

**Acta No.064/2015 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 veintidós de septiembre del año dos mil quince. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; y **encontrándose presentes desde el inicio los Directores Propietarios:** licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado** y licenciada **Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera**, nombrados por el Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, nombrado por el Ministerio de Hacienda; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; así como también los licenciados **Paz Zetino Gutiérrez, Francisco Cruz Martínez y Héctor Antonio Yanes**, los tres en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. También se cuenta con la presencia de los siguientes **Directores Suplentes:** licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, Director Suplente en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, y los licenciados **José Carlos Olano Guzmán y José Efraín Cardoza Cardoza**, ambos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Se hace constar que se recibió llamada del doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, Director Propietario nombrado por el Ministerio de Salud, para informar que se reincorporará aproximadamente en una hora y media. Asimismo, solicitaron disculpas por no poder asistir debido a compromisos laborales, **los Directores Suplentes siguientes:** licenciados **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya y Robín Haroldo Agreda Trujillo**, Primera y Segundo Directores nombrados por el MINED, respectivamente; licenciado **Carlos Gustavo Salazar Alvarado** y doctor **Luis Enrique Fuentes**, nombrados por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud, respectivamente, y el licenciado **José Mario Morales Álvarez**, en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Los Directores 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

*-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.*

estuvieron presentes, para los efectos de los Artículos Cuatro y Veinticuatro del Reglamento ya mencionado, respectivamente, la Asistente del Consejo Directivo, señora Ariadna Mercedes Cañas, y el licenciado Javier Antonio Valdez Castillo, en sustitución de la Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directora, licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, por encontrarse fuera del país en Misión Oficial.

**Punto Dos: Aprobación de Agenda.**

El Director Presidente sometió a aprobación la siguiente Agenda:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de Agenda.
3. Lectura, ratificación y firma del Acta **No. 062** de la Sesión Ordinaria del 08 de septiembre de 2015.
4. Informes de Presidencia.
5. Solicitud de aprobación de una (1) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
6. Informes recomendativos de la Unidad Jurídica en procesos de imposición de multa:
  - 6.1 Proceso iniciado contra la Sociedad MONTREAL, S.A. DE C.V., por retraso en la entrega de 60 unidades del ítem No. 17, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 287/2015-ISBM de la Contratación Directa No. 01/2015-ISBM referente al "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM".
  - 6.2 Proceso iniciado contra la Sociedad DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V., por retraso en la entrega de 48 unidades del ítem No. 8, 15 unidades del ítem No. 10 y 9 unidades del ítem No. 18, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 281/2015-ISBM de la Contratación Directa No. 01/2015-ISBM referente al "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM".
7. Solicitud de aprobación de proyecto de Política de Austeridad y Ahorro del ISBM 2015.

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

8. Solicitud de aprobación de Ajuste Presupuestario a las asignaciones del ejercicio fiscal 2015.
9. Acciones de Personal:
  - 9.1 Solicitud de aprobación para la contratación de un (1) candidato en una (1) plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín para el Policlínico Magisterial de Zacatecoluca, La Paz.
  - 9.2 Solicitud de aprobación para la contratación de un (1) candidato en una (1) plaza nominal de Médico Magisterial con funciones de Médico de Atención Primaria de Salud para el Consultorio de Ciudad Barrios, San Miguel.
  - 9.3 Solicitud de aprobación para la contratación de un (1) candidato en una (1) plaza nominal de Médico Magisterial con funciones de Médico de Atención Primaria de Salud para cubrir de forma rotativa el departamento de San Miguel.
  - 9.4 Solicitud de autorización para la contratación de un (1) candidato en una (1) plaza nominal de Técnico III y funcional de Técnico Unidad de Acceso a la Información Pública para la Unidad de Acceso a la Información Pública.
10. Solicitud de **aprobación** y denegación de los casos de reembolsos vistos en reunión de la Comisión de Reembolsos y Reintegros vistos en fecha 17 de agosto de 2015.
11. Gestión de inmuebles:
  - 11.1 Informe sobre oferta de venta de terreno en el municipio de Chirilagua, departamento de San Miguel para el funcionamiento del Centro de Recreo para la Zona oriental.
  - 11.2 Oferta de venta de inmueble ubicado en San Vicente, suscrita por la Sra. Reina Isabel Rodríguez.
  - 11.3 Oferta de venta de inmueble ubicado en Colonia Médica, San Salvador, suscrita por la Sra. Aura Rosa María Pineda de Martínez.
  - 11.4 Oferta de venta de edificio ubicado en sobre la Calle El Progreso de esta ciudad, suscrita por el Ing. Miguel Melara Alegría.
  - 11.5 Segunda oferta de venta del Hospital Materno Infantil San Antonio de Santa Ana
12. Varios:
  - 12.1 Lectura de Correspondencia: Oficio recibido del jefe de la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia.
  - 12.2 Entrega de informe de disponibilidad de monto de farmacias y laboratorios clínicos en el periodo comprendido del 01 al 21 del corriente mes y año.

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

**Punto Tres: Lectura, ratificación y firma del Acta No. 062, de la Sesión Ordinaria, de fecha 08 de septiembre de 2015.**

El Director Presidente informó que se cuenta con el proyecto del Acta ya mencionada, para que sea revisada y se subsanen las observaciones que se tengan, para su aprobación y ratificación. A continuación, se dio lectura al Acta y habiéndose subsanado en el momento las observaciones que se hicieron, el pleno estuvo de acuerdo en que se apruebe y ratifique, para que se proceda a imprimir y firmar el documento. Agotadas las observaciones y correcciones, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta No. 062, de la Sesión Ordinaria de fecha ocho de septiembre de dos mil quince, siendo procedente su firma.**

**Punto Cuatro: Informe de Presidencia.**

El profesor Coto López manifestó al Directorio que hasta la próxima sesión de Consejo Directivo presentará su informe por escrito, explicando únicamente que el tema principal fue sobre el “uso racional de medicamentos”, asimismo se conoció el informe sobre inversión de calidad, evaluaciones y las tecnologías sanitarias.

Escuchado el informe anterior, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literales a) y s), 21 y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados de informe preliminar y verbal proporcionado por el Director Presidente** en relación a la Misión Oficial en los países de Dinamarca y España.

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

El Director Presidente informó que previa gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitud de **APROBACIÓN** de pago de un (01) trámite para el otorgamiento del beneficio de **ayuda económica para Gastos Funerarios al hermano de un docente fallecido, por un monto total de OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$858.52)**, 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 -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 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 diecisiete de septiembre de dos mil quince, se recibió escrito solicitando el otorgamiento de la ayuda económica por gastos funerarios, por parte del señor #####, hermano 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 pagos de dichos gastos funerarios con base en el Artículo Veinte, literal g), de la Ley del ISBM, lo dispuesto en el Instructivo No. ISBM 04/08 y conforme al último salario devengado por el docente fallecido, según los datos del cuadro detalle presentado en la parte recomendativa del Punto, aclarándose que los pagos de esta ayuda se efectuarán 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 al 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”; de manera unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. Aprobar el pago de **una (1)** solicitud de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios, por el monto total de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 858.52)**, según detalla el cuadro siguiente:

#####

- II. **Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones**, el seguimiento y continuidad de los trámites, incluida la notificación de lo resuelto al solicitante.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata** con el fin de entregar lo más pronto posible la prestación de ayuda por gastos funerarios, para que el beneficiario pueda solventar probables deudas adquiridas por los gastos funerarios del servidor público docente.

Al finalizar la lectura de este Punto y siendo las once horas con treinta minutos, se incorporó a la sesión el doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar, Director Propietario por el MINSAL, poniéndosele inmediatamente en conocimiento de la Agenda aprobada y del Punto en análisis.

**Punto Seis: Informes recomendativos de la Unidad Jurídica en procesos de imposición de multa:**

El Director Presidente comunicó que la Unidad Jurídica en cumplimiento a Acuerdos del Consejo Directivo, ha presentado dos informes recomendativos en relación a procesos de imposición de multa.

Acto seguido se procedió a dar lectura a cada uno de los informes presentados en esta ocasión los cuales hacen referencia a la información siguiente:

- 6.1 **Proceso iniciado contra la Sociedad MONTREAL, S.A. DE C.V., por retraso en la entrega de 60 unidades del ítem No. 17, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 287/2015-ISBM de la Contratación Directa No. 01/2015-ISBM referente al “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM”.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. En virtud de los resultados obtenidos en la Contratación Directa No. 01/2015-ISBM referente al “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS

*-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.*

DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM”, el ISBM y la Sociedad MONTREAL, S.A. DE C.V., suscribieron el Contrato de Suministro de Bienes No. 287/2015-ISBM, mediante el cual se pactó el suministro de los medicamentos objeto del ítem No. 17 de la referida contratación, bajo la modalidad de consumo durante el período comprendido del veintiuno de abril al treinta y uno de diciembre de dos mil quince, según el siguiente detalle:

No. ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	PRECIO UNITARIO EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO MÁXIMO TOTAL EN US\$ IVA INCLUIDO
17	RIVAROXABAN, TABLETA DE 20 MG	\$3.00	\$1,278.00
<b>TOTAL CONTRATADO (US\$ INCLUYE IVA)</b>			<b>\$1,278.00</b>

2. El catorce de mayo de dos mil quince, la Administradora del Contrato, Licenciada Dinora Judith Rivera García, emitió Orden de Pedido por 60 unidades del ítem No. 17, con un precio total de **CIENTO OCHENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA(US\$180.00)**. De acuerdo a la documentación emitida por la Administradora de Contrato en referencia, el plazo para la entrega del suministro antes indicado tuvo como fecha límite el veintiuno de mayo de dos mil quince.
3. Mediante memorándums recibidos en fechas veinte de julio y veintiuno de agosto de dos mil quince, la Administradora del Contrato antes mencionada, informó a la UACI que la Sociedad **MONTREAL, S.A. DE C.V.**, entregó los medicamentos solicitados mediante la Orden de Pedido antes detallada, el día veintisiete de mayo de dos mil quince con SEIS DÍAS de retraso.
4. De acuerdo a lo establecido en el artículo 85 de la LACAP y Opinión de la UNAC con referencia UNAC-@-00356-2013, en la cual se estableció que no puede aplicarse multas mínimas en las Contrataciones Directas, se estimó el monto de la multa a imponer a la Sociedad **MONTREAL, S.A. DE C.V.**, por la cantidad de **UNO 08/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1.08)**.
5. Que según consta en la Certificación del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo del ISBM, en el Punto **ONCE** Sub Punto **ONCE PUNTO CUATRO** del Acta Número **SESENTA Y UNO**, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en ésta ciudad, el día uno de septiembre de dos mil quince, conforme a lo establecido en el artículo 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), se autorizó el inicio del proceso de imposición de multa, comisionando a la Unidad Jurídica, para que iniciara el proceso de aplicación de la sanción anteriormente descrita.
6. El cuatro de septiembre de dos mil quince, la Unidad Jurídica en cumplimiento al acuerdo antes mencionado inició el proceso de imposición de multa correspondiente, notificando

*-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.*

ese día el incumplimiento a la Sociedad **MONTREAL, S.A. DE C.V.**, otorgándole un plazo de tres días hábiles a partir del día siete de septiembre del corriente año, para que respondiera y ejerciera su defensa si así lo estimaba conveniente. El plazo venció el día nueve de septiembre de dos mil quince.

7. El diecisiete de septiembre de dos mil quince, Sociedad **MONTREAL, S.A. DE C.V.**, presentó escrito mediante el cual en resumen expuso lo siguiente: “.....Que en relación a Ref. PSIM-009/2015-ISBM “Auto inicio de proceso sancionatorio de imposición de multa por retraso en la primera entrega de 60 unidades del ítem 17 Rivaroxaban 20mg comprimidos” adjudicado según contrato No. 287/2015-ISBM correspondiente a la Contratación Directa No. 01/2015-ISBM. Les comunico que no pudimos hacer la entrega en las fechas estipuladas en la orden de inicio, por motivos a que el día 14 de mayo del presente año fecha en la que recibimos el correo con la orden de inicio, cuando estábamos revisando la orden de inicio nos dimos cuenta de que estaba mala, por lo tanto ese día se les confirmó de recibido y que se le comunicó que le hicieran el cambio. Ese mismo día 14 del mayo se hizo el cambio de la misma pero a nuestros correos no nos había caído, por lo que procedimos a consultarles si ya la habían cambiado y no teníamos respuesta. Pero en fecha 27 de mayo nos dimos cuenta que teníamos el correo junto con la orden ya cambiada, por lo tanto ese mismo día procedimos a hacer la entrega puesto que el tiempo de entrega ya se había pasado....”
8. Al hacer un análisis del escrito presentado, de acuerdo a lo regulado en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública se establece que el escrito no fue presentado en tiempo, ya que el plazo venció el día nueve de septiembre de dos mil quince, según lo dispuesto en el artículo 160 Inciso 4° de la LACAP, que literalmente establece: “Para efecto el Jefe de la Unidad Jurídica o quien haga las veces de este, procederá a notificar al contratista el incumplimiento, otorgándole un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación, para que responda y ejerza su defensa si así lo estima conveniente”. No obstante lo anterior deberá emitirse respuesta de conformidad a lo establecido en el artículo 18 de la Constitución; por lo que se verificó el contrato y los términos de Contratación Directa, determinándose que en las sub cláusulas 11.4 y 23.2, se estableció que: “11.4 el ISBM, notificará cualquier comunicación referente a dicho proceso, vía correo electrónico, por lo anterior todo ofertante deberá señalar en el formulario de identificación, por lo menos una dirección de correo electrónico para ser notificado. El ofertante deberá mantener en el mismo período de validez de su oferta la misma dirección electrónica señalada para notificación.” “23.2 el plazo para entrega será de CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha indicada en las órdenes de pedido emitidas por los Administrador del Contrato, las cuales serán enviadas al correo electrónico proporcionado por el contratista e indicará el rango de fechas en la que deberá realizarse la entrega.” En ese sentido, se revisó el expediente y se constató que la Orden de Pedido fue notificada en legal forma ya que según consta en el expediente el correo electrónico fue enviado el día catorce de mayo de dos mil

quince, por lo anterior los argumentos expuestos no justifican el incumplimiento de la contratista.

### **RECOMENDACIONES:**

La Unidad Jurídica, luego de la gestión efectuada en cumplimiento a lo establecido en los artículos 18 de la Constitución, 85 y 160 de la LACAP, 80 del RELACAP y artículos 20 literales a) y s), 22 literales a) y k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Opinión de la UNAC con referencia UNAC-@-00356-2013 solicita y **RECOMIENDA** al Consejo Directivo:

- I. Imponer a la Sociedad **MONTREAL, S.A. DE C.V.**, una multa equivalente a **UNO 08/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1.08)** por retraso en la entrega de 60 unidades del ítem No. 17, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 287/2015-ISBM, correspondiente a la Contratación Directa No. 01/2015-ISBM referente al "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM".
- II. Autorizar al Director Presidente para la firma de la resolución respectiva.
- III. Declarar de aplicación inmediata el acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto de notificar la resolución correspondiente dentro del término establecido en el artículo 74 de la LACAP.

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, considerando las gestiones realizadas y la recomendación de la Unidad Jurídica; con base en lo dispuesto en el Artículo 18 de la Constitución de la República; Artículos 20 literales a) y s), 22 literales a) y k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM; Artículos 85 y 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; Artículo 80 del RELACAP y Opinión de la UNAC con referencia UNAC-@-00356-2013; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Imponer a la sociedad MONTREAL, S.A. DE C.V.**, una multa equivalente a **UNO 08/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$1.08)**, según lo dispuesto en

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

el Artículo 85 de la LACAP, por retraso en la entrega de 60 unidades del ítem No. 17, objeto del **Contrato de Suministro de Bienes No. 287/2015-ISBM**, correspondiente a la **Contratación Directa No. 01/2015-ISBM**, referente al "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM".

- II. **Autorizar al Director Presidente** para que firme la resolución correspondiente, cuya notificación se encomienda a la Unidad Jurídica.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI**, el seguimiento respectivo, posterior a la notificación.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente acuerdo**, con el objeto de notificar la resolución correspondiente dentro del término establecido en el Artículo 74 de la LACAP.

