

No.217/2018 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 del día treinta de mayo del año dos mil dieciocho. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; y **encontrándose presentes desde el inicio los Directores Propietarios:** licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado**, nombrado por el Ministerio de Educación, Mined; licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, nombrado por el Ministerio de Hacienda; doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, nombrado por el Ministerio de Salud; así como también los licenciados **Paz Zetino Gutiérrez, Francisco Cruz Martínez y Héctor Antonio Yanes**, todos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Se hace constar que se recibió llamada del ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, disculpándose por no asistir a la sesión por motivos de salud. Asimismo, se recibió llamada de los licenciados **Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera**, Directora Propietaria nombrada por el Mined, y del licenciado **José Carlos Olano Guzmán**, Director Suplente 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, informando que se incorporarán a la sesión en el transcurso de la mañana. Los Directores asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo establecido en el Artículo Diez literal "a", en relación con lo dispuesto en los Artículos Catorce y Veintidós literal b), todos de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de **siete Directores Propietarios, el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo dispuesto en el Artículo Doce y Catorce de la Ley del ISBM; conforme al Artículo Seis del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Director Suplente que asista a sesión, pero no sustituye a Director Propietario, podrá intervenir en las discusiones, pero no en la votación. Asimismo, están presentes para los efectos de los Artículos Cuatro y Veinticuatro, respectivamente, del precitado Reglamento, la señora Ariadna Mercedes Cañas, Asistente del Consejo, y la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal.

Punto Dos: Aprobación de Agenda.

El Director Presidente sometió a aprobación la siguiente Agenda:

-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.

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de Agenda.
3. Lectura, ratificación y firma del Acta No. 216, de Sesión Ordinaria de fecha 22 de mayo de 2018.
4. Informe de Presidencia.
5. Solicitud de aprobación de una (01) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.
6. Informe recomendativo de casos de reembolsos vistos en reunión de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros de fecha 22 de mayo de 2018.
7. Informe del Departamento de Desarrollo Humano para dar respuesta a solicitud de información del Tribunal de Ética Gubernamental, Oficio No.465.
8. Acciones de personal:
 - 8.1 Solicitud de autorización para la contratación de una (1) candidata en una (1) plaza nominal de Colaborador Administrativo I y funcional de Auxiliar Administrativo para el Policlínico Magisterial de San Miguel.
 - 8.2 Solicitud de contratación de una (1) empleada en una (1) plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, a través de promoción interna, para Policlínico Magisterial "A" de San Salvador.
 - 8.3 Solicitud de contratación de una (1) empleada en una (1) plaza nominal de Secretaria III y funcional de Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a través de promoción interna.
 - 8.4 Solicitud de contratación de una (1) empleada en una (1) plaza nominal de Técnico I y funcional de Técnico Especializado en Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a través de promoción interna.
 - 8.5 Informe sobre proceso de contratación de una (1) plaza nominal de Administrador I y funcional de Coordinador de Policlínicos y Consultorios clase "A", para Chalatenango.
9. Solicitud de Aprobación de modificación de los Contratos Números FP-028/2018, del FP-037/2018-ISBM al FP-040/2018-ISBM, y del FP-042/2018-ISBM al FP-065/2018-ISBM suscritos con CASELA, S.A. DE C.V., FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V., y FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V., para autorizar cambios en medicamentos ofertados en los Grupos "A" y "B" del Cuadro Básico de Medicamentos.
10. Gestión de Inmuebles:

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

- 10.1 Solicitud de aprobación de modificativa del Contrato de Arrendamiento No. A-04/2017-ISBM, del inmueble donde funciona el Consultorio Magisterial de Armenia, departamento de Sonsonate.
- 10.2 Seguimiento a posible donación de inmueble propiedad del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal - CENTA, a favor del ISBM, ubicado en Santa Rosa de Lima, La Unión, para funcionamiento del Policlínico Magisterial de esa ciudad.
11. Solicitud de aprobación de obligación de pago a CEFAFA, por suministro de medicamentos del mes de diciembre 2013.
12. Varios:
 - 12.1 Lectura de correspondencia:

Acto seguido, se aprobó la agenda de la forma propuesta, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma del Acta No. 216, de Sesión Ordinaria de fecha 22 de mayo de 2018.

El Director Presidente informó al Directorio que se cuenta con el proyecto de la referida Acta, procediendo en el acto a leer la misma 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 firmarla.

Acto seguido y agotadas las observaciones y subsanaciones, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta No. 216, de Sesión Ordinaria de fecha 22 de mayo de 2018, siendo procedente su firma.**

Punto Cuatro: Informe de Presidencia.

Director Presidente presentó su informe verbal sobre diferentes actividades y acciones, de la siguiente manera: **1) viernes 25-05-18:** Informó que el día viernes veinticinco de los corrientes,

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

se recibió Oficio RCO-31, suscrito por el señor Mario Marroquín Mejía, Sexto Secretario Directivo de la Asamblea Legislativa, por medio del cual informa que en esa secretaría se conoció solicitud de varios diputados, en relación a que el Presidente del ISBM informe las razones por las cuales se está dando el atraso de once meses en el pago de los servicios médicos a profesionales de la salud que están inscritos en el programa. Explicando el profesor Coto López que con el referido oficio venía copia adjunta de la petición en mención, suscrita por el señor Edgar Escolán Batarsé, diputado del Grupo Parlamentario de ARENA; y que a partir de la fecha en que se recibió se tienen quince días hábiles para entregar el respectivo informe. A raíz de esta correspondencia se reunió con las jefaturas indicadas a fin de tratar este tema, concluyéndose que se trata de los médicos que trabajan para la red pública, asimismo el área financiera presentará un cuadro resumen el cual se integrará al informe a presentar, también se aclarará el procedimiento y modalidad de la contratación, tanto a nivel de la adjudicación de servicios médicos vía LACAP y de los médicos magisteriales y especialistas contratados por el ISBM. **2) viernes 25-05-18:** participó en la reunión de la comisión para el uso racional de medicamentos. **3) participación en foro sobre “ley de integración de la racionalización de medicamentos”:** evento que se llevó a cabo el martes veintinueve del presente mes, se concretó este evento con apoyo de varias instituciones y versó sobre la judicialización del derecho de la salud, impartido por una profesional en Química Farmacéutica Colombiana. **4) sábado 26-05-18:** se participó en el festival del Buen Vivir, en el municipio de Suchitoto, departamento de Cuscatlán, como siempre se hizo presente el equipo médico del ISBM y profesionales psicólogos, por lo que se brindaron consultas médicas y psicológicas.

Conocido el informe del Director Presidente, 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 rendido por el profesor Rafael Antonio Coto López, Director Presidente, sobre los hechos más relevantes de estos días.

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

El Director Presidente informó que, previa gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitud para que se apruebe la entrega de ayuda económica por **Gastos Funerarios** a la señora #####, por un monto total de **OCHOCIENTOS NUEVE 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$809.92)**, en razón de haber fallecido su madre, docente #####.

Dicha gestión y recomendación ha sido efectuada 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 -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.

Funerarios otorgado por el ISBM a los Miembros del grupo Familiar del Docente que Fallezca”. La solicitud en trámite, fue recibida durante el dieciocho de mayo de dos mil dieciocho.

Conocidos los antecedentes del Punto y la recomendación, el Directorio manifestó estar de acuerdo en aprobar lo solicitado, considerando conveniente hacerlo con aplicación inmediata para entregar rápidamente la ayuda económica a la solicitante.

Concluida la revisión del Punto, vista la gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, y teniendo en cuenta la documentación antecedente, así como la recomendación planteada al Directorio; 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 DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONÓMICA POR GASTOS FUNERARIOS OTORGADO POR EL ISBM A LOS MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR DEL DOCENTE QUE FALLEZCA”; el Consejo Directivo unánimemente, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de una (01) solicitud** de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por **gastos funerarios**, por un monto total de **OCHOCIENTOS NUEVE 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$809.92)**, 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 la solicitante.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** con el fin de entregar lo más pronto posible la prestación de ayuda por gastos funerarios, a favor de la solicitante cuyo trámite fue aprobado.

Punto Seis: Informe recomendativo de casos de reembolsos vistos en reunión de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros de fecha 22 de mayo de 2018.

El Director Presidente comunicó que se ha recibido informe de la Sub Dirección de Salud sobre casos de reembolsos, con la recomendación de que se aprueben trece casos de reembolsos y que se deniegue uno caso; todo esto, con base en el análisis realizado por la Comisión Técnica de Reembolsos y Reintegros, en su reunión realizada el día 22 de mayo del presente año, y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

-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.

Los Directores presentes que son integrantes de la referida Comisión, explicaron que los casos fueron ampliamente discutidos en su reunión de trabajo y que la recomendación plasmada es el resultado del análisis técnico y legal de cada trámite, con base en la documentación registrada en cada expediente. La comisión en referencia tiene la participación de un técnico financiero de la UFI y un abogado de la Unidad Jurídica.

Acto seguido se procedió a dar lectura a los antecedentes del informe presentado en esta ocasión, que contienen la siguiente información:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. De conformidad a lo establecido en el artículo 49 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el servidor público docente tendrá derecho a que el ISBM le reembolse 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 el **ACTA No. 09**, de fecha 22 de mayo de 2018, la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, analizó y evaluó:
 - **CATORCE (14)** 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 trece (13) solicitudes de reembolsos, por la cantidad de Un Mil Ochocientos Catorce 75/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,814.75)**, 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 denominado "Instructivo para el Trámite de Reintegro al Instituto y de Reembolsos a Usuarios por Gastos Médicos".
 - **DENEGAR el pago de una (01) solicitud de reembolsos**, presentada por un servidor público docente afiliado al Instituto, por no 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

-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.

.....

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 trece (13) solicitudes de Reembolsos, por la cantidad de UN MIL OCHOCIENTOS CATORCE 75/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,814.75)**, presentadas por docentes afiliados al Instituto, por cumplir con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley del ISBM y el Instructivo para Trámites de Reintegro al Instituto y de los Reembolsos por parte de éste por gastos médicos, conforme al detalle del cuadro consignado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto presentado.
- II. Denegar el pago de una (01) solicitud de reembolso, presentada por un servidor público docente afiliado al Instituto, por no cumplir con lo establecido en el artículo 49 de la Ley del ISBM y el Instructivo No.18/2015 denominado “Instructivo para Trámites de Reintegro al Instituto y Reembolsos a usuarios por gastos médicos”, según el detalle siguiente:
- III. Encomendar el seguimiento y continuidad del trámite para los pagos a la División de Supervisión y Control y la Unidad Financiera Institucional.
- IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para los trámites correspondientes.

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 conforme a la recomendación efectuada para cada caso por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros; lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), y 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”, para los casos vistos en reunión de fecha 22 de mayo de 2018 de dicha Comisión; el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **APROBAR el pago de trece (13) solicitudes de reembolsos, por la cantidad total de UN MIL OCHOCIENTOS CATORCE 75/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,814.75)**, presentadas por diez 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”, según el detalle siguiente:

No.	NOMBRE ID EDAD	N° DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
1	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 68-2018 27/04/2018 SAN MIGUEL	\$225.00 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 300 MG/5ML 1 FRASCO	\$225.00	<u>Diagnóstico:</u> #####. <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 ##### 300mg/5ml, 1 frasco 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”.
2	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 69-2018 30/04/2018 SAN SALVADOR	\$104.05 MEDICAMENTOS ESPECÍFICOS O INDISPENSABLES: A) ##### 1 FRASCO \$50.00 Y B) ##### 10 MG 1 FRASCO \$54.05 Compra realizada en fecha: 10/04/2018	\$104.05	<u>Diagnóstico:</u> #####. <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de los medicamentos Especificos o Indispensables: #####, 1 frasco y ##### 10 mg, 1 frasco, de acuerdo al 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”.
3	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 70-2018 02/05/2018 CABAÑAS	\$250.00 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 1GR 2 FRASCOS	\$250.00	<u>Diagnóstico:</u> #####. <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 ##### 1 gr, 2 frascos, 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.

			Compra realizada en fecha: 30/04/2018		INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS”.
4	##### ID **** POR SU HIJA ##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 71-2018 03/05/2018 SAN SALVADOR	\$107.27 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 100 MG 112 TABLETAS	\$107.27	Diagnóstico: ##### RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis del caso, la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido ##### 100mg, 112 tabletas, 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 ESPOSO ##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 72-2018 03/05/2018 SAN SALVADOR	\$275.72 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 3.75 MG 2 AMPOLLAS	\$275.72	Diagnóstico: ##### RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO de reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido ##### 3.75mg, 2 ampollas, 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 TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS”.
6	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 73-2018 07/05/2018 SANTA ANA	\$170.00 EXAMEN DE LABORATORIO ESPECIAL: #####.	\$170.00	Diagnóstico: #####. RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de examen de laboratorio 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”.
7	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 74-2018 09/05/2018 SAN SALVADOR	\$104.05 MEDICAMENTOS ESPECÍFICOS O INDISPENSABLES: A) ##### 1 FRASCO \$50.00 Y B) ##### 10 MG 1 FRASCO	\$104.05	Diagnóstico: #####. RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de los medicamentos Especificos o Indispensables: #####, 1 frasco y ##### 10 mg, 1 frasco, de acuerdo al 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”.

-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.

			\$54.05 Compra realizada en fecha: 02/05/2018		
8	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 75-2018 09/05/2018 CABAÑAS	\$250.00 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 1 GR 2 FRASCOS Compra realizada en fecha: 08/05/2018	\$250.00	Diagnóstico: #####. RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis del caso, la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido ##### 1 gr., 2 frascos, 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".

CASOS MENORES DE 100 DOLARES:

No.	NOMBRE ID EDAD	N° DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
1	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 50-2018 02/05/2018 SAN SALVADOR	\$25.86 MEDICAMENTO ESPECÍFICO O INDISPENSABLE: ##### 100MG 60 TABLETAS	\$25.86	Diagnóstico: #####. RECOMENDACIÓN. Por lo anterior la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento específico o indispensable ##### 100mg 60 tabletas, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, 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 TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
2	##### ID **** POR SU HIJO ##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 51-2018 07/05/2018 SAN MIGUEL	\$43.50 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### TABLETA 10 MG 60 TABLETAS	\$43.50	Diagnóstico: #####. RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis del caso, la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido ##### 10 mg, 60 tabletas 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".
3	##### ID ****	MENOR 52-2018	\$100.00	\$100.00	Diagnóstico: #####. RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto

-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	07/05/2018 SAN SALVADOR	EXAMEN ESPECIAL: #####		de examen de laboratorio especial ##### 1) de acuerdo al 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 TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
4	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 53-2018 08/05/2018 SONSONATE	\$79.65 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### 50 MG. 100 TABLETAS Compra realizada en fecha: 22/02/2018	\$79.65	Diagnóstico: #####. RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### 50mg 100 tabletas, 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 **** EDAD ** AÑOS	MENOR 54-2018 08/05/2018 SONSONATE	\$79.65 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: ##### 50 MG. 100 TABLETAS Compra realizada en fecha: 20/04/2018	\$79.65	Diagnóstico: #####. RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento de cuadro básico: ##### 50mg 100 tabletas, 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".

- II. **Denegar el pago de una (01) solicitud de reembolso**, presentada por una servidora pública docente afiliada al Instituto, por no cumplir con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley del ISBM y el Instructivo No.18/2015 denominado "Instructivo para Trámites de Reintegro al Instituto y Reembolsos a usuarios por gastos médicos", según el detalle siguiente:

No.	NOMBRE ID EDAD	N° DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
1	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 67-2018	\$378.00 GASTOS MÉDICOS POR CONSULTAS MÉDICAS,	\$0.00	COMENTARIO DE USUARIA. Refiere la usuaria en su carta explicativa que consultó con Médico Magisterial del Policlínico de Santa Tecla, en donde le dieron tratamiento para ##### y al no mejorar optó por consultar con médico particular en fecha 30 de enero de 2018, quien le

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

		<p>23/04/2018</p> <p>LA LIBERTAD</p>	<p>PROCEDIMIENTO MÉDICO Y EXAMENES ESPECIALES SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:</p> <p>CONSULTAS MÉDICAS PRIVADAS:</p> <p>POR 2 DIAS US\$ 70.00</p> <p>PROCEDIMIENTO MÉDICO DE #####:</p> <p>##### \$225.00</p> <p>EXÁMENES ESPECIALES:</p> <p>A) ##### \$20.00</p> <p>Y</p> <p>B) ##### \$63.00</p>	<p>diagnosticó ##### y le indicó el procedimiento de #####, por lo que la usuaria se realizó ##### en fecha 03 de febrero de 2018, además de ##### y consultas médicas. Refiere la usuaria que presenta el antecedente de ser operada por ##### y la última ##### que fue realizada en el año 2011, y que ha estado en control con el Gastroenterólogo del Hospital Nacional Rosales, que le indicó en 2 ocasiones el procedimiento, pero que no fue autorizado por Bienestar Magisterial, en ese momento, por lo que decide consultar en forma privada. La usuaria presenta la factura de los gastos efectuados con el siguiente detalle: 2 consultas médicas, una consulta previa en fecha 30 de enero de 2018 y otra consulta posterior al procedimiento de fecha 14 de febrero de 2018, por el costo de \$35.00 cada consulta, haciendo el monto total de \$70.00; el procedimiento de ##### por el costo de \$225.00, ##### \$20.00, y ##### \$63.00.</p> <p>ANÁLISIS TÉCNICO. La usuaria acude a consulta con la doctora Fátima Georgina Renderos, Médica Magisterial del Policlínico de Santa Tecla, en fecha 25 de enero de 2018 por el diagnóstico de #####, indicándole tratamiento con los medicamentos: #####, ##### y ##### de acuerdo a episodios de consultas médicas. También existen registros de consultas posteriores por otras causas, sin evidencia de informe de agravamiento de la enfermedad inicial. Se verifico en el expediente clínico de la usuaria que ha estado en control con el médico Gastroenterólogo, doctor Atilio Morataya Estrada, del Hospital Nacional Rosales, proveedor de servicios del ISBM, quien, en su plan de manejo, indicó tratamiento con medicamentos e interconsulta con la especialidad de cirugía por patología vesicular, no indica #####.</p> <p>Asimismo, se verificó que estaba disponible el Hospital Nacional San Rafael de Santa Tecla, y el Hospital Nacional Rosales, con la especialidad de gastroenterología, además de proveedores especialistas gastroenterólogos, en las fechas que la usuaria consultó en forma privada, y que existió también disponibilidad de atención médica de emergencia, consulta externa y realización del procedimiento, de acuerdo a lo informado por el doctor Omar Keller Catalán Vásquez, Jefe de la División de Supervisión y Control. Sumado a lo expuesto, se revisó que no existe registro que la usuaria hubiese consultado sobre dicha situación con personal del Policlínico de Santa Tecla o en las oficinas centrales del ISBM para orientarla en la atención de su problema de salud.</p> <p>RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis del caso la Comisión considera NO PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto</p>
--	--	--------------------------------------	---	--

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

					de: consultas médicas, procedimiento médico de #####, realización de exámenes especiales de patología (#####), debido a que se tenía disponibilidad del servicio para la atención de emergencia, consulta externa con gastroenterología y realización del procedimiento médico por medio de los proveedores especialistas y proveedores hospitalarios con los que el ISBM cuenta, por lo que no cumple con 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".
--	--	--	--	--	---

III. Encomendar a la División de Supervisión y Control, realizar inmediatamente la notificación respectiva de su caso a cada solicitante y luego enviar los expedientes a la UFI para la continuidad de los trámites de pago aprobados.

