

Acta No.189/2017 de Sesión Ordinaria. En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las diez horas con treinta minutos del día cinco de diciembre del año dos mil diecisiete. Estando reunidos los miembros del Consejo Directivo para celebrar sesión ordinaria, el licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado**, Primer Director Propietario designado por el Ministerio de Educación (Mined), procedió a informar a los presentes que de conformidad a lo establecido en el Artículo Doce de la Ley del ISBM y debido a que el profesor **Rafael Antonio Coto López, Director Presidente**, se encuentra atendiendo invitación de la Señora Ministra de Salud, para que integre la mesa de honor en el acto de “Oficialización de campaña para la prevención de lesionados por productos pirotécnicos de 2017” efectuado en las instalaciones del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, le corresponde asumir sus funciones en el desarrollo de esta sesión del Consejo, dando apertura y presidiendo la misma en tal calidad, mientras se integre a la sesión el profesor Coto López. **Se encuentran presentes desde el inicio, los Directores y Directoras:** licenciada **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya**, Primera Directora Suplente nombrada por el Ministerio de Educación en sustitución del licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado por estar él presidiendo la sesión; licenciada **Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera**, Segunda Directora Propietaria nombrada por el Ministerio de Educación; 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 **José Carlos Olano Guzmán**, Director Suplente en sustitución del licenciado 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 del licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, Director Suplente en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación. Se hace constar que el doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, Director Propietario nombrado por el Ministerio de Salud también asistió al acto de “Oficialización de campaña para la prevención de lesionados por productos pirotécnicos de 2017”, razón por la cual se incorporará más tarde a la sesión. Asimismo, solicitaron disculpas por no poder asistir debido a compromisos laborales, **los Directores Suplentes siguientes:** licenciados **Robín Haroldo Agreda Trujillo**, Segundo Directores nombrados por el Mined; licenciado **Carlos Gustavo Salazar Alvarado** y doctor **Luis Enrique Fuentes**, nombrados por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud, respectivamente, y los licenciados **José Efraín Cardoza Cardoza y José Mario Morales Álvarez**, ambos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Los Directores y Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el Artículo Diez literal “a”, Artículo Catorce y Artículo Veintidós literal “b”, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

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

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de **seis Directores Propietarios, y dos Directores Suplentes el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo dispuesto en el Artículo Doce y Catorce de la Ley del ISBM; y según lo normado en el Artículo Seis, Inciso Cuarto del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo aplicable, los Directores Suplentes que asisten a la sesión que no sustituyen a Director propietario, pueden intervenir en las discusiones, pero no en la votación. Asimismo, están presentes, para los efectos de los Artículos Cuatro y Veinticuatro del precitado Reglamento, la señora Ariadna Mercedes Cañas, y la licenciada Karen Beatriz Vásquez Rivas, en sustitución de la Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directora, licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, por encontrarse incapacitada.

Punto Dos: Aprobación de Agenda.

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

1. Establecimiento de quórum
2. Aprobación de Agenda
3. Lectura, ratificación y firma del Acta No. 188, de Sesión Ordinaria de fecha 28 de noviembre de 2017.
4. Informes de Presidencia.
5. Solicitud de autorización de Misión Oficial del Director Presidente y aprobación de gastos de viaje y terminal.
6. Revisión de proyecto de correspondencia y firma de la misma para brindar información al Tribunal de Ética Gubernamental, en atención y seguimiento a la encomienda del Romano II, Punto 4, del Acta 188, de Sesión Ordinaria de fecha 28 de noviembre de 2017.
7. Presentación de avances en la subsanación de observaciones establecidas por despacho de Auditoría Externa Cornejo & Umaña, Ltda. de C.V., A Member Firm off Russell Bedford International, correspondiente al período de enero a diciembre de 2016.
8. Aprobación de dos (2) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.

-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. Entrega de informe Final del Estudio Especial de Ingresos de Seguridad Social del 2015, presentado por Auditoría Interna.
10. Entrega de informe de seguimiento a recomendaciones emitidas por la Unidad de Auditoría Interna en el Estudio Especial de Dispensación de Medicamentos del Botiquín Magisterial de San Salvador, del 01 de septiembre 2012 al 16 de agosto 2013, en seguimiento al Acuerdo del Punto 8 del Acta No.188 de fecha 28 de noviembre de 2017.
11. Informe recomendativo de casos de reembolsos vistos en reunión de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros de fecha 30 de noviembre de 2017.
12. Acciones de Personal:
 - 12.1 Solicitud de derogación de la “Normativa para Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal del ISBM” y aprobación de la “Normativa de Asistencia del Personal del ISBM”.
 - 12.2 Solicitud de aceptación de renuncia de Médico Normalizador, de la División de Servicios de Salud.
 - 12.3 Solicitud de aceptación de renuncia de Médico Magisterial, del Policlínico Magisterial de Chalatenango, departamento de Chalatenango.
 - 12.4 Solicitud de aceptación de renuncia de Médico Magisterial, del Policlínico Magisterial de Santiago de María, departamento de Usulután.
13. Gestión de inmuebles: Oferta de venta suscrita por el señor Juan José Salomón, Asesor Inmobiliario de A y L Bienes Raíces, de un inmueble ubicado en 10ª. Avenida Sur, frente a Farmacia Value, San Jacinto, San Salvador, por un valor de US \$1,700,000.00.
14. Varios:
 - 14.1 Lectura de correspondencia suscrita por el Dr. Alex Francisco González Menjivar, Presidente del ISRI.

Conocida la propuesta de agenda, el ingeniero José Oscar Guevara Álvarez, Director Propietario por el Sector de Educadores en Unidades Técnicas del Mined, solicitó incluir en el Punto de Varios, dos Sub Puntos, el primero de ellos, una petición referente al Centro de Atención Regional de Oriente y el segundo en relación a seguimiento a compra de inmueble para la zona oriental, ubicado en la ciudad de San Miguel, en el lugar conocido como Hato Nuevo. El pleno accedió a incorporar los Puntos citados, por lo que se agregaron de la siguiente forma:

- 14.2 Petición referente al Centro de Atención Regional de Oriente.

-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.

14.3 Seguimiento a compra de inmueble para la zona oriental, ubicado en la ciudad de San Miguel, en el lugar conocido como Hato Nuevo.

Acto seguido y sin ninguna objeción **se aprobó la agenda** con las incorporaciones solicitadas, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma del Acta No. 188, de la Sesión Ordinaria, de fecha 28 de noviembre de 2017.

El Director Presidente en funciones 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. 188, de la Sesión Ordinaria de fecha veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete, siendo procedente su firma.**

En este estado del acta, a las diez horas con cincuenta y cinco minutos, se incorporaron a la sesión el profesor Rafael Antonio Coto López, Director Presidente y el doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar, Director Propietario por el MINSAL, poniéndosele inmediatamente en conocimiento de la Agenda aprobada y de la lectura del acta según Punto.

Punto Cuatro: Informe de Presidencia.

El profesor Coto López procedió a brindar su informe verbal de actividades, conforme al siguiente detalle: **1) Jornadas de entrega de Normativas:** se llevaron a cabo los días martes 28 y miércoles 29 de noviembre de 2017; el primer día se visitó tres lugares, así: el municipio de Berlín, donde se entregaron 159 normativas, y a los maestros de los municipios de Estanzuelas 115 normativas, Mercedes Umaña 122 normativas y Nueva Granada 77, totalizando 473 normativas entregadas en esta sede. El segundo lugar el municipio de Santiago de María donde se entregaron 146 normativas, y a los maestros de municipios de Jucuapa 153 normativas, San Buena Aventura 35 normativas y Villa El Triunfo 68 normativas, totalizando 402 normativas entregadas en esta sede. El tercer y último lugar visitado este día fue Tecapán donde se

-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.

entregaron 56 normativas, y a los maestros de los municipios de California 15 normativas, Alegría 92 normativas, y Ozatlán 84 normativas, totalizando 247 normativas entregadas en esta sede; con un total general de 1122 normativas entregadas. El día miércoles 29 de noviembre de este año, también se visitaron tres lugares, así: Concepción Batres, en el municipio de Jucuarán se entregaron 116 normativas, y a los maestros de los municipios de Ereguayquín 54 normativas, Concepción Batres 122 maestros y Santa María 73 normativas, totalizando 365 normativas entregadas en esta sede. El segundo lugar Jiquilísco, donde se entregaron 348 normativas, y a los maestros de municipios de San Francisco Javier 56 normativas, y San Agustín 44 normativas, totalizando 448 normativas entregadas en esta sede; y el tercer y último lugar visitado este día fue Usulután, donde se entregaron 657 normativas, y a los maestros de los municipios de Santa Elena 203 normativas, San Dionisio 52 normativas, totalizando 912 normativas entregadas en esta sede; con un total general de 1725 normativas entregadas este día. Lo que hizo un gran total de normativas entregadas en ambos días: de 2,847 normativas. **2) Programa de Casa Abierta**: con el señor Presidente de la República, se llevó a cabo el día sábado 02 del presente mes y año. **3) Notificación del Tribunal 10º. De Paz**: informó que el día jueves 30 de noviembre del corriente año, se dio respuesta, ya que en dicho tribunal se está ventilando el caso de un proceso en contra de un ex empleado de afiliación que según se comprobó estaba malversando en el tema de los carnets de afiliación que extendía a los maestros y no enteraba esos dineros al Instituto. **4) Semana de la Transparencia**: informó que fue invitado al acto de inauguración de la semana de la Transparencia, semana en la cual habrá múltiples eventos. **5) Oficialización de campaña para la prevención de lesionados por productos pirotécnicos de 2017**: informó que este día temprano, en las instalaciones del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom comenzó la campaña cero pólvoras, se irán dando otros eventos en este tema, porque se pretende que se pase una mejor navidad. **6) Acto de homenaje por Buenas prácticas**: el día lunes cuatro del presente mes y año fue invitado al acto de homenaje que se hizo en el tema de buenas prácticas, los ganadores fueron FOSALUD, Hospital Nacional General "Santa Gertrudis" de San Vicente; y el Hospital Nacional "San Juan de Dios" de San Miguel. **7) Homenaje de reconocimiento para Señora Ministra de Salud**: informó que el lunes cuatro de los corrientes, fue homenajeada porque en El Salvador está erradicada la epidemia de la malaria, el premio fue por un valor de US \$1,200,000.00 en vacunas. **8) Audiencia en el Tribunal de Ética Gubernamental**: informó que para el día jueves 14 de diciembre del corriente año, se ha señalado por el referido tribunal, en el proceso del supuesto inadecuado uso del vehículo de la presidencia del ISBM.

Escuchado el informe anterior, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal a), 21 y 22 literales a) y e), y 12 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados** del informe verbal proporcionado por el Director Presidente en relación a las recientes gestiones y actividades reportadas.

Punto Cinco: Solicitud de autorización de Misión Oficial del Director Presidente y aprobación de gastos de viaje y terminal.

El Director Presidente informó al pleno que se dará lectura a la solicitud de autorización de misión oficial para su persona y aprobación de viaje y terminal.

Documentos que literalmente detalla lo siguiente:.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. Mediante correspondencia CHA/HA (330/17) dy, suscrita por los señores Francisco Becerra y Omar de la Torre, en su calidad de Sub Director y Secretario General de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), respectivamente, recibida en fecha 30 de noviembre de 2017, en nombre de la OPS/OMS en conjunto con la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS), se realiza invitación a la Presidencia del ISBM para participar en reunión de alto nivel con los países de Centroamérica sobre el fortalecimiento de los Sistemas de Información para la Salud (IS4H, por sus siglas en ingles), que se celebrará en Washington, D.C., el 11 y 12 de diciembre de 2017.
- II. Los objetivos principales de dicha reunión son los siguientes: a) Presentar un modelo conceptual sobre IS4H que responda a las necesidades de la Subregión Centroamericana, aprovechando las acciones y recursos existentes, b) Establecer un entendimiento común del modelo IS4H en la Subregión de Centroamérica y crear un marco general de operación mediante el fortalecimiento de la infraestructura de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC), y c) Elaborar un Plan de Acción IS4H para la Subregión.
- III. El beneficio para el país con la participación en la reunión de alto nivel con los países de Centroamérica sobre el fortalecimiento de los Sistemas de Información para la Salud, es el fortalecimiento de la institución, para potenciar y replicar competencias solidas en materia de Seguridad Social y de los Sistemas de Información para la Salud, de tal forma que puedan aplicarse a las decisiones administrativas para el cumplimiento de la misión institucional y los objetivos del Sistema Nacional de Salud del cual forma parte el ISBM, y se logre elevar el nivel de atención, eficiencia y calidez en los servicios de salud y seguridad social hacia la población usuaria, como parte del compromiso que se tiene para con el magisterio nacional; lo que también contribuirá a la construcción y fortalecimiento de la Seguridad Social en El Salvador.
- IV. La Presidencia del ISBM, revisó la invitación efectuada por OPS/OMS en conjunto con la CISS, y determinó que la misma, constituye un seguimiento al fortalecimiento de los Sistemas de Información para la Salud en la Subregión de Centroamérica en el tema de

la seguridad social, y que el objetivo que representa es la posibilidad de intercambiar experiencias con los países de Centroamérica y fortalecer conocimientos que podrían ser útiles para mejorar nuestro accionar institucional, en la toma de decisiones y planeación de los servicios de salud y seguridad social que brinda el Instituto.

Asimismo, se encomendó al Departamento de Desarrollo Humano que efectuara los cálculos correspondientes para la aprobación de los gastos aplicables conforme al Instructivo No. 016/2014-ISBM "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL ISBM EN MISIÓN OFICIAL".

- V. El Departamento de Desarrollo Humano elaboró con el visto bueno del Departamento de Tesorería, los cálculos correspondientes por la misión oficial, determinando que es procedente el pago de Gastos de Viaje y Gastos de Terminal, considerando que según invitación recibida, la OPS/OMS en conjunto con la CISS, cubrirá los costos de viaje, incluyendo pasaje aéreo en clase económica, hospedaje, viáticos y gastos incidentales durante la reunión, es decir los días 11 y 12 de diciembre de 2017, por lo que los gastos institucionales se detallan a continuación:

DETALLE DE GASTOS			
Concepto	Cuota	Nº de Cuotas	Total
Viáticos	\$ -	0	\$
Gastos de Viaje	\$ 355.00	3	\$ 1,065.00
Gastos de Terminal	\$ 45.00	1	\$ 45.00
Total			\$ 1,110.00

El monto total para la Misión Oficial al Exterior del País, asciende a un total de **Un Mil Ciento Diez 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,110.00)**.

- VI. Por lo anterior, es necesario que el Consejo Directivo **autorice Misión Oficial al Exterior por cuatro días, comprendidos del 10 al 13 de diciembre de 2017**, ambas fechas inclusive, para participar en reunión de alto nivel con los países de Centroamérica sobre el fortalecimiento de los Sistemas de Información para la Salud (IS4H, por sus siglas en inglés), que se celebrará en Washington, D.C., el 11 y 12 de diciembre de 2017.

RECOMENDACIÓN:

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

La Presidencia del ISBM, luego de la gestión efectuada, según lo establecido en los artículos 7, 20 literales k) y s) y 22 literal f) de la Ley del ISBM, Romano V. AUTORIZACIÓN, REGISTRO, CONTROL E INFORMES RELATIVOS A LA MISIÓN OFICIAL literal b, del INSTRUCTIVO No. 016/2014-ISBM "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL ISBM EN MISIÓN OFICIAL" y 12 del Reglamento General de Viáticos, **RECOMIENDA** al Consejo Directivo:

- I. **Dar por recibida** la invitación emitida por la OPS/OMS en conjunto con la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS), para que el Director Presidente participe en reunión de alto nivel con los países de Centroamérica sobre el Fortalecimiento de los Sistemas de Información para la Salud (IS4H, por sus siglas en inglés), que se celebrará en Washington, D.C., el 11 y 12 de diciembre de 2017.
- II. **Autorizar MISIÓN OFICIAL DE CUATRO DÍAS AL EXTERIOR DEL PAÍS**, comprendidos del diez al trece de diciembre de dos mil diecisiete, ambas fechas inclusive, **al profesor Rafael Antonio Coto López, Director Presidente del Consejo Directivo y Presidente del ISBM**, para atender invitación de participar en reunión de alto nivel con los países de Centroamérica sobre el Fortalecimiento de los Sistemas de Información para la Salud (IS4H, por sus siglas en inglés), que representa la posibilidad de intercambiar experiencias con los países de Centroamérica y fortalecer conocimientos que podrían ser útiles para mejorar nuestro accionar institucional, en la toma de decisiones y planeación de los servicios de salud y seguridad social que brinda el Instituto.

En ese mismo sentido, se deberá obtener la autorización que concede el Señor Presidente de la República, de conformidad al Artículo Doce del Reglamento General de Viáticos.

Durante el período de la Misión Oficial, el licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado, primer Director Propietario designado por el Ministerio de Educación, Mined, asumirá las funciones del profesor Coto López, conforme a lo establecido en el Art. 12 de la Ley del ISBM.
- III. **Aprobar** el pago de Gastos de Viaje y Gastos de Terminal, para Misión Oficial de cuatro días, **al Exterior del país del periodo comprendido del 10 al 13 de diciembre de 2017**, ambas fechas inclusive, por el monto de Un Mil Ciento Diez 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1,110.00), para participar en reunión de alto nivel con los países de Centroamérica sobre el Fortalecimiento de los Sistemas de Información para la Salud (IS4H, por sus siglas en inglés).
- IV. **Encomendar** a la Sub Dirección Administrativa coordinar lo necesario con la Unidad Financiera Institucional para la continuidad de los trámites institucionales y demás gestiones ante las autoridades correspondientes, para la realización de la Misión Oficial autorizada.