Se procedió a dar lectura al segundo informe, el cual detalla lo siguiente:

6.2 **Proceso iniciado contra la Sociedad DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V., por retraso en la entrega de 48 unidades del ítem No. 8, 15 unidades del ítem No. 10 y 9 unidades del ítem No. 18, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 281/2015-ISBM de la Contratación Directa No. 01/2015-ISBM referente al "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM".**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. En virtud de los resultados obtenidos en la Contratación Directa No. 01/2015-ISBM referente al "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM", el ISBM y DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V., suscribieron el Contrato de Suministro de Bienes No. 281/2015-ISBM, mediante el cual se pactó el suministro

*-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 los medicamentos objeto de los ítems 8, 10 y 18 de la referida contratación, bajo la modalidad de consumo, durante el período comprendido del veintidós de abril al treinta y uno de diciembre de dos mil quince, según el siguiente detalle:

No. ÍTEM	NOMBRE GENÉRICO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO MÁXIMO TOTAL
8	ERITROPOYETINA BETA RECOMBINANTE HUMANA, JERINGA PRECARGADA DE 4000UI/0.3ML	UNIDAD	\$23.28	\$1,625.28
10	GRANISETRON AMPOLLA 3MG/3ML	UNIDAD	\$11.80	\$2,037.60
18	TOCILIZUMAB, FRASCO 200MG/10ML	UNIDAD	\$356.72	\$12,840.84
	<b>TOTAL CONTRATADO (US\$ INCLUYE IVA)</b>			<b>\$16,503.72</b>

2. El catorce de mayo de dos mil quince, la Administradora del Contrato, Licenciada Dinora Judith Rivera García, emitió Orden de Pedido por 48 unidades del ítem No. 8, 15 unidades del ítem No. 10 y 9 unidades del ítem No. 18 por un precio total de **CUATRO MIL QUINIENTOS CUATRO 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$4,504.92)**. De acuerdo a la documentación emitida por la Administradora de Contrato en referencia, el plazo para la entrega del suministro antes indicado tuvo como fecha límite el **veintiuno de mayo de dos mil quince.**
3. Mediante memorándum recibido en fecha veintiocho de julio de dos mil quince, la Administradora del Contrato antes mencionada, informó a la UACI que **DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V.**, entregó los medicamentos solicitados mediante la Orden de Pedido antes mencionada, el día ocho de junio de dos mil quince con **DIECIOCHO DÍAS** de retraso.
4. De acuerdo a lo establecido en el artículo 85 de la LACAP se estimó el monto de la multa a imponer a **DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V.**, por la cantidad de **OCHENTA Y UNO 13/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$81.13)**.
5. Que según consta en la Certificación del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo del ISBM, en el **Punto NUEVE** del Acta Número **SESENTA Y DOS**, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en ésta ciudad, el día ocho de septiembre de dos mil quince, conforme a lo establecido en el artículo 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), se autorizó el inicio del proceso de imposición de multa, comisionando a la Unidad Jurídica, para que iniciara el proceso de aplicación de la sanción anteriormente descrita.
6. El diez de septiembre de dos mil quince, la Unidad Jurídica en cumplimiento al acuerdo antes mencionado inició el proceso de imposición de multa correspondiente, notificando ese día el incumplimiento a **DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V.**,

*-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.*

otorgándole un plazo de tres días hábiles a partir del día once de septiembre del corriente año, para que respondiera y ejerciera su defensa si así lo estimaba conveniente. El plazo venció el día dieciséis de septiembre de dos mil quince.

7. El dieciséis de septiembre de dos mil quince, **DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V.**, presentó escrito mediante el cual en resumen expuso lo siguiente: "...hacemos referencia a la nota número No. PSIM-010/2015-ISBM notificación de imposición de multa derivada del Contrato de Suministro de Bienes No. 281/2015-ISBM, Contratación Directa No. 01/2015-ISBM, Resolución de Resultados No. 62/2015-ISBM denominada "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM", al respecto manifestamos nuestra aceptación al inicio de imposición de multa de acuerdo a la orden de inicio de fecha 14 de mayo de 2015, por lo que solicitamos nos envíen la nota correspondiente para proceder al pago".
8. Al hacer un análisis del escrito presentado, puede concluirse que el asunto está listo para ser resuelto según la recomendación de este documento de conformidad a lo establecido en el inciso 5º del artículo 160 de la LACAP, que literalmente estipula: "...**Si el contratista no hiciera uso del término para su defensa o haciendo uso de éste aceptare, el asunto quedará listo para resolver por el Titular. Sí en su defensa el contratista solicitare la producción de pruebas, la Unidad Jurídica emitirá auto de apertura a pruebas, concediendo un plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación respectiva. Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a esta Ley. De la resolución sólo podrá interponerse recurso de revocatoria por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación**".

#### RECOMENDACIÓN:

La Unidad Jurídica, luego de la gestión efectuada en cumplimiento a lo establecido en los artículos 18 de la Constitución, 85 y 160 de la LACAP, 80 del RELACAP y artículos 20 literales a) y s), 22 literales a) y k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, solicita y **RECOMIENDA** al Consejo Directivo:

- I. Imponer a **DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V.**, una multa equivalente a **OCHENTA Y UNO 13/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$81.13)**, por retraso en la entrega 48 unidades del ítem No. 8, 15 unidades del ítem No. 10 y 9 unidades del ítem No. 18, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No.

*-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.*

281/2015-ISBM, correspondiente a la Contratación Directa No. 01/2015-ISBM referente al "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM".