IV. Encomendar el seguimiento y continuidad del trámite para los pagos a la **Unidad Financiera Institucional, UFI.**

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

Punto Siete: Informe del Departamento de Desarrollo Humano para dar respuesta a solicitud de información del Tribunal de Ética Gubernamental, Oficio No.465.

El Director Presidente informó al Directorio que se recibió y dará lectura al informe presentado por la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano para dar respuesta a solicitud de información del Tribunal de Ética Gubernamental, según Oficio No.465. En ese momento, solicitó permiso para salir de la sesión, excusándose de conocer en este Punto.

El informe presentado, dice de la siguiente forma:

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. En fecha 22 de mayo de 2018, el Consejo Directivo, en el Punto 12, Sub Punto 12.1, del Acta 216, dio lectura a Oficio suscrito por la Licda. Adda Mercedes Serarols de Sumner, Secretaria

-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.

General del Tribunal de Ética Gubernamental, en la que se requiere al Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación respectiva, informe con precisión lo siguiente: “i) si el presupuesto del año dos mil diecisiete, aprobado para ese Instituto contempla el pago por gastos de representación a servidores públicos, de ser así, especifique los nombres y cargos de las personas que reciben dicha prestación, el monto de los mismos, el nombre y cargo de la persona o personas responsables de autorizarlos, y el número y denominación de la partida presupuestaria utilizada para ese fin; y, ii) si en el periodo de enero a junio de dos mil diecisiete, el señor Rafael Antonio Coto López, ha recibido remuneraciones adicionales a su salario, el concepto en que fueron proporcionadas, el monto de las mismas y la fecha de inicio de tal concesión, el nombre y cargo de la persona o personas responsables de autorizar dichas erogaciones y la fecha de esa autorización, así como el número y denominación de la partida presupuestaria utilizada para ese fin. Para tal efecto, deberá anexar toda la documentación que sustente dicho informe.”

Encomendando a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, para que realice las gestiones pertinentes para la presentación de informe con los datos requeridos, incluyendo la presentación de proyecto de respuesta para el TEG, el cual será visto y suscrito por el Consejo Directivo en la próxima sesión ordinaria del martes 29 de mayo de 2018.

2. En atención a encomienda de Consejo Directivo, citada en el párrafo anterior, se brinda respuesta a lo solicitado por el Tribunal de Ética Gubernamental, según detalle a continuación:

En relación al numeral i) se informa al Consejo Directivo, que mediante Acuerdo del Punto 9 del Acta No. 107, de Sesión Ordinaria, realizada el día 14 de junio de 2016, por unanimidad, se aprobó el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del ISBM para el Ejercicio Fiscal 2017, el cual incluye gastos de representación para el Presidente por el valor de US\$1,000.00 mensuales.

Que mediante Acuerdo del Punto 10, Sub Punto 10.2, romano II del Acta No. 145, de Sesión Ordinaria, realizada el día 21 de febrero de 2017, el Consejo Directivo por mayoría de ocho votos, ratificó el pago de gastos de representación de la Presidencia del Instituto, por el monto de US\$1,000.00 mensuales, conforme al Acuerdo del Punto 9 del Acta No. 107, de Sesión Ordinaria de Consejo Directivo, realizada el día 14 de junio de 2016.

Asimismo, se detalla el nombre y cargo de la persona que recibe gastos de representación, el monto del mismo, el nombre y cargo de la persona responsables de autorizarlos, y el número y denominación de la partida presupuestaria utilizada para ese fin, de acuerdo al siguiente detalle:

NOMBRE	CARGO NOMINAL	MONTO MENSUAL DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN	NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES QUE APROBARON EN FECHA 16 DE JUNIO DE 2016, EL PROYECTO DE PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS PARA EL AÑO 2017, EL CUAL INCLUYE GASTOS DE REPRESENTACIÓN
--------	---------------	---	---

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

<p>RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ</p>	<p>PRESIDENTE</p>	<p>\$ 1,000.00</p>	<p>Prof. Rafael Antonio Coto López Director Presidente</p> <p>Lic. Juan Francisco Carrillo Alvarado Director Propietario, Primer designado por el Ministerio de Educación</p> <p>Lic. Salomón Cuéllar Chávez Director Propietario nombrado por el Ministerio de Hacienda</p> <p>Dr. Milton Giovanni Escobar Aguilar Director Propietario nombrado por el Ministerio de Salud</p> <p>Ing. José Oscar Guevara Álvarez Director Propietario por el Sector de Educación en Unidades Técnicas del MINED</p> <p>Lic. Paz Zetino Gutiérrez Director Propietario por el Sector de Educación que prestan sus servicios al estado en el Ramo de Educación como docentes o labores de dirección</p> <p>Lic. Francisco Cruz Martínez Director Propietario por el Sector de Educación que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación como docentes o labores de dirección</p> <p>Lic. Héctor Antonio Yanes Director Propietario por el Sector de Educación que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación como docentes o labores de dirección</p>
----------------------------------	-------------------	--------------------	---

En cuanto a información solicitada, referente al número y denominación de la partida presupuestaria utilizada para el pago de gastos de representación, se informa que el pago de dicho concepto, no tiene asignada partida presupuestaria, para lo cual se anexa impresión de presupuesto votado, correspondiente al ejercicio Financiero Fiscal del año dos mil diecisiete, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, publicado en el sitio web del Ministerio de Hacienda, disponible para consulta en línea. Institucionalmente, los gastos de representación son cargados a la partida, del cifrado Presupuestario 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01 Dirección de Administración Institucional, Línea de Trabajo: 01 Dirección Superior y Administración.

En cuanto al numeral ii) se informa que el Consejo Directivo Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), que para el periodo de enero a junio de dos mil diecisiete, el señor Rafael Antonio Coto López, ha recibido remuneraciones adicionales a su salario; el concepto en que fueron proporcionadas, el monto de las mismas y la fecha de inicio de tal concesión, el nombre y cargo de la persona o personas responsables de autorizar dichas erogaciones y la fecha de esa autorización, conforme al siguiente detalle:

CONCEPTO EN QUE FUERON RECIBIDAS REMUNERACIONES ADICIONALES A SU SALARIO (ENERO-JUNIO 2017)*	MONTO	FECHA	NOMBRE Y CARGO DE LAS PERSONAS RESPONSABLES QUE RATIFICARON LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN PARA EL AÑO 2017	FECHA DE AUTORIZACIÓN
Gastos de Representación mensual	\$ 1,000.00	De enero a Junio 2017	<p>Prof. Rafael Antonio Coto López Director Presidente</p> <p>Lic. Juan Francisco Carrillo Alvarado Director Propietario, Primer designado por el Ministerio de Educación</p> <p>Licda. Eduviges del Transito Henríquez de Herrera. Directora Propietaria, Segunda designada por el Ministerio de Educación</p> <p>Lic. Salomón Cuéllar Chávez Director Propietario nombrado por el Ministerio de Hacienda</p> <p>Dr. Milton Giovanni Escobar Aguilar Director Propietario nombrado por el Ministerio de Salud</p> <p>Ing. José Oscar Guevara Álvarez Director Propietario por el Sector de Educación en Unidades Técnicas del MINED</p> <p>Lic. Francisco Cruz Martínez Director Propietario por el Sector de Educación que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación como docentes o labores de dirección</p> <p>Lic. Héctor Antonio Yanes Director Propietario por el Sector de Educación que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación como docentes o labores de dirección</p>	21/02/2017

* Las remuneraciones máximas a funcionario y empleados públicos están definidas en el artículo 114 de las Disposiciones Generales de Presupuesto, que literalmente dice:

Art. 114.- Los sueldos, gastos de presentación, cuotas compensatorias, dietas y cualquier otra remuneración que fije cada plaza de la Ley de Salarios del Fondo General y de Instituciones Oficiales Autónomas, se estimarán como remuneraciones máximas de los funcionarios y empleados públicos. Por lo tanto, no tendrán derecho a otra remuneración por parte del Estado, salvo las excepciones que determine la Ley.

Se reconocerán cuotas compensatorias a aquellos funcionarios y empleados para los cuales se consignen expresamente en la Ley de Salarios las partidas correspondientes, así:

- a) Para gastos de representación
- b) Para teléfono, y
- c) Para servicio telegráfico y postal.

La cuota compensatoria a que se refiere el literal b) anterior, se pagará a los funcionarios o empleados que tengan instalado aparato telefónico particular. Cuando dichos funcionarios o empleados hagan uso del servicio telefónico durante una fracción de mes, tendrán derecho a cuota compensatoria completa. Si de conformidad con lo anterior, dos o más funcionarios o empleados deben cobrar cuota por el mismo cargo y por el mismo mes, los salientes cobrarán con cargo a la cuota "Servicios No Personales".

Los funcionarios o empleados que gocen de gastos de representación y cuotas compensatorias, no estarán obligados a comprobar la inversión de dichas cuotas y gastos.

Mediante Acuerdo del Punto 10, Sub Punto 10.2, romano II, del Acta No. 145, de Sesión Ordinaria, realizada el día 21 de febrero de 2017, se ratificó por mayoría consistente en ocho votos favorables, el pago por gastos de representación para el Director Presidente para el año 2017, por el monto de UN MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 1,000.00).

Es oportuno informar al Tribunal de Ética Gubernamental, que los Gastos de Representación del Director Presidente, se aprueban dentro del Presupuesto de Ingresos y Egresos del ISBM, con base a lo regulado al Art. 114 de las Disposiciones Generales de Presupuesto, los cuales en un primer momento fueron suprimidos por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, del proyecto aprobado por el Consejo Directivo, según Punto 8, del Acta 107, de la sesión de fecha 16 de junio de 2011, por sostener que si estos gastos de representación no estaban contemplados en la Ley del ISBM, estos no se podían conceder.

En el año 2013, fueron aprobadas y entraron en vigencia reformas a la Ley del ISBM, dentro de las cuales fueron incluidos en el Art. 17 los Gastos de Representación para el Director Presidente, razón por la cual, en proyecto de presupuesto del ISBM para el año 2015, que fue aprobado por el Consejo Directivo, en el año 2014, se incorporaron los gastos de representación.

Es importante agregar que, en el año 2016, el Consejo Directivo aprobó el respectivo proyecto de presupuesto para el 2017, el cual se remitió al Ministerio de Hacienda, incluyéndose los gastos de representación para el Director Presidente. Cuando el Presupuesto General fue aprobado, se corroboró que hicieron dos modificaciones importantes: la primera, consistente en la eliminación de 152 plazas de las cuales 30 se encontraban ocupadas, es decir, que prácticamente se estaba dejando sin trabajo para el año 2017, a igual número de empleados y la segunda, consistente en la disminución de los gastos de representación a la mitad del monto que había sido aprobado por el Consejo Directivo.

La supresión de las 152 plazas y la reducción a los gastos de representación efectuadas, por la Dirección General de Presupuesto, vulnera el Art. 1 de la Ley del ISBM, que especifica que el ISBM es una institución de Derecho Público y Patrimonio Propio, y al no recibir subvención del Estado, no sería procedente modificar las cifras aprobadas del proyecto de Presupuesto, aprobado por el Consejo Directivo, por lo que se vulnera la autonomía de la institución.

La supresión de las 30 plazas, generó controversia con los trabajadores que las ocupaban, situación que la administración del instituto, no quiso que se ventilara públicamente; por eso, se convocó a los trabajadores para explicar lo sucedido y que se tomarían medidas para resolver, siendo la reacción de ellos, dirigir nota a los ministros de Hacienda, Trabajo, Educación, a las Secretarías de la Presidencia y a otras instancias, lo que conllevó a una reunión del Director Presidente del ISBM, con el Vice Ministro de Hacienda, Lic. Roberto de Jesús Solórzano Castro. Por lo que a través de oficio fechado 01 de diciembre de 2016, el referido Vice Ministro, comunicó a los trabajadores del ISBM, que los recursos contemplados

encomienda que se le efectuó mediante Acuerdo del Sub Punto 12.1, del Punto 12 “Varios”, del Acta No.216, de la sesión ordinaria de fecha 22 de mayo de 2018, concerniente al requerimiento de información de la Licda. Adda Mercedes Serarols de Sumner, Secretaria General del Tribunal de Ética Gubernamental, efectuado a través del Oficio N° 465, Expediente 179-A-17, en relación a los puntos siguientes:

“c) Requiere al Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, que en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la comunicación respectiva, informe con precisión: i) si el presupuesto del año dos mil diecisiete, aprobado para ese Instituto contempla el pago por gastos de representación a servidores públicos, de ser así, especifique los nombres y cargos de las personas que reciben dicha prestación, el monto de los mismos, el nombre y cargo de la persona o personas responsables de autorizarlos, y el número y denominación de la partida presupuestaria utilizada para ese fin; y ii) si en el periodo de enero a junio de dos mil diecisiete, el señor Rafael Antonio Coto López, ha recibido remuneraciones adicionales a su salario, el concepto en que fueron proporcionadas, el monto de las mismas y la fecha de inicio de tal concesión, el nombre y cargo de la persona o personas responsables de autorizar dichas erogaciones y la fecha de esa autorización, así como el número y denominación de la partida presupuestaria utilizada para ese fin. Para tal efecto, deberá anexar toda la documentación que sustente dicho informe.”

- II. **Aprobar y suscribir en el acto, el informe del Consejo Directivo a enviarse al Tribunal de Ética Gubernamental**, con las subsanaciones verificadas, para evacuar el requerimiento de dicha autoridad, debiéndose agregar copia de la documentación de respaldo que se adjuntó al informe presentado por el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano.
- III. **Encomendar a la Asesora Legal y a la Unidad Jurídica** coordinen y gestionen lo necesario para presentar oportunamente el informe del Consejo Directivo al Tribunal de Ética Gubernamental.

Una copia del informe presentado, con constancia de su recepción, deberá archivar en los anexos del Acta No. 217, de la sesión ordinaria de este día.

- IV. **Delegar al licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado**, Primer Director designado por el Ministerio de Educación para integrar el Consejo Directivo del ISBM 2014-2019, **para firmar la Certificación de este Acuerdo del Consejo Directivo, el cual se aprueba de aplicación inmediata**, a fin de dar cumplimiento al plazo establecido para remitir la información al Tribunal de Ética Gubernamental.

En este estado del Acta se incorporó a la sesión la licenciada Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera, Directora Propietaria nombrada por el Mined.

Punto Ocho: Acciones de personal:

Incorporándose nuevamente a la sesión, el Director Presidente informó que para esta sesión se han agendado cuatro Sub Puntos de Acciones de Personal. Los cuatro documentos se refieren a solicitudes de las contrataciones siguientes: plaza nominal de Colaborador Administrativo I y funcional de Auxiliar Administrativo para el Policlínico Magisterial de San Miguel; plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, a través de promoción interna, para Policlínico Magisterial “A” de San Salvador; plaza nominal de Secretaria III y funcional de Secretaria de la UACI, a través de promoción interna; plaza nominal de Técnico I y funcional de Técnico Especializado en Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a través de promoción interna, respectivamente; en el quinto y último Punto se conoció un informe sobre proceso de contratación de una plaza nominal de Administrador I y funcional de Coordinador de Policlínicos y Consultorios clase “A”, para Chalatenango.

Explicado lo anterior el Director Presidente recomendó dar lectura a los Puntos presentados para ir tomando cada Acuerdo; el pleno mostró su conformidad y se procedió a leer los documentos presentados, en el siguiente orden:

Los antecedentes del primer Sub Punto dicen, de forma textual, lo siguiente:

8.1 **Solicitud de autorización para la contratación de una (1) candidata en una (1) plaza nominal de Colaborador Administrativo I y funcional de Auxiliar Administrativo para el Policlínico Magisterial de San Miguel.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. El 14 de marzo de 2018, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió requerimiento de contratación de personal, de fecha 31 de enero de 2018, presentado por el Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, en el cual solicitó la contratación de una plaza nominal de Colaborador Administrativo I y Funcional de Auxiliar Administrativo, para el Policlínico Magisterial de San Miguel, salario mensual de **Cuatrocientos Cuarenta y Seis 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US**
-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

\$446.25), con jornada laboral de 44 horas semanales, según programación, esto debido a la necesidad de cubrir plaza que quedó vacante desde el 24 de octubre de 2017, por la renuncia de la empleada Karen Marisol Cuadra Oliva y poder cumplir así con las funciones tendientes al mejor desempeño en la prestación de servicios en el establecimiento de salud, a través de la adecuada cantidad de personal que labore en el mismo. Además, la dependencia gestora solicitó que el proceso de selección se realice mediante concurso interno.