-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.

- V. Encomendar** al Director Presidente informar al señor Ministro de Educación lo relativo a la Misión Oficial aprobada, para los efectos consecuentes, ya que el licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado, primer Director Propietario designado por el Ministerio de Educación, Mined, asumirá las funciones del profesor Coto López durante su ausencia, de conformidad a los Artículos 12, 17, 21 y 22 de la Ley del ISBM, a quien se le hará el pago proporcional del salario que corresponda.
- VI.** Aprobar de aplicación inmediata del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo, a efecto que pueda realizarse los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura, el Director Presidente consultó con el pleno si no habría objeción en aprobar según recomendación. El Directorio manifestó no haberla. Así se aprobó.

Agotado el Punto anterior y conocida la correspondencia CHA/HA (330/17), suscrita por los señores Francisco Becerra, Sub Director de la Organización Panamericana de la Salud (OPS), y Omar de la Torre de la Mora, Secretario General de la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS), por medio de la cual OPS/OMS en conjunto con la CISS, hacen la invitación al Director Presidente del ISBM a participar en reunión de alto nivel con los países de Centroamérica sobre el fortalecimiento de los Sistemas de Información para la Salud (IS4H, por sus siglas en ingles), que se llevará a cabo los días 11 y 12 de diciembre de 2017, en Washington, D.C., por lo que, considerando: **1)** la importancia de participar junto a los países de Centroamérica para el fortalecimiento de los Sistemas de Información para la Salud; **2)** los objetivos principales de la participación que consisten: a. Presentar un modelo conceptual sobre IS4H que responda a las necesidades de la Subregión Centroamericana, aprovechando las acciones y recursos existentes, b. Establecer un entendimiento común del modelo IS4H en la Subregión de Centroamérica y crear un marco general de operación mediante el fortalecimiento de la infraestructura de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC), y c. Elaborar un Plan de Acción IS4H para la Subregión; **y 3)** que existe disponibilidad financiera en el Presupuesto Institucional 2017, para sufragar el pago de Gastos de Viaje y Gastos de Terminal, considerando que según invitación recibida, la OPS/OMS en conjunto con la CISS, cubrirá los costos de viaje, incluyendo pasaje aéreo en clase económica, hospedaje, viáticos y gastos incidentales durante el evento, es decir los días 11 y 12 de diciembre de 2017, por lo que no se causaría ninguna afectación a la prestación de servicios de salud ni a otros rubros presupuestarios. Por lo que según lo dispuesto en los Artículos 2, 20 literal a), 21 y 22 literal k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, y Romano V relativo a la AUTORIZACIÓN, REGISTRO, CONTROL E INFORMES RELATIVOS A LA MISIÓN OFICIAL, del INSTRUCTIVO No. 016/2014-ISBM "INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIÁTICOS Y TRANSPORTE DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL ISBM EN MISIÓN OFICIAL"; el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

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

- I. **Dar por recibida** la invitación emitida por la Organización Panamericana de la Salud (OPS) y Organización Mundial de la Salud (OMS), en conjunto con la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS), para que el Director Presidente participe en reunión de alto nivel con los países de Centroamérica sobre el Fortalecimiento de los Sistemas de Información para la Salud (IS4H, por sus siglas en inglés), que se celebrará en Washington, D.C., el 11 y 12 de diciembre de 2017.
- II. **Autorizar MISIÓN OFICIAL DE CUATRO DÍAS AL EXTERIOR DEL PAÍS**, comprendidos del diez al trece de diciembre de dos mil diecisiete, ambas fechas inclusive, **al profesor Rafael Antonio Coto López, Director Presidente del Consejo Directivo y Presidente del ISBM**, para atender invitación de participar en reunión de alto nivel con los países de Centroamérica sobre el Fortalecimiento de los Sistemas de Información para la Salud (IS4H, por sus siglas en inglés), que representa la posibilidad de intercambiar experiencias con los países de Centroamérica y fortalecer conocimientos que podrían ser útiles para mejorar nuestro accionar institucional, en la toma de decisiones y planeación de los servicios de salud y seguridad social que brinda el Instituto.

En ese mismo sentido, se deberá obtener la autorización que concede el Señor Presidente de la República, de conformidad al Artículo Doce del Reglamento General de Viáticos.

Durante el período de la Misión Oficial, el licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado, primer Director Propietario designado por el Ministerio de Educación, Mined, asumirá las funciones del profesor Coto López, conforme a lo establecido en el Art. 12 de la Ley del ISBM.

- III. **Aprobar el pago de Gastos de Viaje y Gastos de Terminal**, para Misión Oficial de cuatro días, **al Exterior del país del periodo comprendido del diez al trece de diciembre de 2017**, ambas fechas inclusive, por el monto de **Un Mil Ciento Diez 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,110.00)**, para participar en reunión de alto nivel con los países de Centroamérica sobre el Fortalecimiento de los Sistemas de Información para la Salud (IS4H, por sus siglas en inglés), conforme al detalle siguiente:

DETALLE DE GASTOS		
Cuota	N° de Cuotas	Total
\$ -	0	\$
\$ 355.00	3	\$ 1,065.00

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

\$	45.00	1	\$	45.00
		Total	\$	1,110.00

- IV. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa** coordinar lo necesario con la Unidad Financiera Institucional para la continuidad de los trámites institucionales y demás gestiones ante las autoridades correspondientes, para la realización de la Misión Oficial autorizada.
- V. Encomendar al Director Presidente** informar al señor Ministro de Educación lo relativo a la Misión Oficial aprobada, para los efectos consecuentes, ya que el licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado, primer Director Propietario designado por el Ministerio de Educación, Mined, asumirá las funciones del profesor Coto López durante su ausencia, de conformidad a los Artículos 12, 17, 21 y 22 de la Ley del ISBM, a quien se le hará el pago proporcional del salario que corresponda.
- VI. Aprobar de aplicación inmediata del Acuerdo**, a efecto que pueda realizarse los trámites correspondientes.

Punto Seis: Revisión de proyecto de correspondencia y firma de la misma para brindar información al Tribunal de Ética Gubernamental, en atención y seguimiento a la encomienda del Romano II, Punto 4, del Acta 188, de Sesión Ordinaria de fecha 28 de noviembre de 2017.

El Director Presidente solicitó a la jefatura de la Unidad Jurídica procediera a dar lectura al proyecto de correspondencia al Tribunal de Ética Gubernamental, por medio de la cual se dará respuesta al Oficio No. 877 correspondiente a expediente de referencia 87-A-17, en relación a la contratación del señor ##### y de la señora #####, propietaria del inmueble donde funciona el Consultorio Magisterial de San Rafael Oriente, departamento de San Miguel.

Acto seguido la jefatura de la Unidad Jurídica dio lectura al documento citado y se subsanaron en el momento las observaciones que el Directorio estimó pertinentes, finalizadas éstas, el pleno estuvo de acuerdo en que se apruebe y ratifique, para que se proceda a imprimir el informe, consensuando el Director Presidente con el pleno, en que se le autorice para la suscripción del referido documento y la encomienda de remitir al Tribunal de Ética Gubernamental el documento en mención. Así se aprobó.

Finalizada la lectura del proyecto de correspondencia para la Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, de conformidad en lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y quedar enterados del contenido del proyecto de informe preparado por las jefaturas del Departamento de Desarrollo Humano y de la Unidad Jurídica**, por medio del cual se da respuesta al Oficio No. 877 correspondiente a expediente de referencia 87-A-17, en relación a la contratación del señor ##### y de la señora #####, propietaria del inmueble donde funciona el Consultorio Magisterial de San Rafael Oriente, departamento de San Miguel.
- II. **Autorizar al Director Presidente** para la suscripción del referido documento y encomendar su remisión al Tribunal de Ética Gubernamental.
- III. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para remitir el informe en el plazo legal estipulado por el Tribunal de Ética Gubernamental.

Punto Siete: Presentación de avances en la subsanación de observaciones establecidas por despacho de Auditoría Externa Cornejo & Umaña, Ltda. de C.V., A Member Firm off Russell Bedford International, correspondiente al período de enero a diciembre de 2016.

Continuando con el desarrollo de la agenda, el Director Presidente informó al pleno que se hará pasar a la sala de sesiones a las jefaturas de la Sub Dirección Administrativa y de la Unidad Financiera Institucional, para que procedan a efectuar la presentación de avances en la subsanación de las observaciones establecidas por el despacho de Auditoría Externa Cornejo & Umaña, Ltda. de C.V., A Member Firm off Russell Bedford International, correspondiente al período de enero a diciembre de 2016. Lo que así se hizo. Finalizada la presentación y dadas las explicaciones a las consultas que el pleno consideró pertinentes efectuar, se despidieron no sin antes agradecer por la atención al presente Punto.

Finalizada la presentación el doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar solicitó quedara en acta la encomienda para ambas jefaturas, que el próximo informe de los avances de este tema, debe reflejar la valoración en función de porcentaje del avance de cada ítem, para tener certeza de lo

que se ha avanzado en cuanto a las subsanaciones, asimismo deberán estipular el tiempo determinado para corregir los inventarios de muebles y equipos.

Acto seguido el profesor Coto López expresó que lo pertinente es dar por recibido y quedar enterados de la presentación efectuada por las jefaturas de la Sub Dirección Administrativa y de la UFI y encomendarles a dichas jefaturas, que presenten al Consejo Directivo a más tardar en el mes de febrero del próximo año, informe sobre las observaciones superadas a esa fecha, según recomendación del doctor Escobar Aguilar. Así se aprobó.

Concluida la presentación de avances en la subsanación de observaciones de la Auditoría Externa, por parte de las jefaturas de la Sub Dirección Administrativa y de la Unidad Financiera Institucional, y conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y q), y 22 literal k), de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y quedar enterados de la presentación efectuada por las jefaturas de la Sub Dirección Administrativa y de la Unidad Financiera Institucional,** sobre los avances en la subsanación de observaciones establecidas por el Despacho de Auditoría Externa Cornejo & Umaña, Ltda. de C.V., A Member Firm off Russell Bedford International, correspondiente al período de enero a diciembre de 2016.
- II. **Encomendar a la Sub Directora Administrativa y a la Jefa de la Unidad Financiera Institucional,** para que presenten al Directorio informe de las observaciones superadas a más tardar en el mes de febrero de 2018.
- III. **Aprobar de Aplicación Inmediata el presente Acuerdo** para los efectos pertinentes.

Punto Ocho: Aprobación de dos (2) solicitudes 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 dos (02) solicitudes de trámite para el otorgamiento del beneficio de **ayuda económica para Gastos Funerarios al hermano de un docente fallecido, por un monto total de UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA 59/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

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

(US \$1,250.59), con base en lo establecido en los Artículos 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM y tramitado conforme al **Instructivo N° ISBM 04/08**, denominado “Instructivo para el Trámite del Otorgamiento del Beneficio de la Ayuda Económica por Gastos Funerarios otorgado por el ISBM a los Miembros del grupo Familiar del Docente que Fallezca”.

Los días veinticuatro y veintiocho de noviembre de dos mil diecisiete, respectivamente, se recibió escrito solicitando el otorgamiento de la ayuda económica por gastos funerarios, por parte de las señoras #####, esposa del docente fallecido #####; y #####, esposa del docente fallecido #####.

En seguimiento a lo anterior, la División verificó que las solicitudes cumplen con los requisitos legales establecidos en la normativa institucional aplicable, por lo cual, el Sub Director de Salud recomienda al Consejo Directivo aprobar el 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 los docentes fallecidos, 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 a las solicitantes.

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

- I. **Aprobar el pago de dos (2) solicitudes** de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por **gastos funerarios**, por un monto total de **UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA 59/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,250.59)**, según 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 a las solicitantes.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** con el fin de entregar lo más pronto posible la prestación de ayuda económica por gastos funerarios, a favor de las solicitantes cuyos trámites fueron aprobados.

Punto Nueve: Entrega de informe Final del Estudio Especial de Ingresos de Seguridad Social del 2015, presentado por Auditoría Interna.

El Director Presidente comunicó que la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna ha entregado copia del informe final del Estudio Especial de Ingresos de Seguridad Social del 2015, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 34 y 37 de la ley de la Corte de Cuentas de la República y en cumplimiento al Plan de Trabajo de la referida Unidad.

Acto seguido se procedió a su lectura el cual hace referencia a la información siguiente: "*****"

.....

Por medio de la presente y conforme a lo dispuesto en los Artículos 34 y 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en cumplimiento al Plan de Trabajo de Auditoría Interna para el ejercicio 2015, informo los resultados del Estudio Especial de Ingresos de Seguridad Social, correspondiente al ejercicio comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 de acuerdo a lo siguiente:

TITULO: INGRESOS SEGURIDAD SOCIAL

INTRODUCCIÓN:

Se realizó Estudio Especial a los ingresos percibidos en concepto de seguridad social provenientes de las cotizaciones y aportaciones patronales de los docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación. De acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley del ISBM, cuyo objeto es brindar el servicio de asistencia médica y hospitalaria, cobertura de riesgos profesionales y las demás prestaciones que en la ley se expresan, a favor de los servidores públicos docentes que trabajan para el estado en el ramo de educación, su cónyuge o conviviente

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

y sus hijos, a través de la administración de las cotizaciones destinadas al financiamiento de este programa especial y el patrimonio del instituto.

OBJETIVO

El objetivo de practicar Estudio Especial a los ingresos provenientes de la seguridad social, es garantizar en forma razonable que las cotizaciones a cargo de los servidores públicos docentes y los aportes patronales del MINED, sean remitidos por los pagadores al ISBM dentro de los 10 días hábiles siguientes al de haberse efectuado el pago de los salarios correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 55, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

ALCANCE

El alcance del estudio fueron los periodos de: marzo, junio, septiembre y diciembre de 2015, revisando la documentación que soporta los ingresos provenientes de las cotizaciones y aportes de los docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación en los meses referidos, ya que estos ingresos constituyen la base principal económica para el financiamiento del Programa Especial de Salud. Este estudio fue realizado de acuerdo a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en lo aplicable.

PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA:

- Se determinó el valor de las cotizaciones de los docentes y aportaciones del MINED con base a la información del Sistema de Captación de Fondos (SICAF), y se compararon con los registrados en la contabilidad considerando como muestra los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2015.
- Se verificó la fecha de pago de planillas a los docentes mediante la programación de pagos del Ministerio de Educación, determinando las fechas límites para remitir al ISBM las cotizaciones y aportes, comparando las fechas límites de remisión contra las fechas de remesas y envíos de las cotizaciones por parte de los pagadores del MINED al ISBM, conforme lo establece la Ley, en la muestra conformada por los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2015.
- Se revisó las conciliaciones bancarias del periodo examinado de la cuenta de bienes y Servicios No. 200706521, cotejando los valores reflejados como cheques pendientes 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.

cobro contra los registrados en el Libro de Bancos SAFI, a fin de constatar que no existieren diferencias.

- Se verificó en los estados de cuenta bancarios de las cuentas de Bienes y Servicios No. 200706521 y la cuenta de Subsidios y Pensiones, Fondos Propios No. 200706554, las fechas de cobros de los cheques reflejados en las conciliaciones bancarias como pendientes de cobro, a fin de constatar dicho estado.
- Se revisó en el SAFI de las cuentas bancarias de Bienes y Servicios No. 200706521 y la cuenta de Subsidios y Pensiones, Fondos Propios No. 200706554, el uso correlativo de los cheques en el periodo examinado.
- Se revisó en el periodo examinado los cheques que no figuran en el libro de bancos según SAFI de las cuentas bancarias de Bienes y Servicios No. 200706521 y la cuenta de Subsidios y Pensiones, Fondos Propios No. 200706554, a fin de confirmar el estado de los mismos y en caso de ser anulados, constatar que estuviere el juego completo.
- Se solicitó confirmación de saldos a las instituciones financieras con las cuales el ISBM realizó operaciones durante el año 2015.
- Se realizó arquezos de valores en cajas chicas y fondos circulantes a fin de constatar la integridad del mismo y su adecuada documentación.

RESULTADOS OBTENIDOS DEL ESTUDIO:

INGRESOS

De los procedimientos efectuados a los ingresos provenientes de cotizaciones y aportaciones, en los elementos de la muestra correspondientes a los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2015, no se determinaron reportes después del plazo señalado en el Artículo 55 de la Ley.

Se determinó el valor de las cotizaciones de los docentes y aportaciones del MINED con base a la información del Sistema de Captación de Fondos (SICAF), y se comparó con los registrados en contabilidad considerando como muestra los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de 2015, determinando diferencias en septiembre y diciembre de 2015, lo cual se debe a ajustes tal como se resume a continuación:

2015 PERIODO	SEGÚN SISTEMA			SEGÚN BALANCE DE COMPROBACION			DIFERENCIAS		
	COTIZACION	CONTRIB. PATRONALE S	TOTAL CONTRIB.	COTIZACION	CONTRIB. PATRONALE S	TOTAL CONTRIB.	COTIZACION	CONTRIB. PATRONALE S	TOTAL CONTRIB.

-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.

