

Nro. 273/2019 de Sesión Ordinaria.

En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las diez horas con treinta minutos del día veinte de junio del año dos mil diecinueve. Estando reunidos los miembros del Consejo Directivo para celebrar sesión ordinaria, el licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado**, Primer Director Propietario designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Mineducyt, procedió a informar a los presentes que de acuerdo a Certificación del Acuerdo del Punto 12, del Acta número 270, de fecha 29 de mayo de 2019, y el Artículo Doce de la Ley del ISBM asumió funciones como Director Presidente desde el 01 de junio de 2019, asumió en los términos establecidos en la Ley del ISBM, razón por la que da apertura y preside la misma en tal calidad. **Se encuentran presentes desde el inicio, los Directores y Directoras:** licenciada **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya**, primera Directora Suplente designada por el MINEDUCYT, en sustitución del licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado, Primer Director Propietario designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Mineducyt, quien asumió en funciones la Presidencia; licenciada **Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera**, Segunda Directora Propietaria designada por el antes denominado Ministerio de Educación, Mined, ahora Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, por sus siglas MINEDUCYT, según Decreto Número 44 del Consejo de Ministros; licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, Director Propietario nombrado por el Ministerio de Hacienda; doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, Director Propietario nombrado por el Ministerio de Salud; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, Director Propietario electo en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; así como también los licenciados **Paz Zetino Gutiérrez**, **Francisco Cruz Martínez** y **Héctor Antonio Yanes**, Directores Propietarios electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. También se encuentran presentes, los licenciados **José Carlos Olano Guzmán** y **José Efraín Cardoza Cardoza** Directores Suplentes electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Los Directores asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente en funciones, 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 **ocho Directores Propietarios y una Directora Suplente el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo regulado en los Artículos 12 y 14 de la Ley del ISBM, y Artículo 7 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Los Directores Suplentes que asisten a la sesión, pueden intervenir en las discusiones, pero no en la votación, salvo que sustituyan a

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

Director Propietario, de acuerdo a lo regulado en los Artículos 11 inciso final y 12 del precitado Reglamento.

Se hace constar que se recibió llamada solicitando disculpas por no poder asistir a la sesión por compromisos laborales, de los licenciados **Ernesto Antonio Esperanza León, Director Suplente** electo en representación de educadores que laboran en las unidades técnicas del MINEDUCYT; y **José Mario Morales Álvarez, Director Suplente**, electo 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.

De igual forma, se hace constar que están presentes en la sesión como personal de apoyo, la señora #####, Asistente del Consejo Directivo y la licenciada #####, Jefa de la Unidad Jurídica, en sustitución de la licenciada #####, Asesora Legal del Consejo Directivo, quien se encuentra gozando de licencia por enfermedad; conforme a lo dispuesto en el inciso final del Artículo 1 y Artículo 22 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Punto Dos: Aprobación de Agenda.

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

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de agenda.
3. Lectura y firma del Acta Número 272, de sesión ordinaria del 12 de junio de 2019.
4. Aprobación de cuatro (04) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
5. Autorización para la reincorporación al programa especial de salud del ISBM, del joven #####, hijo de la servidora pública docente #####.
6. Aprobación de proyecto recreativo de incubación y liberación de tortugas marinas en el Centro Recreativo Magisterial de METALIO, Año 2019.
7. Aprobación de los Proyectos de: a) Presupuesto Anual de Ingresos; b) Presupuesto Anual de Egresos; y c) Ley de Salarios y Contratos, para el ejercicio financiero fiscal 2020.

8. Informe recomendativo de aprobación de cuatro (4) solicitudes de reembolsos por gastos médicos.
9. Informe de seguimiento del acuerdo del punto 9 del acta 272 y solicitud de aceptación de renuncia voluntaria.
10. Aprobación de Proyecto de las nuevas Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
11. Puntos gestionados por UACI:
 - 11.1 Informe de Recomendación de la Comisión Especial de Alto Nivel que analizó el Recurso de Revisión interpuesto por #####, Representante Legal de MEDICAL SERVICE S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 070/2019-ISBNM Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBNM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBNM DURANTE EL AÑO 2019" en lo relativo a la declaratoria de desierto del ítem 1, HEMODIÁLISIS para el área metropolitana de San Salvador.
 - 11.2 Petición de aprobación de prórroga por SEIS MESES para los convenios suscritos con 21 hospitales nacionales para el periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019.
 - 11.3 Aprobación de recomendación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo "PNUD" para la compra de 71 códigos de medicamentos mediante la Contratación Directa Nro. 00095074/4894-C a proveedores contratados en la Licitación Pública Internacional Nro. 00077096/4651.
12. Gestión de inmuebles: Oferta de venta y/o alquiler de inmueble ubicado en el municipio de Quezaltepeque, La Libertad.
13. Informe de Presidencia:
14. Varios:
 - 14.1 Lectura de correspondencia:
 - 14.1-A Correspondencia suscrita por el Presidente y otros miembros, de la Asociación Salvadoreña de Maestros con Enfermedades Incapacitantes y Terminales (ASMEIT).
 - 14.1-B Correspondencia suscrita por el servidor público docente #####.
 - 14.1-C Correspondencia suscrita por la servidora pública docente #####.
 - 14.1-D Correspondencia suscrita por Procuraduría de los Derechos Humanos, Expediente Nro. SS-0274-2018.