- En seguimiento a solicitud efectuada por la dependencia gestora, en relación al tipo de proceso, el Departamento de Desarrollo Humano, el 14 de marzo de 2018, realizó convocatoria interna, por medio de correo electrónico institucional, mediante la cual se informó al personal que labora en el ISBM, que se requería cubrir una plaza de Colaborador Administrativo I con funciones de Auxiliar Administrativo, a través de Concurso Interno, debiendo remitir hojas de vida en físico a través de la mesa de entrada del ISBM, con fecha límite hasta el día 23 de marzo de 2018.

Ante ello, se recibieron en el plazo establecido 5 hojas de vida, por lo que el Departamento de Desarrollo Humano, previo a remitir las hojas de vida a la Comisión de Selección de Personal constituida para este proceso, verificó que las 5 aspirantes cumplieran con el perfil que el puesto de trabajo requiere, según el siguiente detalle:

N°	Nombre	Comentarios
1	Celia Yanira Argueta Amaya	Actualmente empleada del ISBM con cargo funcional de Encargada de Botiquín en el Policlínico Magisterial de San Miguel.
2	Claudya Evelyn Rivera Membreño	Actualmente empleada del ISBM con cargo funcional de Auxiliar de Servicios en el Consultorio Magisterial de Joco, Morazán.
3	Rosario de Jesús Membreño Martínez	Actualmente empleada del ISBM con cargo funcional de Auxiliar de Servicios en el Consultorio Magisterial de Chapeltique, San Miguel.
4	Antonia Verónica Ortez Orellana	Actualmente empleada del ISBM con cargo funcional de Auxiliar de Servicios en el Consultorio Magisterial de Chinameca, San Miguel.
5	Gloria Marlene Aguirre	Actualmente empleada del ISBM con cargo funcional de Auxiliar Administrativo en el Policlínico Magisterial de Usulután, Usulután.

- En fecha 22 de mayo de 2018, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que luego de haber revisado y analizado los respectivos resultados de las entrevistas y evaluaciones técnicas aplicadas a las 5 aspirantes y verificado otros aspectos como: disponibilidad de tiempo, actitud de servicio, se obtienen los siguientes resultados:

Etapas Evaluadas									
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes							
Criterio	% asignado	1. Celia Yanira	Resultado Global de las Etapas	2. Claudya Evelyn	Resultado Global de las Etapas	3. Rosario de Jesús	Resultado Global de las Etapas	4. Antonia Verónica	Resultado Global de las Etapas

-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.

		Argueta Amaya		Rivera Membreño		Membreño Martínez		Ortez Orellana	
Actitud	7%	9.00	8.73	9.00	8.17	8.00	7.07	6.00	6.64
Habilidades	8%	9.00		9.00		7.00		6.00	
Conocimientos	10%	9.00		8.00		7.00		7.00	
Experiencia Laboral	15%	8.00		7.00		6.00		6.00	
Prueba Psicológica 20%									
Extraversión	4%	9.20		8.30		4.20		5.60	
Ansiedad	4%	0.70		2.00		4.60		4.60	
Dureza	4%	9.20		7.20		9.30		7.10	
Independencia	4%	5.20		5.20		5.00		4.10	
Autocontrol	4%	7.60		6.20		7.90		6.50	
Prueba Técnica 40%		9.15	8.94	7.69	7.48				

Etapas Evaluadas			
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes	
Criterio	% asignado	5. Gloria Marlene Aguirre	Resultado Global de las Etapas
Actitud	7%	7.00	6.15
Habilidades	8%	8.00	
Conocimientos	10%	9.00	
Experiencia Laboral	15%	8.00	
Prueba Psicológica 20%			
Extraversión	4%	5.10	
Ansiedad	4%	3.80	
Dureza	4%	8.30	
Independencia	4%	4.70	
Autocontrol	4%	7.20	

-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.

Prueba Técnica 40%	4.16	
--------------------	------	--

Cumplimiento del Perfil y Resultados

Nombre del Aspirante	Nivel Académico	Experiencia Laboral	Áreas de Conocimiento	Habilidades	Residencia	Disponibilidad de incorporación	Valoración de la Comisión
	Título de Bachiller en cualquiera de las áreas o estudios universitarios.	Experiencia en cargos administrativos, de atención al cliente, secretariales entre otros.	Conocimientos generales de computación, buen manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina.	Habilidad para trabajar en equipo, creativo, capaz e innovador, facilidad de expresión oral y escrita, buenas relaciones interpersonales.			
1. Celia Yanira Argueta Amaya	Licenciada en Mercadotecnia	Cuenta con 11 años y 4 meses de experiencia desempeñando funciones en el área administrativa con personal a su cargo, manejo de inventario y caja chica, atención al cliente, cumplimiento de metas, despacho de medicamentos y otros.	Conocimientos generales de computación nivel intermedio. Manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina.	Habilidad para trabajar en equipo. Creativa Facilidad de expresión oral y escrita. Buenas relaciones interpersonales	San Miguel, San Miguel	15 días después de su notificación	Obtuvo una calificación de muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación. Cuenta con 11 años y 4 meses de experiencia desempeñando funciones en el área administrativa con personal a su cargo, manejo de inventario y caja chica, atención al cliente, cumplimiento de metas, despacho de medicamentos y otros. Posee conocimientos generales de computación nivel intermedio. Manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina. Habilidad para trabajar en equipo. Creativa. Facilidad de expresión oral y escrita. Buenas relaciones interpersonales.
2. Claudya Evelyn Rivera Membreño	Bachiller General.	Cuenta con 11 años y 3 meses de experiencia en el área administrativa, desempeñando funciones de encargada de sucursal, asesora visual, control de ventas, caja chica, colaboración en la preparación de	Conocimientos generales de computación nivel intermedio. Manejo de paquetes utilitarios y	Habilidad para trabajar en equipo. Facilidad de expresión oral y escrita.	San Miguel, San Miguel	Inmediato	Obtuvo una calificación de muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación. Cuenta con 11 años y 3 meses de experiencia en el área administrativa, desempeñando funciones 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.

		pacientes, encargada en el suministro de limpieza.	equipo de oficina.	Buenas relaciones interpersonales			encargada de sucursal, asesora visual, control de ventas, caja chica, colaboración en la preparación de pacientes, encargada en el suministro de limpieza. Posee conocimientos generales de computación nivel intermedio. Manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina. Habilidad para trabajar en equipo. Facilidad de expresión oral y escrita. Buenas relaciones interpersonales.
3. Rosario de Jesús Membreño Martínez	Bachiller Técnico Vocacional Comercial Opción Secretariado.	Cuenta con 6 años y 3 meses de experiencia en cargos administrativos desempeñando funciones en la organización de eventos, manejo de caja chica, atención al cliente, colaboración en el área administrativa, ordenar expedientes, brindar información a los usuarios.	Conocimientos generales de computación nivel básico. Manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina.	Habilidad para trabajar en equipo. Facilidad de expresión oral y escrita. Buenas relaciones interpersonales	San Miguel, San Miguel	15 días después de su notificación.	Obtuvo una calificación de muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación. Cuenta con 6 años y 3 meses de experiencia en cargos administrativos desempeñando funciones en la organización de eventos, manejo de caja chica, atención al cliente, colaboración en el área administrativa, ordenar expedientes, brindar información a los usuarios. Posee conocimientos generales de computación nivel básico. Manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina. Habilidad para trabajar en equipo. Facilidad de expresión oral y escrita. Buenas relaciones interpersonales.
4. Antonia Verónica Ortez Orellana	Bachiller Técnico Vocacional Comercial Opción: Contaduría y Técnico en Idioma Ingles.	Cuenta con 6 años y 6 meses de experiencia desempeñando funciones en área contable, atención al cliente, compra y venta de mercadería, coordinar personal a su cargo, encargada	Conocimientos generales de computación nivel intermedio. Manejo de paquetes utilitarios	Habilidad para trabajar en equipo. Facilidad de expresión oral y escrita.	San Miguel, San Miguel	Inmediato	Obtuvo una calificación de bueno en el resultado global de las etapas de evaluación. Cuenta con 6 años y 6 meses de experiencia desempeñando funciones en área contable, atención

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

		en el área de caja, gestionar trámites de solicitud de visa, revisión de documentos, gestión de citas a aspirantes de visa americana.	y equipo de oficina.	Buenas relaciones interpersonales			al cliente, compra y venta de mercadería, coordinar personal a su cargo, encargada en el área de caja, gestionar tramites de solicitud de visa, revisión de documentos, gestión de citas a aspirantes de visa americana. Posee conocimientos generales de computación nivel intermedio. Manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina. Habilidad para trabajar en equipo. Facilidad de expresión oral y escrita. Buenas relaciones interpersonales
5. Gloria Marlene Aguirre	Bachiller General	Cuenta con 8 años y 4 meses de experiencia desempeñando funciones de soporte administrativo, realización de gestión de procesos, abastecimientos de equipo y materiales, afiliación de derechohabientes, registro de carnet emitidos, control y revisión de documentos, manejo de caja chica.	Conocimientos generales de computación nivel básico. Manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina.	Habilidad para trabajar en equipo. Facilidad de expresión oral y escrita. Buenas relaciones interpersonales	Jiquilisco, Usulután	Inmediato	Obtuvo una calificación de bueno en el resultado global de las etapas de evaluación. Cuenta con 8 años y 4 meses de experiencia desempeñando funciones de soporte administrativo, realización de gestión de procesos, abastecimientos de equipo y materiales, afiliación de derechohabientes, registro de carnet emitidos, control y revisión de documentos, manejo de caja chica. Posee conocimientos generales de computación nivel básico. Manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina. Habilidad para trabajar en equipo. Facilidad de expresión oral y escrita. Buenas relaciones interpersonales.

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

Por lo anterior, la Comisión de Selección de Personal, considerando los resultados globales obtenidos en las etapas de evaluación, la experiencia laboral y disponibilidad de incorporación, estimó conveniente recomendar conforme al siguiente detalle:

CARGO NOMINAL:	Colaborador Administrativo I
CARGO FUNCIONAL:	Auxiliar Administrativo

No.	NOMBRE	NOTA GLOBAL	DISPONIBILIDAD DE INCORPORACIÓN	UBICACIÓN	DEPENDENCIA	JORNADA LABORAL
1	Celia Yanira Argueta Amaya	8.73	15 días después de su notificación	Policlínico Magisterial de San Miguel	Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Miguel, bajo la dependencia administrativa de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales de la Sub Dirección de Salud.	44 horas semanales según programación
2	Claudia Evelyn Rivera Membreño	8.17	Inmediato			
3	Rosario De Jesús Membreño Martínez	7.07	15 días después de su notificación			
4	Antonia Verónica Ortez Orellana	6.64	Inmediato			
5	Gloria Marlene Aguirre	6.15	Inmediato			

RECOMENDACIÓN:

Acto seguido, el Directorio verificó que en la parte recomendativa del Punto, la Sub Dirección de Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en consideración la recomendación de la Comisión de Selección de Personal y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Romano VII del Instructivo No. 17/2014- ISBM denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del ISBM" y Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación de una (1) plaza nominal de Colaborador Administrativo I y funcional de Auxiliar Administrativo, para el Policlínico Magisterial de San Miguel, a partir del 18 de junio de 2018, con una jornada laboral de 44 horas semanales, según programación, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2018-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01 - Servicios Médicos y Hospitalarios**, salario mensual de **Cuatrocientos Cuarenta y Seis 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$446.25)**; dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales Clase "A", del Policlínico

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

Magisterial de San Miguel; bajo la dependencia administrativa de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, de la Sub Dirección de Salud; conforme al detalle en cuadro consignado en el Romano I de la parte Recomendativa del Punto.

- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones a partir del 18 de junio de 2018.
- III. Declarar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura del Punto el Director Presidente consulto al Directorio si no hay objeción para aprobar la contratación de la plaza funcional de Auxiliar Administrativo para el Policlínico Magisterial de San Miguel, según recomendación, ante lo cual por unanimidad no la hubo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta la solicitud de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano y requerimiento del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, así como la recomendación de la Comisión de Selección de Personal; conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y Romano VII del Instructivo No. 17/2014-ISBM denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial" y Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación de la señora Celia Yanira Argueta Amaya**, en una (1) plaza nominal de Colaborador Administrativo I y funcional de **Auxiliar Administrativo**, para el **Policlínico Magisterial de San Miguel**, a partir del día **dieciocho de junio de dos mil dieciocho**, con jornada laboral de cuarenta y cuatro horas semanales (según programación); con salario mensual de **Cuatrocientos Cuarenta y Seis 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$446.25)**; por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: **2018-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo: **01 - Servicios Médicos y Hospitalarios**, dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales Clase "A", del Policlínico Magisterial de San Miguel, bajo la dependencia administrativa de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales de la Sub Dirección de Salud.

II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato y otra documentación necesaria.

III. **Encomendar la continuidad** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada al Departamento de Desarrollo Humano.

IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

En este estado del Acta se incorporó a la sesión el licenciado José Carlos Olano Guzmán, Director Suplente 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.

Acto seguido se dio lectura al segundo Sub Punto, cuyos antecedentes dicen literalmente así:

8.2 **Solicitud de contratación de una (1) empleada en una (1) plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, a través de promoción interna, para Policlínico Magisterial “A” de San Salvador.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. El 24 de abril de 2018, el Departamento de Desarrollo Humano recibió requerimiento de contratación de personal, presentado por el Jefe de la División de Servicios de Salud, doctor Johnny Eddie Gómez López, en el que solicitó la contratación de una (1) plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, con un salario mensual de **Cuatrocientos Cuarenta y Seis 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$446.25)**, y jornada laboral de 44 horas semanales, según programación. La contratación requerida es con la finalidad de cubrir plaza nueva, para completar planta profesional por demanda de atenciones en el despacho de medicamentos en el Policlínico Magisterial de San Salvador, además, la dependencia gestora solicitó que el proceso de selección se realice a través de Promoción Interna.

2. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó que para el ejercicio fiscal 2018, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: **2018-3107-3-02-01-21-2**, Unidad

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

Presupuestaria **02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01 - Servicios Médicos y Hospitalarios**, se dispone a la fecha de 16 plazas nominales de Encargado de Botiquín.

3. Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentó el perfil de la plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, que en resumen establece:

Perfil:

Bachiller General o Bachiller Técnico de cualquier opción y con estudios relacionados a la salud, o estudiante universitario de carreras afines. De no estar relacionado en el área de salud, deberá contar con un año mínimo de experiencia en despacho de medicamentos. Conocimientos en paquetes computacionales y con conocimiento del Área de Salud o Farmacéutica. Habilidad numérica, toma de decisiones, resolución de problemas, comunicación efectiva. Habilidad para trabajar en equipo y habilidad para el manejo de equipo de informática.

Funciones:

- a) Atender con calidez el despacho de medicamentos para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, y brindar atención y orientación al usuario cuando lo requiera.
- b) Controlar las actividades relativas a ingresos por adquisiciones, transferencias e inventarios de medicamentos en los botiquines.
- c) Actualizar a diario las existencias de medicamentos a su cargo, registrar todos los movimientos de cargo y descargo de medicamentos.
- d) Realizar inventarios de medicamentos cada seis meses o según sea requerido.
- e) Revisar periódicamente los medicamentos próximos a vencer y medicamentos de lenta rotación, e informar al técnico responsable con seis meses de anticipación como mínimo.
- f) Velar por el acomodo, custodia y salvaguarda de las existencias de medicamentos a su cargo.
- g) Mantener el Botiquín limpio y ordenado.
- h) Recibir y dar ingreso a los medicamentos adquiridos por el ISBM, a través de los procesos de adquisiciones establecidos en la LACAP o de otras organizaciones autorizadas.
- i) Verificar que se cumplan los requisitos establecidos en los formularios de control de calidad diseñados para la recepción de medicamentos.
- j) Verificar que sean atendidas las disposiciones del Cuadro Básico de Medicamentos en cuanto a cantidad máxima a despachar y niveles autorizados de uso.

- k) Preparar mensualmente la documentación de recetas despachadas, agrupadas por medicamentos y por número de afiliación del usuario.
 - l) Informar cada mes al técnico responsable de Botiquines, sobre la finalización del registro de los movimientos el último día hábil de cada mes, para efectos de realizar el cierre mensual en el Sistema Informático de Botiquines.
 - m) Archivar y resguardar la documentación correspondiente del desarrollo de sus funciones.
 - n) Enviar al técnico responsable, la documentación de recetas despachadas, para su archivo.
 - o) Controlar y custodiar los medicamentos de uso controlado bajo directrices del farmacéutico regente.
 - p) Participar activamente en la solución de problemas y mejoramiento de la distribución de medicamentos.
 - q) Gestionar y realizar junto a la jefatura inmediata, la transferencia de medicamentos entre botiquines, y mantener informada a dicha autoridad sobre el status de la transferencia.
 - r) Verificar existencias de otros botiquines según sistema para solicitar transferencia de medicamentos a través del Coordinador Administrativo.
 - s) Revisar los documentos que respalden la entrega y descargo de medicamentos.
 - t) Dar cumplimiento a la norma técnica, manuales y demás disposiciones aplicables a los botiquines.
 - u) Colaborar cuando le sea requerido por su jefe inmediato superior en la formulación de informes propios de su área de trabajo.
 - v) Asistir y participar en todos los eventos de capacitación y formación a los cuales se le convoque.
 - w) Ejecutar las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
 - x) Desarrollar la actividad de Administración de Contrato y/o Caja Chica, según lo establecido por la ley.
 - y) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
4. Asimismo, conforme a solicitud recibida en el Departamento de Desarrollo Humano, el Jefe de la División de Servicios de Salud, doctor Johnsny Eddie Gómez López, recomendó para la contratación en dicha plaza a la empleada Wendy Isamar Hernández Vásquez, quien actualmente se desempeña en el cargo nominal de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios en el Policlínico Magisterial de San Salvador, detallando en la propuesta las características tomadas por el Jefe de la División de Servicios de Salud para
- 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.*

dicha promoción:

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA ACTUAL
Wendy Isamar Hernández Vásquez	Asistente de Apoyo Administrativo	Auxiliar de Servicios	Encargado de Botiquín	Encargado de Botiquín	Policlínico Magisterial de San Salvador.