- II. Autorizar al Director Presidente para la firma de la resolución respectiva.
- III. Declarar de aplicación inmediata el acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto de notificar la resolución correspondiente dentro del término establecido en el artículo 74 de la LACAP.

~~~~~

Efectuada 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, considerando las gestiones realizadas y la recomendación de la Unidad Jurídica; con base en lo dispuesto en el Artículo 18 de la Constitución de la República; Artículos 20 literales a) y s), 22 literales a) y k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM; Artículos 85 y 160 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; y Artículo 80 del RELACAP ; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Imponer a la sociedad DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V.**, una multa equivalente a **OCHENTA Y UNO 13/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$81.13)**, según lo dispuesto en el Artículo 85 de la LACAP, por retraso en la entrega de 48 unidades del ítem No. 8, 15 unidades del ítem No. 10 y 9 unidades del ítem No. 18, objeto del Contrato de Suministro de Bienes No. 281/2015-ISBM, correspondiente a la Contratación Directa No. 01/2015-ISBM referente al "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS NO COMPRENDIDOS EN CUADRO BÁSICO A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS, FABRICANTES, FARMACIAS U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA LOS USUARIOS DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM".
- II. **Autorizar al Director Presidente** para que firme la resolución correspondiente, cuya notificación se encomienda a la Unidad Jurídica.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI**, el seguimiento respectivo, posterior a la notificación.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente acuerdo**, con el objeto de notificar la resolución correspondiente dentro del término establecido en el Artículo 74 de la LACAP.

**Punto Siete: Solicitud de aprobación de proyecto de Política de Austeridad y Ahorro del ISBM 2015.**

Continuando con la sesión, el Director Presidente hizo del conocimiento de los presentes que la Sub Dirección Administrativa ha presentado para aprobación el Proyecto de Política de Austeridad y Ahorro del ISBM 2015, documento que fue trabajado con el apoyo de la División de Operaciones, División de Informática y Tecnología y Unidad Financiera Institucional, así como la recomendación de la Comisión Técnica Administrativa-financiera, quienes evaluaron y analizaron el documento citado.

Razón por la cual, el profesor Coto López recomendó al pleno del Directorio aprobar el proyecto que se les ha presentado, manifestando el Directorio su aprobación.

Agotado el punto anterior, considerando la gestión de la Sub Dirección Administrativa con el apoyo de la División de Operaciones, División de Informática y Tecnología y Unidad Financiera Institucional, así como la recomendación de la Comisión Técnica Administrativa-financiera, quienes evaluaron y analizaron el documento del proyecto de Política de Austeridad y Ahorro del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Ejercicio Fiscal 2015; por lo que, con base a lo establecido en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 58 "Política de Austeridad y Ahorro del Sector Público 2015"; artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la "Política de Austeridad y Ahorro del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Ejercicio Fiscal 2015", conforme el proyecto presentado por la Sub Dirección Administrativa, de acuerdo al detalle siguiente:**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Objetivo**

**Art. 1.** El objetivo general de la Política de Austeridad y Ahorro del ISBM, consiste en generar ahorro, impulsando una administración honesta, eficiente y transparente del gasto institucional, promoviendo que éste se ejecute con criterios de austeridad y racionalidad, con el fin de garantizar la sostenibilidad del Programa Especial de Salud del ISBM.

## **Alcance**

**Art. 2.** La presente Política de Austeridad será de aplicación obligatoria en todas las áreas del Instituto para el uso racional de los recursos, como un compromiso institucional.

## **Medidas Generales del Gasto**

**Art. 3.** Las principales medidas a ejecutar en el rubro de gastos son las siguientes:

- a) Promover la aplicación de medidas y acciones de austeridad, disciplina y transparencia en el gasto institucional, fomentando conciencia en los empleados- y empleadas, para la racionalidad en el uso de los recursos del Instituto.
- b) Evitar en lo posible modificaciones en el plan de trabajo institucional que requieran recursos adicionales a los ya programados en el Presupuesto Aprobado. En el caso de nuevas acciones impostergables e ineludibles, el Instituto deberá ajustar presupuestariamente sus asignaciones.
- c) Elaborar la programación anual de las compras de bienes y servicios, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en adelante "LACAP" y su Reglamento, ajustándose a las necesidades determinadas institucionalmente y no necesariamente a las asignaciones presupuestarias, para lo cual se deben aplicar criterios que permitan programar la adquisición de bienes, obras y servicios para el funcionamiento adecuado de la institución y no para generar reservas de existencias a largo plazo.
- d) Ampliar los mecanismos de coordinación con Organismos de Cooperación Internacional, tales como el caso del PNUD, que permita llevar a cabo compras en bienes de consumo, equipo y/o servicios estratégicos, con la finalidad de disminuir los costos de adquisición.
- e) Consultar el sistema informático de bienes en desuso que implemente la Secretaria de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de República y en los sitios web de Instituciones Públicas, la disposición de cartera de activos de bienes muebles e inmuebles, y en el caso que éstos cumplan con los requisitos técnicos y legales para el funcionamiento, se podrá gestionar convenios para el uso y funcionamiento de policlínicos y consultorios magisteriales u oficinas administrativas, y en caso de no haber disponibilidad, iniciar los procesos de adquisición y/o arrendamiento de los mismos. El ISBM podrá contribuir con otras instituciones públicas en proporcionar espacios disponibles para su funcionamiento, previa autorización de la Presidencia.
- f) Utilizar las tecnologías de la información y comunicación, a efecto de reducir el gasto de papelería, materiales de oficina u otros de uso diario. Se debe fortalecer el uso de equipos que generen ahorro en el mediano plazo, como lo son, los sistemas 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.*

escaneos y de archivos de documentos, que reducen sustancialmente el uso de tintas, papel y espacio físico.

- g) Implementar la cultura del reciclaje y de rotación de recursos, de aquellos bienes que puedan ser nuevamente aprovechados por otras dependencias o entidades gubernamentales, por lo cual se deberá establecer un mecanismo de divulgación interinstitucional que permita compartir dicha información.
- h) Aplicar medidas administrativas tendientes a ser más eficientes en el uso de los recursos y generar ahorros en la ejecución del presupuesto, sin dejar de cumplir las metas institucionales, optimizando el uso de la capacidad instalada y el uso de los recursos financieros disponibles.

## **CAPÍTULO II**

### **MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA REDUCCIÓN DEL GASTO**

Para el uso de los recursos institucionales, bajo una disciplina de eficiencia y racionalización, el ISBM implementará, a nivel de rubro de agrupación, las medidas siguientes:

#### ***Remuneraciones***

**Art. 4.** Dentro del rubro de remuneraciones, se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) El ISBM podrá considerar la creación y contratación de nuevas plazas, siempre y cuando se justifique la necesidad de la creación de las mismas, derivado del servicio especial que esta Institución presta, previa autorización del Consejo Directivo.
- b) Las economías salariales que se generen durante la ejecución del Presupuesto vigente, por la aplicación de estas medidas, así como los ahorros en el pago de salarios, descuentos, licencias sin goce de sueldo, entre otros, podrán ajustarse para atender necesidades prioritarias no previstas en el Presupuesto Institucional, para ello deberá realizarse las modificaciones presupuestarias establecidas en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria emitido por el Ministerio de Hacienda.

#### ***Adquisiciones de Bienes y Servicios***

**Art. 5.** Dentro del rubro de Adquisiciones de Bienes y Servicios, se deberán atender las siguientes recomendaciones:

##### **A) Productos Alimenticios para Personas**

Se prohíbe proporcionar alimentos en las actividades institucionales, salvo en los casos siguientes: a) La alimentación en las reuniones de trabajo del Consejo Directivo y en Comisiones Técnicas cuando éstas contemplen el horario de pausas alimenticias, b) Cuando las actividades institucionales no impliquen pago de viáticos, c) Que la jornada se realice fuera de la semana laboral y d) Jornadas de trabajo de carácter estratégico.

## **B) Productos Textiles y Vestuarios**

No se destinarán fondos para la adquisición de uniformes deportivos y otras prendas promocionales y publicitarias.

La Institución proveerá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, los uniformes al personal conforme a lo presupuestado.

Así mismo se otorgarán las prendas que estén contempladas dentro de los convenios que celebre el Instituto y prendas distintivas de uso del Consejo Directivo.

## **C) Combustibles y Lubricantes**

Se debe optimizar el gasto en concepto de combustibles y lubricantes, adoptando medidas tales como:

- 1) Los vehículos propiedad del ISBM sólo podrán utilizarse para fines relacionados directamente con el quehacer institucional e interinstitucional.
- 2) El ISBM fortalecerá los controles administrativos que deberán ser revisados y verificados por la Unidad de Auditoría Interna, a fin de establecer la racionalidad del consumo de combustible, en función de las misiones oficiales desarrolladas y la eficiencia del automotor.
- 3) Optimizar el uso de los vehículos Institucionales en misiones oficiales, elaborando la respectiva programación de transporte y estableciendo rutas para grupos de empleados que se dirijan a una misma zona geográfica, en los casos que aplique.
- 4) Los vehículos de uso oficial deberán quedar resguardados en las Instalaciones del Instituto y en aquellos casos que por misiones oficiales quedaran resguardado en los lugares establecidos por el Instituto; lo cual deberá contar con la autorización del Sub Director Administrativo.

## **D) Materiales y Papelería de Oficina**

- 1) La adquisición de materiales y papelería de oficina se debe ajustar a lo estrictamente necesario para el normal desarrollo de las labores, manteniendo reservas de inventario razonables, que permitan la adecuada prestación del servicio del ISBM, previniendo el mal uso de tales recursos, lo cual será verificado por la Unidad de Auditoría Interna.
- 2) Para la correspondencia oficial institucional, se deberá utilizar estrictamente papel bond base 20, en tamaño carta, oficio y legal, utilizando los formatos establecidos en

el Sistema de Transparencia Documental, mismos que contienen membretes conforme a los lineamientos emitidos por la Secretaria de Gobernabilidad y Comunicaciones de la Presidencia de la República y del ISBM. Asimismo, las tarjetas de presentación de los Miembros del Consejo Directivo y del Personal Ejecutivo deberán elaborarse en cartoncillo color blanco. Igual tratamiento deberán tener los sobres que se utilicen en la entidad y demás papelería.

- 3) Las publicaciones e impresiones que efectúe la institución, serán únicamente las relacionadas con el quehacer institucional, promoviendo el uso de medios digitales para la difusión de dichas publicaciones, en los casos que sea posible.
- 4) Se deberán utilizar como medio de correspondencia oficial interna el Sistema de Transparencia Documental (TRANSDOC) y como medio de comunicación el correo electrónico o páginas electrónicas para uso de información, agradecimientos o felicitaciones, entre las diferentes Unidades Organizativas del ISBM y demás dependencias de la administración pública, asimismo se mantendrán digitalizadas para la consulta de empleados y usuarios del ISBM todas las normativas aplicables al Instituto y otros documentos necesarios, manteniendo un ejemplar en original.

#### **E) Servicios Básicos**

Se deben utilizar racionalmente los servicios de agua, energía eléctrica y telecomunicaciones, aplicando las siguientes medidas:

- 1) Se deberá hacer uso racional del agua potable en las oficinas y demás establecimientos de Salud del ISBM. Será responsabilidad del Jefe de Servicios Generales y de los Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, reparar o sustituir según corresponda: chorros, grifos, tanques de inodoros, lavamanos, entre otros, con fugas de agua, todo lo anterior de manera oportuna. No se debe permitir que se utilice el servicio de agua del ISBM para el lavado de vehículos que no sean de su propiedad.
- 2) Hacer uso racional de la energía eléctrica, seccionando gradualmente la iluminación de las áreas de trabajo para evitar mantener lámparas encendidas en donde no se requiera. Asimismo, se debe evitar encender lámparas en oficinas o instalaciones con suficiente iluminación natural, debiendo evaluar la sustitución de las luminarias de mayor consumo por otras con características ahorrativas.
- 3) Será responsabilidad de cada una de las jefaturas mantener las puertas cerradas de aquellos espacios donde haya aire acondicionado, de manera de no permitir fugas.
- 4) Será responsabilidad de cada una de las jefaturas velar por el cumplimiento de los horarios de encendido y apagado de los aires acondicionados de acuerdo a lo siguiente: encenderlos a las 9:00 a.m. y apagarlos a las 4:00 de la tarde, cuando 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.*

condiciones climáticas lo permitan, exceptuando aquellas áreas que por su naturaleza requieran condiciones climáticas diferentes, tales como botiquines magisteriales, bodega de medicamentos y Área de Informática donde se encuentran los equipos especializados.

- 5) Será responsabilidad de cada una de las jefaturas verificar que la programación de la temperatura de los aires acondicionados se encuentre en 23°C., lo cual es una temperatura confortable y contribuye al ahorro energético institucional.
- 6) En la hora de la pausa alimenticia, si las oficinas quedan sin personal, asegurarse que las luces y los aires acondicionados sean apagadas durante los 40 minutos de receso, siempre y cuando no se atiendan usuarios.
- 7) El ISBM a través del Comité de Eficiencia Energética Institucional, coordinará la elaboración e implementación gradual del plan de eficiencia energética institucional para el uso eficiente de la energía eléctrica. Se deberá procurar el uso de energías alternativas, a fin de disminuir el costo de la energía eléctrica, gestionando el apoyo de organismos de cooperación internacional, ONG's o empresa privada, con el propósito de financiar la instalación de paneles solares en la institución.
- 8) Se mantendrá un número limitado de teléfonos celulares donde por la naturaleza de su gestión se requiera su uso. El personal que por su cargo tengan asignados teléfonos celulares para el cumplimiento de sus responsabilidades institucionales, deben limitar su consumo hasta un monto máximo de US\$30.00 mensuales y el exceso a dicho consumo, será cubierto por el mismo funcionario o empleado, exceptuando al Director Presidente cuya asignación del monto podrá ser mayor.
- 9) Se mantendrá la regulación en el uso de teléfonos fijos, restringiendo las llamadas a teléfonos celulares y particulares, en el caso de estos últimos, se deberá fijar el tiempo de duración de cada llamada en cinco minutos, como máximo, exceptuando la línea de Presidencia.
- 10) Se mantendrá en ejecución las medidas de regulación para los equipos tecnológicos, tales como: configuración del equipo informático en modo de ahorro de energía, cuando éste se encuentre en inactividad, limitar acceso a internet, de conformidad a los niveles jerárquicos de la institución y a la necesidad del servicio.
- 11) En los equipos de impresión se mantendrán los códigos de control de fotocopias, para el uso racional de los mismos, así como para evitar la reproducción de fotocopias e impresiones de documentos no institucionales.

#### **F) Atenciones Sociales**

No se financiarán eventos sociales de ninguna naturaleza y otros gastos afines, como tarjetas, canastas navideñas, artículos promocionales, agendas y regalos, entre otros.

*-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.*

## **G) Arrendamientos de Bienes Inmuebles**

En lo relativo al arrendamiento se consultará en los sitios web de Instituciones Públicas, la disposición de cartera de bienes inmuebles, en el caso de encontrar disponibilidad y que éstos cumplan con los requisitos técnicos y legales para el funcionamiento de los establecimientos de salud, se gestionará convenios para su uso; y en caso de no haber disponibilidad, se deberá dar inicio a los procesos de adquisición y/o arrendamiento, según corresponda. La contratación de estos servicios deberá hacerse directamente con los propietarios de los inmuebles, sin intermediarios.

## **H) Pasajes y Viáticos**

En lo relativo a los viajes de las autoridades superiores del Instituto, para asistir a eventos tales como: congresos, seminarios, pasantías, reuniones, capacitaciones y otros similares; asimismo cuando la actividad se refiera a negociación, firma o seguimiento de convenios cuyos beneficios sean directamente para el apoyo del Programa Especial de Salud del ISBM, independientemente de la financiación para asistir a dichos eventos, el ISBM participará, siempre que sea autorizado por el Consejo Directivo.

Podrán participar los Subdirectores, Jefes de Unidades de Staff, Jefaturas y empleados a las actividades antes mencionadas, independientemente del financiamiento de dichos eventos, gestionando ante las autoridades competentes el permiso correspondiente. Los asistentes a una misión sólo deben ser los estrictamente necesarios.

Para formalizar las misiones oficiales de la Presidencia del Instituto, se seguirán las siguientes gestiones:

- a) Toda misión oficial debe ser solicitada a la Secretaría de Asuntos Legales y Jurídicos de la Presidencia de la República, al menos con 15 días de anticipación a la fecha en que se prevé el inicio de la misma.
- b) En la solicitud debe explicarse la necesidad e importancia de la misión, dejando claro el beneficio que ella tendrá en los planes que tiene el Gobierno a favor de la población en general y la población objetivo del ISBM en específico.
- c) Una vez terminada la misión, se deberá enviar, a través de la Secretaría de Asuntos Legales y Jurídicos, un informe al Señor Presidente de la República acerca de los resultados de la misión, dejando claros los beneficios que ella ha representado para los planes que el Gobierno está implementando en beneficio de la población en general y la población objetivo del ISBM en específico.

El Departamento de Desarrollo Humano deberá informar trimestralmente a la Dirección General de Presupuesto sobre el personal que ha participado en eventos en el exterior.

Los viajes al exterior de funcionarios del ISBM se publicarán con un resumen de la actividad realizada en Portal de Transparencia.

#### **I) Servicios de Capacitación**

El Instituto elaborará el Plan Anual de Capacitación para sus empleados, procurando que dichas capacitaciones se impartan por profesionales disponibles en el Instituto, utilizando las instalaciones propias, y en aquellos casos que sea necesario se solicitará apoyo interinstitucional o se gestionará a través de convenio con el Centro Internacional de Ferias y Convenciones CIFCO. El Instituto excepcionalmente podrá contratar servicios externos para las capacitaciones, cuando por las condiciones de los locales o la temática no sea posible cubrirla internamente. En aquellos casos en que debido a la especialización del tema, no se pueda suplir con personal interno, podrá contratarse expertos nacionales o internacionales, debiendo ser aprobado previamente por el Consejo Directivo.

#### **J) Servicios de Publicidad**

Se continuará con el uso adecuado en publicidad institucional, orientando las diferentes pautas hacia temas que tengan carácter informativo o educativo para los usuarios; así mismo se podrá coordinar con la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la República para utilizar los medios públicos de comunicación, recursos interinstitucionales o a través de convenios.

#### **K) Primas y Gastos de Seguros de Bienes y Personas**

El Instituto seguirá contratando directamente los seguros con las compañías aseguradoras, sin utilizar los servicios de intermediación de corredores.

En los procesos de contratación de pólizas de diferentes tipos de seguros, se incluirá que la forma de pago de las primas sea mediante cuotas y no por un único pago.

#### **Inversiones en Activo Fijo**

**Art. 6.** Dentro del rubro de Inversiones en Activos Fijos, se deberán considerar lo siguiente:

- a) La adquisición de equipos de gestión y automotriz seguirán siendo acorde a las necesidades del Instituto y para uso exclusivo del mismo.
- b) El Instituto informará a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda y con copia a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción de la Presidencia de la República, durante el primer y tercer trimestre del año, los movimientos realizados (si los hubiere) en los inventarios de los vehículos, motocicletas, bienes inmuebles (terrenos, edificios, instalaciones) y equipo informático, incluyendo todas las características que permitan su plena identificación.

*-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.*