14.1-E Correspondencia suscrita por el licenciado #####, Apoderado General Judicial con Cláusula Especial de la señora #####.

Acto seguido y sin ninguna objeción el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos favorables, **aprobó la agenda propuesta**, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

Punto Tres: Lectura y firma del Acta Nro. 272, de sesión ordinaria de fecha 12 de junio de 2019.

El Director Presidente en funciones informó al Directorio que se cuenta con el proyecto del Acta citada, procediéndose con su lectura y habiendo realizado en el momento las subsanaciones que se solicitaron, el pleno estuvo de acuerdo en que se apruebe y ratifique, para que se proceda a imprimirla y firmarla.

Acto seguido y agotadas las observaciones y subsanaciones, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta Nro. 272, de sesión ordinaria de fecha 12 de junio de 2019, siendo procedente su firma.**

Punto Cuatro: Aprobación de cuatro (04) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.

El Director Presidente en funciones informó que, previa gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitud para que se apruebe el otorgamiento del beneficio de cuatro solicitudes de ayuda económica para **Gastos Funerarios**, así

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, recibió solicitudes para el trámite de ayuda económica para gastos funerarios, según el siguiente detalle:

SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	Nro. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
#####	#####	05/06/2019	GF-41/2019
#####	#####	12/06/2019	GF-42/2019
#####	#####	13/06/2019	GF-43/2019
#####	#####	13/06/2019	GF-44/2019

-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 conformidad a lo dispuesto en los artículos 45 literal a) y artículo 46 de la Ley del ISBM, y las regulaciones establecidas en el Instructivo Nro. 23/2018, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS" y el Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM", la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones revisó las solicitudes presentadas y verificó la documentación con la que se acredita por parte de los solicitantes el beneficio de la prestación económica de ayuda para gastos funerarios, siendo procedente de aprobación por el Consejo Directivo.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, luego de la revisión efectuada por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, a la documentación de las solicitudes presentadas para el beneficio de ayuda económica para gastos funerarios, verificada la documentación con la que se acredita por parte de los solicitantes el beneficio de la prestación económica de ayuda para gastos funerarios, según el Instructivo Nro. 23/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS" y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios, según el detalle consignado en los cuadros de los literales a), b), c) y d) del Romano I, en la parte recomendativa del Punto.
- II. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones la notificación correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente. """"""""""

Concluida la lectura y análisis del punto presentado, el Director Presidente en funciones sometió a votación la recomendación planteada, el pleno aprobó por unanimidad de nueve votos favorables, el mismo.

Asimismo, el Director Presidente en funciones informa que el acuerdo tomado por el Consejo Directivo será certificado de forma individual a los solicitantes, conforme a los requisitos de emisión del acto administrativo que dispone la Ley de Procedimientos Administrativos.

POR TANTO, agotado el Punto anterior y tomando en consideración las gestiones efectuadas por la Sub Dirección de Salud a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, previa verificación de la documentación con la que se acredita por parte de los solicitantes el beneficio de la prestación económica de ayuda para gastos funerarios según el Instructivo Nro. 23/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS", y de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA**:

I. Aprobar el pago para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios, según el detalle siguiente:

a) Solicitud GF-41/2019:

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI, NIT	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
05/06/2019	#####	DUI # **** NIT ****	MADRE	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	23/05/2019	\$ 809.92

b) Solicitud GF-42/2019:

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI, NIT	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
12/06/2019	#####	DUI # **** NIT ****	HIJO	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	21/05/2019	\$ 858.52

c) Solicitud GF-43/2019:

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI, NIT	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR

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

13/06/2019	#####	DUI # **** NIT ****	ESPOSA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	29/05/2019	\$1,708.79
------------	-------	------------------------------	--------	-------	---------	-------	---------------------	-------	--	------------	------------

d) Solicitud GF-44/2019:

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI, NIT	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
13/06/2019	#####	DUI # **** NIT ****	ESPOSO	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	15/05/2019	\$764.08

II. **Encomendar a la División de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones**, la notificación correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

III. **Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata**, para la notificación correspondiente.

Punto Cinco: Autorización para la reincorporación al programa especial de salud del ISBM, del joven #####, hijo de la servidora pública docente #####.