	(3% Y 1.02)	(7.50% Y \$3.06)		(3% Y 1.02)	(7.50% Y \$3.06)		(3% Y 1.02)	(7.50% Y \$3.06)	
MARZO	\$ 1185,273.27	\$ 2985,085.50	\$ 4170,358.77	\$ 1185,273.27	\$ 2985,085.50	\$ 4170,358.77	\$ -	\$ -	\$ -
total marzo /2015	\$ 1185,273.27	\$ 2985,085.50	\$ 4170,358.77	\$ 1185,273.27	\$ 2985,085.50	\$ 4170,358.77	\$ -	\$ -	\$ -
JUNIO	\$ 1220,999.49	\$ 3073,355.37	\$ 4294,354.86	\$ 1220,999.49	\$ 3073,355.37	\$ 4294,354.86	\$ -	\$ -	\$ -
total junio/2015	\$ 1220,999.49	\$ 3073,355.37	\$ 4294,354.86	\$ 1220,999.49	\$ 3073,355.37	\$ 4294,354.86	\$ -	\$ -	\$ -
SEPTIEMBRE	\$ 1221,348.02	\$ 3074,157.02	\$ 4295,505.04	\$ 1221,795.34	\$ 3072,758.14	\$ 4294,553.48	\$ 447.32	\$ 1,398.88	\$ 951.56
total septiembre/2015	\$ 1221,348.02	\$ 3074,157.02	\$ 4295,505.04	\$ 1221,795.34	\$ 3072,758.14	\$ 4294,553.48	\$ 447.32	\$ 1,398.88	\$ 951.56
DICIEMBRE	\$ 1224,578.92	\$ 3082,269.72	\$ 4306,848.64	\$ 1224,622.54	\$ 3082,414.29	\$ 4307,036.83	\$ 43.62	\$ -144.57	\$ -188.19
total diciembre/2015	\$ 1224,578.92	\$ 3082,269.72	\$ 4306,848.64	\$ 1224,622.54	\$ 3082,414.29	\$ 4307,036.83	\$ 43.62	\$ -144.57	\$ -188.19

La diferencia de septiembre de 2015 son aportaciones y cotizaciones de la Pagaduría Auxiliar de Sonsonate, recibidas y contabilizadas, las que se corrigieron el 31 de diciembre de 2015, según partida contable 1/13753.

En relación a la diferencia del mes de diciembre de 2015, se debe a que según planilla de Sonsonate según SICAF el monto es \$248,864.84 y se registró en contabilidad según recibos de ingreso \$248,686.97 recibiendo de menos \$177.87, registrándose el ajuste en partida 2/1265. El complemento de la diferencia de \$10.32, se origina en partida 2/12143 registrando en contabilidad \$730.92 y según Sistema de Captación de Fondos es \$720.60, corrección que no se determinó en qué fecha fue realizada.

CONCILIACIONES BANCARIAS

- De la revisión realizada a las conciliaciones bancarias del año 2015, de la cuenta de Bienes y Servicios No. 200706521 y la cuenta de Subsidios y Pensiones, Fondos Propios No. 200706554, en las que se cotejó los valores reflejados como cheques pendientes de cobro contra los registrados en el Libro de Bancos SAFI, se constató que no existen diferencias.
- En la revisión de los movimientos en el periodo examinado de la cuenta bancaria de Bienes y Servicios No. 200706521 y la cuenta de Subsidios y Pensiones, Fondos Propios No. 200706554, se constató el uso correlativo de cheques, y se determinó que no todos los correlativos estaban registrados en el Libro SAFI, por lo que se revisó los cheques anulados (físicamente), de las cuentas bancarias mencionadas, confirmándose el estado de anulado de los mismos, y se encuentra archivado el juego completo de los cheques.
- Se verificó en los estados de cuenta bancarios de las cuentas de Bienes y Servicios No. 200706521 y la cuenta de Subsidios y Pensiones, Fondos Propios No. 200706554, las fechas de cobros de los cheques reflejados en las conciliaciones bancarias como pendientes de cobro, y se constató que dichos cheques fueron cobrados en meses posteriores a los de su emisión.

-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.

- Las confirmaciones de saldos de las instituciones financieras con las cuales el ISBM realizó operaciones durante el año 2015, se cotejaron con los saldos contables y no se determinó diferencias en aquellas instituciones que proporcionaron la información.
- Se realizó arquezos de valores en cajas chicas y fondos circulantes, ubicados en Consultorios, Policlínicos, Oficinas Centrales; constatando la integridad de dichos fondos en la mayoría de los casos, informando en su oportunidad a las áreas correspondientes.

COMENTARIOS DE AUDITORIA INTERNA

Es importante mencionar que no se determinaron reportes extemporáneos de las cotizaciones y aportaciones por parte de los pagadores del Ministerio de Educación, por lo que se considera con base a la muestra que han sido enteradas razonablemente dentro del plazo establecido por la ley del ISBM, de acuerdo a la fecha programada por el MINED para los pagos de los diferentes salarios de dicho Ministerio.

Y en relación a los movimientos bancarios realizados con cheques en las cuentas bancarios de Bienes y Servicios No. 200706521 y la cuenta de Subsidios y Pensiones, Fondos Propios No. 200706554, los movimientos bancarios han sido razonables conforme la muestra revisada.

COMENTARIOS DEL AUDITADO

No se realizaron comentarios.

PÁRRAFO ACLARATORIO

El objetivo de practicar Estudio Especial a los ingresos provenientes de la seguridad social, es garantizar en forma razonable que las cotizaciones a cargo de los servidores públicos docentes y los aportes patronales, sean remitidos al ISBM dentro de los diez días hábiles siguientes de haberse efectuado el pago de los salarios correspondientes, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 55 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Concluida la lectura del referido informe, el profesor Coto López expresó que en este caso por no tener recomendaciones el informe final, solo es de dar por recibido y conocido el contenido del informe presentado por la Auditora Interna. Así se aprobó.

1. Continúe con el proceso de reintegro de los valores determinados, para que ingresen a la cuenta de la Tesorería Institucional.
2. Girar instrucciones a los Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios, para llevar a cabo las revisiones periódicas de la información que se ingresa al sistema de control de Botiquines, así como los despachos de medicamentos a fin de detectar inconsistencias y corregir en forma oportuna.
3. Establecer plazos máximos para realizar correcciones en el sistema de control de botiquines cuando ya ha finalizado el mes.
4. Establecer plazos para la presentación de informes a la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, resultado de las revisiones periódicas realizadas por los Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, sobre la información que se ingresa al sistema de control de Botiquines, tales como ingresos y/o despachos de medicamentos.
5. Crear usuarios de consultas del sistema de control de los botiquines para los Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios, para facilitar las revisiones de los ingresos y despachos de medicamentos.
6. Los inventarios físicos de medicamentos podrían ser incorporados al sistema de control de botiquines para que la determinación de faltantes y sobrantes fuera de forma automática por cada botiquín, por medicamento, etc., contribuyendo además a determinar la información consolidada en forma oportuna para la toma de decisiones. Dicho procedimiento podría ser validado por el Coordinador Administrativo de Policlínico, con la finalidad de garantizar que las cantidades incorporadas en dicho concepto son las determinadas en los inventarios físicos.

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.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

Para dar cumplimiento a lo encomendado, esta Sub Dirección rinde informe de acuerdo a lo siguiente:

- 1. Continúe con el proceso de reintegro de los valores determinados, para que ingresen a la cuenta de la Tesorería Institucional.**

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

Como seguimiento a lo encomendado, en fecha primero de diciembre de 2017, se realizó gestión para notificar a la Sra. Amelia Marina Abrego Sánchez, los resultados del estudio especial realizado por la Unidad de Auditoría Interna, asimismo, se estableció plazo para realizar el pago por la cantidad \$16,965.39 en la Colecturía de esta Institución de no presentar las justificaciones correspondientes en los siguientes treinta días hábiles a partir del siguiente día de recibida dicha notificación. De no tener respuesta en el tiempo establecido se procederá con los trámites legales correspondientes, para la recuperación del monto por la vía jurídica. (Anexo No 1).

2. Girar instrucciones a los Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios, para llevar a cabo las revisiones periódicas de la información que se ingresa al sistema de control de Botiquines, así como los despachos de medicamentos a fin de detectar inconsistencias y corregir en forma oportuna.

En cumplimiento a la recomendación en fecha 02 de diciembre de 2017, se giran instrucciones precisas a los coordinadores administrativos de policlínicos y consultorios magisteriales, a fin de llevar a cabo las revisiones periódicas de la información que se ingresa al Sistema informático de Botiquines, lo que incluye Ingresos por compra de medicamentos, traslados de medicamentos entre botiquines y despachos a los usuarios de ISBM, a fin de detectar inconsistencias y se corrijan de manera oportuna. (Anexo No 2).

Asimismo, La División de Servicios de Salud en fecha 14 de enero de 2016, giró indicaciones para realizar los cuadros a diario de las existencias de medicamentos de tal forma que se ingresen todas las recetas despachadas a diario para mantener el sistema informático actualizado y con la información correcta.

3. Establecer plazos máximos para realizar correcciones en el sistema de control de botiquines cuando ya ha finalizado el mes.

La Sección de Gestión de medicamentos, después de haber evaluado y verificado los resultados del inventario físico de medicamentos, envía los resultados a cada encargado de botiquín vía correo electrónico, en el cual se define el plazo de 15 días para desvanecer las diferencias de inventario en caso que las hubiesen. (Anexo No 2).

Asimismo, para dar cumplimiento a la recomendación, en fecha 02 de diciembre del corriente año la División de Servicios de Salud a través de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos giró nuevamente instrucciones a los coordinadores Administrativos de Policlínicos y Encargados de Botiquines en la cual se reitera el plazo, para lo cual queda establecido de la siguiente manera:

“Finalizado el mes, los encargados de botiquines, contarán con 15 días hábiles para realizar las correcciones en el sistema informático de botiquines y deberán presentar a la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, la documentación de respaldo que justifique las diferencias establecidas en el inventario físico. (Anexo No 2)

- 4. Establecer plazos para la presentación de informes a la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, resultado de las revisiones periódicas realizadas por los Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, sobre la información que se ingresa al sistema de control de Botiquines, tales como ingresos y/o despachos de medicamentos.**

En fecha 02 de diciembre la División de Servicios de Salud a través de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos giró instrucciones para que los Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, envíen a la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos en los primeros 15 días hábiles de cada mes, un informe en digital, producto de las revisiones periódicas que se han realizado, en dicho informe se debe evidenciar las revisiones de los ingresos y despachos de medicamentos en el sistema informático de botiquines (Anexo2)

- 5. Crear usuarios de consultas del sistema de control de los botiquines para los Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios, para facilitar las revisiones de los ingresos y despachos de medicamentos.**

En fecha 30 de noviembre de 2017, se gestionó requerimiento a la Unidad de Soporte Técnico de la División de Informática y Tecnología, a fin de que se cree el código de Usuario para consultas en el Sistema Informático de Botiquines a todos los coordinadores administrativos de policlínicos y consultorios magisteriales, con el objeto de facilitar las revisiones de ingresos y despacho de medicamentos.(Anexo No 3)

- 6. Los inventarios físicos de medicamentos podrían ser incorporados al sistema de control de botiquines para que la determinación de faltantes y sobrantes fuera de forma automática por cada botiquín, por medicamento, etc., contribuyendo además a determinar la información consolidada en forma oportuna para la toma de decisiones. Dicho procedimiento podría ser validado por el Coordinador Administrativo de Policlínico, con la finalidad de garantizar que las cantidades incorporadas en dicho concepto son las determinadas en los inventarios físicos.**

En fecha 30 de noviembre de 2017, se gestionó requerimiento a la Unidad de Soporte Técnico de la División de Informática y Tecnología para que se cree la opción en el Sistema Informático

de Botiquines con el propósito de incorporar los inventarios físicos de medicamentos que se realizan de forma mensual o cuando se requiera, con el fin de generar de forma automática los resultados. Asimismo, se solicitó que esta información debe de ser validada por el Coordinador Administrativo del Policlínico para garantizar que las cantidades incorporadas en el sistema fueran las determinadas en el levantamiento del inventario físico. Asimismo, se pueda obtener el informe de las existencias de medicamentos de forma consolidada a nivel de todos los botiquines de manera oportuna. (Anexo No 3).

ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO DE MEDICAMENTOS EN BOTIQUINES MAGISTERIALES, LO QUE INCLUYE MONITOREO Y CONTROL SOBRE EXISTENCIAS, SOBRANTES Y POSIBLES FALTANTES, Y QUE MECANISMOS DE APLICACIÓN

1. ALMACENAMIENTO DE MEDICAMENTOS

Cada botiquín magisterial cuenta con un área de despacho y una bodega para el resguardo de los medicamentos. Para mantener las condiciones adecuadas de almacenamiento de acuerdo a las especificaciones del medicamento, cuenta con higrómetro para medir el control de humedad, termómetro ambiental para el control de la temperatura, y con el apoyo de la administración, un programa de fumigación para controlar insectos y roedores. Asimismo, se estiban las cajas de los medicamentos, conforme lo indicado por el fabricante, para prevenir deterioros o daños.

Los medicamentos de uso controlado, se encuentran resguardados en muebles bajo llave, en custodia del Encargado de Botiquín, quien, en su ausencia, delega a otra persona designada previo levantamiento de inventario.

Se cuenta con mobiliario apropiado para ubicar los medicamentos, refrigeradora de uso exclusivo para el almacenamiento, que demandan condiciones de temperatura para la correcta conservación. Para mantener los medicamentos en el rango de temperatura, se mantiene un termómetro que ayuda a efectuar estas mediciones; el aparato, se encuentra colocado en el interior de la misma. De acuerdo a los artículos números 17) y 18) de la Norma Técnica para el Funcionamiento de Botiquines, las personas responsables de vigilar que el medicamento se encuentre en condiciones adecuadas son los Encargados de Botiquines, quienes están acreditados por la Junta de Vigilancia de la Profesión de Química y Farmacia del Consejo Superior de Salud Pública, y supervisados por un Regente Químico Farmacéutico para el cumplimiento de las directrices establecidas por la institución y a su vez el regente tiene a su cargo la dirección técnica del establecimiento asegurando el funcionamiento conforme lo prescrito en la Ley de Medicamentos y directrices emitidas por la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM).

2. DISTRIBUCIÓN Y DESPACHO

La distribución de medicamentos a botiquines magisteriales, se realiza con base al registro de despacho en el sistema, el cual se determina mediante los consumos mensuales y anuales de cada botiquín. Excepcionalmente cuando hay incremento de usuarios que requieren medicamento y estos provocan un mayor consumo en un determinado botiquín, se realizan traslados de medicamentos entre ellos según necesidad, estas acciones son canalizadas a través de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos mediante el monitoreo de las existencias o a solicitud de cada encargado de botiquín, estos movimientos quedan registrado a través de acta que comprueba el cargo y descargo en el sistema informático de botiquines (Anexo No 2)

Con el objetivo de mejorar el proceso de distribución, se realizan revisiones trimestrales para definir la cantidad de usuarios por tipo de patología, ubicación geográfica y frecuencia de uso. Esto permite optimizar la distribución y mejorar la percepción de calidad de servicio al paciente.

En cuanto al despacho de medicamentos, está se realiza por medio de los encargados de botiquines, quienes son responsables de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Norma Técnica Administrativa y el manual de procedimientos institucional, en el procedimiento No. 3.1.6, define el paso a paso para desarrollar esta actividad.

Estos documentos regulatorios son enviados vía correo a todos los trabajadores, es de recalcar que cada personal nuevo contratado que realizara funciones dentro del Botiquín, pasa por un proceso de inducción.

Dentro del seguimiento cuando se realizan cambios o se genera una nueva directriz, esta es comunicada oportunamente y se monitorea que se le dé cumplimiento, como ejemplo podemos citar el uso de DUI.

3. MONITOREO Y CONTROL SOBRE EXISTENCIAS, SOBRANTES Y POSIBLES FALTANTES, Y QUE MECANISMOS SE HAN APLICADO.

Para el control de las existencias de medicamentos se cuenta con el Sistema Informático de Botiquines, el cual contempla una serie de opciones para el registro y control de las entradas y salidas de medicamentos. Este sistema es retroalimentado a diario con los despachos de medicamentos a los usuarios, ingresos provenientes de compras de medicamentos o donaciones si hubiese y movimientos de traslados de medicamentos entre botiquines cuando es necesario. Asimismo, existen reportes emitidos por el sistema para realizar el monitoreo de la información de existencias y despachos de medicamentos. Los encargados de botiquines revisan la información emitida del sistema, comparando las recetas despachadas, documentación de ingresos o traslados de medicamentos con los registros del sistema, en caso de haber inconsistencias se corrigen diariamente.

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

Para efectos de monitoreo y control sobre las existencias, la División de Servicios de Salud a través de la Sección de Gestión y Abastecimiento de medicamentos, realiza las siguientes acciones:

1. Inventarios mensuales como medidas de autocontrol, los cuales son ejecutados por el Encargado de Botiquín en conjunto con el Coordinador Administrativo de policlínicos.

2. Los inventarios de los meses de junio y diciembre de cada año, son con el objeto de implementar mecanismos de control para asegurar la calidad de los conteos físicos de medicamentos desde la primera vez del recuento, donde se requiere la presencia de personal de la institución ajeno a los policlínicos, y la presencia de personal de la Unidad de Auditoría Interna en algunos botiquines.
 - a) Previo a la realización de los inventarios, se da inducción a los participantes y se emiten las instrucciones para su ejecución.
 - b) El día del inventario se realiza el corte de existencias a la fecha, se prepara una plantilla en formato Excel, la cual queda protegida con el objeto de no modificar la información. Este insumo es enviado a todos los encargados de botiquines para vaciar la información de existencias de medicamentos.
 - c) Finalizado el proceso de inventario, se levanta un acta, la cual queda legalizada con los nombres y firmas del equipo que realiza y verifica el conteo. Esta información es remitida a la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos para su evaluación. Este proceso requiere de las siguientes acciones:
 - Revisión y análisis de la información enviada por los responsables del conteo y comparación de las existencias físicas con el reporte emitido por el sistema informático de botiquines, con el objeto de establecer diferencias por faltantes o sobrantes de medicamentos.
 - Los resultados son enviados vía correo electrónico a cada encargado de botiquín y en caso que surjan diferencias por faltantes, se establece un plazo de quince días calendario para que presenten las justificaciones correspondientes o se realice el reintegro a la Colecturía de esta institución.