- c) El ISBM, no gestionará la compra de impresoras de inyección, a fin de evitar mayores costos en la adquisición de tintas. El instituto podrá arrendar equipo informático cuando las necesidades así lo ameriten.
- d) En el caso de incremento en los montos originales de los proyectos de inversión derivados por órdenes de cambio, originados de una inadecuada planificación de las obras por ejecutar e incumplimiento a lo dispuesto en el Art. 107 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se deberá deducir la responsabilidad correspondiente, sin perjuicio de la responsabilidad penal a la que hubiere lugar.
- e) El Instituto deberá elaborar un inventario de bienes muebles que estén en calidad de chatarra o en desuso y proceder conforme al “Manual para el Registro y Control de Bienes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”, al menos una vez al año.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSICIONES ESPECIALES**

**Art. 7.** Cuando el Instituto ejecute proyectos financiados con Fondos Externos y/o del Fondo General, deberá aplicar medidas de austeridad del gasto, especialmente en los siguientes aspectos:

- a) Los salarios de los consultores nacionales e internacionales que la Unidad Ejecutora del Proyecto contrate, no podrán exceder los rangos establecidos para los funcionarios que se financian con recursos del Fondo General, a partir de la aplicación de la presente política. Excepto cuando la consultoría o asistencia técnica sea especializada.
- b) Las oficinas de los proyectos financiados con recursos externos, deberán estar ubicadas dentro de las instalaciones del Instituto, a fin de ahorrar el pago de alquiler, exceptuando aquellos casos donde sea estrictamente necesario arrendar locales.
- c) Para el resto de procesos de adquisición de insumos u otro tipo de erogaciones comprendidas en los proyectos, programas y actividades financiadas con recursos externos, se ejecutarán con base a la normativa contenida en los convenios respectivos.

**Art. 8.** El Instituto no podrá contraer compromisos relativos a fondos que no estén previstos en el Presupuesto para el presente ejercicio financiero fiscal de 2015, de conformidad a lo establecido en el Art. 43 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, cuyo incumplimiento será sujeto de las disposiciones contenidas en dicha base legal.

**Art. 9.** Los funcionarios que forman parte del Consejo Directivo del ISBM y que a la vez ocupen otro cargo de similar naturaleza en otra Institución, deberán seleccionar aquella

que les proporcionará la prestación del seguro de vida y médico hospitalario, así como la respectiva dieta o remuneración por servicios profesionales extra, en los casos que corresponda, no pudiendo cobrar dietas en más de una institución y según lo establecido en el numeral 19 del Art. 95 de las Disposiciones Generales de Presupuestos, cuando aplique.

## **CAPÍTULO IV**

### **RESPONSABLES DE LA DIFUSIÓN, APLICACIÓN, VIGILANCIA.**

#### ***Difusión***

**Art. 10.** Será la Unidad Financiera Institucional en conjunto con la Presidencia y la Sub Dirección Administrativa, la encargada de la adecuada y oportuna difusión de las medidas contenidas en el presente documento a las diferentes dependencias del Instituto.

Asimismo, la Unidad Financiera Institucional presentará un Informe Gerencial al Consejo Directivo que cuantifique los ahorros obtenidos con la aplicación de las medidas antes descritas de conformidad al esquema proporcionado por la Dirección General de Presupuesto y copia del mismo será remitido a dicha Dirección y a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, a más tardar diez días hábiles después de finalizado cada trimestre.

**Art. 11.** Una vez se tenga aprobada la Política Institucional, deberá hacerse llegar, para conocimiento al Ministerio de Hacienda y a la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República e informará trimestralmente al Ministerio de Hacienda y Secretaría de participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, los resultados de su aplicación incluyendo la cuantificación de los ahorros obtenidos.

#### ***Aplicación***

**Art. 12.** Será responsabilidad del Director Presidente, con el apoyo de las diferentes jefaturas, la aplicación de la Política de Ahorro y Austeridad del ISBM.

#### ***Vigilancia***

**Art. 13.** La Unidad de Auditoría Interna establecerá en sus planes operativos, la ejecución de acciones orientadas a vigilar el cumplimiento de las medidas definidas en la presente Política, así como formular las recomendaciones oportunas, en aquellos casos donde no se esté dando la correcta observancia a la presente Política, deberá informar al Director Presidente y remitir un informe ejecutivo al Ministerio de Hacienda y a la Secretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción.

## **Vigencia**

**Art. 14.** La presente Política estará vigente a partir de su aprobación por el Consejo Directivo y se aplicará al ejercicio fiscal 2015 y próximos ejercicios fiscales mientras no se emita una nueva política específica para cada ejercicio fiscal.

- II. Encomendar al Director Presidente**, hacer del conocimiento del Ministerio de Hacienda y a la Secretaría para Asuntos Legislativos y Jurídicos de la Presidencia de la República, la aprobación de la citada Política.
- III. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa y a la Unidad Financiera**, coordinar la socialización efectiva de la **Política de Austeridad y Ahorro del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Ejercicio Fiscal 2015** con las jefaturas y personal, así como la oportuna difusión de las medidas y su implementación de la misma.
- IV. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, a efectos de que la política en mención, sea implementada.

### **Punto Ocho: Solicitud de aprobación de Ajuste Presupuestario a las asignaciones del ejercicio fiscal 2015.**

Continuando con el desarrollo de los Puntos de la agenda, el Director Presidente hizo del conocimiento de los presentes que la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, UFI, somete a consideración y aprobación una solicitud de aprobación de Ajuste Presupuestario a las asignaciones del ejercicio fiscal 2015. Explicando el profesor Coto López que el tema es que habrá vencimientos de aproximadamente US \$2.0 millones y se tomará la decisión de invertir donde más convenga a los intereses de la Institución. asimismo explicó que si se llegara a necesitar solventar cualquier necesidad perfectamente se podría hacer un retorno de partida, del monto según rubros que hoy se está aprobando.

A continuación se procedió a dar lectura al documento presentado, el cual expresa lo siguiente:

.....

### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

- a) De conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas del ISBM en su Artículo 5, literales c) y f), son funciones del Comité de Inversiones:  
**“Buscar y obtener rentabilidad en instrumentos de bajo riesgo, con liquidez y sus**

*-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.*

**rendimientos deberán guardar relación con dichas características” y “Evaluar trimestralmente los niveles de rentabilidad obtenidos”.**

- b) Con base al Reglamento antes citado y a la programación semestral de reuniones de las Comisiones y Comités Técnicos de este Instituto; se reunió el Comité de Inversiones el día 2 de septiembre de 2015 y luego de los análisis y propuestas, el Comité recomendó al Director Presidente del ISBM, realizar inversión de Tres millones 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$3,000,000.00) en Depósito a un Plazo de 150 días con una tasa de interés del 5.49%; ya que actualmente esos fondos estaban generando en cuenta de ahorro una rentabilidad de 2.75% y al convertirlos en Depósito a Plazo se obtiene una rentabilidad adicional de 2.74%.-
- c) En referencia al artículo 6 del Reglamento de Inversiones de este Instituto, “Corresponde al Consejo Directivo, o a quien éste delegue, la decisión de cómo distribuir los saldos de depósitos e inversiones permitidas en este Reglamento...”; Con base a lo establecido anteriormente el Consejo Directivo para el período 2009-2014, actualizó mediante acuerdo del punto 8 del Acta No. 63 de la sesión ordinaria celebrada el día 17 de septiembre de 2010, la delegación en la Presidencia del ISBM, para tomar tal decisión. Por tanto, se hace necesario que el Consejo Directivo para el presente período, ratifique lo actuado y delegue en la presidencia del ISBM la decisión de cómo distribuir los saldos de depósitos e inversiones permitidas en el Reglamento.
- d) Derivado de lo anterior, el Director Presidente, actuando en su calidad de encargado del manejo de las funciones administrativas y la coordinación de actividades del Instituto, orientadas al cumplimiento del objetivo de la Ley del ISBM y de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo, al efectuar el análisis de la información presentada por el Comité de Inversiones, tomó a bien autorizar la inversión de US\$3,000,000.00 en depósito a Plazo para un período de 150 días con el Banco Agrícola a una tasa de interés del 5.49% y US\$2,000,000.00 en NOTASV2041 (Eurobonos de El Salvador) con una tasa de interés del 7.625%, ambas inversiones con el objeto de mejorar la rentabilidad de los fondos y reservas de este Instituto para fortalecer el presupuesto institucional. Con la adquisición de las NOTASV2041, se obtuvo una ganancia bruta de capital de US\$85,000.00, ya que fueron adquiridos a 4.25% abajo del precio nominal del 100%; por lo que únicamente deberá pagarse la cantidad de \$1,915,000.00.
- e) Derivado de lo anterior y en vista que las inversiones de largo plazo, deben efectuarse con respaldo presupuestario y tomando en consideración las economías de salarios de los meses de julio y agosto de 2015 y las proyecciones de las mismas al 31 de diciembre del corriente año, así como otros saldos presupuestarios no ejecutados, la Unidad Financiera Institucional considera técnicamente viable la elaboración de un Ajuste Presupuestario por el monto de UN MILLÓN NOVECIENTOS QUINCE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,915,000.00) para asignar disponibilidad presupuestaria en el rubro 63 de

Inversiones Financieras debido a que no fueron contemplados en la elaboración del Presupuesto para el período fiscal 2015.

- f) Según el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Ministerio de Hacienda, en el Romano “V” Procesos de Ejecución Presupuestaria, literal “C” Modificaciones Presupuestarias, sub romano ii), se establece que los ajustes entre rubros de agrupación, **podrán realizarse dentro de una misma línea de trabajo, previa autorización del SAFI-DGP.** Si los ajustes afectan las metas y propósitos aprobados en la Ley de Presupuesto y la formación de bienes de capital, deberá cumplirse lo establecido en los artículos 59, literal c) y artículo 60 del Reglamento de la Ley AFI.
- g) La Unidad Financiera Institucional, propone el Ajuste Presupuestario entre los específicos de gasto de la siguiente manera:

| AJUSTE ENTRE RUBROS |                    |                                    |                       |              |            |                    |                       |                                                           |
|---------------------|--------------------|------------------------------------|-----------------------|--------------|------------|--------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------|
| DISMINUIR           |                    |                                    |                       | REFORZAR     |            |                    |                       |                                                           |
| UTLP                | RUBRO O ESPECIFICO | CONCEPTO (DISMINUCION)             | MONTO                 | UTLP         | ESPECIFICO | CONCEPTO (AUMENTA) | MONTO                 | DESCRIPCIÓN (AUMENTO)                                     |
| 0101                | 51                 | Remuneraciones (economía salarial) | \$89,004.85           | 0101         | 63101      | Bonos              | \$89,004.85           | Adquisición de Bonos del Estado de El Salvador NOTASV2041 |
| 0102                | 51                 | Remuneraciones (economía salarial) | \$24,777.97           | 0102         | 63101      | Bonos              | \$24,777.97           |                                                           |
| 0201                | 51                 | Remuneraciones (economía salarial) | \$535,499.88          | 0201         | 63101      | Bonos              | \$535,499.88          |                                                           |
| 0202                | 51                 | Remuneraciones (economía salarial) | \$986.68              | 0202         | 63101      | Bonos              | \$986.68              |                                                           |
| 0101                | 61102              | Máquinas y Equipos                 | \$104,330.62          | 0101         | 63101      | Bonos              | \$104,330.62          |                                                           |
| 0201                | 61104              | Equipos Informáticos               | \$700,000.00          | 0201         | 63101      | Bonos              | \$700,000.00          |                                                           |
| 0201                | 61104              | Equipos Informáticos               | \$460,400.00          | 0201         | 63101      | Bonos              | \$460,400.00          |                                                           |
| <b>Total</b>        |                    |                                    | <b>\$1,915,000.00</b> | <b>Total</b> |            |                    | <b>\$1,915,000.00</b> |                                                           |

### RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones y análisis con el Comité de Inversiones y con base a los artículos 5 literales c) y f) y 6 del Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas del ISBM, al Art. 59 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, el literal “C” del Romano “V” del Manual de Procesos para la Ejecución

*-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.*

Presupuestaria, emitido por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, artículos 20 literales “a” y “s” y 22 literales “a” y “k” de la Ley del ISBM, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I) Actualizar la Delegación en la Presidencia del ISBM para dar continuidad a la distribución de los saldos de depósitos e inversiones de los fondos y las reservas del ISBM, otorgada mediante acuerdo del Punto ocho del Acta número sesenta y tres, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del período dos mil nueve- dos mil catorce, celebrada el día diecisiete de septiembre de diez.
- II) Encomendar a la Presidencia del ISBM emitir los informes mensuales correspondientes al Consejo Directivo sobre la situación de los depósitos e inversiones efectuadas en el Sistema Financiero, para lo cual contará con el apoyo de la Unidad Financiera Institucional.
- III) Ratificar lo actuado por la actual Presidencia de este Instituto, en las operaciones de inversión de Fondos y Reservas realizadas en depósitos a plazo con el Banco Agrícola a una tasa de interés del 5.49 % y en NOTASV2041 (Eurobonos de El Salvador) con una tasa de interés del 7.625%, relacionadas en el literal d) de los antecedentes justificativos.
- IV) Ratificar lo actuado por la actual Presidencia de este Instituto, en las operaciones de Inversión de Fondos y Reservas realizadas en la Bolsa de Valores de El Salvador y Sistema Bancario Nacional, efectuadas a partir del quince de agosto de dos mil catorce a la fecha.
- V) Autorizar un Ajuste de Asignaciones presupuestarias entre Rubros de Agrupación de las distintas Unidades Presupuestarias por un monto total de UN MILLÓN NOVECIENTOS QUINCE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,915,000.00), conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- VI) Autorizar al Director Presidente del Instituto, para que a través de la Unidad Financiera Institucional, se realicen las gestiones de comunicación a la Dirección General de Presupuesto y de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.
- VII) Declarar el presente acuerdo de aplicación inmediata para contar con las asignaciones presupuestarias en el específico de gasto correspondiente de inversión de fondos de largo plazo.

Finalizada la lectura el licenciado Paz Zetino Gutiérrez manifestó estar de acuerdo en aprobar el Acuerdo, pero que antes quisiera saber que se dejó de comprar del Rubro Específico 61104 bajo el concepto de equipos informáticos por la cantidad de US \$700,000.00, porque según el cuadro presentado le parece que es una cantidad elevada, así como los demás rubros señalados, y por lo cual podría ser objetada la planificación de la Institución.

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

El profesor Coto López pidió se llame a la sala de sesiones a la jefatura de la Unidad Financiera Institucional y al jefe de la División de Informática y Tecnología para que procedan a proporcionar las explicaciones del caso.

El ingeniero Samuel Alfonso Marguéis Guzmán, jefe de la División de Informática y Tecnología después del saludo explicó que a la fecha se está trabajando una propuesta para adquirir diversos equipos informáticos que están quedando obsoletos, como decir servidor o banco de información, laptops, e impresores entre otros equipos a comprar, solicitando al Consejo Directivo que se apruebe para estos equipos la cantidad de US\$300,000.00, de igual forma se necesita la adquisición de las cámaras de seguridad a nivel nacional, concluyendo que en próximas semanas se presentará la Base de la Licitación Pública de los equipos informáticos. De igual forma explicó que está en proyección la construcción del Data Center, el cual se ha estimado aproximadamente que su inversión sería de US \$250,000.00, lo cual es necesario para evitar ciertos inconvenientes que por el momento se dan al querer ir a donde está el servidor, citando como ejemplo, tener que solicitar permiso al MINED para entrar al lugar donde está el equipo del ISBM y si la persona encargada no está o no puede atender, aunque haya necesidad institucional de ir no se puede hacer nada.

La licenciada Irma Callejas, jefa de la Unidad Financiera Institucional, manifestó que cada monto señalado en los diferentes rubros, en su momento se hizo la asignación presupuestaria pero que por una u otra razón no se ejecutó y que para una próxima sesión se puede hacer una presentación del monto desglosado de los US \$700,000.00 para mayor claridad, presentación que se puede hacer también hasta el cierre del próximo trimestre se puede tener el porcentaje de ejecución.

El profesor Coto López recordó al Directorio que la política que se sigue es que en la medida que se generan excedentes, se aumentan ciertos rubros conforme a la necesidad y prioridad; explicando que para la infraestructura del Data Center y cámaras de seguridad se estima aproximadamente unos US \$500,000.00 y el complemento para la adquisición del equipo informático, lo cual prácticamente ya está depositado en el PNUD, solamente sería de hacerles el requerimiento cuando ya se tenga definido el equipo que la División de Informática solicite. Agotadas las aclaraciones las jefaturas citadas se despidieron del Directorio.

El profesor Coto López recomendó autorizar el Acuerdo de la forma recomendada y que finalizado el cierre del próximo trimestre la jefatura de la UFI haga la presentación, el Directorio en pleno manifestó estar de acuerdo.

Agotado el Punto y considerando la recomendación de la Unidad Financiera Institucional, UFI, en atención a las gestiones y propuesta del Comité de Inversiones, evacuadas las consultas del caso y agotadas las discusiones sobre el punto; con base a los artículos 5 literales c) y f) y 6 del Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas del ISBM; artículo 59 del Reglamento

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

de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; el literal “C” del Romano “V” del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda; y artículos 20 literales “a” y “s”, y 22 literales “a” y “k” de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA:**

- I. **Actualizar la Delegación en el Director Presidente del ISBM** para dar continuidad a la distribución de los saldos de depósitos e inversiones de los fondos y las reservas del ISBM, otorgada mediante acuerdo del Punto OCHO del Acta número SESENTA Y TRES, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del período dos mil nueve - dos mil catorce, celebrada el día diecisiete de septiembre de diez.
- II. **Encomendar al Director Presidente del ISBM** emitir los informes mensuales correspondientes al Consejo Directivo sobre la situación de los depósitos e inversiones efectuadas en el Sistema Financiero, para lo cual contará con el apoyo de la Unidad Financiera Institucional.
- III. **Ratificar lo actuado por el Director Presidente** de este Instituto, en las operaciones de inversión de Fondos y Reservas realizadas en depósitos a plazo con el Banco Agrícola a una tasa de interés del 5.49 % y en NOTASV2041 (Eurobonos de El Salvador) con una tasa de interés del 7.625%, relacionadas en el literal d) de los antecedentes justificativos.
- IV. **Ratificar lo actuado por el Director Presidente** de este Instituto, en las operaciones de Inversión de Fondos y Reservas realizadas en la Bolsa de Valores de El Salvador y Sistema Bancario Nacional, efectuadas a partir del quince de agosto de dos mil catorce a la fecha.
- V. **Autorizar un Ajuste de Asignaciones presupuestarias entre Rubros de Agrupación de las distintas Unidades Presupuestarias por un monto total de UN MILLÓN NOVECIENTOS QUINCE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,915,000.00)**, de la manera siguiente:

| AJUSTE ENTRE RUBROS |                    |                                    |             |          |            |                    |             |                                                           |