El Director Presidente en funciones informó que, previa gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitud para la reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM, del joven #####, hijo de la servidora pública docente #####.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El día 22 de mayo de 2019, la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones del ISBM, recibió nota suscrita por la profesora #####, con número de afiliación ****, en la que expone que su hijo #####, padece de retraso severo, conducta disruptiva, por lo que solicita se autorice la reincorporación de su hijo al Programa Especial de Salud que brinda el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 5 literal c) de la Ley del ISBM y las reformas al Instructivo Nro. 14/11-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRAMITE DE REINCORPORACION O CONTINUIDAD DE HIJOS DE DOCENTES, MAYORES DE 21 AÑOS DE EDAD, AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM" y el Manual No. ISBM 02/2018,

-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.

denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM", la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, revisó la petición de reincorporación presentada, y solicitó a la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, el análisis del caso del joven #####.

Mediante Dictamen Nro.0851-19, de fecha 12 de junio de 2019, la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, determinó que el joven #####, de ** años de edad, adolece de #####, impedimento en clase funcional V, presenta menoscabo de la capacidad de trabajo del 70%, tipo de invalidez TOTAL, haciendo la observación siguiente: Impedimento configurado y beneficiario declarada con invalidez desde el 30 de agosto de 1996.

La División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, considerando el dictamen emitido por la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones y los artículos 5 literal c) de la Ley del ISBM, 31 de la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, 14 del Reglamento de dicha Ley, y las reformas al Instructivo Nro. 14/2011, determinó que es procedente la aprobación de la referida solicitud.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, luego de la revisión efectuada por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, conforme a lo establecido en el Dictamen Nro. 0851-19, emitido por la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, y según lo dispuesto en los artículos 5 literal c), 20 literales a) y g) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, artículo 31 de la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y el artículo 14 del Reglamento de dicha Ley, las reformas al Instructivo Nro. 14/11- ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD DE HIJOS DE DOCENTES, MAYORES DE 21 AÑOS DE EDAD, AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM", recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la reincorporación al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, del joven #####, con número de afiliación ****, solicitud presentada por la servidora pública docente #####, con número de afiliación ****, de conformidad a los artículos 5 literal c) de la Ley del ISBM, 31 de la Ley de Equiparación de Oportunidades para las personas con Discapacidad y 14 del Reglamento de dicha Ley, mientras dure la relación laboral de la docente ##### con el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- II. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, realizar las gestiones para la notificación correspondiente conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

Según informe de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones para el año 2018, el proyecto antes relacionado logró la incubación de SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS (67,200) huevos de la especie Golfina; y se liberaron SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y CINCO (61,765) neonatos; asimismo, se contabilizaron TRES MIL OCHOCIENTOS CATORCE (3,814) huevos perdidos (sin embrión o con embrión muerto sin conocer la causa del daño) y UN MIL SEISCIENTOS VEINTIUNO (1,621) neonatos muertos.

Las liberaciones fueron actividades de carácter educativas y recreativas, en las cuales, se contó con la participación de alumnos de distintos centros escolares; docentes y empleados del Instituto, con sus grupos familiares, a quienes, se les brindó información sobre el ciclo de vida de las tortugas marinas y lo importante que es su conservación, para beneficio de los océanos y el medio ambiente; además, se les explicó el correcto manejo de los neonatos.

En fecha 11 de junio de 2019, la Comisión Técnica de Recreación, Proyectos y Eventos Institucionales, emitió recomendación para que el Consejo Directivo, apruebe nuevamente la realización del Proyecto de Incubación y Liberación de Tortugas Marinas en el Centro Recreativo Magisterial de Metalío año 2019; pretendiendo incubar SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS (67,200) huevos de tortugas, lo cual, dependerá de la cantidad de tortugas marinas que lleguen a desovar a la playa de Metalío.

A continuación, se presenta el presupuesto preliminar para la ejecución de dicho proyecto

No.	MATERIALES / INSUMOS	TOTAL
1	Huevos de tortugas (U\$ 2.50 la catorcena)*	\$ 12,000.00
2	Materiales para la construcción del corral de incubación	\$ 300.00
3	Servicios de Protección de las Tortugas Marinas (cuido y manejo del corral)	\$ 2,500.00
	TOTAL	\$ 14,800.00

* La docena de huevos más dos huevos de contrapartida, es el precio establecido por el MARN

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, con base a lo establecido en los artículos 20 literales d) y g) ,45 literal b) y 47 de la Ley del ISBM y artículo 4 de la Ley del Medio Ambiente; luego del análisis efectuado por parte de la Comisión Técnica de Recreación, Proyectos y Eventos Institucionales, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la realización del Proyecto Recreativo de Incubación y Liberación de Tortugas Marinas, en el Centro Recreativo Magisterial de Metalío año 2019, como una actividad de recreación y promoción a la salud mental de los usuarios y usuarias del ISBM, así como para contribuir a la protección y conservación del medio ambiente.