- En caso de sobrantes no justificados, estos se ingresan al sistema para ajustar y regularizar los saldos.

3. Otra medida de control, son los cuadros diarios de las existencias de medicamentos en botiquines magisteriales por parte de los Coordinadores Administrativos de Policlínicos; según instrucciones giradas por el jefe de la División de servicios de Salud. De igual manera, en cada levantamiento de inventarios los coordinadores administrativos, están presentes para evitar inconsistencias y garantizar la veracidad de la información.
4. Capacitación por parte de la Junta de Vigilancia de la Profesión de Química y Farmacia, dirigido a los encargados de botiquines para que se acrediten como dependientes de botiquines.
5. Inducción a todos los encargados de botiquines en el uso del sistema informático e interpretación de la normativa vigente.
6. Contratación de personal adicional para dispensación de medicamentos en los botiquines de mayor afluencia de usuarios.
7. Capacitación a personal como encargados emergentes, para que realicen la función de despacho en ausencia del encargado de botiquín.
8. Contratación de una persona para la gestión de medicamentos a nivel central.
9. Supervisiones periódicas por parte del personal del equipo supervisor de química y farmacia.

Las medidas descritas a partir del punto cuatro, tienen como objetivo, fortalecer las capacidades del personal para un buen desempeño en el manejo de medicamentos asignados, y asegurar la operatividad de los procedimientos establecidos.

Agotada la lectura del informe de seguimiento presentado por la Sub Dirección de Salud, el profesor Coto López expresó que lo procedente es dar por recibido y conocido el contenido del informe de seguimiento a las recomendaciones emitidas por la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, recomendando que se entregue copia de este informe a la Auditora Interna para los efectos pertinentes.

los gastos médicos hospitalarios en los que hubiera incurrido a consecuencia de no haberle proporcionado los servicios a que tiene derecho en los casos de los literales a), b), c) y d) del referido artículo, cuando estos hayan sido adquiridos dentro del territorio nacional. Para la revisión de dichos casos se creó la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros cuya función es analizar y recomendar al Consejo Directivo lo procedente en cada uno de los casos evaluados, siendo verificados dichos casos conforme a lo dispuesto en el Instructivo No.18/2015 denominado “Instructivo para Trámites de Reintegro al Instituto y Reembolsos a usuarios por gastos médicos”.

2. Según consta en **ACTA NO. 22**, de fecha 30 de noviembre de 2017, la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, analizó y evaluó:

- Cuarenta y un (41) solicitudes de Reembolsos presentadas por servidores públicos docentes afiliados al Programa Especial de Salud del ISBM.

3. Luego de la revisión de las solicitudes de Reembolsos, la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, recomienda al Consejo Directivo:

- **APROBAR el pago de cuarenta y un (41) solicitudes de reembolsos, por la cantidad de SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN 63/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$6,561.63)** presentadas por servidores públicos docentes afiliados al Instituto, por cumplir con lo establecido en el artículo 49 de la Ley del ISBM y el Instructivo No.18/2015 “Instructivo para el Trámite de Reintegro al Instituto y de Reembolsos a Usuarios por Gastos Médicos”.

RECOMENDACIÓN:

Conocidos los antecedentes, el Directorio verificó que en la parte recomendativa del Punto, la Sub Dirección de Salud, después de la revisión, análisis y evaluación de las solicitudes por parte de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros del ISBM, de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo No.18/2015 denominado “Instructivo para el Trámite de Reintegro al Instituto y de Reembolsos a Usuarios por Gastos Médicos”, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. **Aprobar el pago de cuarenta y un (41) solicitud de Reembolsos, por la cantidadde SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN 63/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$6,561.63)**, presentadas por docentes afiliados al Instituto, porcumplir con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley del ISBM y el Instructivo para Trámitesde 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. Encomendar a la División de Supervisión y Control, realizar las notificaciones de cada caso resuelto a los solicitantes.
- III. Encomendar el seguimiento y continuidad del trámite para los pagos a la División de Supervisión y Control y la Unidad Financiera Institucional.

Conocidos los antecedentes y las recomendaciones de este Punto, el Director Presidente consultó si hay consenso para tomar el Acuerdo según recomendación, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto, y de acuerdo a la recomendación efectuada para cada caso por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, y de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), y 49 de la Ley del ISBM; Romano VI del Instructivo No. 18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS", para los casos vistos en reunión de dicha Comisión realizada el treinta de noviembre de dos mil diecisiete; el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago** de cuarenta y un (41) solicitudes de reembolsos, presentadas por cuarenta docentes afiliados al Instituto, por un monto total de **SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN 63/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$6,561.63)**, según el detalle siguiente:

No.	NOMBRE ID	N° DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TECNICO/ RESOLUCIÓN
1	##### ID **** POR SU HIJA ##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 144-2017 20/10/2017 SANTA ANA	\$180.00 GASTOS HOSPITALARIOS POR #####, QUE COMPRENDEN: \$150.00 #####	\$108.90 COLOCACIÓN DE YESO CONFORME A ARANCEL INSTITUCIONAL	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Por lo que posterior al análisis del caso, la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de ##### según arancel institucional por un valor de \$108.90, conforme a lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N° 18/2015 y NO PROCEDENTE por ##### por un valor de \$30.00, por cuanto el servicio pudo haber sido brindado por los proveedores de servicios del ISBM, debido a que estaba disponible por lo que no cumple, con lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2)

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

			Y \$30.00 #####		del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MEDICOS".
2	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 150-2017 16/11/2017 SAN MIGUEL	\$190.81 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 250 MG	\$190.81	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO de reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido ##### 250 mg, por el monto solicitado por el usuario, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
3	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 151-2017 31/10/2017 SAN MIGUEL	\$443.01 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 25 MG	\$443.01	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACION.</u> Posterior al análisis del caso, la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido ##### 25 mg, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
4	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 152-2017 03/11/2017 SAN SALVADOR	\$409.50 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 1 GR. #####	\$409.50	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso, la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido ##### 1gr, ##### de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
5	##### ID **** POR SU ESPOSA ##### ID ****	MAYOR 153-2017 06/11/2017	\$130.00 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO:	\$130.00	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO de reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido ##### 2.5mg, por el monto solicitado por el usuario, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo

-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.

	EDAD ** AÑOS	SAN SALAVDOR	##### 2.5 MG		N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
6	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 154-2017 06/11/2017 SAN MIGUEL	\$276.24 MEDICAMENTO ESPECIFICO O INDISPENSABLE: ##### 250 MG.	\$276.00 DE ACUERDO AL PRECIO MÁXIMO DE MERCADO A NIVEL NACIONAL	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento específico o indispensable ##### 250mg, de acuerdo al precio máximo de mercado a nivel nacional de \$276.00, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal d) de la Ley del ISBM y Romano VI numeral 4) del Instructivo N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
7	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 155-2017 06/11/2017 SAN MIGUEL	\$428.00 EXAMENES ESPECIALES: a) \$162.00 ##### b) \$162.00 ##### Y c) \$104.00 #####	\$374.00 EXAMENES ESPECIALES, SEGUN EL SIGUIENTE DETALLE: \$135.00 ##### \$135.00 ##### DE ACUERDO AL PRECIO MÁXIMO DE MERCADO A NIVEL NACIONAL Y \$104.00 ##### DE ACUERDO AL MONTO SOLICITADO POR LA USUARIA	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Por lo que posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO de reembolso por gastos médicos en concepto de exámenes especiales ##### y #####, según precio máximo de mercado a nivel nacional y examen especial #####, por el monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
8	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 156-2017 13/11/2017	\$349.50 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO:	\$349.50	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido ##### 300mcg/ml frasco vial o jeringa prellenada, 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.

		SAN SALVADOR	##### MCG/ML FRASCO VIAL O JERINGA PRELLENADA		acuerdo al monto solicitado por el usuario, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
9	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 157-2017 13/11/2017 LA PAZ	\$112.50 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 2.5 MG	\$112.50	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO de reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido ##### 2.5mg, por el monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
10	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 158-2017 16/11/2017 SAN SALVADOR	\$376.00 MEDICAMENTO ESPECÍFICO O INDIPENSABLE: ##### 100 MG/5 ML FRASCO	\$376.00	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO de reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento específico o indispensable ##### 100 mg/5ml frasco, por el monto solicitado por el usuario, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal d) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 4) del Instructivo N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
11	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 159-2017 13/11/2017 SAN SALVADOR	\$165.00 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 2.5 MG	\$165.00	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO de reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido ##### 2.5mg, por el monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
12	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 160- 2017 20/11/2017 LA PAZ	\$2,300.00 TRATAMIENTO ESPECIAL #####.	\$2,300.00	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO de reembolso por gastos médicos en concepto de compra del tratamiento Especial #####, por el monto solicitado por el usuario, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
13	#####	MENOR	\$10.50	\$10.50	Diagnóstico: #####

-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.

	ID **** POR SU HIJO ##### ID **** EDAD ** AÑOS	229-2017 30/10/2017 LA LIBERTAD	MEDICAMENTOS DEL CUADRO BÁSICO: a) \$7.00 ##### 500 MG b) \$3.50 ##### 15ml		RECOMENDACIÓN. Por lo que posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamentos de cuadro básico: ##### 500 mg y ##### 15ml de acuerdo al monto solicitado por el usuario, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
14	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 231-2017 31/10/2017 SONSONATE	\$59.25 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### 50 MG 60 TABLETAS CONFORME AL PRECIO REGULADO POR LA DNM	\$47.79 ##### 50 MG	Diagnóstico: ##### RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### 50 mg, de acuerdo a las 60 tabletas indicadas por el médico tratante, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
15	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 232-2017 31/10/2017 SAN SALVADOR	\$48.95 MEDICAMENTOS DEL CUADRO BÁSICO: a) \$9.90 ##### 01 MG b) \$14.40 ##### 100 MG c) \$24.65 ##### 50 MG	\$48.95	Diagnóstico: ##### + ##### + ##### RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamentos de cuadro básico: ##### 01 mg, ##### 100 mg, y ##### 50 mg de acuerdo al monto solicitado por el usuario, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
16	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 233-2017 31/10/2017 SAN SALVADOR	\$79.62 MEDICAMENTOS DEL CUADRO BÁSICO: a) \$27.03 ##### b) \$7.50 ##### 50 MG c) \$27.10	\$79.62	Diagnóstico: ##### + ##### + ##### RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamentos del cuadro básico: #####, ##### 50 mg, ##### 30 mg y ##### 500 mg, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO 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.

			##### 30 MG d) \$17.99 ##### 500 MG		INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS”.
17	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 234-2017 31/10/2017 SAN SALVADOR	\$57.60 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### 400 MG	\$57.60	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### 400mg de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS”.
18	##### ID **** POR SU HIJO ##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 235-2017 31/10/2017 USULUTÁN	\$11.89 MEDICAMENTOS DEL CUADRO BÁSICO: a) \$7.73 ##### 0.3% 5-15 ML b) \$4.16 ##### 3MG ##### TUBO 3.5-4 G	\$11.89	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra de los medicamentos de cuadro básico: ##### 0.3% 5-15 ml y ##### 3 mg ##### tubo 3.5-4g de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS”.
19	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 238-2017 06/11/2017 SAN MIGUEL	\$22.69 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### + ##### 500 MG + 125 MG	\$22.69	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### + ##### 500 mg +125 mg, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS”.
20	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 239-2017 07/11/2017	\$16.18 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO:	\$16.18	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### + ##### + #####

-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.

		SAN SALVADOR	##### + ##### + ##### TUBO		tubo, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
21	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 240-2017 08/11/2017 SANTA ANA	\$41.14 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### + ##### 150 MG + 12.5 MG	\$41.14	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### + ##### 150 mg + 12.5 mg, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
22	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 242-2017 09/11/2017 LA LIBERTAD	\$15.75 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### 850 MG	\$15.75	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### 850 mg, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
23	##### ID **** POR SU ESPOSO ##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 243-2017 09/11/2017 LA LIBERTAD	\$30.65 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### 600 MG	\$30.65	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### 600mg, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
24	##### ID **** POR SUS HIJOS	MENOR 244-2017 09/11/2017 LA LIBERTAD	\$96.73 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### + ##### 25/125 MCG FRASCO	\$96.73	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### + ##### 25/125 mcg frasco, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal

-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.

	##### ID **** EDAD ** AÑOS Y ##### ID **** EDAD 5 AÑOS				c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
25	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 246-2017 13/11/2017 SAN SALVADOR	\$57.75 MEDICAMENTOS DEL CUADRO BÁSICO: a) \$5.96 ##### + ##### + ##### TUBO b) \$28.71 ##### c) \$23.08 ##### 2 MG	\$57.75	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### + ##### + ##### tubo, #####, ##### 2 mg, de acuerdo al monto solicitado por el usuario, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
26	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 248-2017 13/11/2017 SAN SALVADOR	\$54.46 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### 100 U/ML 2 FRASCOS	\$50.64 DE ACUERDO AL PRECIO PROMEDIO DE MERCADO A NIVEL NACIONAL	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### 100 u/ml 2 frascos, de acuerdo al precio promedio de mercado a nivel nacional y por cumplir lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
27	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 249-2017 13/11/2017 LA LIBERTAD	\$34.93 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### 75 MG	\$34.93	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### 75 mg, de acuerdo al monto solicitado por el usuario, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES 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.

					REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS”.
28	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 252-2017 14/11/2017 SAN MIGUEL	\$34.44 MEDICAMENTO DE CUADRO BASICO: ##### + ##### 150 MG+ 12.5 MG	\$34.44	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### + ##### 150 mg +12.5 mg de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS”.
29	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 255-2017 15/11/2017 SAN SALVADOR	\$38.48 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### 40 MG	\$38.48	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### 40 mg, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS”.
30	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 256-2017 15/11/2017 SAN SALVADOR	\$15.00 MEDICAMENTO DE CUADRO DE BÁSICO: ##### 50 MG	\$15.00	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### 50 mg, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS”.
31	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 257-2017 16/11/2017 SAN MIGUEL	\$32.58 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### 5 MG	\$32.58	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### 5 mg de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS 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.

32	##### ID **** POR SU ESPOSO ##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 258-2017 16/11/2017 SAN MIGUEL	\$22.50 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### + ##### 150 MG+ 12.5 MG	\$22.50	Diagnóstico: #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO el reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### + ##### 150 mg +12.5 mg, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
33	##### ID **** POR SU HIJA ##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 237-2017 06/11/2017 SAN SALVADOR	\$98.00 TRATAMIENTO MEDICO: ##### 15 MG 2 FRASCOS	\$98.00	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Por lo que posterior al análisis del caso, la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO , de tratamiento médico con ##### 15 mg 2 frascos, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, ya que el mismo no puede ser interrumpido debido a que podría poner en riesgo su salud, y por cumplir con lo establecido en el Art. 49 literales a) y b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numerales 1) y 2) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
34	##### ID **** POR SU ESPOSA ##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 236-2017 03/11/2017 SAN SALVADOR	\$50.40 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 2.5 MG	\$50.40	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO de reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido ##### 2.5mg, por el monto solicitado por el usuario, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
35	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 241-2017 09/11/2017 SAN SALVADOR	\$97.68 MEDICAMENTO ESPECÍFICO O INDISPENSABLE: ##### 20 MG	\$97.68	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO de reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento específico o indispensable ##### 20 mg, por el monto solicitado por el usuario, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
36	#####	MENOR	\$24.43	\$24.43	Diagnóstico: #####

-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.

	ID **** EDAD ** AÑOS	245-2017 09/11/2017 LA LIBERTAD	MEDICAMENTO ESPECÍFICO O INDISPENSABLE: ##### 100 MG			RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento específico o indispensable ##### 100mg, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y por cumplir con lo establecido en el Art. 49 literal d) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 4) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
37	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 247-2017 13/11/2017 SAN SALVADOR	EXAMEN ESPECIAL: #####	\$50.00	\$50.00	Diagnóstico: #####, ##### RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de examen especial #####, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
38	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 250-2017 13/11/2017 LA LIBERTAD	EXAMEN ESPECIAL: #####	\$70.00	\$70.00	Diagnóstico: ##### RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de examen especial #####, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
39	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 251-2017 14/11/2017 CUSCATLAN	EXÁMENES ESPECIALES: \$60.00 ##### \$30.00 #####	\$90.00	\$90.00	Diagnóstico: ##### RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por exámenes especiales de ##### y ##### por el monto solicitado por la usuaria, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS 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.

40	##### ID **** POR SU HIJO ##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 253-2017 14/11/2017 SAN MIGUEL	\$5.00 EXAMEN DE LABORATORIO CLÍNICO: ##### y #####	\$4.49 DE ACUERDO ARANCEL INSTITUCIONAL	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de exámenes de laboratorio clínico: ##### de acuerdo arancel institucional de \$4.49, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
41	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 254-2017 14/11/2017 SANTA ANA	\$75.60 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### TABLETA 500 MG	\$75.60	Diagnóstico: ##### <u>RECOMENDACIÓN.</u> Por lo que posterior al análisis del caso, la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido: ##### tableta 500 mg de acuerdo al monto solicitado por el usuario, y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".

II. **Encomendar a la División de Supervisión y Control**, realizar inmediatamente las notificaciones respectivas a cada solicitante, y luego enviar los expedientes a la UFI para la continuidad de los trámites de pago aprobados.

III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** para agilizar los pagos de los reembolsos aprobados.