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL
Su desempeño laboral ha sido excelente, esforzándose por cumplir los objetivos y metas que se le asignan. Muestra interés en el cumplimiento de sus actividades encomendadas. Si se le requiere de tiempo extra laboral se cuenta con su disposición para realizar otras funciones, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apega a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes. Asimismo, apoya en actividades de despacho de medicamentos en los diferentes Policlínicos Magisteriales y otras actividades de apoyo en los establecimientos de salud. Maneja paquetes informáticos básicos y equipos de oficina.	Sus actividades laborales las desempeña con iniciativa y creatividad brindando un clima laboral agradable a su trabajo, colaborando siempre con sus compañeros y la Institución, logrando que nuevas exigencias de trabajo le sean adecuadas a sus compañeros en el proceso de resolver problemas de los documentos que presenta cada proveedor. Es una empleada que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento.	Bachiller General. Con estudios universitarios de la Licenciatura en Administración de Empresas, con 09 materias aprobadas. Acreditada como dependiente de Botiquín y Farmacia Hospitalaria por la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutica.	Labora en el ISBM desde el 01 de marzo de 2011 a la fecha, en el cargo funcional de Auxiliar de Servicios. Desde el año 2014 apoya como Auxiliar Emergente en Botiquines Magisteriales, en los que se ha desempeñado satisfactoriamente.

- Por otra parte, consta en el expediente propuesta de personal para promoción interna y notas de evaluación, en las cuales se hace referencia al buen desempeño de la referida empleada, quien se ha desempeñado como Auxiliar de Servicios en el Policlínico Magisterial de San Salvador, desde el 01 de marzo de 2011 a la fecha, además desde febrero 2014 apoya en las labores de los diferentes botiquines, cubriendo períodos de vacaciones anuales, incapacidades médicas, despacho de medicamentos y otras actividades como Auxiliar Emergente, considerando la afluencia de usuarios en los Botiquines de los Policlínicos Magisteriales de Santa Ana, Ilopango, Mejicanos, San Jacinto, Santa Tecla, Sonsonate y San Salvador, realizando sus funciones con especial dedicación, esmero y en clara identificación con los principios que dirigen el quehacer de esta Institución. Por lo que se considera que la empleada puede ejercer el cargo descrito, ya que cumple con los requisitos necesarios para la plaza.
- Por lo anterior, el Departamento de Desarrollo Humano, cotejó el perfil de la plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, verificando que la empleada Wendy Isamar Hernández Vásquez, cumple con los requisitos de formación académica, experiencia laboral, áreas de conocimiento y habilidades que el perfil de la plaza nominal requiere, entre otros, en ese sentido, se estima procedente realizar la promoción de la mencionada empleada.

Además, se informa que la empleada propuesta no cuenta con acciones sancionatorias dentro del período comprendido de 29 de noviembre 2017 al 29 de mayo 2018 (últimos 6 meses).
-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.

7. Por todo lo expuesto, es factible la propuesta efectuada por el Jefe de la División de Servicios de Salud, para la promoción interna de la empleada Wendy Isamar Hernández Vásquez, en la plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, tomando en cuenta el mérito y la idoneidad de la referida empleada, dejando vacante la plaza nominal de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios, por el sistema de Contrato, previa verificación del cumplimiento del período de prueba, lo cual no afectará la antigüedad laboral de la referida empleada.

RECOMENDACIÓN:

Acto seguido, el Directorio verificó que en la parte recomendativa del Punto, la Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada y tomando en consideración la solicitud del Departamento de Desarrollo Humano, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22, literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Romano VI del Instructivo No. 17/2017-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y Cláusula 21 del Contrato Colectivo, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la Promoción Interna de la empleada **Wendy Isamar Hernández Vásquez**, en la plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, para el Policlínico Magisterial de San Salvador, **a partir del 01 de junio de 2018**, por el sistema de **contrato**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Cuarenta y Seis 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$446.25)**; bajo el **Cifrado Presupuestario: 2018-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **02- Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01 - Servicios Médicos y Hospitalarios**, jornada laboral de 44 horas semanales, según programación, dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales Clase "A", del Policlínico Magisterial de San Salvador, bajo la dependencia administrativa de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y lineamientos técnicos médicos de la División de Servicios de Salud, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud, considerando el mérito y la idoneidad de la referida empleada, sin afectar la antigüedad laboral.
- II. Autorizar al Director Presidente, para la firma del contrato en el nuevo cargo de la empleada, para que inicie funciones a partir del 01 de junio de 2018, fecha en que iniciará el respectivo período de prueba conforme al Instructivo No. 17/2014-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO 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.

BIENESTAR MAGISTERIAL”.

- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, el seguimiento correspondiente, para que una vez finalizado el período de prueba de la empleada en mención en el nuevo cargo, se declare vacante la plaza de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios en el Policlínico Magisterial de San Salvador y se inicie el proceso de reclutamiento y selección de personal de la referida plaza.
- IV. Declarar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura del Punto el doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar, expresó que es conveniente que quede establecido en el Romano III de cada una de las aprobaciones de promoción interna “que una vez finalizado el período de prueba de la empleada/o en el nuevo cargo y de obtener resultados satisfactorios en la Evaluación del Desempeño, se declare vacante la plaza y se inicie el proceso de reclutamiento y selección de personal de la misma” para evitar cualquier problema a futuro en cuanto a negligencia laboral, ante lo cual el pleno estuvo de acuerdo.

Escuchado lo anterior el Director Presidente consultó al Directorio si no hay objeción para aprobar, según recomendación, la promoción interna de la empleada Wendy Isamar Hernández Vásquez, en la plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, para el Policlínico Magisterial “A” de San Salvador, agregando la recomendación planteada por el doctor Escobar Aguilar en el Romano III, tanto de este acuerdo, como de los otros dos que a continuación se conocerán, el pleno manifestó unanimidad en esos términos.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, en atención a la solicitud del Jefe de la División de Servicios de Salud; y conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Romano VI del Instructivo No.17/2014-ISBM, denominado “Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”; y Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación por promoción interna de la empleada Wendy Isamar Hernández Vásquez,** en la plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, para el

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

Policlínico Magisterial "A" de San Salvador, **a partir del uno de junio de dos mil dieciocho**, con una jornada laboral de 44 horas, según programación, con salario mensual de **Cuatrocientos Cuarenta y Seis 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$446.25)**; bajo el Cifrado Presupuestario: **2018-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **02- Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01 - Servicios Médicos y Hospitalarios**, dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador, bajo la dependencia Administrativa de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y lineamientos técnico médicos de la División de Servicios de Salud, ambos de la Sub Dirección de Salud, considerando el mérito y la idoneidad de la referida empleada, sin afectar la antigüedad laboral.

- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato en el nuevo cargo y otra documentación necesaria, para que inicie funciones a partir del 01 de junio de 2018, fecha en que iniciará el respectivo período de prueba conforme al Instructivo No. 17/2014-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL".
- III. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, el seguimiento correspondiente, para que una vez finalizado el período de prueba de la empleada antes mencionada en el nuevo cargo y de obtener resultados satisfactorios en la Evaluación del Desempeño, se declare vacante la plaza de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios en el Policlínico Magisterial de San Salvador y se inicie el proceso de reclutamiento y selección de personal de la referida plaza.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para agilizar las gestiones correspondientes.

Acto seguido se dio lectura al tercer Punto de Acciones de Personal, cuyos antecedentes dicen:

.....

8.3 Solicitud de contratación de una (1) empleada en una (1) plaza nominal de Secretaria III y funcional de Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a través de promoción interna.

.....

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

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. El 21 de mayo de 2018, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió requerimiento de contratación de personal, de fecha 27 de abril de 2018, presentado por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, licenciado José Ernesto Loza, en el que solicitó la contratación de una (1) plaza nominal de Secretaria III y funcional de Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, con un salario mensual de **Quinientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$525.00)**, jornada laboral de 40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., con la finalidad de cubrir plaza que quedó vacante desde el 01 de enero de 2017, debido a la renuncia de la empleada Nancy Abigail Moreno Portillo y a la necesidad de asistencia y apoyo a la jefatura de la Unidad en labores administrativas. La dependencia gestora solicitó que el proceso de contratación se realice a través de promoción interna.
2. Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentó el perfil de la plaza nominal de Secretaria III y funcional de Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que en resumen establece:

Perfil del puesto:

Título de Bachillerato en cualquier opción. Estudiante universitario, mínimo 2 años en carreras de Ciencias Económicas o Ciencias Jurídicas. 1 año de experiencia en áreas de Adquisiciones y Contrataciones o áreas similares. Conocimientos generales en computación, buen manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina, conocimientos de diferentes técnicas de archivo, buena redacción. Responsable, honesta y discreta, habilidad para trabajar en equipo, buena redacción, acostumbrada a trabajar bajo presión, seguimiento de instrucciones.

Funciones:

- a) Ejecutar actividades de asistencia secretarial administrativo de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- b) Elaborar y alimentar la base de procesos de adquisiciones y contrataciones que ingresan a la unidad.
- c) Registrar en la planta y control de procesos, todos los requerimientos de adquisiciones y contrataciones que ingresen a la unidad, llevando el control correspondiente.
- d) Elaboración de informes mensuales y trimestrales dirigidos a la Presidencia de ISBM y a la UNAC – Ministerio de Hacienda.
- e) Llevar el registro, control y archivo de entrada, distribución y salida de correspondencia de la UACI.

- f) Apoyar en las diferentes solicitudes de información que se requieran a la UACI de otras unidades y cumplir con los plazos de entrega determinados.
- g) Elaborar, dar mantenimiento y seguimiento a la programación anual de adquisiciones y contrataciones de la UNAC, en el sistema de COMPRASAL II.
- h) Registro, control y actualización del banco de proveedores tanto del área de salud y administrativos como micro o mediana empresa.
- i) Registro, control y actualización del banco de ofertantes.
- j) Actualizar la agenda de su superior, coordinando con él las reuniones y compromisos propios de la unidad.
- k) Redactar correspondencia: cartas, memorando, actas e informes solicitados por el Jefe UACI.
- l) Brindar apoyo logístico en la organización y ejecución de reuniones, eventos y capacitaciones propios de la unidad.
- m) Realizar y recibir llamadas telefónicas.
- n) Redactar, convocar y atender al personal en reuniones y comisiones de la UACI.
- o) Velar por el suministro de materiales de oficina de la unidad y la oportuna distribución de los mismos al personal de la unidad.
- p) Mantener en orden y debido resguardo del equipo, materiales, insumos de oficina y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- q) Brindar apoyo técnico al Jefe UACI en la revisión de procesos de adquisiciones.
- r) Realizar cualquier otra tarea afín que le sea asignada.
- s) Responsable de la elaboración de inventario Documental de la Jefatura UACI.
- t) Cumplir con las demás obligaciones que establezca el Reglamento Interno de Trabajo.

3. Asimismo, conforme a solicitud recibida en el Departamento de Desarrollo Humano, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, licenciado José Ernesto Loza, recomendó para la contratación en dicha plaza a la empleada Mónica Merary Acosta Salguero, quien actualmente se desempeña en el cargo nominal de Colaborador Administrativo I y funcional de Colaborador UACI, detallando en la propuesta las características tomadas por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para dicha promoción:

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA ACTUAL
Mónica Merary Acosta Salguero	Colaborador Administrativo I	Colaborador UACI	Secretaria III	Secretaria de la UACI	UACI

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADÉMICO	EXPERIENCIA LABORAL
Su desempeño laboral ha sido excelente, esforzándose por cumplir los objetivos y metas que se le asignan. Muestra interés en el cumplimiento de las actividades encomendadas. Si se le requiere de tiempo extra laboral se cuenta con su disposición para realizar otras funciones, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apeg a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes. Asimismo, apoya en actividades de Secretaria de la UACI.	Sus actividades laborales las desempeña con iniciativa y creatividad brindando un clima laboral agradable a su trabajo, colaborando siempre con sus compañeros y la Institución, logrando que nuevas exigencias de trabajo le sean adecuadas apoyando a sus compañeros en el proceso de resolver problemas. Es una empleada que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento.	Bachillerato General Con estudios universitarios a nivel de tercer año de la Licenciatura en Idioma Inglés. Ha realizado diplomados de: Especialización en Seguros; Suscripción de Riesgos en Gastos Médicos y Vida Individual.	-Laboró de abril 2005 a julio 2007 en la Gerencia de Riesgos y Finanzas como Auxiliar de Fianzas en Davivienda Seguros, S.A. -Laboró de julio 2007 a febrero 2014 como Asistente Ejecutiva de Negocios/Gerencia Comercial de Davivienda Seguros, S.A. -Laboró de marzo 2014 a marzo 2016 como Ejecutiva de Negocios en la Gerencia Comercial de Davivienda Seguros, S.A. -Labora de septiembre 2016 a la fecha como Colaborador UACI, en el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

4. Por otra parte, consta en el expediente, propuesta de personal para promociones internas y nota de evaluación, en la cual la jefatura inmediata hace referencia al buen desempeño de la referida empleada, quien se ha desempeñado en el cargo nominal de Colaborador Administrativo I y funcional de Colaborador UACI, desde el 19 de septiembre de 2016, teniendo a la fecha actual un año ocho meses de experiencia laboral, realizando sus funciones con especial dedicación, esmero y en clara identificación con los principios que dirigen el quehacer de esta Institución. Por lo que se considera que es la empleada idónea para ejercer el cargo antes mencionado.
5. Por lo anterior, el Departamento de Desarrollo Humano, cotejó el perfil de Secretaria III y funcional de Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, verificando que la empleada Mónica Merary Acosta Salguero, cumple con los requisitos de experiencia laboral, área de conocimiento, y habilidades que el perfil de la plaza requiere, ya que desde el mes de septiembre del año 2016, se encuentra apoyando en actividades de asistencia administrativa en la UACI, entre otros, sin embargo, es importante mencionar que sus Estudios Universitarios no son conformes a la formación académica que el perfil requiere, mínimo 2 años en carreras de Ciencias Económicas o Ciencias Jurídicas, no obstante lo anterior, el Instructivo No. 17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial", en el Romano VI. Promoción Interna, establece en el inciso cuarto que: *"podrán promoverse a empleadas y empleados que*
- Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

no cumplan con la formación académica requerida para la plaza, en aquellos casos que dicha formación académica no sea un requisito establecido en una ley especial para su ejercicio, considerando la evaluación al desempeño, la experiencia en cargos similares para el que se está proponiendo y méritos alcanzados en el cumplimiento del trabajo”, en ese sentido, se considera procedente efectuar la promoción de la mencionada empleada, ya que los estudios universitarios que exige el perfil de la plaza, no están estipulados en una ley especial, y tomando en cuenta la evaluación al desempeño de excelente emitida por el Jefe UACI, se considera procedente realizar la promoción interna de la mencionada empleada.

Además, se informa que la empleada propuesta no cuenta con acciones sancionatorias dentro del período comprendido de 23 de noviembre 2017 a 23 de mayo 2018 (últimos 6 meses).

6. Por todo lo expuesto, es factible la propuesta efectuada por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para la promoción interna de la empleada Mónica Merary Acosta Salguero, en la plaza nominal de Secretaria III y funcional de Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, tomando en cuenta el mérito y la idoneidad de la referida empleada, dejando vacante la plaza de Colaborador Administrativo I y funcional de Colaborador UACI, por el sistema de Contrato, previa verificación del cumplimiento del período de prueba, lo cual no afectará la antigüedad laboral de la relacionada empleada.

RECOMENDACIÓN:

Acto seguido, el Directorio verificó que en la parte recomendativa del Punto, la Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada y tomando en consideración la solicitud del Departamento de Desarrollo Humano, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22, literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Romano VI del Instructivo para Movimientos de Personal del ISBM y Cláusula 21 del Contrato Colectivo, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la Promoción Interna de la empleada **Mónica Merary Acosta Salguero**, en la plaza nominal de Secretaria III y funcional de Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional **a partir del 01 de junio de 2018**, con una jornada laboral de 40 horas semanales, de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., salario mensual de **Quinientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$525.00)**; por el sistema de **contrato**, bajo el **Cifrado Presupuestario: 2018-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **01 - Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo **01 - Dirección Superior y Administración**, dependiendo dicha plaza directamente del Jefe de la Unidad de

-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.

Adquisiciones y Contrataciones Institucional, bajo la estructura jerárquica de la Presidencia, considerando el mérito y la idoneidad, sin afectar la antigüedad laboral.

- II. Autorizar al Director Presidente, para firma del contrato en el nuevo cargo de la empleada, para que inicie funciones a partir del 01 de junio de 2018, fecha en que iniciará el respectivo período de prueba conforme al Instructivo No. 17/2014-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL".
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, el seguimiento correspondiente, para que una vez finalizado el período de prueba de la empleada en mención en el nuevo cargo, se declare vacante la plaza de Colaborador Administrativo I y funcional de Colaborador UACI y se inicie el proceso de reclutamiento y selección de personal de la referida plaza.
- IV. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura del Punto el Director Presidente consulto al Directorio si no hay objeción para aprobar según recomendación la promoción interna de la empleada **Mónica Merary Acosta Salguero**, en la plaza funcional de Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, ante lo cual por unanimidad no la hubo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, en atención a la solicitud del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; y conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Romano VI del Instructivo No.17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial"; y Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación por promoción interna de la empleada Mónica Merary Acosta Salguero**, en la plaza nominal de Secretaria III y funcional de **Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, San Salvador, **a partir del uno de junio de dos mil dieciocho**, con una jornada laboral de 40 horas semanales, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., con salario mensual de **Quinientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$525.00)**; por el sistema de **contrato**, bajo el Cifrado

-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.

Presupuestario: **2018-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **01 - Dirección y Administración Institucional**, y Línea de Trabajo: **01 - Dirección Superior y Administración**, dependiendo dicha plaza directamente del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en la estructura jerárquica de la Presidencia; considerando el mérito y la idoneidad de la referida empleada, sin afectar la antigüedad laboral.

- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato en el nuevo cargo y otra documentación necesaria, a partir del uno de junio del presente año, fecha en que iniciará el período de prueba conforme al Instructivo No. 17/2014-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL".
- III. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, el seguimiento correspondiente, para que una vez finalizado el período de prueba de la empleada antes mencionada en el nuevo cargo y de obtener resultados satisfactorios en la Evaluación del Desempeño, se declare vacante la plaza de Colaborador Administrativo I y funcional de Colaborador UACI, en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y se inicie el proceso de reclutamiento y selección de personal de la referida plaza.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Se continuó con el cuarto Sub Punto presentado por el Departamento de Desarrollo Humano, procediéndose a la lectura de los antecedentes justificativos que dicen así:

8.4 **Solicitud de contratación de una (1) empleada en una (1) plaza nominal de Técnico I y funcional de Técnico Especializado en Adquisiciones y Contrataciones Institucional, a través de promoción interna.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. El 21 de mayo de 2018, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió requerimiento de contratación de personal, de fecha 27 de abril de 2018, presentado por el Jefe de la Unidad

-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 Adquisiciones y Contrataciones Institucional, licenciado José Ernesto Loza, en el que solicitó la contratación de una (1) plaza nominal de Técnico I y funcional de Técnico Especializado en Adquisiciones y Contrataciones Institucional, con salario inicial de contratación de **Un Mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,000.00)**; jornada laboral de 40 horas semanales de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., con la finalidad de cubrir plaza nueva, debido al incremento de las actividades que han surgido para cubrir modalidades de compra y en el cual se tienen que asignar personal enlace del PNUD y lograr una eficiente y oportuna gestión administrativa en los procesos de compra. La dependencia gestora solicitó que el proceso de selección se realice a través de promoción interna.

2. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó que la plaza antes mencionada tiene un salario nominal de **Un Mil Doscientos Treinta y Seis 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,236.00)**, y salario inicial de contratación de **Un Mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,000.00)**, de acuerdo a Certificación del Acuerdo del Punto 9, del Acta Número 164, de Sesión Ordinaria de fecha 29 de junio de 2017, en la que consta la escala salarial de contratación del ISBM; disponiendo para el ejercicio fiscal 2018, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: **2018-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **01 - Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01 - Dirección Superior y Administración**, de 4 plaza nominal, para ser contratada según requerimiento de personal.
3. Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentó el perfil de la plaza nominal de Técnico I y funcional de Técnico Especializado en Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que en resumen establece:

Perfil:

Licenciatura en Administración de Empresas, Economista o carreras afines al área económica o financiera. Preferentemente tener 1 año mínimo de experiencia en adquisiciones para el sector público de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones y en compras bursátiles a través de la Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador y convenios con Organismos Internacionales. Conocimientos sobre los procesos de adquisiciones y contrataciones. Conocimiento sobre los procesos en compras bursátiles a través de la Bolsa de productos y servicios. Conocimientos sobre formulación y evaluación de proyectos. Manejo de paquetes utilitarios de Word, Excel, Power Point, etc., y equipo de informática y de oficina en general. Responsable, alto sentido de ética profesional, honestidad y discreción. Habilidad para trabajar en equipo, capaz para manejar y resolver conflictos, buenas relaciones interpersonales, acostumbrado a trabajar bajo presión, seguimiento de instrucciones, capacidad para preparar informes, puntos al consejo y síntesis de documentos.

Funciones:

- Revisar requerimientos, especificaciones técnicas y/o Términos de referencia del Área de Salud y Administrativo que se realizaran por medio de compras bursátiles a través de la Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador, S.A. de C.V.
- Verificar la asignación presupuestaria previa a la iniciación a las compras bursátiles por medio de Bolpros.
- Coordinar con la Bolsa de Productos y Servicios la elaboración de la propuesta de oferta la cual será revisada antes de la publicación en la página web de BOLPROS.
- Atender consultas por escrito y dar respuesta a la Bolsa referente a las consultas y/o aclaraciones referentes a la oferta para que sean notificadas a los ofertantes.
- Recibir de la Bolsa de Productos y Servicios las ofertas técnicas, convoca a los miembros del comité de evaluación.
- Analizar y evaluar aspectos técnicos de las ofertas según los Términos de Referencia y /o Especificaciones Técnicas y remite resultados a Bolsa de Productos y Servicios para que se los notifique a los ofertantes.
- Revisar que los expedientes se encuentren con toda la documentación relacionada a los procesos.
- Digitar y actualizar los sistemas informáticos que controlen los procesos de compra a nivel institucional
- Realizar los procesos de adquisiciones establecidos en la LACAP y otros no regulados en la misma.
- Consultar base de datos institucional para iniciar todo proceso de compra.
- Llevar la custodia y control de los expedientes de los procesos de adquisiciones, contrataciones, convenios internacionales y compras bursátiles.
- Hacer entrega de paquete completo de asignación y del formato de acta de recepción, hojas de seguimiento a los administradores de orden de compra y/o contrato de las adquisiciones, contrataciones y compras bursátiles.
- Revisar los cálculos y tramitar las multas y sanciones por incumplimiento de contratos, de acuerdo a informes que proporcionen los administradores de contrato del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, cuando sea necesario.
- Participar en reuniones de trabajo con el jefe inmediato.
- Administrar, controlar y resguardar los archivos de las diferentes gestiones de compras y

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

convenios internacionales, ejecutados por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones del ISBM, controlar la recepción, levantar inventarios y realizar las devoluciones de las garantías solicitadas en los procesos de compras.

- Apoyar la logística de los diferentes procesos de compra.
- Apoyar a la jefatura en la gestión, solución, dirección del proceso de compra y sus derivados.
- Cumplir con las demás atribuciones establecidas en la LACAP.
- Enlace de convenio Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, PNUD.
- Participar en proceso de planificación de oyente del PRODOC.
- Revisar documentación requerimientos en ATLAS.
- Apoyar al proyecto en complementación de documentación.
- Remitir los requerimientos para iniciar los procesos de compra a través del PNUD.
- Elaborar informe anual de ejecución.
- Apoyar en la Administración de Contratos generados del proyecto PNUD.
- Participar en la Evaluación de Ofertas de las Licitaciones Internacionales del PNUD.
- Elaborar Puntos de Acta para Consejo Directivo de los resultados del proceso de compra realizados a través de PNUD.
- Notificar a proveedores para coordinar entregas y verificar cantidades y plazos indicados en la PO para que en tiempo se reciban los documentos de embarque.
- Estar en contacto con el agente aduanal y coordinar con el encargado de recibir la entrega y recepción para que notifiquen cualquier circunstancia que tendrá que reportarse y resolver.
- Recibir actas finales firmadas adjuntar documentos y tramitar firma del Coordinador del Proyecto.
- Colaborar en procesos de fortalecimiento de cooperaciones de Instituciones Nacionales e Internacionales.
- Otras funciones asignadas por la Jefatura, relacionadas a las actividades de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

4. Asimismo, conforme a solicitud recibida en el Departamento de Desarrollo Humano, el Jefe
-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, licenciado José Ernesto Loza, recomendó para la contratación en dicha plaza a la empleada Heidy Soraya Valdivieso Hidalgo, quien actualmente se desempeña en el cargo nominal de Técnico II y funcional de Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, detallando en la propuesta las características tomadas por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para dicha promoción:

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA ACTUAL
Heidy Soraya Valdivieso Hidalgo	Técnico II	Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Técnico I	Técnico Especializado en Adquisiciones y Contrataciones Institucional	UACI

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADÉMICO	EXPERIENCIA LABORAL
<p>Su desempeño laboral ha sido muy bueno, esforzándose por cumplir los objetivos y metas que se le asignan. Muestra interés en el cumplimiento de las actividades encomendadas. Si se le requiere de tiempo extra laboral se cuenta con su disposición para realizar otras funciones, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apegan a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes. Actualmente, apoya en los procesos de compra de intermediación Bursátil a través de la Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador, S.A. de C.V., y como Enlace de Convenio de PNUD, además de participar en procesos de compra de medicamentos en diferentes modalidades reguladas en la LACAP.</p>	<p>Sus actividades laborales las desempeña con iniciativa y creatividad brindando un clima laboral agradable a su trabajo, colaborando siempre con sus compañeros y la institución, logrando que nuevas exigencias de trabajo le sean adecuadas apoyando a sus compañeros en el proceso de resolver problemas. Es una empleada que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento.</p>	<p>Licenciatura en Administración de Empresas. Ha realizado estudios de mecanografía, Seminario de Certificación de Calidad, Seminario E-COMMERCE, Capacitación sobre Relaciones Interpersonales, Administración Profesional de Proyectos, Seminario de Técnicas de Redacción Moderna para Asistentes, Curso "Prevención Básica de los Riesgos Ocupacionales y el Manejo del Estrés, Capacitación sobre Administración de Contratos, Ley de Ética Gubernamental y Reglamento 2013, Capacitación proceso de compras a través de Mercado Bursátil. Estudios de Inglés, nivel 5.</p>	<p>Técnico de Unidad de Adquisiciones y Contratación Institucional, Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Período del 07 de marzo de 2012 hasta la fecha.</p> <p>Técnico de Control y Seguimiento de Contratos Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Período del 01 de octubre de 2008 al 06 de marzo de 2012.</p> <p>Asistente de Gerencia de Proyectos Dirección Integral de Proyectos Período del 03 de mayo al 13 de julio de 2007.</p> <p>Asistente de Gerencia de Proyectos American Industrial Park, S.A. de C.V. Período del 06 de octubre de 2003 hasta el 30 de abril de 2007.</p> <p>Trabajo de Graduación Pasantía en el cargo de Asistente de la Jefatura de la División Administrativa del Hospital Nacional de Chalchuapa. Período del 23 de abril al 23 de diciembre 2002.</p>

- Por otra parte, consta en el expediente, propuesta de personal para promociones internas y nota de evaluación, en la cual la jefatura inmediata hace referencia al buen desempeño de la referida empleada, quien se ha desempeñado como Técnico de Adquisiciones y

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

Contrataciones Institucional, desde el 7 de marzo de 2012, teniendo a la fecha seis años dos meses de experiencia laboral, realizando sus funciones con especial dedicación, esmero y en clara identificación con los principios que dirigen el quehacer de esta Institución en los diferentes procesos operativos y actividades administrativas. Por lo que se considera que la empleada puede ejercer el cargo mencionado.

6. Por lo anterior, el Departamento de Desarrollo Humano, cotejó el perfil de Técnico I y funcional de Técnico Especializado en Adquisiciones y Contrataciones Institucional, verificando que la empleada Heidy Soraya Valdivieso Hidalgo, cumple con los requisitos de preparación académica, experiencia laboral, áreas de conocimiento y habilidades que el perfil de la plaza requiere, entre otros, en ese sentido, se considera procedente realizar la promoción de la mencionada empleada.

Además, se informa que la empleada propuesta no cuenta con acciones sancionatorias dentro del período comprendido del 23 de noviembre 2017 al 23 de mayo 2018 (últimos 6 meses).

7. Por todo lo expuesto, es factible la propuesta efectuada por el Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para la promoción interna de la empleada Heidy Soraya Valdivieso Hidalgo, en la plaza nominal de Técnico I y funcional de Técnico Especializado en Adquisiciones y Contrataciones Institucional, tomando en cuenta el mérito y la idoneidad de la referida empleada, dejando vacante la plaza de Técnico II y funcional de Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, por el sistema de Contrato, previa verificación del cumplimiento del período de prueba, lo cual no afectará la antigüedad laboral de la relacionado empleada.

RECOMENDACIÓN:

Conocidos los antecedentes se revisó la recomendación, verificando el Directorio que en la parte recomendativa del Punto, la Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada y tomando en consideración la solicitud del Departamento de Desarrollo Humano, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22, literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Romano VI del Instructivo para Movimientos del Personal del ISBM y Cláusula 21 del Contrato Colectivo, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la Promoción Interna de la empleada **Heidy Soraya Valdivieso Hidalgo**, en la plaza nominal de Técnico I y funcional de Técnico Especializado en Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, **a partir del 01 de junio de 2018**, con una jornada laboral de 40 horas semanales de lunes a viernes.
-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 viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., salario inicial de **Un Mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,000.00)**; por el sistema de **Contrato**, bajo el **Cifrado Presupuestario: 2018-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **01 - Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo **01 - Dirección Superior y Administración**, dependiendo dicha plaza directamente del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, bajo la estructura jerárquica de la Presidencia, considerando el mérito y la idoneidad, sin afectar la antigüedad laboral.

- II. Autorizar al Director Presidente, para la firma del contrato en el nuevo cargo de la empleada, para que inicie funciones a partir del 01 de junio de 2018, fecha en que iniciará el respectivo período de prueba conforme al Instructivo No. 17/2014-ISBM, denominado “INSTRUCTIVO PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, el seguimiento correspondiente, para que una vez finalizado el período de prueba de la empleada en mención en el nuevo cargo, se declare vacante la plaza nominal de Técnico II y funcional de Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y se inicie el proceso de reclutamiento y selección de personal de la referida plaza.
- IV. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Conocido el Punto el Director Presidente consulto al Directorio si no hay objeción para aprobar según recomendación la promoción interna de la empleada Heidy Soraya Valdivieso Hidalgo, en la plaza funcional de Técnico Especializado en Adquisiciones y Contrataciones Institucional, ante lo cual por unanimidad no la hubo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, en atención a la solicitud del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; y conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y el Romano VI del Instructivo No.17/2014-ISBM, denominado “Instructivo para Movimientos de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”; y Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

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

8.5 Informe sobre proceso de contratación de una (1) plaza nominal de Administrador I y funcional de Coordinador de Policlínicos y Consultorios clase “A”, para Chalatenango.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. El 04 de diciembre de 2017, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió requerimiento de contratación de personal, de fecha 28 de noviembre de 2017, a través de concurso externo, el cual fue presentado por el jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, en el cual solicitó la contratación de una (1) plaza nominal de Administrador I y funcional de Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Clase “A”, para el Policlínico Magisterial de Chalatenango, departamento de Chalatenango, con jornada laboral de 44 horas semanales, según programación, para cubrir la plaza que quedó vacante, desde el 28 de agosto de 2017, debido a traslado de José Amílcar Urquilla Díaz, al Policlínico Magisterial de Zacatecoluca. Asimismo, la dependencia gestora solicitó que el proceso de selección se realice con aspirantes de la bolsa de elegibles y/o base de datos que para tal efecto disponga el Departamento de Desarrollo Humano.
2. En ese sentido, considerando la solicitud efectuada por la dependencia gestora, en relación al tipo de proceso, el Departamento de Desarrollo Humano, verificó la bolsa de elegibles y base de datos de aspirantes, sin embargo, no se encontró aspirantes que cumplan con la experiencia laboral de 4 años en cargos de jefatura o Coordinación que el perfil del puesto de trabajo requiere; sin embargo, se encontraron en la base de datos, hojas de vida de aspirantes disponibles para cubrir en el departamento de Chalatenango, los cuales se detallan a continuación:

N°	Nombre del Aspirante según Base de Datos	Nivel Académico	Experiencia Laboral
1	#####	Cumple	3 años y 10 meses
2	#####	Cumple	2 años
3	#####	Cumple	2 años y 9 meses

3. En fecha 22 de mayo de 2018, el jefe del Departamento de Desarrollo Humano, licenciado José Francisco González Hernández, remitió informe sobre proceso de contratación de plaza nominal de Administrador I para el Policlínico Magisterial de Chalatenango, al Director Presidente, profesor Rafael Antonio Coto López, a través de memorándum ISBM2018-05296.
4. En fecha 23 de mayo de 2018, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió de Presidencia indicaciones del Director Presidente, de presentar informe al Consejo Directivo.

Finalizada la lectura del documento el profesor Coto López recomendó dar por recibido el informe y encomendar que se ampliar en el banco de datos la recepción de más hojas de vida, además que el requisito de la experiencia se tome como una opción diferenciadora y dar la oportunidad a personal del ISBM, para lanzar el concurso interno.

El licenciado Salomón Cuéllar Chávez manifestó que se tome la terna de sobre estos tres candidatos que menciona el informe.

El licenciado Francisco Cruz Martínez dijo que está de acuerdo en que se someta a evaluación y se proceda a contratar.

El doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar recomendó se revise el perfil, el cual deberá ser de un piso de dos años de experiencia y un máximo de tres años preferentemente.

Agotadas las participaciones el Director Presidente recomendó dar por recibido y conocido el informe, y que el Departamento de Desarrollo Humano gestione la modificación del perfil de la plaza nominal de Administrador I y funcional de Coordinador de Policlínicos y Consultorios Clase "A", en cuanto a que la experiencia laboral requerida sea preferentemente de dos años, encomendándole además, que realice con prontitud el proceso de selección que corresponda y de acuerdo a lo regulado en el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, para la contratación de la plaza ya dicha, dando la oportunidad de participar en el proceso a las tres personas detalladas en el informe, cuyas hojas de vida fueron obtenidas de la Base de Datos de Aspirantes con la que cuenta el Departamento de Desarrollo Humano. El Directorio lo aprobó así.

Concluida la lectura del informe anterior, considerando las opiniones vertidas y no existiendo objeción alguna; con base en lo dispuesto en los Artículos 20, literal a), y 22, literales a) y k), de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM; el Consejo Directivo unánimemente

ACUERDA:

- I. **Dar por recibido y conocido el informe presentado por la Sub Dirección Administrativa,** sobre la situación del proceso de contratación de una (1) plaza nominal de Administrador I y funcional de Coordinador de Policlínicos y Consultorios clase "A", para Chalatenango.

- II. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano,** gestione rápidamente la modificación del perfil de la plaza nominal de Administrador I y funcional de Coordinador de Policlínicos y Consultorios Clase "A", en cuanto a que la experiencia laboral requerida sea preferentemente de dos años. Además, se le encomienda que realice con prontitud el proceso de selección que corresponda y de acuerdo a lo regulado en el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal, para la contratación de la plaza detallada en el Romano anterior, **dando la oportunidad de participar en el proceso a las tres personas detalladas en el informe, cuyas hojas de vida fueron obtenidas de la Base de Datos de Aspirantes con la que cuenta el Departamento de Desarrollo Humano.**

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

III. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, para los trámites correspondientes.