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

- II. Autorizar el presupuesto preliminar para la ejecución del Proyecto Recreativo de Incubación y Liberación de Tortugas Marinas año 2019, por un monto total de CATORCE MIL OCHOCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA(US \$14,800.00) I.V.A. INCLUIDO, conforme al detalle en cuadro consignado en el Romanoll de la parte recomendativa del Punto.
- III. Encomendar a la Coordinadora de la Comisión Técnica de Recreación, Proyectos y Eventos Institucionales, la realización de todas las gestiones y trámites para la autorización del Proyecto ante el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como la logística necesaria para la implementación del proyecto.
- IV. Encomendar a la Sub Dirección de Salud realizar las gestiones necesarias para la adquisición de los materiales e insumos para la realización del proyecto.
- V. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, con el fin de iniciar los trámites de autorización ante el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

En este estado del acta, el doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar, Director Propietario designado por el Ministerio de Salud, solicitó permiso para retirarse debido a compromiso laboral.

Concluida la lectura del documento presentado por la Sub Dirección de Salud, el Director Presidente en funciones solicitó al pleno manifestarse sobre la aprobación del Acuerdo recomendado para este Punto. El pleno deliberó al respecto, expresando la no conveniencia de aprobar la cantidad de US \$14,800.00, para este proyecto, considerando que es mejor derivar dicho monto o por lo menos una buena parte, hacia la compra de medicamentos para los usuarios. Asimismo, que sería conveniente encomendar a la respectiva Comisión revise hasta qué monto se puede reducir dicho presupuesto, por lo tanto consensuaron en que se devuelva el documento en mención a la Sub Dirección de Salud para la jefa de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, con la finalidad de que en el seno de la Comisión de Recreación y Eventos Institucionales se defina la factibilidad del proyecto mencionado para este año y se revise el presupuesto, priorizando los fines institucionales, para que en una próxima sesión sea presentado nuevamente. En esos términos se aprobó por unanimidad de ocho votos favorables.

POR TANTO, agotada la lectura del Punto anterior y considerando la petición de la Sub Dirección Salud a través de las gestiones realizadas por la jefatura de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y Coordinadora de la Comisión Técnica de Recreación e Información, vista la documentación antecedente y el análisis por parte del pleno de la referida Comisión; de conformidad a los Artículos 20 literales d) y g), 45 literal b) y 47 de la Ley del

ISBM, y Artículo 4 de la Ley de Medio Ambiente, el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos **ACUERDA:**

- I. **Dar por conocido el Punto de aprobación del Proyecto Recreativo de Incubación y Liberación de Tortugas Marinas en el Centro Recreativo Magisterial de METALIO año 2019.**

- II. **Devolver el documento en mención a la Sub Dirección Salud** para que la Jefatura de la **División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones**, verifique en la Comisión de Recreación y Eventos Institucionales la factibilidad del referido proyecto para este período y se revise el presupuesto establecido considerando prioridad de los fines institucionales.

El informe de factibilidad relacionado deberá presentarse en una próxima sesión ordinaria del Consejo Directivo.

- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos pertinentes.

Punto Siete: Aprobación de los Proyectos de: a) Presupuesto Anual de Ingresos; b) Presupuesto Anual de Egresos; y c) Ley de Salarios y Contratos, para el ejercicio financiero fiscal 2020.

El Director Presidente en funciones informó al Directorio que en cumplimiento a lo establecido en la Ley del ISBM, Artículo 22 literal j), se les está presentando y entregando el **proyecto de Presupuesto Institucional para el Ejercicio 2020**, que comprende: a) Presupuesto Anual de Ingresos; b) Presupuesto Anual de Egresos; y c) Ley de Salarios y Contratos. Informado lo anterior el licenciado Carrillo Alvarado recomendó dar lectura al documento, lo que así se hizo.

Acto seguido se procedió a dar lectura al documento presentado, que detalla lo siguiente:

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 22 de la Ley del ISBM “El Presidente del Consejo Directivo, tendrá las funciones y atribuciones siguientes: literal j) Presentar al Consejo Directivo los Proyectos de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y de Salarios del próximo año, dentro de los noventa días siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal”, por lo que la Unidad Financiera Institucional en coordinación con la Sub Dirección de Salud y la Sub Dirección Administrativa, han elaborado los siguientes proyectos conforme a lo establecido en el Art. 33 de la Ley AFI:

-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. Presupuesto Anual de Ingresos del ISBM, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020
- b. Presupuesto Anual de Egresos del ISBM, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020
- c. Ley de Salarios y Contratos 2020 del ISBM.

De conformidad con el Artículo 20 de la referida Ley, son atribuciones y deberes del Consejo Directivo, literal f) "Aprobar conforme la ley respectiva, los proyectos de presupuesto...". El Proyecto de Presupuesto, una vez aprobado por el Consejo Directivo, deberá ser presentado al Ministerio de Educación a más tardar el 30 de junio de cada ejercicio fiscal que preceda al presupuesto del ejercicio en el cual se aplicará, con el propósito que éste lo remita al Ministerio de Hacienda para ser enviado a la aprobación de la Asamblea Legislativa.