Punto Doce: 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 el primero de éstos es relativo a la solicitud de derogación de la "Normativa para Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Funcionarios y Empleados Administrativos del ISBM", y aprobación de la "Normativa 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.

Asistencia para el Personal del ISBM”; los tres documentos restantes se conocerán solicitudes de renuncias del Médico Normalizador de la División de Servicios de Salud, Médico Magisterial del Policlínico Magisterial de Chalatenango, y del Médico Magisterial del Policlínico Magisterial de Santiago de María, departamento de Usulután, 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:

.....

12.1 Solicitud de derogación de la “Normativa para Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad del Personal del ISBM” y aprobación de la “Normativa de Asistencia del Personal del ISBM”.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Que mediante Certificación de Acuerdo del Punto Ocho, del Acta número Cuarenta y Nueve, de Sesión Extraordinaria de fecha diez de junio de dos mil diez, el Consejo Directivo aprobó la **“NORMATIVA PARA REGISTRO, CONTROL DE ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS DEL ISBM”**, que entró en vigencia desde el día uno de julio de dos mil diez.
2. Que mediante certificación de Acuerdo del Punto Nueve, del Acta número Doscientos Cuarenta y Siete, de Sesión Ordinaria, de fecha 01 de abril de dos mil catorce, el Consejo Directivo aprobó la modificación de la normativa descrita en el numeral 1 de este punto al de “Normativa para Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Empleados del ISBM”.
3. Que mediante resolución administrativa pronunciada a las ocho horas con cinco minutos del día diez de noviembre del año dos mil dieciséis y notificada el veintitrés de noviembre del mismo año, la Directora General de Trabajo, licenciada Emigdia Mayari Merino García aprobó la reforma de setenta artículos del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.
4. Que en fecha 30 de marzo del año 2017, de conformidad a lo establecido en el artículo 287 del Código de Trabajo, el Departamento Nacional de Organizaciones Sociales de la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, inscribió bajo el número UNO, de folios UNO a folios CUARENTA Y CINCO, ambos frente, del CENTÉSIMO VIGÉSIMO QUINTO Libro de Registro de Contratos Colectivos de Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo contenido en el Laudo Arbitral promovido por el Instituto Salvadoreño de Bienestar

-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.

Magisterial que puede abreviarse ISBM y el Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, cuyas siglas son SITISBM.

5. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de la Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, las distintas regulaciones normativas serán elaboradas por la División de Operaciones a través del Departamento de Desarrollo Humano, en lo relativo a la selección, contratación, inducción, capacitación y desarrollo, promoción, control, evaluación, controles de asistencia, manejo de expedientes y otros propios de dicha gestión.
6. Considerando las reformas al RIT-ISBM y la entrada en vigencia del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, la División de Operaciones, a través del Departamento de Desarrollo Humano, inició con la revisión para la actualización de la Normativa citada en el numeral 1 de este punto, en ese sentido, la Sub Dirección Administrativa, en fecha 16 y 23 de noviembre de este año presentó a la Comisión Administrativa – Financiera, la “**NORMATIVA DE ASISTENCIA PARA EL PERSONAL DEL ISBM**”, en la que posterior a la revisión, discusión y observaciones realizadas por los miembros de la Comisión, se recomendó someter a consideración y aprobación del Consejo Directivo, conforme se encuentra desarrollado en la recomendación del presente punto.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego de las gestiones realizadas por la División de Operaciones a través del Departamento de Desarrollo Humano, y posterior al análisis y recomendaciones efectuadas por la Comisión Técnica Administrativa Financiera, con fundamento en lo establecido en los artículos 20 literales a) y b) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; artículo 12 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Derogar la “**NORMATIVA PARA REGISTRO, CONTROL DE ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS EMPLEADOS DEL ISBM**”, debido a las reformas del RIT y a la aprobación del Contrato Colectivo de Trabajo.
- II. Aprobar la “**NORMATIVA DE ASISTENCIA PARA EL PERSONAL DEL ISBM**”, de conformidad con el detalle de las regulaciones plasmadas en el Romano II de las Recomendaciones del presente Punto.
- III. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa la socialización de la “**NORMATIVA DE ASISTENCIA PARA EL PERSONAL DEL ISBM**”, al personal del ISBM.
- IV. Encomendar a la División de Operaciones, a través del Departamento de Desarrollo

-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 las distintas unidades organizativas, ejercer la supervisión y control debido, sobre la asistencia, permanencia y puntualidad del personal de este Instituto.

La División de Operaciones a través del Departamento de Desarrollo Humano, elaboró la presente normativa que contiene disposiciones que permitirá desarrollar con mayor efectividad el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal del ISBM, en concordancia con lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y demás normativa aplicable, siendo la Sub Dirección Administrativa la encargada de velar por la aprobación respectiva por parte del Consejo Directivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 12 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM (NTCIE-ISBM).

2. DISPOSICIONES GENERALES

2.1 OBJETIVO GENERAL

- ✓ Proporcionar a las Unidades organizativas del ISBM, un instrumento que facilite el control, gestión y cumplimiento de las disposiciones que contiene el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM y demás normativa aplicable, en materia de asistencia, permisos, incapacidades y otros, para el personal que conforma la Estructura Organizativa del Instituto.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Establecer procedimientos uniformes para la aplicación de las disposiciones legales en relación al control de asistencia, permanencia y puntualidad, licencias, permisos y otros relativos a esta Normativa, al personal de las distintas dependencias del Instituto.
- ✓ Orientar sobre la aplicación de los mecanismos de control administrativo, a efecto de dar cumplimiento a lo relacionado a la asistencia, identificación, puntualidad y permanencia en sus puestos de trabajo.
- ✓ Proporcionar a las jefaturas de las diferentes unidades organizativas del Instituto, mecanismos de control administrativo que faciliten llevar el registro relativo al control de asistencia, licencias, entre otros del personal bajo su cargo.

2.3 AMBITO DE APLICACIÓN

La presente normativa es aplicable a todo el personal de las diferentes dependencias y unidades organizativas del Instituto.

2.4 AUTORIDAD COMPETENTE

Son responsables de la aplicación de las disposiciones de la presente Normativa, las jefaturas de las diferentes Unidades Organizativas del Instituto.

El Departamento de Desarrollo Humano del ISBM, será el responsable de determinar los mecanismos necesarios para el control de la asistencia del personal, además de dar seguimiento para la aplicación de la presente normativa y establecerá coordinación permanente con las jefaturas de las diferentes áreas, para aplicar adecuadamente los procedimientos que para tal efecto se establezcan.

3. IDENTIFICACIÓN, ASISTENCIA, PERMANENCIA, REGISTRO Y PUNTUALIDAD DEL PERSONAL EN LA INSTITUCIÓN.

3.1 IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

- ✓ Todo el personal del Instituto deberá portar en un lugar visible su carné de identificación. El uso del carné, se hará durante la jornada laboral y cuando se cumplan Misiones Oficiales en el interior de país.
- ✓ El Departamento de Desarrollo Humano velará porque todo el personal obtenga su carné de identificación. En caso de ser nueva la contratación, el Departamento de Desarrollo Humano en un lapso no mayor de 15 días le otorgará el carné correspondiente que lo identifique como empleado o empleada del ISBM.
- ✓ Si el personal extraviare su carné de identificación, deberá comunicarlo inmediatamente al Departamento de Desarrollo Humano para gestionar su reposición.
- ✓ El personal que se retire del ISBM por cualquier causa entregará su carnet por medio de un acta, en la que el jefe inmediato recibe el carnet de identificación de empleado y lo remite al Departamento de Desarrollo Humano o en su defecto nota justificativa con las razones por las que no será posible su entrega.

3.2 JORNADA LABORAL Y PAUSA ALIMENTICIA DEL PERSONAL

3.2.1 JORNADA LABORAL DE PERSONAL

La jornada ordinaria de trabajo para el personal del Instituto será:

- ✓ Para el personal del área administrativa y del área de salud que realizan funciones administrativas y laboran en Oficinas Centrales y Centros de Atención Regionales, la jornada ordinaria de trabajo no excederá de cuarenta horas a la semana, que podrá distribuirse de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del RIT-ISBM o marco jurídico que corresponda.
- ✓ Para el personal del área de salud que labora en establecimientos de salud, centros recreativos y personal que desarrolla funciones de supervisión de servicios de salud a nivel interno y externo, por la naturaleza del servicio, tendrá una jornada ordinaria diurna que no excederá de cuarenta y cuatro horas a la semana, y para el caso de la jornada nocturna esta no podrá exceder de treinta y nueve horas a la semana, que podrá distribuirse de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del RIT-ISBM.

Cuando la necesidad del servicio así lo demande podrá fijarse horarios especiales según lo dispuesto en el artículo 25 del RIT-ISBM o marco jurídico que corresponda.

- ✓ El personal del ISBM deberá registrar su asistencia en el marcador biométrico para la entrada y salida a las labores, para efectos de control interno.
- ✓ Excepcionalmente se podrá registrar la marcación en libro debidamente autorizado por la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, según sea el caso, cuando la marcación en el reloj biométrico no sea posible por desperfectos, fallas u otras circunstancias propias del mismo.
- ✓ En los casos en que el personal del ISBM realice Misión Oficial o goce de licencias especiales, tendrá que ingresar el registro de la misma a través del Sistema de Desarrollo Humano para justificar la marcación.

3.2.1.1 PERÍODO DE TOLERANCIA

El personal del ISBM tiene la obligación de ingresar a sus labores a la hora establecida en sus respectivos horarios para la iniciación de su jornada de trabajo;

sin embargo, considerando casos imprevistos, fuerza mayor o caso fortuito, tendrán derecho a un período de tolerancia hasta de veinte minutos acumulativos en cada semana laboral sin excederse de cuarenta minutos mensuales, lo que no afectará el derecho a la remuneración completa de su respectiva jornada y del descanso semanal.

Sin perjuicio de lo anterior, el período de tolerancia no eximirá al personal de la obligación de asistir con puntualidad a su trabajo, por lo que, en caso de contravención a dicha obligación, la jefatura inmediata deberá aplicar las disposiciones disciplinarias establecidas en el RIT-ISBM o marco jurídico que corresponda.

El personal del ISBM que sobrepase el tiempo de tolerancia semanal le serán descontados los veinte minutos más el excedente de dicho lapso, los cuales serán acumulativos para el conteo de los cuarenta minutos mensuales.

3.2.2 PAUSA ALIMENTICIA DEL PERSONAL

Para la pausa alimenticia, el personal del área de administrativa y del área de salud que realizan funciones administrativas que laboran en las Oficinas Centrales y Centros de Atención Regionales, contarán con un receso de 45 minutos comprendidos entre las 12:15 y las 13:00 horas.

El personal del ISBM deberá registrar en el marcador biométrico la entrada y salida a las labores para la pausa alimenticia.

Para el personal del área de salud que laboran en establecimientos de salud, centros recreativos y personal que desarrolla funciones de supervisión de servicios de salud a nivel interno y externo, tendrán una pausa alimenticia de 45 minutos en los siguientes horarios:

Grupo A

Horario Diurno

- 1) De lunes a viernes de 10:15 a.m. a 11:00 a.m.
- 2) De lunes a viernes de 11: 15 a.m. a 12:00 m.
- 3) De lunes a viernes de 12: 15 m. a 1:00 p.m.
- 4) De lunes a viernes de 1: 15 p.m. a 2:00 p.m.
- 5) De lunes a viernes de 2: 15 p.m. a 3:00 p.m.
- 6) De lunes a viernes de 3: 15 p.m. a 4:00 p.m.

Horario Nocturno

- 7) De lunes a viernes de 9: 15 p.m. a 10:00 p.m.
- 8) De lunes a viernes de 10: 15 p.m. a 11:00 p.m.
- 9) De lunes a viernes de 3: 15 a.m. a 4:00 a.m.

Grupo B

Horario Diurno

- 1) De martes a sábado de 10: 15 a.m. a 11:00 a.m.
- 2) De martes a sábado de 11: 15 a.m. a 12:00 m.
- 3) De martes a sábado de 12: 15 p.m. a 1:00 p.m.
- 4) De martes a sábado de 1: 15 p.m. a 2:00 p.m.
- 5) De martes a sábado de 2: 15 p.m. a 3:00 p.m.
- 6) De martes a sábado de 3: 15 p.m. a 4:00 p.m.

Horario Nocturno

- 7) De martes a sábado de 9: 15 p.m. a 10:00 p.m.
- 8) De martes a sábado de 10: 15 p.m. a 11:00 p.m.
- 9) De martes a sábado de 3: 15 a.m. a 4:00 a.m.

Grupo C

Horario Diurno

- 1) De miércoles a domingo de 10: 15 a.m. a 11:00 a.m.
- 2) De miércoles a domingo de 11: 15 a.m. a 12:00 m.
- 3) De miércoles a domingo de 12: 15 p.m. a 1:00 p.m.
- 4) De miércoles a domingo de 1: 15 p.m. a 2:00 p.m.
- 5) De miércoles a domingo de 2: 15 p.m. a 3:00 p.m.
- 6) De miércoles a domingo de 3: 15 p.m. a 4:00 p.m.

Horario Nocturno

- 7) De miércoles a domingo de 9: 15 p.m. a 10:00 p.m.
- 8) De miércoles a domingo de 10: 15 p.m. a 11:00 p.m.
- 9) De miércoles a domingo de 3: 15 a.m. a 4:00 a.m.

Grupo D

Horario Diurno

- 1) De jueves a lunes de 10: 15 a.m. a 11:00 a.m.
- 2) De jueves a lunes de 11: 15 a.m. a 12:00 m.
- 3) De jueves a lunes de 12: 15 p.m. a 1:00 p.m.
- 4) De jueves a lunes de 1: 15 p.m. a 2:00 p.m.
- 5) De jueves a lunes de 2: 15 p.m. a 3:00 p.m.
- 6) De jueves a lunes de 3: 15 p.m. a 4:00 p.m.

Horario Nocturno

- 7) De jueves a lunes de 9: 15 p.m. a 10:00 p.m.

8) De jueves a lunes de 10: 15 p.m. a 11:00 p.m.

9) De jueves a lunes de 3: 15 a.m. a 4:00 a.m.

Grupo E

Horario Diurno

1) De viernes a martes de 10: 15 a.m. a 11:00 a.m.

2) De viernes a martes de 11: 15 a.m. a 12:00 m.

3) De viernes a martes de 12: 15 p.m. a 1:00 p.m.

4) De viernes a martes de 1: 15 p.m. a 2:00 p.m.

5) De viernes a martes de 2: 15 p.m. a 3:00 p.m.

6) De viernes a martes de 3: 15 p.m. a 4:00 p.m.

Horario Nocturno

7) De viernes a martes de 9: 15 p.m. a 10:00 p.m.

8) De viernes a martes de 10: 15 p.m. a 11:00 p.m.

9) De viernes a martes de 3: 15 a.m. a 4:00 a.m.

La marcación para la pausa alimenticia deberá cumplir las siguientes disposiciones:

- a) Los registros de las marcaciones para salir y entrar a la pausa alimenticia, podrán realizarse dentro de los primeros quince minutos después de haber iniciado y quince minutos antes de finalizar la misma.
- b) En los casos en que el personal del ISBM realice Misión Oficial o goce de licencias especiales, tendrá que registrar la misma a través del Sistema de Desarrollo Humano para justificar la no marcación de la pausa alimenticia.
- c) El horario de la pausa alimenticia podrá ser diferente cuando por la naturaleza del trabajo o actividades, no fuere posible realizar la pausa durante el período

-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.

preestablecido, la jefatura inmediata validará ese tiempo fuera de la pausa determinada, donde los 45 minutos comenzarán a contar a partir de la marcación de inicio de la pausa alimenticia.

- d) Las jefaturas inmediatas tendrán la obligación de revisar el "Reporte de Inconsistencia de Marcación en Pausa Alimenticia", el cual es emitido a través del Sistema de Desarrollo Humano, y de proceder según sea aplicable conforme a las disposiciones disciplinarias correspondientes.

4. PERMANENCIA Y REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

- ✓ Es obligación del personal del ISBM asistir con puntualidad a su trabajo en las horas señaladas y dedicarse a él durante las horas que correspondan, así como marcar su control de entrada, pausa alimenticia y salida.
- ✓ Cada Jefatura será responsable del control de asistencia del personal, bajo su cargo, llevando el debido control de las licencias autorizadas.
- ✓ El Departamento de Desarrollo Humano, para el registro de las marcaciones de asistencia del personal, deberá disponer de sistemas automatizados, y en casos excepcionales podrá utilizar medios manuales de control interno.
- ✓ El Departamento de Desarrollo Humano, o en su defecto la jefatura correspondiente de cada establecimiento del Instituto a nivel nacional, serán los responsables de ingresar en el sistema de marcación al personal de nuevo ingreso, el primer día que se presente al establecimiento.

5. OLVIDOS DE MARCACIÓN

5.1 PAUSA ALIMENTICIA

Las jefaturas inmediatas podrán autorizar durante el mismo mes, previa justificación del empleado, dos olvidos de marcaciones de la pausa alimenticia, sea este de entrada o de salida, sin embargo, no podrán autorizar, en un mismo día dos olvidos de marcación de la pausa alimenticia, en el Sistema de Desarrollo Humano.

5.2 ENTRADA Y SALIDA

Las jefaturas inmediatas podrán autorizar durante el mismo mes, previa justificación del empleado, tres olvidos de marcaciones de entrada o de salida a sus labores, sin embargo, no podrán autorizar, salvo casos excepcionales debidamente justificados y bajo la responsabilidad de la jefatura inmediata, en un mismo día dos olvidos de marcación de asistencia, en el Sistema de Desarrollo Humano.