A las doce horas con treinta minutos se hizo la pausa alimenticia, reanudándose la sesión a las trece horas con quince minutos, continuando con el desarrollo del Punto 9 de la agenda, de la siguiente forma:

Punto Nueve: Solicitud de Aprobación de modificación de los Contratos Números FP-028/2018, del FP-037/2018-ISBM al FP-040/2018-ISBM, y del FP-042/2018-ISBM al FP-065/2018-ISBM suscritos con CASELA, S.A. DE C.V., FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V., y FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V., para autorizar cambios en medicamentos ofertados en los Grupos “A” y “B” del Cuadro Básico de Medicamentos.

Continuando con la sesión, el Director Presidente hizo del conocimiento de los presentes que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, pidió incluir un Punto para esta sesión, en relación a la solicitud de aprobación de modificación de los Contratos Números FP-028/2018, del FP-037/2018-ISBM al FP-040/2018-ISBM, y del FP-042/2018-ISBM al FP-065/2018-ISBM suscritos con CASELA, S.A. DE C.V., FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V., y FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V., para autorizar cambios en medicamentos ofertados en los Grupos “A” y “B” del Cuadro Básico de Medicamentos.

Explicado lo anterior, se procedió a conocer el documento que, contiene la información siguiente:

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. Según los resultados de la Licitación Pública No. 011/2018-ISBM, referente a la “ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2018”, se contrataron 66 farmacias a nivel nacional, para el período de abril a diciembre de 2018, dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

No. de CONTRATO	CONTRATISTA	NOMBRE DE LA FARMACIA	No. DE ITEM	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO MÁXIMO MENSUAL US\$ (incluye IVA)	MONTO MÁXIMO TOTAL US\$ (incluye IVA)
-----------------	-------------	-----------------------	-------------	--------------	-----------	---	---------------------------------------

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

FP-028/2018- ISBM	CASELA, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN FERNANDO	40	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	\$41,370.00	\$372,330.00
FP-037/2018- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS CARROUSEL	30	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	\$9,090.00	\$81,810.00
FP-038/2018- ISBM		FARMACIA SAN NICOLÁS CLUB DE LEONES	40	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	\$13,030.00	\$117,270.00
FP-039/2018- ISBM		FARMACIA SAN NICOLÁS PLAZA MUNDO II	42	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	\$9,141.60	\$82,274.40
FP-040/2018- ISBM		FARMACIA SAN NICOLÁS METROCENTRO SANTA ANA	48	SANTA ANA	SANTA ANA	\$9,848.80	\$88,639.20
FP-042/2018- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA AHUACHAPÁN	1	AHUACHAPÁN	AHUACHAPÁN	\$4,800.00	\$43,200.00
FP-043/2018- ISBM		FARMACIA ECONÓMICA ILOBASCO	4	CABAÑAS	ILOBASCO	\$3,500.00	\$31,500.00
FP-044/2018- ISBM		FARMACIA ECONÓMICA COJUTEPEQUE	9	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	\$6,000.00	\$54,000.00
FP-045/2018- ISBM		FARMACIA ECONÓMICA CALLE EL PEDREGAL	11	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLÁN	\$3,500.00	\$31,500.00
FP-046/2018- ISBM		FARMACIA ECONÓMICA UNICENTRO LOURDES	13	LA LIBERTAD	COLON / ZONA LOURDES	\$6,000.00	\$54,000.00
FP-047/2018- ISBM		FARMACIA ECONÓMICA QUEZALTEPEQUE	15	LA LIBERTAD	QUEZALTEPEQUE	\$7,000.00	\$63,000.00
FP-048/2018- ISBM		FARMACIA ECONÓMICA SANTA TECLA 2	17	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	\$5,395.60	\$48,560.40
FP-049/2018- ISBM		FARMACIA ECONÓMICA ZACATECOLUCA	20	LA PAZ	ZACATECOLUCA	\$6,500.00	\$58,500.00
FP-050/2018- ISBM		FARMACIA ECONÓMICA METROCENTRO SAN MIGUEL	30	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	\$9,090.00	\$81,810.00
FP-051/2018- ISBM		FARMACIA ECONÓMICA AGUILARES	32	SAN SALVADOR	AGUILARES	\$3,500.00	\$31,500.00
FP-052/2018- ISBM		FARMACIA ECONÓMICA APOPA 2	33	SAN SALVADOR	APOPA	\$3,500.00	\$31,500.00
FP-053/2018- ISBM		FARMACIA ECONÓMICA AYUTUXTEPEQUE	34	SAN SALVADOR	AYUTUXTEPEQUE	\$2,500.00	\$22,500.00
FP-054/2018- ISBM		FARMACIA ECONÓMICA LA GARITA	35	SAN SALVADOR	CIUDAD DELGADO	\$3,000.00	\$27,000.00
FP-055/2018- ISBM		FARMACIA ECONÓMICA ILOPANGO	36	SAN SALVADOR	ILOPANGO	\$3,000.00	\$27,000.00
FP-056/2018- ISBM	FARMACIA ECONÓMICA ALTAVISTA	37	SAN SALVADOR	ILOPANGO / ZONA ALTAVISTA	\$3,000.00	\$27,000.00	
FP-057/2018- ISBM	FARMACIA ECONÓMICA ZACAMIL	38	SAN SALVADOR	MEJICANOS	\$10,000.00	\$90,000.00	
FP-058/2018- ISBM	FARMACIA ECONÓMICA SAN MARTIN	39	SAN SALVADOR	SAN MARTIN	\$3,500.00	\$31,500.00	
FP-059/2018- ISBM	FARMACIA ECONÓMICA ZONA MÉDICA	40	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	\$13,030.00	\$117,270.00	
FP-060/2018- ISBM	FARMACIA ECONÓMICA SAN JACINTO	41	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR / ZONA SAN JACINTO	\$3,000.00	\$27,000.00	
FP-061/2018- ISBM	FARMACIA ECONÓMICA PLAZA MUNDO	42	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	\$5,179.20	\$46,612.80	

-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.

FP-062/2018- ISBM	FARMACIA ECONÓMICA CHALCHUAPA	46	SANTA ANA	CHALCHUAPA	\$7,000.00	\$63,000.00
FP-063/2018- ISBM	FARMACIA ECONÓMICA METAPAN	47	SANTA ANA	METAPAN	\$3,500.00	\$31,500.00
FP-064/2018- ISBM	FARMACIA ECONÓMICA SANTA ANA CENTRO	48	SANTA ANA	SANTA ANA	\$9,848.80	\$88,639.20
FP-065/2018- ISBM	FARMACIA ECONÓMICA METROCENTRO SONSONATE	52	SONSONATE	SONSONATE	\$3,686.40	\$33,177.60
FP-066/2018- ISBM	FARMACIA ECONÓMICA USULUTÁN	57	USULUTÁN	USULUTÁN	\$5,467.50	\$49,207.50

II. Las ofertas de éstos proveedores, incluye en el Grupo "A" y "B" del Cuadro Básico de Medicamentos, entre otros, los siguientes medicamentos:

1. CASELA, S.A. DE C.V.:

GRUPO	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO SOBRE EL PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAIS DE FABRICACIÓN	MARCA O NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO DE ACUERDO AL REGISTRO DE CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	NUMERO DE REGISTRO DEL MEDICAMENTO DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS
B	06-01001- 000	ACIDO FOLICO	Tableta de 5 mg	Blíster con Tabletas	\$0.15	50.00%	\$0.08	LABORATORIOS MEDIKEM S.A DE C.V.	EL SALVADOR	FOLIKEM 5 mg TABLETAS	23443

El 27 de abril de 2018, **CASELA, S.A. DE C.V.**, informó que el medicamento ofertado en el código 06-01001-000, sufrió cambio en el nombre comercial y la imagen con la cual se comercializa, manteniendo sin alteración la marca, concentración, contenido, presentación, registro sanitario ante la DNM y precio ofertado, por lo cual solicitó se autorice la modificación, según el siguiente detalle:

GRUPO	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO SOBRE EL PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAIS DE FABRICACIÓN	MARCA O NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO DE ACUERDO AL REGISTRO DE CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	NUMERO DE REGISTRO DEL MEDICAMENTO DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS
B	06-01001- 000	ACIDO FOLICO	Tableta de 5 mg	Blíster con Tabletas	\$0.15	50.00%	\$0.08	LABORATORIOS MEDIKEM S.A DE C.V.	EL SALVADOR	FOLICINA 5 mg TABLETAS	23443

2. FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.:

CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO SOBRE EL PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAIS DE FABRICACIÓN	MARCA O NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO DE ACUERDO AL REGISTRO DE CONSEJO SUPERIOR DE SALUD	NUMERO DE REGISTRO DEL MEDICAMENTO DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA Y/O
-----------------------	--------------------	-------------	--------------	--------------------	---	--	-------------------------------	------------------------	---	--

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

GRUPO										PÚBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS
A	03-02062-000	DICLOXACILINA SODICA	Susp. de 250 mg/5 ml	Frasco de 60 - 80 ml	\$10.95	15.00%	\$9.31	GENFAR S.A.	COLOMBIA	DICLOXACILINA	F069606122006
B	07-02001-000	AMIODARONA CLORHIDRATO	Tableta de 200 mg	Blíster con Tabletas	\$0.47	15.00%	\$0.40	LABORATORIO S SYNTHESIS S. A.S.	COLOMBIA	AMIORIT	21340
B	10-05001-000	MOSAPRIDE CITRATO	Tableta 5 mg	Blíster con Tabletas	\$0.43	15.00%	\$0.37	MONTE VERDE S.A	ARGENTINA	DOSIER	F003902022005

El 27 de abril de 2018, **FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.**, informó que según notas emitidas por Sanofi Generico (Genfar) y los distribuidores exclusivos Laboratorios Suizos, S.A DE C.V., y Asofarma, S.A., los medicamentos antes descritos han sido descontinuados por sus fabricantes, por lo que la Sociedad Contratista presentó alternativas para sustituirlos, conservando la misma composición, presentación y precio según el siguiente detalle:

GRUPO	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENERICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO SOBRE EL PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAIS DE FABRICACIÓN	MARCA O NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO DE ACUERDO AL REGISTRO DE CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	NUMERO DE REGISTRO DEL MEDICAMENTO DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS
A	03-02062-000	DICLOXACILINA SODICA	Susp de 250 mg/5 ml	Frasco de 60 - 80 ml	\$10.95	15.00%	\$9.31	LABORATORIOS CHALVER DE COLOMBIA, S.A.	COLOMBIA	DIXALIN	22301
B	07-02001-000	AMIODARONA CLORHIDRATO	Tableta de 200 mg	Blíster con Tabletas	\$0.47	15.00%	\$0.40	SANOFI AVENTIS S.A	ESPAÑA	CORDARONE 200 MG	F032020082008
B	10-05001-000	MOSAPRIDE CITRATO	Tableta 5 mg	Blíster con Tabletas	\$0.43	15.00%	\$0.37	LABORATORIOS ROWE S. R. L.	REPÚBLICA DOMINICANA	MOTIDE 5	F072025092002

3. FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.:

GRUPO	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENERICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO SOBRE EL PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAIS DE FABRICACIÓN	MARCA O NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO DE ACUERDO AL REGISTRO DE CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	NUMERO DE REGISTRO DEL MEDICAMENTO DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS
A	07-03008-000	CAPTOPRIL	Tableta de 25 mg	Blíster con Tabletas	\$0.24	25.00%	\$0.18	Laboratorios Lamfer	Guatemala	CAPTOPRIL 25mg	RG0988120105 / PF-31,741
B	22-01024-000	DOXAZOCINA	Tableta de 2 mg	Blíster con Tabletas	\$0.99	9.09%	\$0.90	Laboratorios López, S.A. de C.V.	El Salvador	REDUPROST 2	F000607012004

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

El 04 de mayo de 2018, FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V., informó que Selectpharma, S.A. DE C.V., (Lamfer Grupo), les informó que el medicamento CAPTOPRIL 25 mg, se retirará del mercado y no se generará ninguna fabricación para su despacho, asimismo el fabricante de REDUPROST 2, Laboratorios López, S.A. de C.V., les notificó que no cuentan con existencia debido a un incremento significativo en precios en sus materias primas y suspenderá la fabricación de los productos, por lo que la Sociedad Contratista presenta alternativas para sustituir ambos medicamentos, conservando la misma composición, presentación y precio según el siguiente detalle:

GRUPO	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENERICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO SOBRE EL PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAIS DE FABRICACIÓN	MARCA O NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO DE ACUERDO AL REGISTRO DE CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	NUMERO DE REGISTRO DEL MEDICAMENTO DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS
A	07-03008-000	CAPTOPRIL	Tableta de 25 mg	Blíster con Tabletas	\$0.24	25.00%	\$0.18	LABORATORIOS PHARMEDIC, Activa, S.A. DE C.V.	EL SALVADOR	CAPTOPRIL 25mg	19,959
B	22-01024-000	DOXAZOCINA	Tableta de 2 mg	Blíster con Tabletas	\$0.99	9.09%	\$0.90	LABORATORIOS NORMON, S.A.	ESPAÑA	DOXAZOSINA NORMON 2mg	F022405052004

IV. El 14 de mayo de 2018, la Sub Dirección de Salud remitió a la UACI, requerimientos para iniciar el trámite de aprobación de las modificaciones antes mencionadas, anexando justificaciones técnicas emitidas por la licenciada Elvis Arely Aquino de Molina, una de las Administradoras de los referidos contratos, según las cuales se ha verificado a través de las notas adjuntas a los expedientes que la solicitud de modificación a los medicamentos adjudicados es por causas imprevistas, no imputables a los proveedores y que los medicamentos ofertados para sustituirlos cumplen con la misma composición y presentación requerida en la Base de Licitación, manteniéndose el precio contratado según lo establecen las sociedades proveedoras en su solicitud, por lo cual se recomienda autorizar la modificación solicitada pues se cumplen las condiciones establecidas en el artículo 17 de la **NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL** vigente, y la Cláusula 7 de los Términos de Referencia, numeral 15 de la Sección II de la Base de la Licitación Pública No. 011/2018-ISBM, que establece que: *“La farmacia deberá dispensar la marca de medicamento ofertado durante el período contractual y su prórroga si lo hubiera. Si la marca del medicamento ofertado dejara de ser fabricado o distribuido en el país, la farmacia deberá presentar inmediatamente alternativas de sustitución, conservando la misma composición, presentación y que sea de igual o mejor calidad al ofertado inicialmente debiendo presentar una constancia del laboratorio fabricante o empresa distribuidora donde haga constar que el medicamento ya no estará disponible en el mercado”*. Cabe aclarar que

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

la modificación únicamente afecta el nombre comercial y la imagen del producto, manteniendo el resto de las características ofertadas.

- V. La UACI, revisó los contratos suscritos con CASELA, S.A. DE C.V., FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.; y FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V., determinando que según lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento; y conforme a la Cláusula VIII de los Contratos suscritos con las Sociedades Contratistas, es procedente aprobar los cambios solicitados.

RECOMENDACIÓN:

Leídos que fueron los antecedentes justificativos, el Consejo Directivo constató que en la parte recomendativa del Punto presentado, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis y gestión efectuada, según lo establecido en los artículos 83-A y 82 BIS de la LACAP; 20 literales “k” y “s”, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Cláusulas I, II y VIII de los Contratos Números FP-028/2018-ISBM, FP-037/2018-ISBM, FP-038/2018-ISBM, FP-039/2018-ISBM, FP-040/2018-ISBM, FP-042/2018-ISBM, FP-043/2018-ISBM, FP-044/2018-ISBM, FP-045/2018-ISBM, FP-046/2018-ISBM, FP-047/2018-ISBM, FP-048/2018-ISBM, FP-049/2018-ISBM, FP-050/2018-ISBM, FP-051/2018-ISBM, FP-052/2018-ISBM, FP-053/2018-ISBM, FP-054/2018-ISBM, FP-055/2018-ISBM, FP-056/2018-ISBM, FP-057/2018-ISBM, FP-058/2018-ISBM, FP-059/2018-ISBM, FP-060/2018-ISBM, FP-061/2018-ISBM, FP-062/2018-ISBM, FP-063/2018-ISBM, FP-064/2018-ISBM, FP-065/2018-ISBM y FP-066/2018-ISBM y artículo 17 de la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL” y de acuerdo a recomendación de una de las administradoras de los referidos contratos, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la modificación de los contratos Números FP-028/2018-ISBM, FP-037/2018-ISBM, FP-038/2018-ISBM, FP-039/2018-ISBM, FP-040/2018-ISBM, FP-042/2018-ISBM, FP-043/2018-ISBM, FP-044/2018-ISBM, FP-045/2018-ISBM, FP-046/2018-ISBM, FP-047/2018-ISBM, FP-048/2018-ISBM, FP-049/2018-ISBM, FP-050/2018-ISBM, FP-051/2018-ISBM, FP-052/2018-ISBM, FP-053/2018-ISBM, FP-054/2018-ISBM, FP-055/2018-ISBM, FP-056/2018-ISBM, FP-057/2018-ISBM, FP-058/2018-ISBM, FP-059/2018-ISBM, FP-060/2018-ISBM, FP-061/2018-ISBM, FP-062/2018-ISBM, FP-063/2018-ISBM, FP-064/2018-ISBM, FP-065/2018-ISBM y FP-066/2018-ISBM suscritos con **CASELA, S.A. DE C.V., FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V., y FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.**, para autorizar los cambios en los

medicamentos ofertados en el Grupo "A" y "B" del Cuadro Básico de Medicamentos, según el siguiente detalle:

- a) Contrato FP-028/2018-ISBM, suscrito con **CASELA, S.A. DE C.V.**, según el detalle en cuadro consignado en el presente literal del Romano I en la parte recomendativa del Punto.
- b) Contratos FP- 037/2018-ISBM, FP- 038/2018-ISBM, FP- 039/2018-ISBM y FP- 040/2018-ISBM, suscritos con **FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.**, según el detalle en cuadro plasmado en el presente literal del Romano I en la parte recomendativa del Punto.
- c) Contratos FP- 042/2018-ISBM, FP- 043/2018-ISBM, FP- 044/2018-ISBM, FP- 045/2018-ISBM, FP- 046/2018-ISBM, FP- 047/2018-ISBM, FP- 048/2018-ISBM, FP- 049/2018-ISBM, FP- 050/2018-ISBM, FP- 051/2018-ISBM, FP- 052/2018-ISBM, FP- 053/2018-ISBM, FP- 054/2018-ISBM, FP- 055/2018-ISBM, FP- 056/2018-ISBM, FP- 057/2018-ISBM, FP- 058/2018-ISBM, FP- 059/2018-ISBM, FP- 060/2018-ISBM, FP- 061/2018-ISBM, FP- 062/2018-ISBM, FP- 063/2018-ISBM, FP- 064/2018-ISBM FP- 065/2018-ISBM y FP- 066/2018-ISBM, suscritos con **FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.**, según el detalle en cuadro plasmado en el presente literal del Romano I en la parte recomendativa del Punto.