Mediante Certificación del acuerdo del Punto 7 del Acta Nro. 262 de sesión ordinaria realizada el 26 de marzo de 2019; el Consejo Directivo acordó según romano I. Dar por recibido el Proyecto Anual de Ingresos y Egresos y el Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el Ejercicio Financiero Fiscal del año 2020 y romano II. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional que presente el Proyecto Anual de Ingresos y Egresos y el Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el Ejercicio Financiero Fiscal 2020 en la Comisión Técnica Administrativa Financiera, para que se verifique la conformación de las plazas del área administrativa y área de salud, contempladas en el Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos del ISBM, para el Ejercicio Fiscal del año 2020.

En seguimiento a encomienda realizada por el Consejo Directivo, la Unidad Financiera Institucional presentó a la reunión de la Comisión Técnica Administrativa-Financiera de fecha 23 de mayo de 2019, los Proyectos siguientes: a) Presupuesto Anual de Ingresos del ISBM, correspondiente al Ejercicio Financiero Fiscal 2020, cuyo responsable es la Jefatura de la Unidad Financiera Institucional, b) Presupuesto Anual de Egresos del ISBM, correspondiente al Ejercicio Financiero Fiscal 2020, elaborado por la Sub Dirección de Salud y Sub Dirección Administrativa y c) Ley de Salarios y Contratos 2020 del ISBM, elaborado por el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano en coordinación con la Sub Dirección de Salud y Sub Dirección Administrativa.

Luego del análisis de la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, en relación a las supresiones y creaciones de plazas contenidas en el Proyecto de Ley de Salarios y Contratos para el Ejercicio Financiero Fiscal del año 2020, presentadas en el Punto 7 del Acta Nro. 262 de sesión ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2019, recomendó la no supresión de las 4 plazas de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario y la no creación de las 2 plazas de Administrador I, todas de la Unidad Presupuestaria 02 Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 0201 "Servicios Médicos y Hospitalarios", referente al resto de supresiones y creaciones de plazas las cuales se considera procedente, según el siguiente detalle:

Supresión de Plazas 2020

CONTRATOS

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional
Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración
Cifra Presupuestaria: 2020-3107-3-01-01

Nro. de Partida	Título de la Plaza	Total Nro. De Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo	Recomendación de la CTAF
12	Técnico I	1	\$ 1,000.00	\$ 1,273.08	Suprimir
18	Soporte Técnico	1	\$ 775.00	\$ 919.36	Suprimir
19	Técnico Jurídico II	1	\$ 750.00	\$ 892.32	Suprimir
24	Técnico III	1	\$ 525.00	\$ 655.20	Suprimir
27	Secretaria III	1	\$ 500.00	\$ 551.25	Suprimir
32	Colaborador Administrativo I	1	\$ 425.00	\$ 468.56	Suprimir
34	Auxiliar de Mantenimiento II	3	\$ 330.00	\$ 363.83	Suprimir
		9			

CONTRATOS

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
Unidad Presupuestaria: Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios
Línea de Trabajo: Servicios Médicos y Hospitalarios
Cifra Presupuestaria: 2020-3107-3-02-01

Nro. de Partida	Título de la Plaza	Total Nro. De Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo	Recomendación de la CTAF
1	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	4	\$ 1,650.00	\$ 2,068.76	No suprimir
7	Médico Especialista	4	\$ 1,200.00	\$ 1,485.26	Suprimir
17	Médico Especialista (6 horas diarias)	4	\$ 975.00	\$ 1,147.36	Suprimir
20	Psicólogo	9	\$ 775.00	\$ 919.36	Suprimir
21	Odontólogo (6 horas diarias)	16	\$ 750.00	\$ 892.32	Suprimir
25	Trabajador Social Hospitalario	5	\$ 700.00	\$ 838.24	Suprimir
29	Médico Especialista (4 horas diarias)	15	\$ 625.00	\$ 757.12	Suprimir
38	Auxiliar de Enfermería	11	\$ 475.00	\$ 523.69	Suprimir
42	Encargado de Botiquín	4	\$ 425.00	\$ 468.56	Suprimir
45	Médico Especialista (2 horas diarias)	4	\$ 350.00	\$ 385.88	Suprimir
46	Asistente de Apoyo Administrativo	1	\$ 330.00	\$ 363.83	Suprimir
		73			

Total plazas a suprimir 82

Creación de Plazas 2020

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial

-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.

Unidad Presupuestaria: Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios
 Línea de Trabajo: Servicios Médicos y Hospitalarios
 Cifra Presupuestaria: 2020-3107-3-02-01

Nro. de Partida	Título de la Plaza	Total Nro. De Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo	Recomendación de la CTAF
11	Supervisor de Servicios de Laboratorios	1	\$ 1,150.00	\$ 1,326.13	Crear
19	Administrador I	2	\$ 800.00	\$ 973.44	No crear
22	Profesional en Radiología	1	\$ 725.00	\$ 865.28	Crear
28	Laboratorista Clínico	6	\$ 625.00	\$ 757.12	Crear
37	Asistente Dental	5	\$ 475.00	\$ 523.69	Crear
47	Auxiliar I	1	\$ 330.00	\$ 363.83	Crear
		14			