|---------------------|--------------------|------------------------------------|-------------|----------|------------|--------------------|-------------|-----------------------------------------------------------|
| DISMINUIR           |                    |                                    |             | REFORZAR |            |                    |             |                                                           |
| UTLP                | RUBRO O ESPECIFICO | CONCEPTO (DISMINUCION)             | MONTO       | UTLP     | ESPECIFICO | CONCEPTO (AUMENTA) | MONTO       | DESCRIPCIÓN (AUMENTO)                                     |
| 0101                | 51                 | Remuneraciones (economía salarial) | \$89,004.85 | 0101     | 63101      | Bonos              | \$89,004.85 | Adquisición de Bonos del Estado de El Salvador NOTASV2041 |
| 0102                | 51                 | Remuneraciones (economía salarial) | \$24,777.97 | 0102     | 63101      | Bonos              | \$24,777.97 |                                                           |

-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.

|              |       |                                       |                       |              |       |       |                       |
|--------------|-------|---------------------------------------|-----------------------|--------------|-------|-------|-----------------------|
| 0201         | 51    | Remuneraciones<br>(economía salarial) | \$535,499.88          | 0201         | 63101 | Bonos | \$535,499.88          |
| 0202         | 51    | Remuneraciones<br>(economía salarial) | \$986.68              | 0202         | 63101 | Bonos | \$986.68              |
| 0101         | 61102 | Máquinas y Equipos                    | \$104,330.62          | 0101         | 63101 | Bonos | \$104,330.62          |
| 0201         | 61104 | Equipos Informáticos                  | \$700,000.00          | 0201         | 63101 | Bonos | \$700,000.00          |
| 0201         | 61104 | Equipos Informáticos                  | \$460,400.00          | 0201         | 63101 | Bonos | \$460,400.00          |
| <b>Total</b> |       |                                       | <b>\$1,915,000.00</b> | <b>Total</b> |       |       | <b>\$1,915,000.00</b> |

**VI. Autorizar al Director Presidente**, para que a través de la Unidad Financiera Institucional, se realicen las gestiones de comunicación a la Dirección General de Presupuesto y de Contabilidad Gubernamental en el Ministerio de Hacienda.

**VII. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, con la finalidad de contar con las asignaciones presupuestarias en el específico de gasto correspondiente de inversión de fondos de largo plazo.

**Punto Nueve: Acciones de Personal**

El Director Presidente informó al Directorio que la Sub Dirección Administrativa somete a su consideración, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, **cuatro Puntos de Acciones de Personal**, explicando que los Puntos presentados son diferentes contrataciones, las cuales en su orden son: una plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín para el Policlínico Magisterial de Zacatecoluca, La Paz; una plaza nominal de Médico de Atención Primaria de Salud para el Consultorio de Ciudad Barrios, San Miguel; una plaza de Médico de Atención Primaria de Salud para cubrir de forma rotativa el departamento de San Miguel; y una plaza de Técnico Unidad de Acceso a la Información Pública para la Unidad de Acceso a la Información Pública, respectivamente.

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

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

**9.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) CANDIDATO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE ENCARGADO DE BOTIQUÍN PARA EL POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA, LA PAZ.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. En vista del requerimiento de contratación de personal presentado por el Jefe División de Servicios de Salud, doctor Johnny Eddie Gómez López, recibido en el Departamento de Desarrollo Humano en fecha 11 de septiembre de 2015, a través del cual justifica que debido a la renuncia de Alma Nohemy Palacios Mundo, en el Policlínico Magisterial de Zacatecoluca, se requiere la contratación de un recurso que se desempeñe como Encargado de Botiquín, con la finalidad de cubrir de manera adecuada dicha área.
2. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó en la base de datos de candidatos, aspirantes que puedan aplicar a la plaza; proporcionando 3 expedientes de personal a la Comisión de Selección de Personal, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas y evaluaciones.
3. En fecha 17 de septiembre de 2015, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que luego de haber revisado y analizado los respectivos resultados de la entrevista y evaluaciones técnicas aplicadas, y verificado otros aspectos como: disponibilidad de tiempo, actitud de servicio, interés de formar parte de la institución, se obtuvieron los siguientes resultados:

| Nombre del Aspirante            | Nivel Académico                                                                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                      | Áreas de Conocimiento                                                                                                                                                                                                                                 | Habilidades                                                                                                                                                                   | Residencia   | Disponibilidad de incorporación        | Resultado Prueba Técnica | Valoración de la Comisión                                                                                                                                                     |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | Poseer nivel académico Bachiller General o Bachiller Técnico de cualquier opción y con estudios relacionados a la salud, o estudiante universitario de carreras afines | De no estar relacionado en el área de salud, deberá contar con un año mínimo de experiencia en despacho de medicamento                   | Conocimientos en paquetes computacionales y con conocimientos de área de Salud o Farmacéutica                                                                                                                                                         | Facilidad numérica, toma de decisiones, resolución de problemas, comunicación efectiva, habilidad para trabajar en equipo y habilidad para el manejo de equipo de informática |              |                                        |                          |                                                                                                                                                                               |
| Loida Evelyn Beltranena Cabrera | Bachillerato Técnico Vocacional en Salud                                                                                                                               | 4 años seis meses de experiencia como dependiente de farmacia desarrollando actividades de venta de medicamento, despacho de medicamento | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manejo de Paquete a nivel básico de Microsoft Office.</li> <li>✓ Manejo de inventarios de ingresos y egresos de medicamentos, así también el manejo de medicamento vencido.</li> <li>✓ Manejo del</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo.</li> <li>Facilidad de Atención al público.</li> <li>Conocimientos básicos de</li> </ul>                             | Zacatecoluca | Una semana después de su notificación. | 6.96                     | Obtuvo buena nota en la prueba técnica, tiene 4 años de experiencia como dependiente de farmacia desarrollando actividades de venta de medicamento, despacho de medicamento a |

*-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 afiliados del ISBM.                                                                                                                                                             | sistema de despacho de medicamento a usuarios de ISBM.                                                                                                                                           | equipo de informática.                                                                                    |              |              |      | afiliados del ISBM.                                                                                                                                                                                                                 |
| ##### | Bachillerato en Comercio y Administración<br>Opción :<br>Contaduría | 1 año de experiencia como dependiente de farmacia desarrollando actividades de colocación de medicamento, control de entrega de medicamento, inventario de salida de medicamento  | <input checked="" type="checkbox"/> Manejo de Paquete a nivel básico de Microsoft Office.<br><input checked="" type="checkbox"/> Inventario de salida de medicamento                             | Trabajo en equipo.<br><br>Facilidad de al público.<br><br>Conocimientos básicos de equipo de informática. | Zacatecoluca | De inmediato | 6.05 | Obtuvo una buena nota en la prueba técnica, tiene 1 año de experiencia como dependiente de farmacia desarrollando actividades de colocación de medicamento, control de entrega de medicamento, inventario de salida de medicamento. |
| ##### | Técnica de Enfermería                                               | 6 meses de experiencia como técnica de enfermería desarrollando actividades de Cumplimiento de aplicación de medicamento a pacientes privados, y asistencia a pacientes privados. | <input checked="" type="checkbox"/> Manejo de Paquete a nivel básico de Microsoft Office.<br><input checked="" type="checkbox"/> Cumplimiento de aplicación de medicamento a pacientes privados. | Facilidad de al público.<br><br>Trabajo en equipo.                                                        | Zacatecoluca | De inmediato | 5.70 | Obtuvo una nota deficiente en la prueba técnica, no obstante posee conocimientos en el cumplimiento de aplicación de medicamento a pacientes privados, y asistencia a pacientes privados                                            |

Por lo anterior, la Comisión de Selección de Personal considerando la **experiencia laboral y el resultado de la prueba técnica**, consideró conveniente no recomendar a la aspirante **Doris Estefani Rivera Iraheta** por el resultado obtenido en la prueba técnica de conocimientos, motivo por el cual la recomendación se establece conforme al siguiente detalle:

**CARGO NOMINAL:** Encargado de Botiquín

**CARGO FUNCIONAL:** Encargado de Botiquín

| No. | NOMBRE                          | UBICACIÓN    |              | JORNADA LABORAL                                   |
|-----|---------------------------------|--------------|--------------|---------------------------------------------------|
|     |                                 | MUNICIPIO    | DEPARTAMENTO |                                                   |
| 1   | Loida Evelyn Beltranena Cabrera | Zacatecoluca | La Paz       | SEMANA LABORAL DE 44 HORAS - SEGÚN PROGRAMACIÓN - |
| 2   | #####                           |              |              |                                                   |

### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano, con base a lo establecido en los artículos 20, literal l) y 22, literal n) de la -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.

Ley del ISBM, 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación en una (1) plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, **en el Policlínico Magisterial de Zacatecoluca** por el sistema de **Contrato**; bajo el Cífrado Presupuestario: 2015-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco** Dólares de los Estados Unidos de América (US\$425.00); dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales de Zacatecoluca, del departamento de La Paz, bajo los lineamientos técnico médicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud; conforme a las propuestas contenidas en el detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato de la candidata aprobada, para que inicie funciones a partir del 01 de octubre de 2015.
- III. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura el profesor Coto López consultó al pleno si no hay objeción en aprobar el Acuerdo del Punto, en la forma presentada y no la hubo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la recomendación de la Comisión de Selección de Personal, conforme a lo dispuesto en los artículos 20 literales a) y l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; **por unanimidad el Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación de la señorita Loida Evelyn Beltranena Cabrera**, en plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, para el Policlínico Magisterial de Zacatecoluca, La Paz, a partir del día **uno de octubre de dos mil quince**, con semana laboral de cuarenta y cuatro horas (según programación), por el sistema de **Contrato**; bajo el Cífrado Presupuestario **2015-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y**

*-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.*

**Hospitalarios;** con salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$425.00)**; dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales del Policlínico de Zacatecoluca, departamento de La Paz; bajo los lineamientos técnico médicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud.

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

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

9.2 **SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) CANDIDATO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL DE MÉDICO MAGISTERIAL CON FUNCIONES DE MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD PARA EL CONSULTORIO DE CIUDAD BARRIOS, SAN MIGUEL.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. El 11 de septiembre de 2015, el Jefe de la División de Servicios de Salud, doctor Johnsny Eddie Gómez López, solicitó la contratación de un Médico Magisterial, para cubrir la renuncia de la Dra. Fátima Yaneth del Carmen Chinchilla, del Consultorio de Ciudad Barrios, por tal motivo es indispensable cubrir la plaza vacante.
2. De conformidad a la Certificación del **Acuerdo del Punto Siete**, del **Acta Número Doscientos Cincuenta y Ocho**, de la **Sesión Ordinaria** celebrada en la ciudad de San Salvador, el **24 de junio de 2014**, el **Consejo Directivo**, en el **Romano V**, aprobó la **Escala Salarial de Contratación del ISBM**, estableciéndose que el salario mensual para la plaza de Médico Magisterial es de Un Mil Doscientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,200.00), con un **Salario Inicial de Contratación** de Un Mil Cien 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,100.00).
3. El Departamento de Desarrollo Humano verificó en la base de datos a candidatos, que puedan aplicar a la plaza de Médico Magisterial; proporcionando tres hojas de vida a la Comisión de Selección de Personal, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas y evaluaciones.

*-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. En fecha 16 de septiembre de 2015, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que luego de haber revisado y analizado los respectivos resultados de la entrevista y evaluaciones técnicas aplicadas y verificado otros aspectos como: disponibilidad de tiempo, actitud de servicio, interés de formar parte de la institución, se obtienen los siguientes resultados:

| Nombre del Aspirante                       | Nivel Académico     | Experiencia Laboral        | Áreas de Conocimiento                                                                                                                                                                                                                          | Habilidades                                                                                                                                                             | Residencia                 | Disponibilidad de incorporación | Resultado Prueba Técnica | Valoración de la Comisión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------|---------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fátima Yaneth del Carmen Chinchilla Magaña | Doctora en Medicina | 4 años 6 meses como médico | Controles de niños sanos<br><br>Atención de enfermedades infecto contagiosas<br><br>Controles prenatales<br><br>Control de enfermedades crónicas<br><br>Manejo de protocolos y guías de tratamiento médico<br><br>Conocimientos de computación | Elaboración de informes<br><br>Capacidad para crear programas<br><br>Habilidad en la toma de decisiones<br><br>Trabajo en equipo<br><br>Manejo de paquetes informáticos | Ciudad Barrios, San Miguel | Inmediato                       | 8.40                     | Graduado de medicina general, obtuvo una puntuación de muy bueno en la prueba técnica, cuenta con 4 años 6 meses de experiencia como médico consultante.<br><br>Anteriormente, dicha aspirantes había laborado en la misma plaza, en el Consultorio de Ciudad Barrios del ISBM, en el período de marzo 2013 a diciembre de 2014, por lo que cuenta con experiencia en el manejo de pacientes del Instituto. |
| #####                                      | Doctor en medicina  | 1 año 4 meses como médico  | Manejo de protocolos y guías de tratamiento                                                                                                                                                                                                    | Habilidad para elaborar informes                                                                                                                                        | San Miguel                 | Inmediato                       | 8.40                     | Graduado de medicina general en cuba, su servicio social fue después de su                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

-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.

|       |                     |                    |                                                           |                                  |            |           |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|---------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------|------------|-----------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                     |                    | Conocimientos en computación                              | Capacidad para crear programas   |            |           |      | graduación y se ha tomado en cuenta ya que posee los conocimientos necesarios, y la experiencia laboral después de su titulación, obtuvo una puntuación de muy bueno en la prueba técnica, cuenta con experiencia de 1 año 4 meses como médico.                                                               |
| ##### | Doctora en medicina | 2 años como médico | Manejo de protocolos                                      | Capacidad para elaborar informes |            |           |      | Graduada de medicina general, su servicio social fue después de su graduación y se ha tomado en cuenta ya que cuenta con los conocimientos necesarios y la experiencia laboral después de su titulación, obtuvo una puntuación de muy bueno en la prueba técnica, presenta experiencia de 2 años como médico. |
|       |                     |                    | Conocimientos de leyes y normas según el sistema de salud | Capacidad para crear programas   | San Miguel | Inmediato | 8.00 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|       |                     |                    | Conocimientos en computación                              | Manejo de paquetes utilitarios   |            |           |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Por lo anterior, la Comisión de Selección de Personal considerando **la prueba técnica y la experiencia laboral** establece la propuesta conforme al siguiente detalle:

CARGO NOMINAL:

MÉDICO MAGISTERIAL

CARGO FUNCIONAL:

MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD

| No. | NOMBRE                                     | UBICACIÓN      |              | JORNADA LABORAL                                     |
|-----|--------------------------------------------|----------------|--------------|-----------------------------------------------------|
|     |                                            | MUNICIPIO      | DEPARTAMENTO |                                                     |
| 1   | Fátima Yaneth del Carmen Chinchilla Magaña | Ciudad Barrios | San Miguel   | SEMANA LABORAL DE 44 HORAS<br>- SEGÚN PROGRAMACIÓN- |
| 2   | #####                                      |                |              |                                                     |
| 3   | #####                                      |                |              |                                                     |

### **RECOMENDACIÓN:**

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

*-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.*

Directivo:

- I. Aprobar la contratación en una (1) plaza nominal de **Médico Magisterial** para realizar funciones de **Médico de Atención Primaria de Salud**, para el Consultorio de Ciudad Barrios del departamento San Miguel, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario inicial de contratación de **Un Mil Cien Dólares** de los Estados Unidos de América (US\$1,100.00); dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales de San Miguel, departamento de San Miguel; bajo los lineamientos técnico médicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud; conforme a las propuestas contenidas en el detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato respectivo, para que inicie funciones a partir del 1 de octubre de 2015.