La jefatura inmediata deberá aplicar las disposiciones disciplinarias establecidas en el RIT-ISBM o marco jurídico que corresponda, en el caso de reincidencia en los olvidos de marcación.

Los olvidos de marcación de entrada, pausa alimenticia y salida del personal deberán ser gestionados ante la jefatura inmediata, presentando al Departamento de Desarrollo Humano el respaldo correspondiente emitido por el Sistema de Desarrollo Humano, al día siguiente de verificado el olvido.

El personal que presente un olvido de marcación y al mismo tiempo tenga una llegada tardía, deberá registrar en el formato establecido para tal fin, en el apartado de observaciones, la hora en que se presentó a laborar, y será responsabilidad de la jefatura inmediata reportar la llegada tardía al Departamento de Desarrollo Humano, para el respectivo descuento.

6. REGULACIONES DE LAS LICENCIAS

6.1 LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO

6.1.1 Por consulta médica o enfermedad

El personal del ISBM estará sujeto al régimen de salud del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, gozará de las licencias y demás prestaciones que se originen por accidentes, enfermedad común, accidentes de trabajo, enfermedad profesional y maternidad, de conformidad con la Ley del Seguro Social y sus reglamentos.

Las ausencias para asistir a consulta externa, exámenes médicos y consultas de emergencias se tramitarán como licencias por enfermedad, debiendo presentar el permiso correspondiente, y el comprobante de atención con fecha y hora, al día siguiente de utilizar la licencia, el que registrará en el Sistema de Desarrollo Humano.

El personal que asista a consultas médicas y conste en los respectivos anexos que su permanencia para dicha consulta cubrió su jornada laboral, tramitará la misma como licencia por enfermedad. De no encontrarse justificada la inasistencia se tomará como tiempo no devengado.

En caso de enfermedad, se concederá licencia con goce de sueldo hasta por tres días, para incapacidades extendidas por médico particular, clínica comunal, hospital nacional o el ISSS, las cuales serán pagadas por el ISBM en un cien por ciento del salario, debiendo presentar el empleado o empleada al Departamento de Desarrollo Humano el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano, junto con la copia de la certificación de incapacidad del ISSS u original de constancia de un médico particular o las demás instituciones mencionadas; a más tardar dos días después de gozar la licencia.

Cuando se trate de licencia por enfermedad prolongada, por incapacidad de más de tres días, se deberá presentar el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano a más tardar dos días después de gozar la licencia, anexando certificación de incapacidad del ISSS, las cuales serán pagadas por el ISSS en un setenta y cinco por ciento del salario máximo regulado en dicha Institución, mediante subsidio que tramitará el ISBM a través del Departamento de Tesorería Institucional. El Instituto reconocerá al personal el complemento para el cien por ciento de su salario básico mensual por el resto de días de incapacidad.

El personal que presente incapacidades de médicos particulares por más de tres días, deberá tramitar homologación en el ISSS y presentar la documentación de respaldo posterior a tener la incapacidad homologada.

El personal del ISBM será responsable de comunicar a la jefatura inmediata respectiva, el mismo día del otorgamiento de la incapacidad, el tiempo que se le ha incapacitado y la fecha de incorporación a sus labores.

Las incapacidades por más de tres días que sean gozadas por empleados pensionados, serán tramitadas de conformidad a lo establecido en el Código de Trabajo, considerando que estas no generan subsidio del ISSS.

6.1.2 Por maternidad

Las empleadas embarazadas, gozarán en concepto de descanso por maternidad, dieciséis semanas de licencia, diez de las cuales se tomarán obligatoriamente después del parto, según lo establecido en el Art. 309 del Código de Trabajo o marco jurídico que corresponda.

Las empleadas que se retiren antes de la fecha del parto, deberán presentar el formulario proporcionado por el Departamento de Desarrollo Humano, y el documento que compruebe la fecha probable de parto.

Para gozar de dicha prestación las empleadas, deberán presentar comprobante de incapacidad emitida por el ISSS, en caso que la incapacidad sea extendida por un médico particular, deberá homologarse ante el ISSS y presentarla al Departamento de Desarrollo Humano anexando: formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano, constancia de retiro por maternidad y copia de los plantares del recién nacido, dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la emisión de la incapacidad.

6.1.3 Por el tiempo necesario para cumplir con obligaciones inexcusables de carácter público impuestas por la ley o por disposiciones administrativas de autoridad competente.

El personal tendrá derecho a licencia con goce de sueldo cuando deban cumplir con las obligaciones de carácter público establecidos por la Ley y ordenados por autoridad competente como las emitidas por los jueces en citatorios judiciales y otras que se encuentren determinadas en leyes especiales.

Las licencias por el tiempo necesario para cumplir con obligaciones inexcusables deberán ser solicitadas en el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano dos días después de gozada la licencia, anexando constancia de permanencia, en la instancia correspondiente.

Dichas licencias serán otorgadas cuando el personal asista a cumplir citatorio por disposiciones administrativas de autoridad competente, instancia judicial o del Ministerio Público.

6.1.4 Por caso de muerte del padre, madre, hijos, hijas, cónyuge y compañero o compañera de vida, y cualquier otro pariente que al mes de septiembre de dos mil trece, estén registrados en su expediente de trabajador o trabajadora, como parte de su grupo familiar que depende de él o ella, o por enfermedad grave de cualquiera de éstos.

6.1.4.1 En caso de muerte de cónyuge o conviviente, padre, madre hijos e hijas, y cualquier otro pariente que al mes de septiembre de dos mil trece, estén registrados en su expediente de trabajador o trabajadora, como parte de su grupo familiar que depende de él o ella.

Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia, como en los casos de muerte de su cónyuge o conviviente, padre, madre, hijos e hijas y cualquier otro pariente que al mes de septiembre de dos mil trece, estén registrados en su expediente de trabajador o trabajadora, como parte de su grupo familiar que depende de él o ella, según el caso.

En los casos de licencia por causa de muerte, gozarán de permiso con goce de sueldo hasta un máximo de ocho días consecutivos por cada fallecimiento, sin que estos excedan de veinte días por año, contados a partir de la fecha de cada fallecimiento, para lo cual deberá anexar el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano, junto con la certificación de la partida de defunción, a más tardar cinco días hábiles después de ocurrido el deceso, habiendo comunicado previamente su situación a la jefatura correspondiente.

En el caso de muerte en el exterior del país, del padre, madre, hijos, hijas, cónyuge y compañero o compañera de vida, y cualquier otro pariente que al mes 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.

septiembre de dos mil trece, estén registrados en su expediente de trabajador o trabajadora, como parte de su grupo familiar que depende de él o ella, el empleado o empleada deberá efectuar el trámite de apostillado o la auténtica que acredite el fallecimiento.

6.1.4.2 En caso de enfermedad grave de cónyuge o conviviente, padre, madre hijos e hijas y cualquier otro pariente que al mes de septiembre de dos mil trece, estén registrados en su expediente de trabajador o trabajadora, como parte de su grupo familiar que depende de él o ella.

En los casos de enfermedad grave, que requieran de cuidado directo del trabajador o trabajadora, el Instituto concederá licencia con goce de sueldo hasta un máximo de ocho días consecutivos, la cual deberá ser comprobada mediante constancia médica que exprese que es indispensable que el paciente reciba atención por el empleado, para lo cual deberá presentar el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano, anexando la constancia médica respectiva, a más tardar dos días hábiles posterior a la finalización de la licencia.

En ningún caso el número de días de licencias con goce de sueldo que se concedan por causa de muerte o enfermedad grave a que se refiere los numerales anteriores, excederá de veinte días en un mismo año calendario.

6.1.5 Por contraer matrimonio

La licencia por contraer matrimonio civil o religioso será de cinco días hábiles.

El personal deberá presentar al Departamento de Desarrollo Humano el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano quince días antes a la fecha de matrimonio y entregará certificación de partida de matrimonio o documento que acredite el mismo cuando sea religioso, en un plazo máximo de quince días consecutivos posteriores al goce de la licencia.

La licencia por matrimonio deberá gozarse en un mismo período de forma consecutiva, dentro de un plazo máximo de seis meses contados desde la celebración del matrimonio civil o religioso.

6.1.6 Por Misiones Oficiales

Por el tiempo necesario para el desempeño de misiones oficiales de carácter temporal fuera del país o para asistir a reuniones, conferencias, congresos y otros eventos internacionales, a los que hubieren sido designados por la Presidencia del ISBM, para lo cual el personal deberá presentar al Departamento de Desarrollo Humano el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano, con el visto bueno de la jefatura inmediata, para que sea gestionada la misión oficial ante Presidencia.

La misión oficial al exterior del país, debe ser autorizada mediante acuerdo administrativo emitido por el Director Presidente del ISBM, el cual, deberá contener la justificación y beneficios institucionales de la misión oficial, nombre y cargo del personal participante, duración del evento, país de destino, montos económicos de los viáticos, gastos de viaje y de terminal, fuente de financiamiento, y otra información que se considere necesaria. El Departamento de Desarrollo Humano, será responsable del registro de las misiones autorizadas.

Por misiones oficiales en el interior del país o fuera de la sede o lugar de adscripción de trabajo, el empleado o empleada deberá marcar su hora de entrada y salida en la sede oficial o lugar de adscripción a la que pertenece, exceptuando los casos en que realice su salida a la misión oficial en un lugar distinto a la sede oficial o lugar de adscripción, para lo cual deberá presentar el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano.

6.1.7 Por becas para realizar estudios en beneficio de la institución, patrocinado por el ISBM, por Gobiernos u otras instituciones, previa autorización de la Presidencia del Instituto.

Se podrá conceder por el tiempo que fuere necesario, licencia con goce de sueldo al personal que se le autoricen becas para hacer estudios fuera del país en beneficio de la institución, dichas autorizaciones serán otorgadas por el Director Presidente, por medio de acuerdo administrativo y deberán ser en beneficio de la institución, en virtud de compromisos internacionales suscritos por el ISBM en los cuales se especifique que la beca es pagada por Gobiernos o instituciones extranjeras o patrocinada por el ISBM, para lo cual deberá presentarse al Departamento de Desarrollo Humano el formulario correspondiente con el visto

bueno del jefe inmediato, para la gestión de autorización ante el Director Presidente.

Si el personal fuera designado por el ISBM para recibir capacitación o formación especializada en el exterior del país, durante un tiempo mayor de seis meses, financiada con fondos institucionales o de organismos de cooperación nacional o internacional, el empleado o empleada deberá prestar sus servicios para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, durante un período igual a la duración de su beca, después de finalizada la misma; caso contrario deberá reintegrar el costo total de la inversión realizada, de la forma y en el momento en que se le requiera.

El personal que se considere para aplicar a una beca fuera del país, deberá tener como mínimo 6 meses de estar laborando para la Institución.

Con el objeto de cualificar la prestación de los servicios y en base a factibilidad financiera, el Instituto podrá otorgar becas a sus trabajadores y trabajadoras, para la especialización necesaria en la prestación de los servicios que proporciona.

Los becarios del Instituto asumen la responsabilidad de esforzarse por obtener el máximo rendimiento en su formación y de trabajar para el Instituto como mínimo un plazo igual a la duración de su beca, caso contrario, el becario retribuirá económicamente el valor invertido en su beca; además de las regulaciones que se establezcan en el Reglamento para el Otorgamiento de Becas a los Empleados del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

6.1.8 Por motivos personales

El personal del ISBM tendrá derecho a gozar de licencia con goce de sueldo por motivos personales hasta un máximo de cinco días en el año, que serán otorgados a requerimiento del personal y de común acuerdo con el jefe respectivo, debiendo para ello presentar el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano, como mínimo dos días antes de gozar la licencia. Excepcionalmente, podrán solicitarse permisos fuera del plazo señalado en casos de emergencia en los que no fuere posible solicitar la licencia en el tiempo estipulado, previa valoración del jefe inmediato.

Las licencias por motivos personales no podrán ser otorgadas ni antes ni después de un período de vacaciones, asuetos o licencias.

6.1.9 Por licencias concedidas al personal que se encuentren realizando estudios académicos.

Las licencias por estudios se concederán previa valoración de la Jefatura Inmediata siempre y cuando no afecte el normal desarrollo de las labores de la institución, dichos estudios deberán ser realizados en Instituciones Educativas legalmente establecidas. En ningún caso dichas licencias podrán exceder de dos horas diarias ni de diez semanales.

El personal que requiera de este tipo de permisos deberá presentar el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano, anexando: la constancia de matrícula con el respectivo horario de clases firmado y sellado por la Administración Académica de la Institución Educativa, nota del empleado o empleada solicitando la licencia y justificación escrita del jefe inmediato en cuanto a la no afectación del servicio.

El personal que goce de permiso para asistir a clases y retire asignaturas de sus estudios académicos, deberá comunicarlo a la jefatura respectiva con copia al Departamento de Desarrollo Humano para dejar sin efecto el permiso correspondiente.

6.1.10 Por permisos sindicales

El personal que pertenezca a la Junta Directiva del Sindicato del ISBM debidamente acreditado, podrá gozar de licencia con goce de sueldo por dos días al mes para efectos de reuniones de la referida junta directiva, para lo cual el jefe inmediato verificará que no afecte el servicio público que se brinda.

Para gozar de esta licencia deberán remitir la programación de reuniones un mes antes de gozar la misma, además remitir el listado de asistencia firmada, inmediatamente al finalizar la reunión al Departamento de

Desarrollo Humano, para la comprobación de la asistencia a la reunión, con el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano.

La autorización de permisos sindicales para miembros de junta directiva, no exime al personal de marcar entrada y salida de su lugar de trabajo, el día en que se goce de la licencia.

6.1.11 Por Paternidad

Los empleados gozarán de licencia remunerada por paternidad en caso de nacimiento o adopción, por un período de tres días hábiles de forma continua, o distribuida dentro de los primeros quince días, contados a partir de la fecha del nacimiento del hijo o hija. En el caso de la adopción, el plazo se contará a partir de la fecha en que quede firme la sentencia de adopción respectiva. Para ambos casos, dicha licencia será autorizada por la jefatura inmediata.

Para gestionar la licencia por paternidad el empleado deberá presentar al Departamento de Desarrollo Humano: el Formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano, con el visto bueno de la jefatura inmediata y la certificación de la partida de nacimiento del hijo o hija o la certificación de la sentencia de adopción, según sea el caso.

La fecha de presentación de dicho formulario, se realizará conforme sea solicitada:

Si la licencia se goza a partir de la fecha del nacimiento y en forma continua, el empleado deberá comunicar ese mismo día a la jefatura inmediata, debiendo presentar el permiso correspondiente dentro de los dos días posteriores a utilizar la licencia.

Si la licencia se goza, dentro de los quince días posteriores a la fecha del nacimiento de forma interrumpida, el personal deberá presentar el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano como mínimo un día antes de utilizar la licencia.

6.1.12 Por Lactancia

Las empleadas gozaran de licencia por lactancia materna, en los primeros seis meses de edad del hijo o hija, hasta una hora diaria, la cual podrá ser fraccionada en dos pausas dentro de su jornada laboral, como una interrupción a sus labores que será contada como hora efectiva de trabajo y remunerada como tal, para lo cual deberá iniciar y reanudar la jornada laboral diaria correspondiente.

La referida interrupción a la jornada laboral será autorizada por jefatura inmediata, presentando el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano.

Para gestionar la licencia por lactancia materna la empleada deberá presentar al Departamento de Desarrollo Humano, por lo menos un día hábil previo a la finalización de su licencia por maternidad lo siguiente:

- Formulario de Lactancia Materna proporcionado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (Formulario del derecho a lactar).
- Formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano, con el visto bueno de la jefatura inmediata.
- Certificación de partida de nacimiento del hijo o hija para verificar la fecha del cumplimiento de los seis meses de edad.
- Constancia emitida por el ISSS, en la cual se detalle que la empleada pueda lactar.

En los términos establecidos en el Reglamento de la Ley de Promoción, Protección y Apoyo a la Lactancia Materna, la jornada de trabajo podrá acortarse en una hora a efecto de facilitar el proceso de lactancia, para lo cual la empleada deberá presentar su solicitud con la documentación correspondiente, a la jefatura inmediata quien deberá otorgar el visto bueno, remitiendo la misma a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano para su autorización.

La jefatura inmediata deberá garantizar que la empleada registre la interrupción o acortamiento de su jornada laboral a través de la marcación biométrica.

6.2 LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO

6.2.1 Para desempeñar cargos de elección popular

Las licencias sin goce de sueldo por cargos de elección popular deberán solicitarse con treinta días de anticipación a la fecha de toma de posesión de dicho cargo y deberá ser concedida por la Presidencia del ISBM previa autorización del Consejo Directivo, debiendo presentar el formulario emitido por el Sistema de Desarrollo Humano, además deberá anexar la credencial emitida por parte del Tribunal Supremo Electoral.

6.2.2 Por motivos personales

Las licencias por motivos personales que se soliciten sin goce de sueldo, se otorgarán hasta por dos meses, dentro de cada año, ya sea de forma continua o en períodos separados, siempre y cuando la ausencia del personal no afecte el normal desempeño de las labores en la dependencia correspondiente, lo cual será evaluado por la jefatura inmediata. Las licencias sin goce de sueldo hasta un máximo de quince días, podrán ser concedidas por la Presidencia del ISBM, para lo cual deberá presentarse al Departamento de Desarrollo Humano el formulario emitido por el sistema correspondiente con un mínimo de cinco días de anticipación al goce de la licencia, con el visto bueno de la Jefatura Inmediata, para tramitar la autorización de la Presidencia.