Total plazas a crear: 14

La Unidad Financiera Institucional, luego de haber cumplido la encomienda efectuada por el Consejo Directivo y recibir por parte del Departamento de Desarrollo Humano el nuevo monto del Rubro 51. Remuneraciones, en el cual incorpora los cambios recomendados por la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, informa que el proyecto de Ley de Salarios y Contratos para el Ejercicio Financiero Fiscal 2020 se incrementa en el monto de NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTE 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$97,220.00), por lo que la Unidad Financiera Institucional realizó ajuste en el Proyecto de Presupuesto Anual de Egresos del JSBM, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 afectando en la misma cuantía el Rubro 54. Adquisición de Bienes y Servicios de la Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo 0201 "Servicios Médicos y Hospitalarios"; y en cuanto al resto de rubros se mantienen sin modificación.

La Ley de Salarios y Contratos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el Ejercicio Financiero Fiscal 2020, de conformidad con lo presentado por el Departamento de Desarrollo Humano, está integrada por 762 plazas para el Área de Salud y 201 para el Área Administrativa, haciendo un total general de 963 plazas, las cuales ascienden al monto total de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$12,809,650.00); considerando la supresión de 82 plazas vacantes y la creación de 14 plazas por la modalidad de contratos, para el Ejercicio Financiero Fiscal 2020.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, posterior a las gestiones efectuadas con la Comisión Técnica Administrativa-Financiera y de conformidad a los artículos 20 literal f) y 22 literal j) de la Ley del ISBM y artículo 33 de la Ley AFI, recomienda al Consejo Directivo:

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

- I. Aprobar el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos por el monto de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$58,291,890.00)**, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el Ejercicio Financiero Fiscal 2020, de acuerdo al detalle en cuadro plasmado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Aprobar el Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos, por el monto de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$12,809,650.00)**, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el Ejercicio Financiero Fiscal 2020, de acuerdo al detalle en los cuadros consignados en el Romano II de la parte recomendativa del Punto.
- III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional -UFI- el seguimiento de las acciones correspondientes.
- IV. Aprobar la aplicación inmediata del presente acuerdo, con la finalidad de que sea remitido lo antes posible al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y dar cumplimiento al plazo establecido en el artículo 20 literal f) de la Ley del ISBM.

Concluida la lectura del documento presentado por la jefatura de la UFI, y agotadas las intervenciones del pleno, el Directorio consensuó en disminuir los gastos de representación del Director Presidente del ISBM por el valor de US\$ 500.00 mensuales, manifestando su conformidad con los demás datos de acuerdo a la recomendación. En esos términos se aprobó por unanimidad de ocho votos favorables.

POR TANTO, concluida la revisión y análisis del Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y el Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos para el año 2020; y demás antecedentes documentales presentados por la Unidad Financiera Institucional, evacuadas las consultas del caso y agotadas las discusiones sobre sobre el punto; de conformidad a los Artículos 20 literal f), 22 literal j) de la Ley del ISBM; y Artículo 33 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y Artículo 114 de las Disposiciones Generales de Presupuestos; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos** por el monto de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE**

AMÉRICA (US \$58,291,890.00), del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo al siguiente detalle:

PRESUPUESTO INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL 2020		
TOTAL INGRESOS		\$58,291,890.00
<u>RUBRO</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>PARCIALES</u>
12	Tasas y Derechos	\$ 6,000.00
13	Contribución a la Seguridad Social	\$ 55,795,000.00
14	Venta de Bienes y Servicios	\$ 20,000.00
15	Ingresos Financieros y Otros	\$ 2,470,890.00
TOTAL EGRESOS		\$58,291,890.00
51	Remuneraciones	\$ 12,809,650.00
53	Prestaciones de la Seguridad Social	\$ 261,000.00
54	Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 42,805,610.00
55	Gastos Financieros y Otros	\$ 123,500.00
56	Transferencias Corrientes	\$ 25,000.00
61	Inversiones en Activos Fijos	\$ 2,117,130.00
63	Inversiones Financieras	\$ 150,000.00

- II. **Aprobar el Proyecto de la Ley Salarios y Contratos**, por el monto de **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$12,809,650.00)**, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo al detalle siguiente:

LEY DE SALARIOS

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
 Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional
Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración
 Cifra Presupuestaria: 2020-3107-3-01-01

Ocho miembros propietarios del Consejo Directivo, cobrarán dietas a razón de \$150.00 por sesión, a la que asistan; sin que ningún miembro pueda devengar por ese concepto más de \$600.00 mensuales, aun cuando el número de sesiones que se celebren sea mayor de cuatro sesiones al mes.

Los miembros suplentes tendrán derecho a percibir tales dietas, solamente cuando sustituyan a los propietarios.