- III. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo.

Concluida la lectura del Punto, de nuevo el profesor Coto López consultó al pleno si no hay objeción en aprobar el Acuerdo del Punto, en la forma presentada y no la hubo.

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

- I. **Aprobar la contratación de la doctora Fátima Yaneth del Carmen Chinchilla Magaña**, en plaza nominal de **Médico Magisterial**, para realizar funciones de **Médico de Atención Primaria de Salud**, para el Consultorio Magisterial de Ciudad Barrios, departamento de San Miguel, a partir del día **uno de octubre de dos mil quince**, con semana laboral de cuarenta y cuatro horas (según programación), por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario 2015-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; con salario mensual de **Un Mil Cien 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,100.00)**; dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales del departamento

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

de San Miguel; bajo los lineamientos técnico médicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud.

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

A las doce horas con cuarenta minutos se hizo el receso para tomar el almuerzo y se reanudó la sesión a las trece horas con veinte minutos, continuándose con la lectura de la tercera de las solicitudes de acciones de personal, así:

9.3 **SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) CANDIDATO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL DE MÉDICO MAGISTERIAL CON FUNCIONES DE MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD PARA CUBRIR DE FORMA ROTATIVA EL DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. Mediante Resolución No. DH-009/2015 ISBM, se autorizó el traslado permanente del empleado Jaime Alexis Girón Nolasco, con nombramiento de Médico Magisterial en la zona Oriental, con sede en el Policlínico Magisterial de San Miguel, al Consultorio Magisterial ubicado en el municipio de Nueva Guadalupe, departamento de San Miguel, desarrollando las mismas labores, en el mismo cargo, desde el 2 de marzo de 2015.
2. El 1 de septiembre de 2015, el Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, solicitó la contratación de un Médico Magisterial, para cubrir de forma rotativa la Zona Oriental, con sede en el Policlínico Magisterial de San Miguel, esto debido al traslado del Médico que ostentaba esa plaza y a la afluencia de usuarios en los establecimientos de salud de la zona ya que se encuentra en un promedio de consulta 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.*

5,048.2 mensuales, por tal motivo la Jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales considera necesario la contratación de un Médico Magisterial para cubrir de forma rotativa la población de usuarios del departamento de San Miguel y poder brindar las coberturas con agilidad requerida.

3. En este contexto, el Departamento de Desarrollo Humano verificó que para el ejercicio fiscal 2015, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Un Mil Doscientos** Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,200.00), dispone a la fecha de 16 plazas nominales de Médicos Magisteriales y funcionales de Médico de Atención Primaria de Salud, para ser contratadas según requerimiento de personal.
4. De conformidad a la Certificación del **Acuerdo del Punto Siete**, del **Acta Número Doscientos Cincuenta y Ocho**, de la **Sesión Ordinaria** celebrada en la ciudad de San Salvador, el **24 de junio de 2014**, el **Consejo Directivo**, en el **Romano V**, aprobó la **Escala Salarial de Contratación del ISBM**, estableciéndose que el salario mensual para la plaza de Médico Magisterial es de Un Mil Doscientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,200.00), con un **Salario Inicial de Contratación** de Un Mil Cien 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,100.00).
5. El Departamento de Desarrollo Humano verificó en la base de datos a candidatos, que puedan aplicar a la plaza de Médico Magisterial, proporcionando tres hojas de vida a la Comisión de Selección de Personal, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas y evaluaciones.
6. En fecha 2 de septiembre de 2015, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que luego de haber revisado y analizado los respectivos resultados de la entrevista y evaluaciones técnicas aplicadas, y verificado otros aspectos como: disponibilidad de tiempo, actitud de servicio, interés de formar parte de la institución, se obtienen los siguientes resultados:

| Nombre del Aspirante | Nivel Académico                                                                                                                                                                                                                                           | Experiencia Laboral                                                                                                   | Áreas de Conocimiento                                                                                                                                                                                 | Habilidades                                                                                                                                                               | Residencia | Disponibilidad de incorporación | Resultado Prueba Técnica | Valoración de la Comisión |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------|--------------------------|---------------------------|
|                      | Médico General graduado en el país o debidamente incorporado; inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica, preferentemente, graduado en la especialidad de Medicina Familiar de un hospital escuela acreditado en el país o, en su defecto, | Un año como mínimo de experiencia en medicina familiar, general y/o manejo de pacientes hospitalarios y ambulatorios. | Experiencia en manejo de protocolo y guías de tratamiento médico, preferentemente con conocimientos generales de Leyes de Salud y Normas, instructivos y disposiciones gubernamentales. Conocimientos | Habilidad para elaborar informes técnicos, documentos de salud, manejo de personal, con capacidad de crear programas o herramientas de supervisión y habilidad en la toma |            |                                 |                          |                           |

*-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.*

|                                | debidamente incorporado. |                                                                                                                                                  | básicos de computación.                                                                                                                                                             | de decisiones del acto médico. Además manejo de paquetes utilitarios.                                                                      |            |                                     |      |                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Rosmer y Ivette Franco Márquez | Dra. en Medicina         | 2 años 2 meses<br><br>- Manejo de pacientes<br>- Médico Coordinador<br>- Atenciones Prenatales                                                   | - Atenciones de morbilidades<br><br>Controles de entradas y salidas de medicamentos<br><br>- Presentación de servicios con calidad y eficacia<br><br>- Conocimientos de computación | - Habilidades para elaborar informes<br><br>- Atención de Pacientes<br><br>- Manejo de paquetes utilitarios                                | San Miguel | 15 días después de la notificación  | 8.40 | Obtuvo un resultado de muy bueno en la prueba técnica, presenta capacidad resolutoria para los casos de usuarios y clínicos planteados, presenta 2 años con 2 meses de experiencia en el manejo de pacientes. |
| #####                          | Dra. en Medicina         | 1 año 6 meses<br><br>- Consulta médica<br>- Citologías<br>- Revisión de exámenes médicos<br>- Coordinadora de Investigación de Salud Comunitaria | - Coordinadora de proyectos<br><br>- Atención de pacientes<br><br>- Colocación de sueros<br><br>- Conocimientos de computación                                                      | - Habilidad para elaborar informes<br><br>- Atención de Pacientes<br><br>- Manejo de Paquetes Utilitarios                                  | San Miguel | De inmediato                        | 8.25 | Obtuvo un resultado de muy bueno en la prueba técnica, cuenta con 1 año y 6 meses de experiencia en la consulta médica, en citologías, y revisión de exámenes médicos.                                        |
| #####                          | Dra. en Medicina         | 1 año<br><br>- Consulta Médica<br>- Manejo de pacientes                                                                                          | - Atención de pacientes<br><br>Normas del MINSAL<br>- Epidemiología y Salud Pública<br><br>- Conocimientos de computación                                                           | - Habilidad para elaborar informes<br><br>- Atención de Pacientes<br><br>- Manejo de Paquetes Utilitarios<br><br>- Habilidades obstétricas | San Miguel | 1 semana después de la notificación | 8.00 | Obtuvo un resultado de muy bueno en la prueba técnica, cuenta con 1 año de experiencia en la consulta médica y atención a pacientes, posee conocimientos de Epidemiología y Salud Pública.                    |

Por lo anterior, la Comisión de Selección de Personal considerando **la prueba técnica y la experiencia laboral** establece la propuesta conforme al siguiente detalle:

CARGO NOMINAL:

MÉDICO MAGISTERIAL

CARGO FUNCIONAL:

MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA 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.*

| No. | NOMBRE                         | UBICACIÓN                                                                         | JORNADA LABORAL                                  |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1   | Rossmery Ivette Franco Márquez | Zona a cubrir: departamento de San Miguel (Adscrito al Policlínico de San Miguel) | SEMANA LABORAL DE 44 HORAS – SEGÚN PROGRAMACIÓN- |
| 2   | #####                          |                                                                                   |                                                  |
| 3   | #####                          |                                                                                   |                                                  |

**RECOMENDACIÓN:**

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

- I. Aprobar la contratación en una (1) plaza nominal de **Médico Magisterial** para realizar funciones de **Médico de Atención Primaria de Salud**, para cubrir de forma rotativa el departamento San Miguel, adscrito al Policlínico Magisterial de San Miguel, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario inicial de contratación de **Un Mil Cien Dólares** de los Estados Unidos de América (US\$1,100.00); dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales de San Miguel, departamento de San Miguel; bajo los lineamientos técnico médicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud; conforme a las propuestas contenidas en el detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato respectivo, para que inicie funciones a partir del 5 de octubre de 2015.
- III. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo.

.....

Nuevamente finalizada la lectura del Punto, el profesor Coto López consultó al pleno si no hay objeción en aprobar el Acuerdo del Punto, el Directorio manifestó su aprobación.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la recomendación de la Comisión de Selección de Personal, conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y l), y 22 literal n) de la Ley 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.

ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; **por unanimidad el Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación de la doctora Rossmery Ivette Franco Márquez**, en plaza nominal de **Médico Magisterial**, para realizar funciones de **Médico de Atención Primaria de Salud**, **para cubrir de forma rotativa** el departamento de San Miguel, adscrito al Policlínico Magisterial de San Miguel; a partir del día **cinco de octubre de dos mil quince**, con semana laboral de cuarenta y cuatro horas (según programación), por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; con salario mensual de **Un Mil Cien 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,100.00)**; dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales del departamento de San Miguel; bajo los lineamientos técnico médicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud.
- II. **Encomendar la continuidad y seguimiento** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada, al Departamento de Desarrollo Humano.
- III. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato y otra documentación necesaria.
- IV. **Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, para agilizar los trámites correspondientes.

A continuación se dio lectura al último Punto de Acciones de Personal de esta sesión, que literalmente expresa lo siguiente:

9.4 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) CANDIDATO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO III Y FUNCIONAL DE TÉCNICO UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. En vista del requerimiento de contratación de personal presentado por el Jefe de la Unidad de Acceso a la Información Pública, doctor Paul Marwin Fortis Echeverría, recibido en el Departamento de Desarrollo Humano en fecha 29 de mayo de 2015, a través del cual solicita la contratación de un Técnico III con funciones de Técnico de Unidad de Acceso a la Información

*-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.*

Pública. Dicha plaza es requerida debido a la renuncia del señor René Ernesto Ramos para que recepcione solicitudes de información pública y desarrolle las funciones específicas asignadas a la plaza.

2. De conformidad a la Certificación del **Acuerdo del Punto Siete**, del **Acta Número Doscientos Cincuenta y Ocho**, de la **Sesión Ordinaria** celebrada en la ciudad de San Salvador, el **día 24 de junio de 2014**, el **Consejo Directivo**, en el **Romano V**, aprobó la **Escala Salarial de Contratación del ISBM**, estableciéndose que el salario mensual para la plaza de Técnico III es de **Seiscientos 00/100 Dólares** de los Estados Unidos de América (US \$600.00), con un **Salario Inicial de Contratación de Quinientos Veinticinco 00/100 Dólares** de los Estados Unidos de América (US \$525.00).

3. El Departamento de Desarrollo Humano verificó en la base de datos a candidatos, que puedan aplicar a la plaza de Técnico de Unidad de Acceso a la Información Pública; proporcionando tres hojas de vida a la Comisión de Selección de Personal, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas y evaluaciones.

4. En fecha 16 de septiembre de 2015, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que luego de haber revisado y analizado los respectivos resultados de la entrevista y evaluaciones técnicas aplicadas, y verificado otros aspectos como: disponibilidad de tiempo, actitud de servicio, interés de formar parte de la institución, se obtuvieron los siguientes resultados:

| Nombre del Aspirante | Nivel Académico                                       | Experiencia Laboral                                                                                                                                           | Áreas de Conocimiento                                                                                                                               | Habilidades                                                                                                                                 | Residencia | Disponibilidad de incorporación | Resultado Prueba Técnica | Valoración de la Comisión                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                      | Bachiller con estudios de preferencia universitarios. | Haberse desempeñado en el área de atención al cliente, afiliación de usuarios, de preferencia en instituciones de salud, por un período de 1 año como mínimo. | Conocimientos en atención al cliente, conocimientos en paquetes básicos de computación y equipo de oficina.                                         | Habilidad para trabajo en equipo, acostumbrado a trabajar bajo presión, seguimiento de instrucciones.                                       |            |                                 |                          |                                                                                                                                                                                                                                   |
| César Antonio        | Posee la carrera de Licenciatura en Idioma Inglés     | 6 Años de experiencia en el                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atención al Cliente.</li> <li>Docente de la materia en Idioma Inglés.</li> <li>Traductor externo.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en Equipo.</li> <li>Creativo</li> <li>Responsable</li> <li>Atiende instrucciones.</li> </ul> |            |                                 |                          | Su nota en la prueba técnica fue de muy bueno, se ha desempeñado en el área de atención al cliente. Tiene los conocimientos necesarios en el área de informática. Buen conocimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública. |

-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.

|                |                                                                                                      |                                                  |                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |                              |                                             |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| López Quintana |                                                                                                      | área de atención al cliente.                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiene conocimientos informáticos</li> </ul>                                                                       |                                                                                                                                                                 | Mejicanos, San Salvador      | De inmediato                                | 7.00 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| #####          | Bachiller Técnico Vocacional Comercial Opción Secretariado realizando estudios de Ciencias Jurídicas | 3 Años con experiencia en el área de secretaria. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atención a Pacientes.</li> <li>Responsable para la adquisición de papelería y mobiliario.</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Amable.</li> <li>Manejo de Conmutador.</li> <li>Máquina.</li> <li>Fax</li> <li>Scanner</li> <li>Fotocopiadora</li> </ul> | Ciudad Delgado, San Salvador | De inmediato                                | 6.00 | El resultado de la prueba técnica es bueno, tiene experiencia en atención al cliente, en uno de sus empleos atendía a cotizantes y beneficiarios del ISBM. Necesita un mayor conocimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública. Expresa apertura al trabajo en equipo y a seguir instrucciones, tomando como eje el alcanzar metas en común. |
| #####          | Bachiller General, realizando estudios de Ingeniería Industrial                                      | 1 Año como ejecutiva en Atención al Cliente.     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atención al Cliente.</li> <li>Encargada de Compras.</li> <li>Asistente de la Gerencia General de RRHH.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proactiva</li> <li>Responsable</li> <li>Honesta</li> <li>Atención al Cliente.</li> </ul>                                 | Mejicanos, San Salvador      | Solicita 15 días después de su notificación | 6.00 | El Resultado de la prueba técnica es bueno, posee conocimientos adecuados de La ley de Acceso a la Información Pública, y experiencia en Atención al Cliente con espíritu de servicio.                                                                                                                                                               |

Por lo anterior, la comisión de selección de personal considerando la **experiencia laboral, el resultado de la prueba técnica y disponibilidad de incorporación**, establece la propuesta conforme al siguiente detalle:

**CARGO NOMINAL:**

**Técnico III**

**CARGO FUNCIONAL:**

**Técnico Unidad de Acceso a la Información Pública**

| No. | NOMBRE                       | UBICACIÓN                                                       | JORNADA LABORAL            |
|-----|------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1   | César Antonio López Quintana | Unidad de Acceso a la Información Pública de Oficinas Centrales | SEMANA LABORAL DE 40 HORAS |
| 2   | #####                        |                                                                 |                            |
| 3   | #####                        |                                                                 |                            |

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano, con base a lo establecido en los artículos 20, literal l) y 22, literal n) de la -Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Ley del ISBM, 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación en una (1) plaza nominal de Técnico III y funcional de Técnico de Unidad de Acceso a la Información Pública, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, con un salario inicial de contratación de **Quinientos Veinticinco** Dólares de los Estados Unidos de América (US\$525.00); dependiendo dicha plaza directamente del Jefe de la Unidad de Acceso a la Información Pública; bajo la Estructura Jerárquica de Presidencia; conforme a las propuestas contenidas en el detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato respectivo, para que inicie funciones a partir del 01 de octubre de 2015.