- II. Autorizar al Director Presidente, para firmar las resoluciones modificativas correspondientes.
- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto de formalizar la modificación a la brevedad posible y agilizar el despacho de los medicamentos en las farmacias.

Agotada la lectura del documento el profesor Coto López consultó con el pleno si no hay objeción en aprobar el Acuerdo de este Punto según recomendación, el Directorio manifestó no haberla. Aprobándose en esos términos.

Agotado el Punto anterior, considerando la recomendación de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, en atención a requerimiento de la solicitud de la Sub Dirección de Salud; de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literales k) y s), 22 literales a) y k), y 67 de la Ley del ISBM; Artículos 83-A y 82 BIS de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); Cláusulas I, II y VIII de los Contratos Números FP-028/2018-ISBM, FP- 037/2018-ISBM, FP- 038/2018-ISBM, FP- 039/2018-ISBM, FP- 040/2018-ISBM, FP- 042/2018-ISBM, FP- 043/2018-ISBM, FP- 044/2018-ISBM, FP- 045/2018-ISBM, FP- 046/2018-ISBM, FP- 047/2018-ISBM, FP- 048/2018-ISBM, FP- 049/2018-

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

ISBM, FP- 050/2018-ISBM, FP- 051/2018-ISBM, FP- 052/2018-ISBM, FP- 053/2018-ISBM, FP- 054/2018-ISBM, FP- 055/2018-ISBM, FP- 056/2018-ISBM, FP- 057/2018-ISBM, FP- 058/2018-ISBM, FP- 059/2018-ISBM, FP- 060/2018-ISBM, FP- 061/2018-ISBM, FP- 062/2018-ISBM, FP- 063/2018-ISBM, FP- 064/2018-ISBM, FP- 065/2018-ISBM y FP- 066/2018-ISBM; Artículo 17 de la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL” y de acuerdo a recomendación de una de las administradoras de los referidos contratos; el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

I. Aprobar la modificación de los Contratos Números FP-028/2018-ISBM, FP- 037/2018-ISBM, FP- 038/2018-ISBM, FP- 039/2018-ISBM, FP- 040/2018-ISBM, FP- 042/2018-ISBM, FP- 043/2018-ISBM, FP- 044/2018-ISBM, FP- 045/2018-ISBM, FP- 046/2018-ISBM, FP- 047/2018-ISBM, FP- 048/2018-ISBM, FP- 049/2018-ISBM, FP- 050/2018-ISBM, FP- 051/2018-ISBM, FP- 052/2018-ISBM, FP- 053/2018-ISBM, FP- 054/2018-ISBM, FP- 055/2018-ISBM, FP- 056/2018-ISBM, FP- 057/2018-ISBM, FP- 058/2018-ISBM, FP- 059/2018-ISBM, FP- 060/2018-ISBM, FP- 061/2018-ISBM, FP- 062/2018-ISBM, FP- 063/2018-ISBM, FP- 064/2018-ISBM, FP- 065/2018-ISBM y FP- 066/2018-ISBM, suscritos respectivamente, con **CASELA, S.A. DE C.V., FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V., y FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.,** para autorizar los cambios en los medicamentos ofertados en el Grupo “A” y “B” del Cuadro Básico de Medicamentos, según el siguiente detalle:

a) Contrato FP-028/2018-ISBM, suscrito con **CASELA, S.A. DE C.V.,** según el siguiente detalle:

GRUPO	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENERICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO SOBRE EL PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAIS DE FABRICACIÓN	MARCA O NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO DE ACUERDO AL REGISTRO DE CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	NÚMERO DE REGISTRO DEL MEDICAMENTO DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS
B	06-01001-000	ÁCIDO FÓLICO	Tableta de 5 mg	Blíster con Tabletas	\$0.15	50.00%	\$0.08	LABORATORIOS MEDIKEM S.A DE C.V.	EL SALVADOR	FOLICINA 5 mg TABLETAS	23443

b) Contratos FP- 037/2018-ISBM, FP- 038/2018-ISBM, FP- 039/2018-ISBM y FP-

-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.

040/2018-ISBM, suscritos con **FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.**, según el siguiente detalle:

GRUPO	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO SOBRE EL PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAIS DE FABRICACIÓN	MARCA O NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO DE ACUERDO AL REGISTRO DE CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	NÚMERO DE REGISTRO DEL MEDICAMENTO DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS
A	03-02062-000	DICLOXACILINA SODICA	Susp de 250 mg/5 ml	Frasco de 60 - 80 ml	\$10.95	15.00%	\$9.31	LABORATORIOS CHALVER DE COLOMBIA, S.A.	COLOMBIA	DIXALIN	22301
B	07-02001-000	AMIODARONA CLORHIDRATO	Tableta de 200 mg	Blíster con Tabletas	\$0.47	15.00%	\$0.40	SANOFI AVENTIS S.A	ESPAÑA	CORDARONE 200 MG	F032020082008
B	10-05001-000	MOSAPRIDE CITRATO	Tableta 5 mg	Blíster con Tabletas	\$0.43	15.00%	\$0.37	LABORATORIOS ROWE S. R. L.	REPÚBLICA DOMINICANA	MOTIDE 5	F072025092002

c) Contratos FP- 042/2018-ISBM, FP- 043/2018-ISBM, FP- 044/2018-ISBM, FP- 045/2018-ISBM, FP- 046/2018-ISBM, FP- 047/2018-ISBM, FP- 048/2018-ISBM, FP- 049/2018-ISBM, FP- 050/2018-ISBM, FP- 051/2018-ISBM, FP- 052/2018-ISBM, FP- 053/2018-ISBM, FP- 054/2018-ISBM, FP- 055/2018-ISBM, FP- 056/2018-ISBM, FP- 057/2018-ISBM, FP- 058/2018-ISBM, FP- 059/2018-ISBM, FP- 060/2018-ISBM, FP- 061/2018-ISBM, FP- 062/2018-ISBM, FP- 063/2018-ISBM, FP- 064/2018-ISBM FP- 065/2018-ISBM y FP- 066/2018-ISBM, suscritos con **FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.**, según el siguiente detalle:

GRUPO	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENERICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO SOBRE EL PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAIS DE FABRICACIÓN	MARCA O NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO DE ACUERDO AL REGISTRO DE CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	NÚMERO DE REGISTRO DEL MEDICAMENTO DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS
A	07-03008-000	CAPTOPRIL	Tableta de 25 mg	Blíster con Tabletas	\$0.24	25.00%	\$0.18	LABORATORIOS PHARMEDIC, Activa, S.A. DE C.V.	EL SALVADOR	CAPTOPRIL 25mg	19,959
B	22-01024-000	DOXAZOCINA	Tableta de 2 mg	Blíster con Tabletas	\$0.99	9.09%	\$0.90	LABORATORIOS NORMON, S.A.	ESPAÑA	DOXAZOSINA NORMON 2mg	F022405052004

II. Autorizar al Director Presidente, para firmar las resoluciones modificativas

-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.

correspondientes.

III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la continuidad del trámite correspondiente.

IV. Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata, con el objeto de formalizar la modificación a la brevedad posible y agilizar el despacho de los medicamentos en las farmacias.

Punto Diez: Gestión de Inmuebles:

Continuando con el desarrollo de los Puntos de la agenda de esta sesión, el Director Presidente informó que se conocerá un Punto relacionado con la aprobación de modificativa y prórroga de plazo del contrato de arrendamiento del inmueble donde funciona el Consultorio Magisterial de Armenia, Sonsonate, así como también se dará lectura a Oficio Ref. OAJ No.542.18, suscrito por la Directora de Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, en relación a posible donación al ISBM de un inmueble propiedad del CENTA, ubicado en el municipio de Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión, para funcionamiento del Policlínico Magisterial de esa ciudad.

Acto seguido, el profesor Coto López recomendó primero dar lectura al Punto del contrato y luego al Oficio, para tomar las decisiones que el pleno considere conveniente, con lo cual todos estuvieron de acuerdo y se pasó a conocerlos en el siguiente orden:

10.1 Solicitud de aprobación de modificativa del Contrato de Arrendamiento No. A-04/2017-ISBM, del inmueble donde funciona el Consultorio Magisterial de Armenia, departamento de Sonsonate.

ANTECEDENTES:

- I. Que conforme al literal I) del artículo 20 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, son atribuciones del Consejo Directivo: “Acordar la contratación de toda clase de créditos y la celebración de todo tipo de contratos”.
- II. De conformidad a la Certificación del Acuerdo del Punto Cinco, del Acta Número Cincuenta de la Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día diecisiete de junio -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.

del año dos mil diez, el Consejo Directivo aprobó el proyecto para la creación de Policlínicos y Consultorios, así como Botiquines Magisteriales a nivel nacional, para los usuarios y usuarias del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ante lo cual surgió la necesidad de contratar el arrendamiento de inmuebles para el funcionamiento de los referidos establecimientos de salud.

- III. Que por medio de la Certificación del Acuerdo del Punto Once, del Acta número Ciento Sesenta y Cuatro, de la Sesión Ordinaria realizada el día veintinueve de junio de dos mil diecisiete, el Consejo Directivo aprobó la suscripción de un contrato de arrendamiento del inmueble propiedad de la señora Marta Olivia Guerra de Rivera, ubicado en Barrio San Sebastián entre Décima Avenida Norte y Quinta Calle Oriente, del municipio de Armenia, departamento de Sonsonate, para apertura de Consultorio Magisterial en ese municipio.
- IV. Mediante Acuerdo del Punto Nueve, Sub Punto Nueve Punto Uno, del Acta Ciento Noventa y Dos, de Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, realizada el diecinueve de diciembre de dos mil diecisiete, el Consejo Directivo aprobó, entre otros aspectos, la prórroga de arrendamiento de un contrato, por un plazo de 5 meses, comprendidos del 01 de enero al 31 de mayo de 2018, conforme al siguiente detalle:

No.	No. DE CONTRATO	TIPO Y CLASIFICACION	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	ARRENDANTE	MONTO MENSUAL US\$	DIRECCIÓN
1	A-04/2017- ISBM	CONSULTORIO B	ARMENIA	SONSONATE	MARTA OLIVA GUERRA DE RIVERA	\$400.000	BARRIO SAN SEBASTIAN, CASA #35, ENTRE 10° AVENIDA NORTE Y 5° CALE ORIENTE, ARMENIA, SONSONATE

- V. En vista que el período de la prórroga del contrato está por finalizar, la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, analizó la situación del inmueble antes descrito, según se establece a continuación:

Verificó que es factible prorrogar el contrato de arrendamiento del inmueble donde funciona el Consultorio Magisterial de Armenia, departamento de Sonsonate, debido a que responde a los intereses institucionales, ante lo cual se le consultó a la arrendante su interés de continuar prorrogando el contrato por un plazo de 07 meses, comprendidos del 1° de junio al 31 de diciembre de 2018, recibiendo la aceptación por parte de la arrendante de la prórroga del arrendamiento manteniendo los mismos términos y condiciones del contrato y prórroga de arrendamiento que se encuentran actualmente vigentes, por lo que es procedente recomendar una nueva prórroga.

- VI. Por lo anterior, la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, previo a la presentación de la recomendación correspondiente, solicitó al Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional la existencia de disponibilidad

presupuestaria, siendo emitida bajo el número 01-05-2018, para la prórroga del contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en el municipio Armenia, Departamento de Sonsonate

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, luego de la evaluación y gestiones realizadas por la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y según lo establecido en el artículo 20 literal l) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, recomienda y solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la modificación del Contrato No. A-04/2017-ISBM, en el sentido de ampliar su plazo de cinco (5) a siete (7) meses.
- II. Aprobar la prórroga del referido contrato de arrendamiento, para el período comprendido del **01 de junio al 31 de diciembre de 2018**, ambas fechas inclusive, según el siguiente detalle:

No.	No. DE CONTRATO	TIPO Y CLASIFICACION	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	ARRENDANTE	MONTO MENSUAL US\$	DIRECCIÓN
1	A-04/2017-ISBM	CON	ARMENIA	SONSONATE	MARTA OLIVA GUERRA DE RIVERA	\$400.000	BARRIO SAN SEBASTIAN, CASA #35, ENTRE 10° AVENIDA NORTE Y 5° CALE ORIENTE, ARMENIA, SONSONATE

- II. Autorizar al Director Presidente del ISBM para que pueda firmar la resolución modificativa y de prórroga del contrato de arrendamiento correspondiente.
- III. Encomendar a la Unidad Jurídica las gestiones necesarias para la formalización de la prórroga del contrato de arrendamiento.
- IV. Aprobar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo con el objeto de notificar a la propietaria del inmueble la decisión de prorrogar el contrato antes del vencimiento del plazo y formalizar la prórroga a la brevedad posible.

Al terminar la lectura del Punto, el profesor Coto López consultó al pleno si no hay objeción en aprobar según recomendación, manifestando el pleno no haberla.

Agotado el Punto anterior, conocida la recomendación del Sub Director de Salud, previa gestión del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales; considerando la conveniencia institucional de ampliar y prorrogar el plazo del contrato de arrendamiento de inmueble para

-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.

continuidad de funcionamiento de establecimiento de salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial-ISBM, y según lo establecido en los Artículos 20 literal l) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

I. Aprobar la modificación del Contrato No. A-04/2017-ISBM, de arrendamiento de inmueble localizado en Armenia, Sonsonate, en el sentido de ampliar su plazo de cinco (5) a siete (7) meses.

II. Aprobar la prórroga del referido contrato de arrendamiento, para el período comprendido del **01 de junio al 31 de diciembre de 2018,** ambas fechas inclusive, según el siguiente detalle:

No. DE CONTRATO	TIPO Y CLASIFICACION	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	ARRENDANTE	MONTO MENSUAL US\$	DIRECCIÓN
A-04/2017-ISBM	CONSULTORIO	ARMENIA	SONSONATE	MARTA OLIVA GUERRA DE RIVERA	\$400.000	BARRIO SAN SEBASTIAN, CASA #35, ENTRE 10° AVENIDA NORTE Y 5° CALE ORIENTE, ARMENIA, SONSONATE

III. Autorizar al Director Presidente para que firme la resolución modificativa y de prórroga del contrato de arrendamiento correspondiente.

IV. Encomendar a la Unidad Jurídica las gestiones necesarias para la formalización de la modificativa y prórroga del referido contrato de arrendamiento.

V. Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata, con el objeto de notificar a la propietaria del inmueble, la decisión de prorrogar el contrato antes del vencimiento del plazo y formalizar la prórroga a la brevedad posible.

Se continuó con el Punto de Gestión de Inmuebles, con la correspondencia procedente de Oficina de Asesoría Jurídica del MAG, en los siguientes términos:

.....

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

10.2 Seguimiento a posible donación de inmueble propiedad del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal - CENTA, a favor del ISBM, ubicado en Santa Rosa de Lima, La Unión, para funcionamiento del Policlínico Magisterial de esa ciudad.

Se trató del Oficio Ref. OAJ No.542.18, suscrito por la licenciada Erla Carolina Rodas Espinoza, Directora de Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, informando que, en atención a ofrecimiento hecho al ISBM en relación a gestiones para donación de inmueble ubicado en el municipio de Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión, para ubicación definitiva del Policlínico Magisterial de La Unión, se proporciona detalle de trámites y requisitos a cumplir de parte del ISBM para continuar con el proceso legal para poder concretizar la donación, así como una servidumbre de paso que sería necesaria.

Conocida la información anterior, el profesor Coto López informó que la jefatura de la División de Operaciones le acompañó a hacer un recorrido al inmueble en mención y se verificó que del terreno total se estaría beneficiando a tres entidades, pues una parte se estaría donando al ISBM, otra porción al Cuerpo de Bomberos de ese municipio y una parte para la Cooperativa Ganadera; será necesario constituir una servidumbre de paso para garantizar libre el acceso a la porción que recibiría el ISBM. Agotadas las explicaciones recomendó dar por recibido y quedar enterados del contenido del referido Oficio y que se le encomiende en su calidad de Director Presidente para que, con el apoyo de la Unidad Jurídica y de las Divisiones de Operación y la de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, se dé seguimiento a los tramites y gestionar la aprobación de donación a favor del Instituto. El pleno aprobó en esos términos el acuerdo.

Conocido el Oficio Ref. OAJ No. 542.18, considerando los intereses institucionales en relación a inmuebles para establecimiento de salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial- ISBM; de conformidad a los Artículos 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y conocido el contenido del Oficio suscrito por la licenciada Erla Carolina Rodas Espinoza**, Directora de Oficina de Asesoría Jurídica del Ministerio de Agricultura y Ganadería, Ref. OAJ No.542.18, en relación a los trámites para la petición que el ISBM debe presentar para continuar con el proceso legal para concretizar la servidumbre de paso y donación del inmueble ubicado en Santa Rosa de Lima, La Unión.