En el caso que la licencia sobrepase los quince días, deberá ser gestionada por el Departamento de Desarrollo Humano presentando el formulario emitido por el sistema correspondiente, con el visto bueno del Jefatura Inmediata, con un mínimo de quince días de anticipación al goce de la licencia, para que este efectúe los trámites correspondientes.

6.2.3 Para desempeñar comisiones

Las licencias sin goce de sueldo podrán otorgarse para desempeñar comisiones indispensables en el ejercicio de su cargo, si fuere directivo de una asociación, debidamente inscrita en el registro correspondiente, y siempre que la respectiva organización la solicite (convocatoria), para lo cual el empleado o empleada deberá presentar al Departamento de Desarrollo Humano el formulario de la licencia emitido por el sistema correspondiente, en un plazo mínimo de cinco días al goce de la misma, con el visto bueno de la jefatura inmediata, para que gestione

la autorización ante la Presidencia. Dicha licencia será otorgada por el tiempo que fuere necesario por la organización.

7. DESCANSO SEMANAL Y DIAS DE ASUETO

7.1 Descanso Semanal

El personal del ISBM tendrá derecho a que se le remunere el tiempo de descanso con salario básico correspondiente, por cada semana laboral.

Para el caso del personal del área de salud que labora en establecimientos de salud, centros recreativos y que desarrollan labores de supervisión en salud, el tiempo de descanso se otorgará, de acuerdo a las programaciones que establezca el ISBM.

El personal que de común acuerdo con el ISBM trabajen en el día que legalmente o contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal, se les aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo o el marco jurídico correspondiente. Asimismo, la Sub Dirección Administrativa a través de la División de Operaciones y el Departamento de Desarrollo Humano emitirá lineamientos referentes a la forma en que se gozará de tiempo compensatorio.

7.2 Días de Asueto

El personal del ISBM tendrá derecho a asueto remunerado en las fechas y días siguientes:

- a)** Primero y dos de enero;
- b)** jueves, viernes y sábado de la Semana Santa;
- c)** Primero y diez de mayo;
- d)** Diecisiete de junio;
- e)** Cuatro, cinco y seis de agosto;
- f)** Además los empleados que laboran en la zona metropolitana del municipio de San Salvador, gozarán de asueto remunerado el día tres de agosto, y el resto del país, gozará también del día principal de la festividad más importante del lugar;
- g)** Quince de septiembre;

- h) Dos de noviembre;
- i) Diecinueve de noviembre (día de la Constitución del Sindicato);
- j) Veinticuatro, veinticinco y treinta y uno de diciembre.

Además, se gozará de otros días de asuetos que sean autorizados mediante Decreto Legislativo.

El personal que de común acuerdo con el ISBM trabajen en día de asueto por necesidad del servicio público, se les aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo o el marco jurídico correspondiente.

8. VACACIONES ANUALES REMUNERADAS

Después de un año de servicio en el ISBM, las empleadas y empleados tendrán derecho a un período de vacaciones, así:

Para las empleadas o empleados del área de salud que laboran en establecimientos de salud, Centros Recreativos y empleados que desarrollan Supervisión en Salud, las vacaciones se otorgarán por un período único, cuya duración será de quince días continuos, el que será remunerado con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un treinta por ciento sobre el salario básico mensual devengado por el empleado. Para gozar de esta modalidad de vacaciones las empleadas y empleados del Instituto deberán acreditar un mínimo de doscientos días laborados en el ISBM.

Los empleados del área administrativa y área de salud que laboran en las oficinas centrales y regionales, gozarán sus vacaciones de forma fraccionada, en tres períodos comprendidos así:

- 1) De lunes de la Semana Santa a lunes de Pascua, ambos días inclusive;
- 2) Del primero al siete de agosto, ambas fechas inclusive y;
- 3) Del veinticuatro al treinta y uno de diciembre, ambas fechas inclusive.

Las vacaciones serán remuneradas con una prestación económica equivalente al salario ordinario correspondiente en cada uno de los períodos, más un treinta por ciento sobre el salario básico mensual devengado por el empleado. Para gozar de las vacaciones fraccionadas no será necesario que las empleadas y empleados del Instituto cumplan un año de servicio en el ISBM ni los doscientos días que regula el artículo 180 del Código de Trabajo o marco jurídico correspondiente.

9. DIPOSICIONES GENERALES

- a. Si el personal faltare a sus labores sin causa justificada, se procederá al reintegro correspondiente por el tiempo no laborado, sin perjuicio de la sanción establecida en el Art. 82, literal I) del Reglamento o marco jurídico correspondiente.
- b. La jefatura inmediata deberá reportar al Departamento de Desarrollo Humano, al personal que faltare a sus labores sin causa justificada, con la finalidad de aplicar el respectivo reintegro generado por la ausencia.

10. ANEXOS

Forman parte integrante de la presente norma los anexos siguientes:

LOS FORMULARIOS DEL SISTEMA DE DESARROLLO HUMANO

11. VIGENCIA

La presente normativa entrará en vigencia el día tres de enero de dos mil dieciocho.

.....

III. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa la socialización de la “**NORMATIVA DE ASISTENCIA PARA EL PERSONAL DEL ISBM**” a nivel institucional.

IV. Encomendar a la División de Operaciones, a través del Departamento de Desarrollo Humano, la aplicación de la “**NORMATIVA DE ASISTENCIA PARA EL PERSONAL DEL ISBM**”.

V. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo con el objeto de dar continuidad al trámite correspondiente.

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

12.2 Solicitud de aceptación de renuncia de Médico Normalizador, de la División de Servicios de Salud.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo N° 46/2010, el ISBM contrató al empleado **Julio Alfredo Osegueda Baires**, desde el 01 de septiembre de 2010, para brindar servicios en la División de Servicios de Salud, en cargo nominal de Técnico Normalización y funcional de Técnico de Normalización, con un salario mensual de **Un Mil Ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1,800.00)**.
2. Que mediante Contrato Individual de Trabajo N° 41/2011, de fecha 03 de enero del año 2011, suscrito entre el ISBM y el empleado Julio Alfredo Osegueda Baires, se cambió la plaza nominal de Técnico Normalización a Médico Normalizador. La plaza en referencia se ubica bajo la estructura jerárquica de la División de Servicios de Salud de la Sub Dirección de Salud (anteriormente Gerencia de Salud).
3. Que mediante Certificación del Acuerdo del Punto 8 del Acta número 151 de Sesión Ordinaria realizada el 04 de abril de 2017, el Consejo Directivo aprobó la escala salarial del ISBM, para el personal contratado bajo la modalidad de Contrato Individual de Trabajo, con efecto desde el 01 de abril de 2017, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, dentro de la cual se encuentra la plaza nominal de **Médico Normalizador**, con un salario mensual de **Un Mil Ochocientos Cincuenta y Cuatro 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1,854.00)**.
4. En fecha 28 de septiembre de 2017, mediante memorándum de referencia ISBM2017-10422, el Jefe de la División de Servicios de Salud, doctor Johnsny Eddie Gómez López, remitió al Departamento de Desarrollo Humano, solicitud de inicio de proceso sancionatorio de Terminación de Contrato Individual de Trabajo sin Responsabilidad para el ISBM, para el empleado Julio Alfredo Osegueda Baires, por ausencia a sus labores sin causa justificada, conforme a lo establecido en el Art. 82 literal I) del RIT-ISBM, que establece *“Por faltar el empleado a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, 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.

este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días”.

Lo anterior, debido a ausencias injustificadas del corriente año, por parte del empleado **Julio Alfredo Osegueda Baires**, que se detallan a continuación:

- Viernes 25 de agosto de 2017, solo se registra entrada de marcación
- Lunes 28 y martes 29 de agosto de 2017, no hay ningún registro de marcación (2 días)
- Viernes 01 de septiembre de 2017, solo hay registro de marcación de entrada y salida, no así la marcación de pausa alimentaria (no aplica descuento por no marcar pausa alimenticia, por ser considerada la pausa alimenticia tiempo efectivo de trabajo).
- Lunes 04 de septiembre al viernes 8 de septiembre de 2017, no se registra marcación de entrada ni de salida (5 días)
- Lunes 11 de septiembre al jueves 14 de septiembre de 2017, no se registra marcación ni de entrada ni de salida (4 días).

Asimismo, el doctor Gómez López, Jefe de la División de Servicios de Salud manifestó que el empleado en mención, ingresó al Sistema de Desarrollo Humano dos solicitudes de permisos; una con goce de sueldo para las ausencias del período comprendido del 04 al 08 de septiembre de 2017, y otra sin goce de sueldo para el período comprendido del 11 al 14 de septiembre de 2017, aclarando que de acuerdo a normativa institucional las licencias con goce de sueldo se otorgarán de común acuerdo con el jefe inmediato, situación que no se planteó por el solicitante, por otra parte y en relación a la licencia sin goce de sueldo manifestó que la misma se encontraba unida a un día de asueto el 15 de septiembre.

5. En fecha 15 de noviembre del 2017; el Departamento de Desarrollo Humano, recibió memorándum de referencia **ISBM2017-12531**, del Jefe de la División de Servicios de Salud, doctor Johnny Eddie Gómez López, mediante el cual remitió la renuncia del empleado **Julio Alfredo Osegueda Baires**, misma que surtió efectos desde del 04 de diciembre del 2017, siendo su último día laboral el 03 de diciembre de 2017, quedando vacante dicha plaza en la División de Servicios de Salud, de las Oficinas Centrales desde el 04 de diciembre de 2017.
6. Con relación a lo manifestado por el jefe de la División Servicios de Salud y la renuncia presentada por el empleado Julio Alfredo Osegueda Baires, el Departamento de Desarrollo Humano estima conveniente realizar las siguientes valoraciones:

- a) El empleado Osegueda Baires presentó a su jefe inmediato en fecha 30 de agosto de 2017, documentación con la que acredita justificación para la inasistencia de los días 25, 28 y 29 de agosto de 2017 y 01 de septiembre de 2017, no obstante lo anterior, para las inasistencias de los períodos comprendidos del 04 al 08 de septiembre y del 11 al 14 de septiembre del corriente año, el empleado en mención no presentó documentación que justificara su inasistencia, a pesar de haber ingresado dos solicitudes de permiso (con

goce y sin goce de sueldo), considerando que de acuerdo a la Normativa para el Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los empleados del ISBM, las licencias con goce de sueldo por motivos personales serán autorizadas a requerimiento del empleado y de común acuerdo con el jefe respectivo, situación que no sucedió en el presente caso, asimismo, en relación a la solicitud de permiso de licencia sin goce de sueldo por motivos personales se aclara que de acuerdo a la normativa ya citada deberá ser tramitada ante el jefe inmediato cinco días antes de hacer uso de la licencia, situación que no se realizó en el presente caso, por lo que se tendrán por no justificadas.

- b) Que el Departamento de Desarrollo Humano, a efecto de sustentar la solicitud de inicio de proceso sancionatorio de terminación de Contrato Individual de Trabajo sin responsabilidad para el ISBM, realizó las gestiones correspondientes para documentar el proceso solicitado, sin embargo, en fecha 15 de noviembre de este año, se recibió renuncia del empleado Julio Alfredo Osegueda Baires, por lo que no será posible continuar con el proceso sancionatorio correspondiente, en vista que el empleado presentó su renuncia, y habiendo surtido efectos el 04 de diciembre del presente año, es procedente otorgarle la compensación económica por retiro voluntario que concede la Cláusula N° 32 del Contrato Colectivo de Trabajo.
- c) Por lo anterior la renuncia deberá ser aceptada con efectos desde el 04 de diciembre de este año, debido a que conforme a lo regulado en el artículo 20 del RIT-ISBM **se entiende que un puesto ha quedado vacante, cuando la empleada o empleado que lo desempeña ha presentado su renuncia y ésta haya sido aceptada por el ISBM.**
- d) En cuanto a las inasistencias injustificadas de los períodos comprendidos del 04 al 08 de septiembre y del 11 al 14 de septiembre del corriente año, es oportuno mencionar que de acuerdo a lo establecido en el artículo 90 del Código de Trabajo, el patrono deberá conceder un día de descanso semanal a sus trabajadores, que será remunerado con una cantidad equivalente al salario ordinario de un día, salvo que el trabajador sin justa causa tuviere faltas de inasistencia al trabajo o hubiere abandonado el mismo, perderá el derecho a la remuneración del día de descanso. En ese sentido, se realizará un reintegro por la cantidad de **Seiscientos Setenta y Nueve 80/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$679.80)** por los días pagados y no devengados que corresponde a 9 días por inasistencia y 2 séptimos (del 04 al 08 y del 11 al 14 de septiembre de 2017); ya que estos fueron cancelados en el sistema de planilla del ISBM del mes de septiembre de 2017.

7. Luego de las valoraciones que anteceden el Departamento de Desarrollo Humano, verificó que conforme a lo establecido en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo, el ISBM concederá a los empleados que se retiren voluntariamente, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio, según la forma determinada en dicha cláusula, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones y aguinaldo.

-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. En ese contexto, el empleado en mención tiene a la fecha de su renuncia, **siete años con noventa y cuatro días**, por lo que se ubica en la segunda categoría del tiempo de servicio, para el otorgamiento de la prestación por retiro voluntario, de conformidad a lo establecido en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, según el siguiente detalle:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
De 5 a 10 años	45.0% + una compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo	01 de septiembre de 2010	03 de diciembre 2017

Con relación al aguinaldo, se comunica que el empleado Julio Alfredo Osegueda Baires perdió el derecho a la prestación económica por aguinaldo contemplada en el Cláusula N° 35 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM y artículos 53 y siguientes del RIT-ISBM, considerando que conforme a lo establecido en el artículo 58 del RIT-ISBM, perderán totalmente el derecho al aguinaldo las empleadas y empleados que en dos meses, sean consecutivos o no consecutivos, del período comprendido entre el doce de diciembre anterior y el once de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, haya tenido en cada uno de dichos meses, más de dos faltas de asistencias injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren sólo de medio día.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y n), de la Ley del ISBM; artículos 20 y 58 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, artículo 54 y 90 del Código de Trabajo, 100 de las Disposiciones Generales de Presupuesto y Cláusula N° 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, recomienda y solicita al Consejo Directivo:

- I. Dar por aceptada la renuncia del empleado **Julio Alfredo Osegueda Baires**, en cargo nominal de Médico Normalizador y funcional de Técnico de Normalización; dejando la plaza vacante en la División de Servicios de Salud, desde el 04 de diciembre de 2017.
- II. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula N° 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Seis Mil Cincuenta y Nueve 53/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$6,059.53)**; más una compensación proporcional por vacaciones de **Seiscientos Diecinueve 35/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$619.35)**; realizando además, la aplicación de descuento por once días pagados y no devengados (del 4 al 8 y del 11 al 14 de septiembre del 2017), y 2 séptimos, por la cantidad

-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 **Seiscientos Setenta y Nueve 80/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$679.80)**, por lo que el monto total a pagar asciende a la cantidad de **Cinco Mil Novecientos Noventa y Nueve 08/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$5,999.08)**, en concepto de retiro voluntario y vacaciones.

- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, previa valoración de la Sub Dirección de Salud el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza nominal de **Médico Normalizador** y funcional de **Técnico de Normalización**; para prestar servicios en la División de Servicios de Salud, dependiendo directamente del Jefe de la División de Servicios de Salud, bajo la estructura jerárquica de la Sub Dirección de Salud.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del Punto, de nuevo el profesor Coto López manifestó al pleno que en los casos de renuncia únicamente es de aprobar según recomendación, el Directorio manifestó estar de acuerdo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano; conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), y 22 literales k) y n) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículos 20 y 58 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Artículos 54 y 90 del Código de Trabajo; Artículo 100 de las Disposiciones Generales de Presupuesto; y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; de forma unánime el Consejo Directivo

ACUERDA:

- I. **Aceptar la renuncia del empleado Julio Alfredo Osegueda Baires**, en cargo nominal de Médico Normalizador y funcional de Técnico de Normalización, quien se desempeñaba en la División de Servicios de Salud; plaza que quedó vacante desde el cuatro de diciembre del presente año.
- II. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, gestione el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM y que, según el cálculo presentado por ese Departamento, le corresponden: **1) como compensación por retiro voluntario, el valor de Seis Mil Cincuenta y Nueve 53/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$6,059.53);**

2) compensación proporcional por vacaciones, por la cantidad de **Seiscientos Diecinueve 35/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$619.35)**; realizando además, la aplicación de descuento por once días pagados y no devengados (del 4 al 8 y del 11 al 14 de septiembre del 2017), y 2 séptimos, por la cantidad de **Seiscientos Setenta y Nueve 80/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$679.80)**, por lo que el monto total a pagar asciende a la cantidad de **Cinco Mil Novecientos Noventa y Nueve 08/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$5,999.08)**.

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

IV. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, el inmediato inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación de la plaza nominal de Médico Normalizador y funcional de Técnico de Normalización, para prestar servicios en la División de Servicios de Salud, en la estructura jerárquica de la Sub Dirección de Salud.

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

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:

12.3 **Solicitud de aceptación de renuncia de Médico Magisterial, del Policlínico Magisterial de Chalatenango, departamento de Chalatenango.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo N° 551/2012, el ISBM contrató a la empleada **Ana Liseth García Girón**, desde el 18 de abril del 2012, para brindar servicios en el Policlínico Magisterial, ubicado en el municipio y departamento de Chalatenango, en cargo nominal de Médico Magisterial y funcional de Médico de Atención Primaria de Salud, con un salario mensual de **Un Mil Cien 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,100.00)**.
2. Que mediante Certificación del Acuerdo del Punto 7, del Acta 258, de Sesión Ordinaria realizada el día 24 de junio de 2014, específicamente en el Romano IV, el Consejo Directivo *-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

aprobó entre otros, la nivelación salarial de 340 plazas, dentro de las cuales se encontraban 152 plazas de **Médico Magisterial**, estableciéndose desde el ejercicio fiscal 2015, como salario mensual para las referidas plazas de **Un Mil Doscientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,200.00)**.