Los miembros propietarios y suplentes del Consejo Directivo que asistan a reuniones de Comisiones, Comités u otras de igual naturaleza a las cuales hayan sido designados, tendrán derecho a percibir en concepto de remuneraciones, la cantidad de \$75.00 por sesión a la que asistan; sin que ningún miembro pueda devengar por ese concepto más de \$300.00 mensuales, aun cuando el número de sesiones que se celebren sea mayor de cuatro reuniones al mes.

El Presidente cobrará gastos de representación por el valor de \$500.00 mensuales.

Nro. de Partida	Título de la Plaza	Nro. De Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Colaborador Jurídico	1	\$ 1,000.00	\$ 1,273.08
2	Técnico II	1	\$ 725.00	\$ 865.28
3	Técnico III	2	\$ 525.00	\$ 655.20
4	Motorista	1	\$ 450.00	\$ 496.13
	Sub total	5		

LEY DE SALARIOS

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
 Unidad Presupuestaria: Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios
Línea de Trabajo: Servicios Médicos y Hospitalarios
 Cifra Presupuestaria: 2020-3107-3-02-01

Nro. de Partida	Título de la Plaza	Nro. De Plazas	Salario Mensual
1	Médico Magisterial Regente Policlínico	26	\$ 75.00
2	Médico Magisterial Regente Consultorio	36	\$ 50.00
	Sub total	62	

TOTAL PLAZAS POR LEY DE SALARIOS	67
---	-----------

CONTRATOS

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
 Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional
Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración
 Cifra Presupuestaria: 2020-3107-3-01-01

Nro. de Partida	Título de la Plaza	Nro. De Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Presidente	1	\$ 3,500.00	\$ 4,031.42
2	Sub Director Administrativo	1	\$ 2,100.00	\$ 2,546.16
3	Asesor Legal	1	\$ 1,950.00	\$ 2,387.03
4	Jefe de División	2	\$ 1,800.00	\$ 2,227.89
5	Jefe de Unidad	2	\$ 1,800.00	\$ 2,227.89
6	Auditor Interno	1	\$ 1,500.00	\$ 1,909.62
7	Jefe de Departamento I	3	\$ 1,500.00	\$ 1,909.62
8	Jefe de Departamento II	5	\$ 1,300.00	\$ 1,591.35
9	Analista Programador	3	\$ 1,100.00	\$ 1,379.17
10	Jefe de Sección	12	\$ 1,100.00	\$ 1,379.17

-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.

11	Coordinador de Licitaciones para el Área de Salud	1	\$ 1,000.00	\$ 1,273.08
12	Técnico I	6	\$ 1,000.00	\$ 1,273.08
13	Técnico Jurídico I	3	\$ 1,000.00	\$ 1,273.08
14	Auditor de Sistemas	1	\$ 900.00	\$ 1,071.20
15	Colector	1	\$ 800.00	\$ 973.44
16	Pagador Auxiliar	2	\$ 800.00	\$ 973.44
17	Secretaria Ejecutiva	1	\$ 700.00	\$ 946.40
18	Soporte Técnico	5	\$ 775.00	\$ 919.36
19	Técnico Jurídico II	1	\$ 750.00	\$ 892.32
20	Técnico II	24	\$ 725.00	\$ 865.28
21	Técnico de Soporte Informático Regional	3	\$ 625.00	\$ 757.12
22	Secretaria I	1	\$ 575.00	\$ 703.04
23	Encargado de Mantenimiento	3	\$ 575.00	\$ 703.04
24	Técnico III	33	\$ 525.00	\$ 655.20
25	Técnico Jurídico III	2	\$ 525.00	\$ 655.20
26	Secretaria II	4	\$ 500.00	\$ 606.38
27	Secretaria III	5	\$ 500.00	\$ 551.25
28	Técnico IV	6	\$ 500.00	\$ 551.25
29	Motorista	7	\$ 450.00	\$ 496.13
30	Motorista Tramitador	1	\$ 450.00	\$ 496.13
31	Auxiliar de Mantenimiento I	11	\$ 450.00	\$ 496.13
32	Colaborador Administrativo I	16	\$ 425.00	\$ 468.56
33	Colaborador Administrativo II	1	\$ 400.00	\$ 441.00
34	Auxiliar de Mantenimiento II	5	\$ 330.00	\$ 363.83
35	Asistente de Apoyo Administrativo	4	\$ 330.00	\$ 363.83
Sub total		178		

CONTRATOS

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial

Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional

Línea de Trabajo: Administración Médica

Cifra Presupuestaria: 2020-3107-3-01-02

Nro. de Partida	Título de la Plaza	Nro. De Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Sub Director de Salud	1	\$ 2,500.00	\$ 2,970.52
2	Jefe de División	2	\$ 1,850.00	\$ 2,280.94
3	Jefe de División II	2	\$ 1,600.00	\$ 1,962.67
4	Médico Docente de Salud	1	\$ 1,500.00	\$ 1,909.62
5	Médico Epidemiológico	1	\$ 1,500.00	\$ 1,909.62
6	Médico Normalizador	1	\$ 1,500.00	\$ 1,909.62
7	Médico Colaborador Técnico	1	\$ 1,400.00	\$ 1,697.44
8	Técnico I	6	\$ 1,000.00	\$ 1,273.08