- III. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

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 su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la recomendación de la Comisión de Selección de Personal, conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; **por unanimidad el Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación** del señor **César Antonio López Quintana**, en plaza nominal Técnico III y funcional de Técnico de Unidad de Acceso a la Información Pública para oficinas centrales, a partir del día **uno de octubre de dos mil quince**, con semana laboral de cuarenta horas, salario inicial de contratación de **Quinientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$525.00)**; por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, dependiendo dicha plaza directamente del Jefe de la **Unidad de Acceso**

*-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 la Información Pública, en la estructura jerárquica de la Presidencia.

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

**Punto Diez: Solicitud de aprobación y denegación de los casos de reembolsos vistos en reunión de la Comisión de Reembolsos y Reintegros vistos en fecha 17 de agosto de 2015.**

El Director Presidente comunicó que se ha recibido un informe sobre reembolsos, siendo la recomendación la pertinencia de aprobar el pago de un caso de reembolsos y sobre la denegatoria de pago del segundo caso, por considerarse que no es procedente su pago de conformidad con las disposiciones legales aplicables. Asimismo se recordó al Directorio que los casos que se les presentan en esta instancia, ya fueron vistos en la reunión de la Comisión Técnica Evaluadora de Reembolsos y Reintegros realizada el día diecisiete de agosto del presente año; además, el informe cuenta con el análisis y la recomendación de la Comisión.

En ese sentido, los Directores y Directora presentes que son integrantes de la referida Comisión, explicaron que los casos fueron ampliamente discutidos y que las recomendaciones plasmadas son el resultado del análisis desde la perspectiva técnica y legal, con base en la documentación registrada en cada expediente.

Acto seguido se procedió a dar lectura a cada al informe presentado en esta ocasión el cual hace referencia a la información siguiente:

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

De conformidad al Art. 49 de la Ley del ISBM, El servidor público docente tendrá derecho a que el Instituto le reembolse los gastos médico-hospitalarios en que hubiere incurrido a consecuencia de no haberle proporcionado dicho Instituto el servicio a que tiene derecho.

El 17 de agosto de 2015, se realizó reunión ordinaria de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros para evaluar entre otros, dos casos de reembolsos previamente  
*-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.*

analizados y discutidos en reuniones anteriores de la Comisión de fechas 10 y 17 de julio de 2015, ya que necesitaban ser adecuados conforme a la Ley y el respectivo instructivo, y revisarse a nivel técnico médico por parte de la Sub Dirección de Salud, siendo éstos los que se detallan a continuación:

**CASO MENOR 41 - 2015. #####. ID \*\*\*\*.**

El servidor público docente solicita reembolso por gastos médicos en concepto de compra de material quirúrgico: ##### por un total de CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$50.00). El usuario desde el año 2013 se encontraba en control con la especialidad de cirugía en el Hospital Santa Teresa de Zacatecoluca por #####, sin embargo en múltiples ocasiones le fue reprogramada la #####, por lo que decide consultar en otro hospital para dar continuidad a su problema de salud e inicia control con la especialidad de Cirugía con el Dr. Manuel Antonio Carballo, médico del Hospital General de Neumología y Medicina Familiar Dr. José Antonio Saldaña de San Salvador por el diagnóstico de ##### que fue programado el procedimiento quirúrgico para el 19 de marzo de 2015 por la sintomatología que presentaba el paciente, la cual debía realizarse de forma inmediata y por no haber en existencia el material quirúrgico: #####, y por la persistencia de síntomas del usuario, se decide realizar el procedimiento y el paciente compra por su cuenta dicho material quirúrgico, llevándose a cabo el 20 de marzo de 2015 la cirugía. Dicho material quirúrgico está incluido en el procedimiento ofertado por el hospital y en esa fecha no había en existencia de acuerdo a lo notificado por el Dr. Eduardo Guatemala, coordinador del hospital del área de ISBM. Posterior a ello decide realizar el trámite de reembolso presentando la factura cancelada por \$50.00 de #####. Se solicitó opinión técnica a la Sub Dirección de Salud, en cuanto si el insumo que solicita el usuario para reembolso, no se encuentran contemplado dentro de las exclusiones de la cobertura del Programa Especial de Salud del Instituto que determina el Art. 25 de la Ley del ISBM. Al respecto la Sub Dirección de Salud manifestó que al hacer una valoración técnica del caso, se puede advertir que el insumo es de carácter quirúrgico y fue requerido por el usuario en su atención de salud, siendo el específico y necesario para la intervención quirúrgica intrahospitalaria, siendo el proveedor de servicios del ISBM el que no lo tenía disponible para brindar la atención, de lo cual se puede deducir, que se presentó una condición específica del paciente por el problema de salud que padecía (#####) en el cual se buscó por parte del usuario la atención en un centro hospitalario mediante el cual el Instituto proporciona el servicio, siendo éste, quien no pudo brindar la atención sin el material en referencia, por lo que nos encontraríamos ante la causal que menciona el Art. 49 literal a) de la Ley del ISBM, ya que se presentó una condición específica del paciente en la que el Hospital General de Neumología y Medicina Familiar Dr. José Antonio Saldaña, no pudo proporcionar el servicio de manera inmediata, hasta que se presentará el material quirúrgico necesario, por lo que se puede concluir que el mismo sería procedente de conformidad a dicha causal. Posterior al análisis del caso la Comisión considera que **ES PROCEDENTE EL PAGO** de reembolso por gastos médicos en concepto de compra de material

*-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.*

quirúrgico: ##### por el valor US\$50.00 que solicita el usuario de conformidad con lo establecido en el Art. 49 literal a) de la Ley del ISBM y Romano VI, numeral 1) del Instructivo N° 01/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ESTE POR GASTOS MÉDICOS".

Asimismo, es importante mencionar para este caso, que la Sub Dirección de Salud notificará a la División de Supervisión y Control sobre la irregularidad que presentó el Hospital Nacional Dr. José Antonio Saldaña Neumología Y Medicina Familiar al no tener en existencia dicho material quirúrgico del procedimiento ofertado para la atención oportuna del usuario.

**CASO MENOR 45 - 2015. #####. ID \*\*\*\*.**

La servidora pública docente solicita reembolso por gastos médicos en concepto de compra de atención médica especializada con Foniatra por un total de TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$30.00). La usuaria en control con la subespecialidad de Otorrinolaringología con el Dr. Juan Bautista Caballero Sibrián, proveedor de servicios para el ISBM por el diagnóstico de #####, el cual le indicó interconsulta con médico foniatra para continuar evaluación y tratamiento adecuado. La usuaria consulta en el Policlínico Magisterial de Soyapango para realizar el trámite de solicitud de atención médica en una de las subespecialidades de otorrinolaringología, se le indica que este servicio no se encuentra disponible en el ISBM de acuerdo a lo notificado por la Dra. Tania Guizette Contreras de Abarca, médico regente del Policlínico y es ratificado por el Dr. Omar Keller Catalán, Jefe de la División de Supervisión y Control, ante lo cual la usuaria realizó la consulta con médica particular Dra. Lilia Beatriz Córdova de Caballero, subespecialista foniatra, en fecha 30 de junio de 2015, por el valor de \$30.00. La usuaria procede a realizar el trámite de reembolso presentando la factura cancelada por el servicio de consulta. Posterior al análisis del caso la Comisión considera **NO PROCEDENTE EL PAGO** de reembolso por gastos médicos en concepto de atención médica en la subespecialidad de otorrinolaringología que solicita la usuaria, ya que según verificación técnica, el servicio solicitado por la usuaria (consulta médica con sub especialidad de foniatría) no está disponible dentro del Cuadro Básico de Servicios que proporciona el Instituto, por lo que no cumple lo establecido en el Art.49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N° 01/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ESTE POR GASTOS MÉDICOS".

Conocidos los antecedentes, el Directorio verificó que en la parte recomendativa del Punto, luego del análisis de la documentación presentada y gestión efectuada en los casos de trámites de reembolsos, ya revisados por y conforme a la recomendación de la Comisión Técnica Evaluadora de Reembolsos y Reintegros, y con base en el Art. 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo No. 01/08 "Instructivo para Trámites de Reintegro al Instituto y de los Reembolsos por parte de éste por gastos médicos", la Sub Dirección de Salud **recomienda** concretamente al

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

Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago de una (1) solicitud de Reembolsos, por la cantidad de CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$50.00),** presentada por docente afiliado al Instituto, por cumplir con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley del ISBM y el Instructivo para Trámites de Reintegro al Instituto y de los Reembolsos por parte de éste por gastos médicos, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- II. Denegar el pago de una (1) solicitud de Reembolso,** presentada por una docente afiliada al Instituto, por no cumplir con lo establecido en el artículo 49 de la Ley del ISBM y el Instructivo para Trámites de Reintegro al Instituto y de los Reembolsos por parte de éste por gastos médicos, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- III. Encomendar a la División de Supervisión y Control, realizar las notificaciones de cada caso resuelto a los solicitantes.**
- IV. Encomendar el seguimiento y continuidad del trámite para los pagos a la División de Supervisión y Control y la Unidad Financiera Institucional.**

El Director Presidente consultó a los Directores si no hay objeción en aprobar el Acuerdo de la forma en que ha sido presentado, ante lo cual el Directorio tuvo consenso en no estar de acuerdo con la denegatoria por la cantidad de US \$30.00 que la Comisión Técnica Evaluadora de Reembolsos y Reintegros, hizo al caso MENOR 45-2015, presentado por la docente #####, con ID \*\*\*\*, en concepto de gastos médicos por servicios de medicina subespecializada (Foniatra), debido a que según se entiende de la lectura del informe que se les ha presentado, no se le orientó adecuadamente y en el tiempo indicado a la docente, asimismo el Directorio manifestó que el portafolio de servicios no contempla la subespecialidad requerida, pero tampoco se le dio una salida a la usuaria; también se dijo que el área indicada debe presentar al Consejo Directivo una propuesta de modificación a la normativa, con lo cual se deje abierta la posibilidad de poder dar el servicio al docente que clínicamente compruebe la necesidad de recibir atención médica subespecializada, reiterando que para la modificación deberán considerarse las objeciones legales que pueda presentar por no estar contemplado este servicio en el portafolio, pero que por ser éste y cualquier otro caso que se dé a futuro, que sean técnicamente sostenibles, para que con base a la modificación requerida, se puedan recomendar y aprobar los reembolsos. El profesor Coto López hizo llamar al Jefe de la División de Supervisión y Control juntamente con la doctora Ana María Montoya, a efecto de que respondieran las inquietudes del Directorio en

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

relación a este caso, pasado el saludo y escuchadas las observaciones ya citadas de parte de los señores Directores, el doctor Omar Keller Catalán explicó que efectivamente el ISBM hizo la consulta al ISRI, quienes respondieron que no contaban con dicha subespecialidad, al final se le pudo dar la terapia pero no así la consulta y tampoco reembolsarle el gasto. La doctora Montoya manifestó que técnicamente procedía el reembolso pero que según la normativa no está contemplado y esa fue la posición de la Unidad Jurídica al objetar el caso, el profesor Coto López expresó que le parece que se ha tardado mucho este caso en pasar al Consejo Directivo, se le respondió que el retraso obedeció al impase de la opinión jurídica que se les devolvió el Punto por no proceder legalmente, por ello se volvió a revisar, reiterando que al final a pesar de ser procedente técnicamente como ya lo dijo, se tuvo que volver a denegar; el Director Presidente manifestó no estar de acuerdo con esta posición, porque aunque jurídicamente no procedan, pero si este y otros casos se comprueba y se sustentan técnicamente, el Consejo Directivo puede tomar la decisión de aprobar el reembolso y poder defenderlo ante cualquier observación.

Finalizadas las aclaraciones las jefaturas citadas se despidieron, el profesor Coto López recomendó devolver el caso citado a la Sub Dirección de Salud y a la División de Supervisión y Control, con la finalidad de que se vuelva a revisar y sean analizados todos los componentes técnicos y legales, y verificar si sustentando técnicamente el expediente de este caso, aunque legalmente discrepe se pueda otorgar el reembolso, y que adicionalmente al Acuerdo se le enviará el memorando a la Sub Dirección de salud para que presente en una próxima sesión de Consejo Directivo una propuesta de modificación en la respectiva normativa, para dejar abierta la posibilidad de poder dar el servicio de atención médica subespecializada, considerando las objeciones legales que pueda presentar, por no estar contemplado estos servicios en el portafolio, pero que por ser técnicamente sostenible y con base a la normativa modificada, se pueden recomendar los reembolsos, el Directorio expresó no haber objeción alguna.

Agotado el Punto y con base en la recomendación efectuada para cada caso por la Comisión Técnica Evaluadora de Reembolsos y Reintegros, lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y g), 22 literales a) y k), y 49 de la Ley del ISBM, lo aplicable de lo normado en los Romanos VI y VII del Instructivo No. ISBM 01/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ÉSTE POR GASTOS MÉDICOS"; el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **APROBAR el pago de una (1) solicitud de Reembolso, por la cantidad total de CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$50.00),** presentadas por docentes afiliados al Instituto, según el detalle siguiente:

| N° | NOMBRE<br>ID                            | N° DE CASO        | FECHA DE SOLICITUD<br>MUNICIPIO                  | SOLICITUD                                                                                                         | MONTO SOLICITADO | MONTO APROBADO | ANÁLISIS TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RECOMENDACIÓN TÉCNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|-----------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | #####<br>ID ****<br><br>Edad **<br>años | MENOR<br>41- 2015 | 22 DE JUNIO<br>DE 2015<br>ZACATECOLUCA<br>LA PAZ | Solicita<br>Reembolso por<br>gastos médicos<br>efectuados por la<br>compra de<br>material<br>quirúrgico:<br>##### | US\$50.00        | US\$50.00      | El usuario desde el año 2013 se encontraba en control con la especialidad de cirugía en el Hospital Santa Teresa de Zacatecoluca por #####, sin embargo en múltiples ocasiones le fue reprogramada #####, por lo que decide consultar en otro hospital para dar continuidad a su problema de salud e inicia control con la especialidad de Cirugía con el Dr. Manuel Antonio Carballo, médico del Hospital General de Neumología y Medicina Familiar Dr. José Antonio Saldaña de San Salvador por el diagnóstico de ##### que fue programado el procedimiento quirúrgico para el 19 de marzo de 2015 por la sintomatología que presentaba el paciente, la cual debía realizarse de forma inmediata y por no haber en existencia el material quirúrgico: #####, y por la persistencia de síntomas del usuario, se decide realizar el procedimiento y el paciente compra por su cuenta dicho material quirúrgico, llevándose a cabo el 20 de marzo de 2015 la cirugía. Dicho material quirúrgico está incluido en el procedimiento ofertado por el hospital y en esa fecha no había en existencia de acuerdo a lo notificado por el Dr. Eduardo Guatemala, coordinador del hospital del área de ISBM. Posterior a ello decide realizar el trámite de reembolso presentando la factura cancelada por \$50.00 de #####. Se solicitó opinión técnica a la Sub Dirección de Salud, en cuanto si el insumo que solicita el usuario para reembolso, no se encuentran contemplado | <b>ES<br/>PROCEDENTE<br/>EL PAGO</b> del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de material quirúrgico: #####, por cumplir con lo establecido en el Art. 49 literal a) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 1) del Instructivo N° 01/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ESTE POR GASTOS MÉDICOS". |

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

|  |  |  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  |  |  | <p>dentro de las exclusiones de la cobertura del Programa Especial de Salud del Instituto que determina el Art. 25 de la Ley del ISBM. Al respecto la Sub Dirección de Salud manifestó que al hacer una valoración técnica del caso, se puede advertir que el insumo es de carácter quirúrgico y fue requerido por el usuario en su atención de salud, siendo el específico y necesario para la intervención quirúrgica intrahospitalaria, siendo el proveedor de servicios del ISBM el que no lo tenía disponible para brindar la atención, de lo cual se puede deducir, que se presentó una condición específica del paciente por el problema de salud que padecía (#####) en el cual se buscó por parte del usuario la atención en un centro hospitalario mediante el cual el Instituto proporciona el servicio, siendo éste, quien no pudo brindar la atención sin el material en referencia, por lo que nos encontraríamos ante la causal que menciona el Art. 49 literal a) de la Ley del ISBM, ya que se presentó una condición específica del paciente en la que el Hospital General de Neumología y Medicina Familiar Dr. José Antonio Saldaña, no pudo proporcionar el servicio de manera inmediata, hasta que se presentará el material quirúrgico necesario, por lo que se puede concluir que el mismo sería procedente de conformidad a dicha causal. Posterior al análisis del caso la Comisión considera que <b><u>ES PROCEDENTE EL PAGO</u></b> de reembolso por gastos médicos en concepto de compra de material quirúrgico: #####.</p> |
|--|--|--|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**II. Devolver a la Sub Dirección de Salud y a la División de Supervisión y Control, el caso MENOR 45-2015, presentado por la docente #####, con ID \*\*\*\*, que se recomienda denegar según Romano II de la solicitud por la cantidad de US \$30.00, en concepto 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.*

gastos médicos en subespecializada de otorrinolaringología (Foniatra) por la Comisión de Reembolsos y Reintegros.

- III. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud y a la División de Supervisión y Control,** efectuar la revisión y análisis de todos los componentes técnicos y legales, del caso MENOR 45-2015, presentado por la docente #####, con ID \*\*\*\*, con la finalidad de sustentar técnicamente si es procedente o no el reembolso solicitado.
- IV. **Encomendar a la División de Supervisión y Control,** realizar inmediatamente la notificación del caso aprobado y luego enviar el expediente a la UFI para la continuidad de los trámites del pago aprobado.
- V. **Encomendar** el seguimiento y continuidad del trámite para los pagos a la **Unidad Financiera Institucional.**
- VI. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** para agilizar los pagos de los reembolsos aprobados.

Adicionalmente se enviará memorando a la Sub Dirección de Salud y a la jefatura de la División de Supervisión y Control requiriéndoles presentar para una próxima sesión de Consejo Directivo una propuesta de modificación a la normativa, en el sentido de dejar abierta la posibilidad de poder dar el servicio de atención médica subespecializada, considerando las objeciones legales que pueda presentar, por no estar contemplado este servicios en el portafolios considerado en la respectiva normativa, pero que por ser técnicamente sostenible se podrían recomendar los reembolsos, el Directorio expresó no haber objeción alguna.

**Punto Once: Gestión de inmuebles**

Continuando con el desarrollo de los Puntos de la agenda de esta sesión, el Director Presidente informó, que en lo relativo a la gestión de inmuebles, se dará lectura en primer lugar al informe presentado por el Sub Director de Salud y el Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, en atención al Acuerdo de Consejo Directivo, asimismo, se dará lectura a cuatro ofertas de venta de diferentes inmuebles.

Procediendo a dar lectura al informe citado:

.....