3. Que a través de Certificación del Acuerdo del Punto 8, del Acta número 151, de Sesión Ordinaria realizada el 04 de abril de 2017, el Consejo Directivo aprobó la escala salarial del ISBM, para el personal contratado bajo la modalidad de Contrato Individual de Trabajo, con efecto desde el 01 de abril de 2017, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, dentro de la cual se encuentra la plaza nominal de **Médico Magisterial**, con un salario mensual de **Un Mil Doscientos Treinta y Seis 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,236.00)**.
4. Que mediante Certificación del Acuerdo del Punto 12, sub punto 12.3 del Acta 180, de Sesión Ordinaria realizada el 17 de octubre de 2017, el Consejo Directivo aprobó Autorizar licencia sin goce de sueldo por motivos personales a la referida empleada por un periodo de 30 días comprendidos del 23 de octubre al 21 de noviembre de 2017, ambas fechas inclusive.
5. En fecha 08 de noviembre del 2017; el Departamento de Desarrollo Humano, recibió memorándum de Ref. **ISBM2017-12205**, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, mediante el cual remitió la renuncia de la empleada **Ana Liseth García Girón**, misma que surtió efecto desde el 22 de noviembre del 2017, dejando dicha plaza vacante en el Policlínico Magisterial, ubicado en el municipio y departamento de Chalatenango.
6. Conforme a lo establecido en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo, el ISBM concederá a los empleados que se retiren voluntariamente, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio, según la forma determinada en dicha cláusula, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones y aguinaldo.
7. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó que la empleada tiene a la fecha de su renuncia, **cinco años con ciento noventa días**, por lo que se ubica en la segunda categoría del tiempo de servicio, para el otorgamiento de la prestación por retiro voluntario, de conformidad a lo establecido en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, según el siguiente detalle:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
Más de 5 hasta 10 años	45.0% + una compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo	18 de abril del 2012	22 de noviembre del 2017

RECOMENDACIÓN:

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

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y n), de la Ley del ISBM; artículo 20 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, recomienda y solicita al Consejo Directivo:

- I. Dar por aceptada la renuncia de la empleada **Ana Liseth García Girón**, en cargo nominal de Médico Magisterial y funcional de Médico de Atención Primaria de Salud; dejando la plaza vacante en el Policlínico Magisterial, ubicado en el municipio y departamento de Chalatenango, desde el 22 de noviembre del 2017.
- II. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula N° 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Tres Mil Sesenta y Nueve 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$3,069.00)**; más una compensación proporcional por vacaciones de **Quinientos Nueve 30/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$509.30)**; y una compensación adicional por aguinaldo de **Ochocientos 01/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$800.01)**, realizando además, la aplicación de descuento por salario pagado y no devengado (del 23 al 31 de octubre de 2017) por **Trecientos cincuenta y ocho 84/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$358.84)**, total a pagar asciende a la cantidad de **Cuatro Mil Diecinueve 47/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$4,019.47)**, en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante de **Médico Magisterial**, para prestar servicios en el Policlínico Magisterial, ubicado en el municipio y departamento de Chalatenango, bajo los lineamientos técnico médicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

.....

Nuevamente finalizada la lectura del Punto, el profesor Coto López consultó al pleno si están de acuerdo en aprobar el punto según recomendación, el Directorio manifestó estar de acuerdo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano; conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), y 22 literales k) y n) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículo 20 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Artículo 100 de las Disposiciones Generales de Presupuesto; y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aceptar la renuncia de la empleada Ana Liseth García Girón**, en cargo nominal de Médico Magisterial y funcional de Médico de Atención Primaria de Salud, quien se desempeñaba en el Policlínico Magisterial de Chalatenango; plaza que quedó vacante desde el veintidós de noviembre del presente año.
 - II. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, gestione el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM y que, según el cálculo presentado por ese Departamento, le corresponden: **1) como compensación por retiro voluntario, el valor de Tres Mil Sesenta y Nueve 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$3,069.00); 2) compensación proporcional por vacaciones, por la cantidad de Quinientos Nueve 30/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$509.30); y 3) compensación adicional por aguinaldo, por la cantidad de Ochocientos 01/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$800.01), realizando además, la aplicación de descuento por salario pagado y no devengado (del 23 al 31 de octubre de 2017) por Trecientos Cincuenta y Ocho 84/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$358.84), por lo que el monto total a pagar asciende a la cantidad de Cuatro Mil Diecinueve 47/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$4,019.47).**
 - III. **Autorizar al Director Presidente** para firmar la documentación correspondiente.
 - IV. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, el inmediato inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación de la plaza nominal de Médico Magisterial y funcional de Médico de Atención Primaria de Salud, para prestar servicios en el Policlínico Magisterial del municipio y departamento de Chalatenango, bajo los lineamientos técnico médicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud.
- IV. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos consiguientes.

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

12.4 Solicitud de aceptación de renuncia de Médico Magisterial, del Policlínico Magisterial de Santiago de María, departamento de Usulután.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo N° 303/2011, el ISBM contrató a la empleada **Jacqueline Vanessa Rivera Delgado**, desde el 18 de abril del 2011, para brindar servicios en el Consultorio Magisterial, ubicado en el municipio de Santiago de María, departamento de Usulután (actualmente Policlínico), en cargo nominal de Médico Magisterial y funcional de Médico de Atención Primaria de Salud, con un salario mensual de **Un Mil Cien 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,100.00)**.
2. Que mediante Certificación del Acuerdo del Punto 7, del Acta 258, de Sesión Ordinaria realizada el día 24 de junio de 2014, específicamente en el Romano IV, el Consejo Directivo aprobó entre otros, la nivelación salarial de 340 plazas, dentro de las cuales se encontraban 152 plazas de **Médico Magisterial**, estableciéndose desde el ejercicio fiscal 2015, como salario mensual para las referidas plazas de **Un Mil Doscientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,200.00)**.
3. Que mediante ACUERDO N° AP-ISBM-SDS-001-DIC/16, de fecha 22 de diciembre de 2016, la Presidencia del ISBM, nombró a la doctora **Jacqueline Vanessa Rivera Delgado**, como Regente del Policlínico Magisterial de Santiago de María, del departamento de Usulután, para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.
4. Que a través de Certificación del Acuerdo del Punto 8, del Acta número 151, de Sesión Ordinaria realizada el 04 de abril de 2017, el Consejo Directivo aprobó la escala salarial del ISBM, para el personal contratado bajo la modalidad de Contrato Individual de Trabajo, con efecto desde el 01 de abril de 2017, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, dentro de la cual se encuentra la plaza nominal de **Médico Magisterial**, con un salario mensual de **Un Mil Doscientos Treinta y Seis 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,236.00)**.
5. En fecha 04 de diciembre del 2017; el Departamento de Desarrollo Humano, recibió memorándum de Ref. **ISBM2017-13517**, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, mediante el cual remitió la renuncia de la empleada **Jacqueline Vanessa Rivera Delgado**, misma que surtió efecto desde del 04 de diciembre del 2017, dejando dicha plaza vacante en el Policlínico Magisterial, ubicado en el municipio de Santiago de María, Departamento de Usulután.

6. Conforme a lo establecido en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo, el ISBM concederá a los empleados que se retiren voluntariamente, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio, según la forma determinada en dicha cláusula, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones y aguinaldo.
7. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó que la empleada tiene a la fecha de su renuncia, **seis años con doscientos treinta días**, por lo que se ubica en la segunda categoría del tiempo de servicio, para el otorgamiento de la prestación por retiro voluntario, de conformidad a lo establecido en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, según el siguiente detalle:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
Más de 5 hasta 10 años	45.0% + una compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo	18 de abril del 2011	03 de diciembre de 2017

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y n), de la Ley del ISBM; artículo 20 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, recomienda y solicita al Consejo Directivo:

- I. Dar por aceptada la renuncia de la empleada **Jacqueline Vanessa Rivera Delgado**, en cargo nominal de Médico Magisterial y funcional de Médico de Atención Primaria de Salud; dejando la plaza vacante en el Policlínico Magisterial, ubicado en el municipio de Santiago de María, Departamento de Usulután, desde el 04 de diciembre de del 2017.
- II. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula N° 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Tres mil Seiscientos Noventa 73/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$3,690.73)**; más una compensación proporcional por vacaciones de **Seiscientos Veintitrés 08/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$623.08)**; y una compensación adicional por aguinaldo de **Novcientos Seis 68/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$906.68)**, por lo que el total a pagar asciende a la cantidad de **Cinco Mil Doscientos Veinte 49/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$5,220.49)**, en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo.
- III. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, realizar la propuesta de Médico Regente para el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Santiago de María departamento 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.

Chalatenango, previa solicitud y realización de los trámites administrativos por parte de la Jefatura de la División de Servicios de Salud.

- IV. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación de la plaza vacante de **Médico Magisterial**, para prestar servicios en el Policlínico Magisterial, ubicado en el municipio de Santiago de María, Departamento de Usulután, 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.
- V. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del Punto, el profesor Coto López de nuevo expresó al pleno que en este otro caso de renuncia solo es de aprobar según recomendación, el Directorio manifestó estar de acuerdo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano; conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), y 22 literales k) y n) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículo 20 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aceptar la renuncia de la empleada Jacqueline Vanessa Rivera Delgado**, en cargo nominal de Médico Magisterial y funcional de Médico de Atención Primaria de Salud, quien se desempeñaba en el Policlínico Magisterial de Santiago de María, Departamento de Usulután; plaza que quedó vacante desde el cuatro de diciembre del presente año.
- II. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, gestione el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM y que, según el cálculo presentado por ese Departamento, le corresponden: **1) como compensación por retiro voluntario, el valor de Tres mil Seiscientos Noventa 73/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US 3,690.73); 2) compensación proporcional por vacaciones, por la cantidad de Seiscientos Veintitrés 08/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$623.08); y 3) compensación adicional por aguinaldo, por la cantidad de Novecientos Seis 68/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$906.68)**, por lo que el monto total a pagar asciende a

la cantidad de **Cinco Mil Doscientos Veinte 49/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$5,220.49).**

- III. **Autorizar al Director Presidente** para firmar la documentación correspondiente.
- IV. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, el inmediato inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación de la plaza nominal de Médico Magisterial y funcional de Médico de Atención Primaria de Salud, para prestar servicios en el Policlínico Magisterial del municipio de Santiago de María, departamento de Usulután, 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.
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos consiguientes.

Punto Trece: Gestión de inmuebles: Oferta de venta suscrita por el señor Juan José Salomón, Asesor Inmobiliario de A y L Bienes Raíces, de un inmueble ubicado en 10ª. Avenida Sur, frente a Farmacia Value, San Jacinto, San Salvador, por un valor de US \$1,700,000.00.

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 a oferta de venta recibida de inmueble ubicado en San Jacinto, San Salvador. Así:

Síntesis: correspondencia fecha 13 de noviembre de 2015, suscrita por el señor Juan José Salomón, Asesor Inmobiliario de A y L Bienes Raíces, relacionada con el ofrecimiento de Opción de Venta, de un inmueble ubicado sobre 10ª. Avenida Sur, frente a Farmacia Value San Jacinto, San Salvador, con un valor de US \$1,700,000.00.

Conocida la correspondencia, el profesor Coto López recomendó al Directorio dar por recibida la correspondencia y que se le encomiende en su calidad de Director Presidente hacer del conocimiento del señor Juan José Salomón, Asesor Inmobiliario de A y L Bienes Raíces, que el precio de venta de US \$1,700,000.00 del por el inmueble ofertado, no es posible considerarlo a nivel presupuestario. El Directorio lo aprobó así.

-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.

Agotado el Punto anterior y vista la correspondencia suscrita por el señor Juan José Salomón, Asesor Inmobiliario de A y L Bienes Raíces, recibida en el marco de la gestión de inmuebles para funcionamiento de establecimientos del ISBM, de conformidad en lo establecido en los Artículos 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la oferta suscrita por el señor Juan José Salomón, Asesor Inmobiliario de A y L Bienes Raíces**, por medio de la cual oferta al ISBM un inmueble en venta, ubicado sobre 10ª. Avenida Sur, frente a Farmacia Value San Jacinto, San Salvador, por un valor de UN MILLÓN SETECIENTOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,700,000.00).
- II. **Encomendar al Director Presidente**, para que dé respuesta al **señor Juan José Salomón, Asesor Inmobiliario de A y L Bienes Raíces**, en el sentido de comunicar que el precio de venta que define no es posible considerarlo a nivel presupuestario.
- III. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para los efectos correspondientes.

Punto Catorce: Varios:

14.1 Lectura de correspondencia suscrita por el Dr. Alex Francisco González Menjivar, Presidente del ISRI.

EL Director Presidente procedió a dar lectura al Oficio ISRI-2017-252 de fecha 04 de diciembre del presente año, suscrito por el doctor Alex Francisco González Menjivar, Presidente, el cual en lo medular manifiesta la disposición de prorrogar Convenio Interinstitucional suscrito entre el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral. Consensuando con el pleno que se dé por recibido y quedar enterados del contenido de la correspondencia en mención y encomendar al Sub Director de Salud y a la jefatura de la UACI, para que prosiga con las gestiones correspondientes a fin de prorrogar dicho Convenio para el próximo año. Así se aprobó.

Concluida la lectura de la correspondencia suscrita por el doctor Alex Francisco González Menjivar, Presidente del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI), conforme a lo *-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.*

dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y quedar enterados del contenido de la correspondencia suscrita por el doctor Alex Francisco González Menjivar, Presidente del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI),** relativa a disposición de prorrogar Convenio Interinstitucional suscrito entre el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y el Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud y a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional,** para que efectúe el procedimiento correspondiente en cuanto a la prórroga del Convenio en mención para el período que comprende del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciocho.
- III. **Aprobar de Aplicación Inmediata el presente Acuerdo** para los efectos pertinentes.

14.2 Petición referente al Centro de Atención Regional de Oriente.

El Director Presidente solicitó al ingeniero José Oscar Guevara Álvarez, Director Propietario por el Sector de Educadores en Unidades Técnicas del Mined, que informe al pleno en qué consiste la petición referente al Centro de Atención Regional. El ingeniero Guevara Álvarez expresó que debido a que el Coordinador de Coordinador del Centro de Atención Regional de Oriente no cuenta con un recurso humano que le ayude con funciones mínimas delegadas por el Coordinador quien está saturado de funciones y no puede dar el seguimiento correspondiente, razón por la cual solicita se haga el esfuerzo de contratar un recurso humano que le apoye porque se necesita.

Escuchado lo anterior el profesor Coto López manifestó que es viable la contratación, lo único es que se tiene que retomar este punto, una vez se encuentre aprobado el presupuesto del ISBM para el ejercicio fiscal del año 2018, porque de lo contrario no se puede. El Directorio estuvo de aprobar según lo expuesto.

Agotada la participación del ingeniero José Oscar Guevara Álvarez, Director Propietario por el Sector de Educadores en Unidades Técnicas del Mined, de conformidad a los Artículos 20 literal a) y 22 literal a) de la Ley del ISBM; de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

Quedar enterados de la petición efectuada por el ingeniero José Oscar Guevara Álvarez, Director Propietario por el Sector de Educadores en Unidades Técnicas del Mined, en relación a contratación de recurso humano para apoyar al Coordinador del Centro de Atención Regional de Oriente. Acordando el Consejo Directivo, retomar este tema, una vez se encuentre aprobado el presupuesto del ISBM para el ejercicio fiscal del año 2018.

14.3 Seguimiento a compra de inmueble para la zona oriental, ubicado en la ciudad de San Miguel, en el lugar conocido como Hato Nuevo.

El ingeniero José Oscar Guevara Álvarez, Director Propietario por el Sector de Educadores en Unidades Técnicas del Mined, en relación a este punto manifestó que a la fecha no se ha recibido informe de seguimiento alguno, referente a proceso post visita al terreno ubicado en la ciudad de San Miguel, en el lugar conocido como Hato Nuevo. Expresando que el tiempo está pasando y no debe perderse la oportunidad, porque hasta donde se recuerda hubo aceptación de parte de los propietarios a la delimitación de mojones.

El profesor Coto López propuso solicitar a la División de Operaciones y a la División de Policlínicos Magisteriales, presentar en una próxima sesión, un informe sobre el seguimiento efectuado a la oferta del referido terreno. El pleno manifestó estar de acuerdo aprobar en esos términos el acuerdo de este Punto.

Agotada la participación del ingeniero José Oscar Guevara Álvarez, Director Propietario por el Sector de Educadores en Unidades Técnicas del Mined, de conformidad a los Artículos 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. Quedar enterados de la petición efectuada por el ingeniero José Oscar Guevara Álvarez, Director Propietario por el Sector de Educadores en Unidades Técnicas del Mined, en relación a seguimiento a la oferta de venta de inmueble ubicado en la ciudad de San Miguel, en el lugar conocido como Hato Nuevo.**

- II. Encomendar a la División de Operaciones y División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales**, presentar en la próxima sesión del Consejo Directivo informe sobre el seguimiento brindado a la oferta de venta del inmueble en mención.

Concluidos los puntos de la agenda, el Director Presidente reiteró al Directorio sobre la convocatoria para realizar sesión ordinaria, el día **martes doce de diciembre** del corriente año, a partir de las nueve horas, en esta misma sala de sesiones, recordando al pleno que él estará fuera del país en misión oficial, presidirá la sesión el licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado, Primer Director Propietario nombrado por el Mined; 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