- II. Encomendar al Director Presidente, con el apoyo de la Unidad Jurídica, División de Operaciones y de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, el seguimiento correspondiente de este trámite.

Punto Once: Solicitud de aprobación de obligación de pago a CEFAFA, por suministro de medicamentos del mes de diciembre 2013.

Continuando con la sesión, el Director Presidente hizo del conocimiento de los presentes que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, pidió incluir un Punto para esta sesión, correspondiente a solicitud de aprobación de obligación de pago a CEFAFA, por suministro de medicamentos del mes de diciembre de 2013.

Acto seguido se dio lectura al documento, el cual literalmente expresa lo siguiente: "*****"

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. El 21 de diciembre del 2012, el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y el Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada (CEFAFA), suscribieron convenio interinstitucional para el despacho de medicamentos para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM; con vigencia de DOCE MESES, contados a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013, con un monto máximo total de hasta **DOS MILLONES OCHENTA Y OCHO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,088,000.00) IVA INCLUIDO**, por un monto máximo mensual de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$174,000.00) IVA INCLUIDO**. A continuación, se resumen los montos incrementados y obligaciones de pago para el año 2013:

Fecha de Resolución	Número de Resolución	Tipo de Resolución	Monto total de Resolución EN US
15/08/2013	189/2013-ISBM	MODIFICATIVA DE INCREMENTO DE MONTO PARA LOS MESES DE ENERO Y FEBRERO DE 2013	\$274,732.30
19/09/2013	200/2013-ISBM	MODIFICATIVA DE INCREMENTO DE MONTO PARA EL MES MARZO DE 2013	\$156,578.54
21/11/2013	251/2013-ISBM	MODIFICATIVA DE INCREMENTO DE MONTO PARA EL MES DE ABRIL DE 2013	\$113,737.74
13/12/2013	306/2013-ISBM	MODIFICATIVA DE INCREMENTO DE MONTO PARA LOS MESES DE MAYO Y JUNIO DE 2013	\$281,912.86
28/02/2014	024/2014-ISBM	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE PAGO EN CONCEPTO DE SOBREGIRO POR INCREMENTO EN LOS SERVICIOS DE DESPACHO DE MEDICAMENTOS EN EL MES DE JULIO DE 2013	\$307,883.62
20/03/2014	031/2014-ISBM	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE PAGO, EN CONCEPTO DE SOBREGIRO POR INCREMENTO EN LOS SERVICIOS DE DESPACHO DE MEDICAMENTOS EN EL MES DE AGOSTO DE 2013	\$241,028.67
09/06/2014	057/2014-ISBM	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE PAGO EN CONCEPTO DE SOBREGIRO POR INCREMENTO EN LOS SERVICIOS DE DESPACHO DE MEDICAMENTOS EN EL MES DE SEPTIEMBRE DE 2013	\$148,551.57

-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.

27/06/2014	066/2014-ISBM	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE PAGO EN CONCEPTO DE SOBREGIRO POR INCREMENTO EN LOS SERVICIOS DE DESPACHO DE MEDICAMENTOS EN EL MES DE OCTUBRE DE 2013	\$220,721.13
09/07/2014	075/2014-ISBM	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE PAGO EN CONCEPTO DE SOBREGIRO POR INCREMENTO EN LOS SERVICIOS DE DESPACHO DE MEDICAMENTOS EN EL MES DE NOVIEMBRE DE 2013	\$301,972.78
TOTAL EN US			US\$2,047,119.21

Consta en la Resolución 075/2014-ISBM, aclaración en la que se hizo constar que quedaba pendiente de tramitar el sobregiro del mes de diciembre de dos mil trece, que se encontraban en verificación.

- El 30 de mayo de 2018, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), recibió solicitud, del Sub Director de Salud, Doctor Jorge Avelino González Montenegro, para iniciar el trámite de obligación de pago por un monto total de **CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS 98/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$140,722.98)**, a favor del **CENTRO FARMACÉUTICO DE LA FUERZA ARMADA**, para responder así a las atenciones brindadas a la población usuaria del ISBM, en el mes de diciembre de 2013 posterior haber agotado el monto convenido para la ejecución de ese año.
- Adjunto al requerimiento se recibió memorando de fecha 30 de mayo de 2018, emitido por el Jefe de la División de Supervisión y Control, doctor Omar Keller Catalán Vásquez, con el cual remitió al Sub Director de Salud, doctor Jorge Avelino González Montenegro, la justificación técnica emitida por la entonces Coordinadora del Equipo de Supervisión de Química y Farmacia, actualmente Técnico de Gestión Químico Farmacéutico, Licenciada Dinora Judith Rivera García; en la cual recomienda iniciar el trámite de pago por los despachos de medicamento en calidad de obligación de pago por un monto total de **CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS 98/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$140,722.98)**, según el detalle siguiente:

Diciembre de 2013, fue cobrado por CEFAFA, según el siguiente resumen:

MES	MONTO CONVENIDO	EXCEDENTE	VENTA TOTAL
Dic-13	\$174,000.00	\$153,463.72	\$327,463.72

En relación al excedente durante el proceso de revisión de los despachos realizados, surgieron observaciones a recetas y ajustes de precios a la regulación emitida por la Dirección Nacional de Medicamentos, las cuales fueron notificadas a CEFAFA en el mes de julio de 2015, por la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos.

No obstante, CEFAFA solicitó revisión de las observaciones y mayor tiempo para subsanar ya que las observaciones recaían sobre sucursales a nivel nacional, lo cual les dificultaba cumplir con el plazo de subsanación dispuesto en el Convenio, en apoyo interinstitucional se concedió revisión con el apoyo del personal de la División de Supervisión y Control y personal de CEFAFA en mesas de trabajo. En octubre de 2016, el área de Seguimiento y Control de Contratos notificó montos de recetas que no fueron subsanadas, sin embargo, CEFAFA continuó solicitando la revisión y consideración de las recetas observadas.

Luego de la revisión y verificación de los despachos correspondientes la División de Supervisión y Control, dio por recibido el excedente generado en el mes de diciembre de 2013 por la cantidad de \$140,722.98 aplicando los descuentos que se detallan a continuación:

MES	EXCEDENTE	AJUSTES DNM	MONTO RECETAS OBSERVADAS	SALDO A PAGAR EN CONCEPTO DE EXCEDENTE EN US \$IVA INCLUIDO
dic-13	\$153,463.72	\$3,467.64	\$9,273.10	\$140,722.98

El 29 de mayo de 2018, se notificó lo anterior a la Gerencia General del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, CEFAFA, resumiendo los descuentos según el siguiente detalle:

MONTO RECETAS OBSERVADAS Y AJUSTE DNM					
INCUMPLIMIENTO DE NORMATIVA					
MES	NO HAY RECETA FISICA QUE RESPALDE EL COBRO	RECETAS PRESENTADAS POR CEFAFA, PERO NO SUBSANADAS	RECETAS ENTREGADAS A CEFAFA PARA SUBSANACIÓN , PERO NO FUERON PRESENTADAS FISICAMENTE	AJUSTE DE PRECIOS DNM	TOTAL
dic-13	\$99.73	\$747.27	\$8,426.10	\$3,467.64	\$12,740.74

En respuesta a lo anterior CEFAFA en fecha 30 de mayo de 2018 solicitó se le “ejecute un pago parcial del excedente, quedando pendiente el pago por recetas observadas en subsanación y documentación”.

Sin embargo, esta solicitud no es atendible ya que se ha concedido a CEFAFA una revisión conjunta de las observaciones y sus subsanaciones, determinándose que a la fecha CEFAFA, no ha logrado superar las observaciones emitidas y en estricto apego al texto del convenio, por lo que corresponde a ISBM, aplicar el descuento de los servicios ya que según la CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO Y DOCUMENTOS QUE DEBERÁN PRESENTARSE PARA LA TRAMITACIÓN DEL PAGO, si CEFAFA no subsana las observaciones en los plazos señalados, corresponde aplicar los descuentos y a partir del tercer incumplimiento debe documentar el incumplimiento ante la UACI, para considerar la continuidad del servicio, por lo cual recomienda hacer la gestión de autorización de los fondos necesarios para cubrir el excedente de los despachos realizados conforme a las normas establecidas en el convenio y la resolución correspondiente. En conclusión habiendo verificado que las recetas que cumplen con los requisitos para ser sujetas a pago y luego de haberse recibido con las formalidades legales requeridas por el ISBM y entregados a satisfacción a los usuarios, y para mantener las buenas relaciones interinstitucionales entre el ISBM y CEFAFA además de proceder a liquidar lo ejecutado durante el año 2013, se recomienda se gestione el trámite de obligación de pago a favor de CEFAFA por un monto de \$140,722.98 correspondiente al mes de diciembre de 2013.

4. La UACI, incorporó al expediente informe de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, quien revisó el Sistema de Administración de Pagos (SAP), determinando que no existen economías de meses anteriores aplicables para el pago antes mencionado, por lo que existe la necesidad de autorizar la cantidad de **CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS 98/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$140,722.98)**, con el objeto de cancelar de forma total el excedente del mes anteriormente descrito. Además, se agregó informe de gestión de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, quien revisó el Sistema de Administración de Pagos (SAP), que se describe a continuación:

MES	MONTO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SEGUNDA NOTIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES AL PROVEEDOR	FECHA DE RETIRO DE LAS OBSERVACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR	FECHA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS SUBSANADOS POR EL PROVEEDOR	FECHA DE NOTIFICACIÓN DE LOS DESCUENTOS
DICIEMBRE	\$327,463.72	30/ene/2014	01/jul/2015	22/jul/2015	22/sep./2016	13/oct/2016
TOTAL	\$327,463.72					

NOTA: Durante el año 2014 se notificaron las observaciones, pero no se tiene a disposición la fecha exacta en que fue notificado, por lo cual se ha solicitado al área de informática que descarguen todos los correos relacionados con este proveedor. Asimismo, durante el año 2014 y 2015 se efectuaron revisiones de meses del año 2013, incluyendo diciembre/2013; el cual fue notificado por segunda vez en el mes de Julio/2015, para darle seguimiento al proceso.

-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.

Además, se agregó al expediente Acta en la cual consta que el 24 de mayo de 2018, la Comisión Técnica Administrativa- Financiera abordó el tema “Revisión y Análisis de Obligación de Pago con el Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada CEFAFA correspondiente al año 2013” recomendando dicha Comisión efectuar el pago de la referida obligación con las deducciones por las observaciones correspondientes que determine el Área de Salud, según lo descrito en el Convenio.

5. La UACI revisó la solicitud y anexos presentados por la Sub Dirección de Salud, así como el Convenio y sus prórrogas suscritas, ante lo cual es preciso hacer mención que conforme a lo establecido en el artículo 20 literal “k” de la Ley del ISBM, corresponde al Consejo Directivo acordar la enajenación de los bienes(fondos) con los que pagarán los servicios recibidos, en vista que estos han excedido el monto dispuesto en el Convenio para tal efecto, y que la actividad de revisión, descuento y recepción de las atenciones es una función administrativa que no requiere de autorización del Consejo Directivo, sino que es una obligación del personal a quien se le ha encomendado el seguimiento al Convenio, quien es el responsable de verificar que los bienes o servicios correspondan con los términos convenidos, siendo responsables ante un posible incumplimiento según el artículo 100 de la Ley de la Corte Cuentas de la República. En ese sentido, la recepción a satisfacción obliga a la Institución a efectuar el pago por el importe determinado en el acta de recepción que sirvió de base para hacer la provisión financiera que corre agregada al proceso, considerando que los artículos 1416 y 1417 del Código Civil, establecen que todo contrato celebrado es obligatorio para los contratantes y que éstos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley o la costumbre pertenecen a ella. También se establece en el artículo 1431 de dicho Código, que conocida claramente la intención de los contratantes, debe estarse a ella más que a lo literal de las palabras. Además, en cuanto a la forma de extinguirse las obligaciones, los artículos 1438 No.1, 1439 y 1440 del Código Civil, regulan entre otras, el pago efectivo que es la prestación de lo que se debe, determinando que el pago se hará al tenor de la obligación. Sumado a lo expuesto, la Sub Dirección de Salud a través de la División de Supervisión y Control ha verificado que el despacho de medicamentos se ha efectuado en beneficio de la población usuaria del ISBM, conforme a la normativa y Convenio 2013, por lo que se considera factible la solicitud efectuada, pues a pesar que el ejercicio financiero-fiscal 2013, ya fue cerrado, la obligación de pago subsiste al no haber transcurrido el plazo de prescripción de las obligaciones en la vía judicial (10 años para acciones de esta naturaleza) y en ese sentido, el pago pese a ser una excepcionalidad no prevista en el Convenio, posee exigibilidad por haberse recibido los servicios de conformidad por la parte técnica, como responsable de la ejecución del Convenio; ya que inclusive en el artículo 223 de la Constitución de la República, en su parte final establece: “Son obligaciones a cargo de la Hacienda Pública las deudas reconocidas y las que tenga origen en los gastos públicos debidamente autorizados”. Ahora bien, en relación a la no aceptación de los descuentos por parte de CEFAFA, es importante

-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.

tomar en cuenta que con la firma del Convenio CEFafa, se sometió a los términos de los mismos y en ese contexto éste señala el descuento como una consecuencia del incumplimiento al plazo para subsanar, no existiendo por tanto fundamento que obligue al Instituto a reconocer el valor de lo que CEFafa no pudo subsanar, por lo cual se recomienda reconvenir a CEFafa a que presente la documentación para efectuar el pago en un plazo máximo de DIEZ días hábiles posteriores a la entrega de la resolución y encomendar a la Sub Dirección de Salud y a la División de Supervisión y Control documentar la liquidación del Convenio e implementar los mecanismos necesarios para que los convenios sean liquidados por ejercicio fiscal a más tardar durante el primer trimestre del siguiente ejercicio financiero fiscal, con el objeto de prevenir observaciones de los entes contralores.

6. Consta en el expediente Certificación de Disponibilidad de Fondos No. **05-05-2018-PROV 2017**, emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto, de la Unidad Financiera Institucional, por un monto de **CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS 98/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$140,722.98)**, el cual será aplicado a la provisión presupuestaria número 31070917, correspondiente al año 2017.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, según la solicitud presentada por la Sub Dirección de Salud, de conformidad a lo establecido en la Cláusulas IV) literal "a" y VI) del Convenio Interinstitucional CEFafa-ISBM, y los artículos 20 literales "a" y "s", 22 literales "a" y "k" de la Ley del ISBM; 4 literal b) de la LACAP; 1416, 1417, 1431, 1438 No.1, 1439 y 1440 del Código Civil, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la cantidad de **CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS 98/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$140,722.98)**, para la cancelación de obligación de pago a favor del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada por servicio de despacho de medicamentos brindados a la población usuaria del ISBM, en el mes de diciembre de 2013, correspondiente a excedente de despacho recibido a satisfacción por la Sub Dirección de Salud, a través de la División de Supervisión y Control. **Dicho pago será con cargo a la Provisión presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2017.**
- II. Autorizar al Director Presidente del ISBM, para firmar la resolución correspondiente.
- III. Encomendar a la UACI, la continuidad del trámite correspondiente, incluida la notificación de la resolución a CEFafa, debiendo el Jefe UACI reconvenir a CEFafa a que presente la documentación para efectuar el pago en un plazo máximo de DIEZ días hábiles posteriores a la entrega de la resolución, y que informe al Consejo Directivo en caso de incumplimiento

a lo anterior.

- IV. Encomendar a la Sub Dirección de Salud y a la División de Supervisión y Control documentar la liquidación del Convenio e implementar los mecanismos necesarios para que los convenios sean liquidados por ejercicio fiscal durante el primer trimestre del siguiente ejercicio financiero fiscal.
- V. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto de efectuar el pago a la brevedad posible.

Al concluirse la lectura de este documento, el profesor Director Presidente consultó con el pleno si no hay objeción en aprobar el Acuerdo de este Punto según recomendación, el Directorio manifestó no haberla y que se apruebe en esos términos.

Agotado el Punto anterior, considerando las gestiones realizadas, así como la recomendación efectuada; de conformidad a lo establecido en las Cláusulas IV) literal "a" y VI) del Convenio Interinstitucional CEFAFA-ISBM, así como lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; Artículos 1416, 1417, 1431, 1438 No.1, 1439 y 1440 del Código Civil; y Artículo 4 literal b) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la cantidad de CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS 98/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$140,722.98), para la cancelación de obligación de pago a favor del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, CEFAFA, por servicio de despacho de medicamentos brindados a la población usuaria del ISBM, en el mes de diciembre de 2013, correspondiente a excedente de despacho recibido a satisfacción por la Sub Dirección de Salud, a través de la División de Supervisión y Control.**
Dicho pago será con cargo a la Provisión presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2017.

II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar la resolución correspondiente.

III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional,** la continuidad del trámite correspondiente, incluida la notificación de la resolución a CEFAFA, debiendo el Jefe UACI reconvenir a CEFAFA a que presente la documentación para efectuar el pago en un plazo máximo de **DIEZ días hábiles posteriores** a la notificación de la resolución, y que informe al Consejo Directivo en caso de incumplimiento a lo anterior.

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

IV. Encomendar a la Sub Dirección de Salud y la jefatura de la División de Supervisión y Control, documentar la liquidación del Convenio e implementar los mecanismos necesarios para que los convenios sean liquidados por ejercicio fiscal durante el primer trimestre del siguiente ejercicio financiero fiscal.

V. Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata para agilizar el trámite de pago.

Punto Doce: Varios:

12.1 Lectura de correspondencia:

El Director Presidente informó al pleno que para esta sesión no se ha recibido correspondencia para el Consejo Directivo.

Finalizados los Puntos de la agenda, el Director Presidente consultó al Directorio sobre la realización de la próxima sesión ordinaria, según programación tentativa, el día martes cinco de junio del corriente año, a partir de las nueve horas con treinta minutos, en la Sala de Sesiones de Consejo Directivo; y por no haber objeción, todos los presentes quedaron convocados para dicha sesión.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las quince horas 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

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

Francis 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

COPIA PÚBLICA