**11.1 INFORME DE SEGUIMIENTO AL ACUERDO TOMADO POR EL CONSEJO**

*-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.*

**DIRECTIVO EN EL PUNTO 12, SUB PUNTO 12.3, DEL ACTA NÚMERO 63 REFERENTE AL AVANCES EN LOS TRÁMITES SOBRE UN TERRENO OFERTADO POR EL SEÑOR JOSÉ LUIS REYES PALACIOS, UBICADO EN EL CUCO.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

- I. Mediante los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Punto 12, Sub Punto 12.3, Del Acta Número 63, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el 14 de septiembre de 2015, se encomendó a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, presentar informe sobre los avances en los trámites sobre un terreno ofertado por el señor JOSÉ LUIS REYES PALACIOS, ubicado en el Cuco.
- II. En cumplimiento al acuerdo anterior, la Sub Dirección de Salud, solicitó a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, informe de gestión correspondiente en el cual se establece lo siguiente:

Se verificó que según consta en el expediente de evaluación de la oferta se recibió Certificación del acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el acta 45, punto 9 de fecha 23 de mayo de 2015, en la cual consta la recepción de una oferta de un terreno ubicado en la jurisdicción de Chirilagua, departamento de San Miguel, propiedad del señor José Luis Reyes Palacios, y la consecuente encomienda a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para dar seguimiento y rendir informe de factibilidad de la oferta.

El 10 de junio 2015, se recibió vía correo electrónico enviado por la Asistente del Consejo Directivo, la oferta de venta del terreno propiedad del señor José Luis Reyes Palacios, con lo cual se dio inicio al proceso de evaluación correspondiente. Se revisó la oferta presentada y se determinó que la misma no contenía la documentación mínima requerida para el trámite de evaluación, por lo que el 16 de junio 2015, se sostuvo una reunión con el propietario, donde le fue explicado que debía anexar la escritura con la que comprobaría la propiedad del inmueble en copia certificada por notario y que la oferta debía cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento administrativo del ISBM, los cuales son:

**Original de:**

- Oferta del inmueble detallando la extensión superficial del inmueble, el número de matrícula del Registro de la Propiedad Raíz e Hipoteca registrada a favor del propietario, el valor del inmueble y otras características del inmueble que se consideren necesarias.
- Solvencia Tributaria del vendedor
- Solvencia municipal del inmueble

- Certificación extractada del inmueble, que sea reciente emitida por el Centro Nacional de Registros.

**Fotocopia Certificada notarialmente de:**

- Documento Único de Identidad y Tarjeta de Identificación Tributaria del propietario del inmueble
- Poder Especial para vender (en caso que aplique)
- Documento Único de Identidad y Tarjeta de Identificación Tributaria del apoderado (según aplique)
- Antecedente Registral del propietario del inmueble (Testimonio de Escritura Pública de compraventa, donación, reunión o remedición de inmueble inscrito a favor del propietario).

El 18 de junio 2015 por la mañana, se recibieron subsanaciones por parte del propietario del inmueble, determinándose que al ofertante le faltó anexar la inscripción en el Registro de la Propiedad, y establecer la extensión superficial del inmueble en metros cuadrados; por lo que se comunicó lo anterior al propietario en la misma fecha. Expone el dueño de la propiedad, que estaría fuera del país unas semanas y que el hermano estaría atento a cualquier consulta, aunque no con poder para algún trámite. Ese mismo día por la tarde, se recibe subsanación de oferta en lo referente a la extensión superficial de inmueble pero no se agrega la inscripción de la propiedad en el CNR, por lo que se consulta al propietario nuevamente sobre el trámite de inscripción en el CNR, explicándonos que aún estaba en gestión.

El 11 de agosto 2015, vía correo electrónico, el propietario del terreno, envió el plano autorizado por el CNR, el cual aparecía incompleto, razón por la cual se le pide presentarlo en original. Presentado el propietario el 18 de agosto 2015, el original del plano aprobado, más la boleta de presentación de la escritura con la que legitima la propiedad del inmueble en el CNR para trámite de inscripción.

A pesar de que el ofertante no ha acreditado legalmente la propiedad del inmueble con la razón de inscripción de la escritura en el CNR, el 19 de agosto 2015, se envió la documentación a Servicios Generales, para que ordene el respectivo avalúo; el informe fue recibido el día 31 de agosto de 2015 en el cual se estipuló en relación a la propiedad que “el inmueble **pertenecerá posterior a su inscripción** al señor José Luis Reyes Palacios con porcentaje del 100% “.

El 26 de agosto 2015, se solicitó al Jefe Regional de la Zona Oriental, que a través del Encargado de Mantenimiento de esa región, se elabore el Informe Técnico del terreno; el informe fue recibido el 02 de septiembre de 2015.

El 08 de septiembre de 2015, División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, al hacer una evaluación del expediente se verificó que el propietario aún no ha presentado la inscripción de la escritura en el CNR y además se detecta incongruencia en cuanto la jurisdicción en la que se ubicación de la propiedad oferta, según se describe en el cuadro:

| No. | DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                  | OBSERVACIÓN SOBRE JURISDICCIÓN DEL INMUEBLE                                                                                                                                                 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | <b>Oferta de venta</b>                                                                                                                                                                                                                     | Según la oferta de venta presentada por el señor José Luis Reyes Palacios, el inmueble se encuentra en la <b>jurisdicción de Chirilagua, San Miguel</b>                                     |
| 2   | <b>Informe de Factibilidad</b> del Departamento de Servicios Generales                                                                                                                                                                     | Según informe elaborado por el Ing. Jimmy Alexander Pereira Escobar, del Departamento de Servicios Generales, el inmueble se encuentra en la <b>jurisdicción de Chirilagua, San Miguel.</b> |
| 3   | Copia de <b>Testimonio de Escritura Pública de compraventa de inmueble</b> de fecha 5 de junio de 2015 a favor del señor José Luis Reyes Palacios, presentada en el Registro de la Propiedad según boleta 201514005891 de fecha 14/08/2015 | Según testimonio de escritura de compraventa a favor del ofertante el inmueble está en la <b>jurisdicción de Intipucá, departamento de La Unión.</b>                                        |
| 4   | Copia de resolución de Revisión Técnica efectuada por la <b>oficina de mantenimiento catastral de la Dirección del Instituto Geográfico y del Catastro Nacional</b> , del CNR, de fecha 30 de julio de 2015 y copia de mapa catastral.     | Se establece que el inmueble con matrícula 95066103-00000, se encuentra en el <b>municipio de Chirilagua, departamento de San Miguel.</b>                                                   |
| 5   | <b>Informe pericial de avalúo</b> de fecha 24 de agosto de 2015, realizado por Douglas Enrique Ramírez González                                                                                                                            | Según avalúo el inmueble se encuentra ubicado en el <b>municipio de Intipucá, departamento de La Unión.</b>                                                                                 |

Por lo anterior el 16 de septiembre 2015, se solicitó a la Unidad Jurídica realizar la investigación correspondiente; y en fecha 18 de septiembre 2015, se recibió el informe de verificación en el CNR, el cual expresa que efectivamente existe incongruencia entre la información catastral y la información registral respecto a la jurisdicción donde se encuentra el inmueble ofrecido en venta al ISBM, pero que lo anterior debe ser subsanado por el propietario del inmueble, presentado una solicitud al Registro de la Propiedad de Raíz e Hipoteca del departamento de San Miguel, en la que solicite se autorice el cambio de jurisdicción que aparece en el antecedente registral y se coloque la jurisdicción según mapa catastral.

El día 19 de septiembre 2015, se informó lo anterior al propietario del inmueble solicitándosele subsanar tal situación, y detallándosele los requisitos a presentar en el Registro de la Propiedad e Hipotecas de San Miguel.

El 21 de septiembre 2015, el señor Reyes Palacios, por correo electrónico en referencia a lo anterior, informó en resumen que ese día estaría enviando la solicitud para efectos de iniciar el trámite respectivo de cambio de jurisdicción, pero que no existe problema alguno con la negociación de la propiedad y la prueba de ello es que fue inscrita en el Registro de La Unión.

*-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.*

Finalmente el informe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, concluye que se han realizado gestiones para poder evaluar la oferta presentada, pero debido a que la misma no venía completa, el trámite ha sufrido demoras no imputables a la Institución ya que el ofertante presentó al CNR para inscripción, la escritura de compraventa que le ampara como dueño de la propiedad ofertada hasta el día 18 de agosto de 2015 y a la fecha no ha presentado el comprobante de inscripción respectivo, ni la certificación extractada del inmueble, recientemente emitida por el Centro Nacional de Registros (CNR), documentación exigida en el procedimiento institucional de compraventa de inmuebles.

### VALORACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, revisó el informe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, determinando que se han realizado las gestiones indicadas en el procedimiento institucional de compra venta de inmuebles, pero que el informe de factibilidad del inmueble no ha podido ser presentado al Consejo Directivo, debido a que se está en proceso de subsanación de documentación del ofertante; debiéndose presentar el INFORME SOBRE OFERTA DE VENTA DE TERRENO EN EL CUCO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE RECREO PARA LA ZONA ORIENTAL, al completar el ofertante el terreno, la documentación requerida.

Finalizada la lectura y agotadas las observaciones, el Director Presidente propuso al Directorio dar por recibido el informe presentado por la Sub Dirección de Salud y la jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ante lo cual el ingeniero José Oscar Guevara Álvarez y los licenciados Paz Zetino Gutiérrez y Francisco Cruz Martínez manifestaron no votar a favor por considerar que si hubo negligencia y retraso en pasar el Punto, quedando su aprobación por mayoría.

Concluida la lectura del informe, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal "a" de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por mayoría **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados** del informe de seguimiento al acuerdo tomado por el consejo directivo en el punto 12, sub punto 12.3, del acta número 63 referente al avances en los trámites sobre un terreno ofertado por el señor José Luis Reyes Palacios, ubicado en El Cuco. Un ejemplar de dicho documento se agregó a los anexos del Acta.

A continuación se procedió a dar lectura a cuatro ofertas de venta de diferentes inmuebles, así;

1. **Síntesis:** correspondencia de fecha 14 de septiembre de 2015, suscrita por la señora Reina Isabel Rodríguez Wooten, relacionada con el ofrecimiento de venta de su propiedad ubicada en el Barrio San José y Calvario de la ciudad de San Vicente sobre la 3ª. Avenida No. 34, no proporciona el valor del inmueble y designa como Apoderado especial al señor Oscar Antonio Helena Cañas.
2. **Síntesis:** correspondencia fecha 11 de septiembre de 2015, suscrita por la señora Aura Rosa María Pineda de Martínez, relacionada con el ofrecimiento de Opción de Venta, de un inmueble inscrito a su favor y de sus hijas Rosa Margarita Martínez de Pineda y Ana María Amalia Martínez de Córdoba, ubicado en Colonia Médica, Pasaje Mario Romero Albergue, Casa No. 129, entre Boulevard Héctor Silva y Calle Guadalupe, San Salvador, con un valor de US \$165,000.00.
3. **Síntesis:** correspondencia de fecha 14 de septiembre de 2015, suscrita por el Ingeniero Miguel Melara Alegría, relacionada con el ofrecimiento de venta de un edificio, propiedad de una tercera persona, ubicado en la Calle El Progreso de esta ciudad, no proporciona el valor del inmueble.
4. **Síntesis:** correspondencia de fecha 14 de septiembre de 2015, suscrita por el ingeniero Pedro José Artero, Asistente de Gerencia, relacionada con el ofrecimiento de Opción de Venta del Hospital Materno Infantil San Antonio propiedad de la sociedad ISAC, S.A. de C.V. ubicado en Santa Ana, con un valor de US \$5,000,000.00.

Conocidas las correspondencias, el profesor Coto López recomendó al Directorio en un solo Acuerdo dar por recibido las correspondencias y encomendar a la jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, a excepción de la oferta presenta por el ingeniero Miguel Melara Alegría, quien ofrece en venta un edificio, pero que por el momento no se tiene interés institucional de adquirir en esa zona una propiedad, lo cual él le haría saber por medio de correspondencia. El pleno estuvo de Acuerdo con la recomendación y en ese sentido se aprobó.

Agotado el Punto anterior y vistas las tres ofertas recibidas en el marco de la gestión de inmuebles para funcionamiento de establecimientos del ISBM, con base en lo establecido en 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.*

Artículos 20 literal “a” y 22 literal “k” de la Ley del ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo

**ACUERDA:**

- I. **Dar por recibidas cuatro correspondencias referente a ofertas de venta de inmuebles**, de conformidad al detalle del cuadro siguiente:

| No. | Datos Generales de los Propietarios y/o oferentes                                                                                                                              | Ubicación del inmueble                                                                                           | Especificaciones                                                                                                                                                                           | Precio de Venta  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Sra. Reina Isabel Rodríguez Wooten<br><br>Apoderado:<br>Sr. Oscar Antonio Helena Cañas<br><br>Teléfono: 2393-0450                                                              | Propiedad ubicada sobre la 3ª. Avenida Norte No.34, Ciudad de San Vicente.                                       | Inmueble de dos niveles:<br><br><u>Primera Planta:</u> 8 cuartos con corredores y una mediagua, 4 baños completos.<br><br><u>Segunda Planta:</u> 4 cuartos con corredor y 1 baño completo. | US\$ 300,000.00  |
| 2   | Sra. Aura Rosa María Pineda de Martínez en un 33.33%<br><br>Sra. Rosa Margarita Martínez de Pineda en un 33.33 %<br><br>Sra. Ana María Amalia Martínez de Córdoba en un 33.34% | Colonia Médica, Pasaje Mario Romero Albergue, casa No. 129, entre Boulevard Héctor Silva y Calle Guadalupe, S.S. | Dimensiones del inmueble:<br><br>Área de terreno: 362.00 mts <sup>2</sup> , equivalente a 518.00 V <sup>2</sup> .<br><br>Área de construcción: 181.63 mts <sup>2</sup>                     | US\$ 165,000.00  |
| 3   | Ing. Pedro José Artero<br><br>Asistente de Gerencia de ISAC, S.A. de C.V. - Hospital Materno Infantil San Antonio<br><br>Móvil : 7854-1401                                     | Santa Ana                                                                                                        | Inmueble conformado por un terreno y varios edificios, diseñados y construidos para albergar al HOSPITAL MATERO INFANTIL SAN ANTONIO.                                                      | US\$5,000.000.00 |

- II. **Encomendar a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales**, el seguimiento respectivo a las ofertas según detalle del cuadro del Romano I del presente Acuerdo, de conformidad al procedimiento institucional aprobado para compra de inmuebles, y actuar en lo aplicable en el marco de la Política de Ahorro y Austeridad vigente, debiendo rendir informe de factibilidad o no de las referidas ofertas, con todos los elementos necesarios, para conocimiento y decisión del Directorio, considerando los requisitos e intereses 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.*

**III. Encomendar al Director Presidente** enviar correspondencia al ingeniero Miguel Melara Alegría, con la finalidad de agradecer su ofrecimiento de venta de un edificio ubicado sobre la Calle El Progreso de esta ciudad, pero que por el momento el ISBM no tiene interés de adquirir propiedad alguna en esa zona.

**Punto Doce; Varios**

**12.1 Lectura de Correspondencia: Oficio recibido del jefe de la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia.**

EL Director Presidente informó al Directorio que se recibió Oficio de fecha 13 de agosto del presente año, suscrito por el licenciado Carlos Rafael Pineda Melara, Jefe de la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia, por medio del cual se hace el recordatorio que de conformidad al Artículo 5 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, se establecen los cargos o funciones de los servidores públicos que están obligados a declarar el estado de patrimonio a la toma de posesión y al cese del cargo. Adjuntado al oficio cita una nómina de los servidores que laboran en el ISBM que han rendido la declaración jurada de patrimonio, explicando que la denominación TOTAL es para los que han proporcionado todos los datos o si dicho cumplimiento ha sido PARCIAL, debiendo informar a dicha Sección dentro del tercer día, única y exclusivamente los cambios que no consten en el reporte que han anexado para las verificación.

Asimismo el profesor Coto López expresó que se seguirá el mismo lineamiento, en el sentido de remitir al Departamento de Desarrollo Humano, para que se prepare el informe requerido, y a las Sub Direcciones de Salud y Administrativa se les pedirá que lo informes a sus subalternos a efecto de dar cumplimiento en el tiempo requerido; procediendo a continuación a dar lectura a la nómina citada. Finalizada la lectura, el profesor Coto López recomendó dar por recibido el documento, asimismo encomendar a la Sub Dirección de Salud y a la Sub Dirección Administrativa, para que hagan del conocimiento de cada dependencia y jefaturas bajo su responsabilidad, que es obligación presentar la Declaración Jurada de Patrimonio, de cada uno de los empleados y funcionarios que manejan fondos; de igual a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, gire el requerimiento por escrito al personal de jefaturas del Instituto y a los Directores Propietarios y Suplentes del Consejo Directivo del ISBM, de conformidad a la correspondencia y nómina anexa. El Directorio aprobó el Acuerdo en ese sentido

Concluida la lectura de la correspondencia y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literal "a" y 22 literal "k" de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida y quedar enterados del contenido de la correspondencia** suscrita por el licenciado **Carlos Rafael Pineda Melara, Jefe de la Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia.**
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud y Sub Dirección Administrativa** hacer del conocimiento a sus dependencias y jefaturas, la obligación de los empleados y funcionarios que manejan fondos, rendir la Declaración Jurada de Patrimonio en cumplimiento de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- III. **Encomendar a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, prepare un requerimiento por escrito al personal de jefaturas del Instituto y a los Directores Propietarios y Suplentes del Consejo Directivo del ISBM,** de conformidad a la correspondencia y nómina anexa, como PARCIAL o SIN PRESENTACIÓN de la declaración jurada de patrimonio a la toma de posesión de sus cargos, de conformidad con la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.
- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación,** para cumplir con el plazo establecido.

#### **12.2 Entrega de informe de disponibilidad de monto de farmacias y laboratorios clínicos en el periodo comprendido del 01 al 21 del corriente mes y año.**

El Director Presidente explicó al Directorio que se les ha entregado el informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias y laboratorios clínicos correspondiente al período del 01 al 21 de septiembre del año en curso, ambas fechas inclusive. Concluida la lectura del informe y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal "a" de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados** del contenido del informe relativo a las disponibilidades de montos en farmacias y laboratorios clínicos del uno al veintiuno de septiembre de dos mil quince, ambas fechas inclusive, presentado por la División de Supervisión y Control. Un ejemplar de dicho documento se agregó a los anexos del Acta.

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

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

Rafael Antonio Coto López  
**Director Presidente**

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

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

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

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

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

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

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

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