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

9	Secretaria I	1	\$ 575.00	\$ 703.04
10	Secretaria II	2	\$ 500.00	\$ 606.38
Sub total		18		

CONTRATOS

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial

Unidad Presupuestaria: Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios

Línea de Trabajo: Servicios Médicos y Hospitalarios

Cifra Presupuestaria: 2020-3107-3-02-01

Nro. de Partida	Título de la Plaza	Nro. De Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	13	\$ 1,650.00	\$ 2,068.76
2	Supervisor de Apoyo Odontológico	1	\$ 1,650.00	\$ 2,068.76
3	Jefe de Sección I	3	\$ 1,600.00	\$ 1,909.62
4	Jefe de Departamento II	3	\$ 1,300.00	\$ 1,591.35
5	Médico Sub especialista	8	\$ 1,300.00	\$ 1,591.35
6	Técnico Químico Farmacéutico	1	\$ 1,300.00	\$ 1,591.35
7	Médico Especialista	15	\$ 1,200.00	\$ 1,485.26
8	Supervisor Médico Magisterial	4	\$ 1,200.00	\$ 1,485.26
9	Jefe de Sección II	1	\$ 1,200.00	\$ 1,485.26
10	Supervisor de Servicios Farmacéuticos	5	\$ 1,150.00	\$ 1,326.13
11	Supervisor de Servicios de Laboratorios	3	\$ 1,150.00	\$ 1,326.13
12	Médico Magisterial	161	\$ 1,100.00	\$ 1,273.08
13	Odontólogo Especialista	3	\$ 1,100.00	\$ 1,273.08
14	Odontólogo (Tiempo Completo)	10	\$ 1,000.00	\$ 1,166.99
15	Técnico en Laboratorio Dental	1	\$ 1,000.00	\$ 1,166.99
16	Técnico Optometrista	2	\$ 1,000.00	\$ 1,166.99
17	Médico Especialista (6 horas diarias)	4	\$ 975.00	\$ 1,147.36
18	Coordinador Regional	4	\$ 900.00	\$ 1,071.20
19	Administrador I	7	\$ 800.00	\$ 973.44
20	Psicólogo	21	\$ 775.00	\$ 919.36
21	Odontólogo (6 horas diarias)	11	\$ 750.00	\$ 892.32
22	Profesional en Radiología	3	\$ 725.00	\$ 865.28
23	Técnico II	2	\$ 725.00	\$ 865.28
24	Administrador II	12	\$ 725.00	\$ 865.28
25	Trabajador Social Hospitalario	16	\$ 700.00	\$ 838.24
26	Coordinadora de Enfermería a Nivel Nacional	1	\$ 625.00	\$ 757.12
27	Fisioterapeuta	4	\$ 625.00	\$ 757.12
28	Laboratorista Clínico	17	\$ 625.00	\$ 757.12
29	Médico Especialista (4 horas diarias)	39	\$ 625.00	\$ 757.12
30	Nutricionista	4	\$ 625.00	\$ 757.12
31	Enfermera Supervisora Regional	4	\$ 525.00	\$ 655.20
32	Técnico III	1	\$ 525.00	\$ 655.20

-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.

33	Enfermera Jefe de Servicio	25	\$ 500.00	\$ 551.25
34	Técnico IV	1	\$ 500.00	\$ 551.25
35	Asistente de Laboratorio	2	\$ 500.00	\$ 551.25
36	Administrador de Centro Recreativo	1	\$ 475.00	\$ 523.69
37	Asistente Dental	13	\$ 475.00	\$ 523.69
38	Auxiliar de Enfermería	98	\$ 475.00	\$ 523.69
39	Motorista	9	\$ 450.00	\$ 496.13
40	Motorista Tramitador	4	\$ 450.00	\$ 496.13
41	Colaborador Administrativo I	27	\$ 425.00	\$ 468.56
42	Encargado de Botiquín	44	\$ 425.00	\$ 468.56
43	Colaborador Administrativo II	2	\$ 400.00	\$ 441.00
44	Encargado de Centro de Recreación	1	\$ 375.00	\$ 413.44
45	Médico Especialista (2 horas diarias)	4	\$ 350.00	\$ 385.88
46	Asistente de Apoyo Administrativo	83	\$ 330.00	\$ 363.83
47	Auxiliar I	2	\$ 330.00	\$ 363.83
		700		
TOTAL PLAZA POR CONTRATOS				896
TOTAL DE PLAZAS				963

III. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, UFI**, el seguimiento de las acciones correspondiente.

IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata** con la finalidad de que sea remitido lo antes posible al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y dar cumplimiento al plazo establecido en el Artículo 20 literal f) de la Ley del ISBM.

A las doce horas con veinticinco minutos se hizo el receso alimenticio, se reanudó la sesión a las trece horas con treinta minutos, se retomó el Punto 8 de la agenda. Solicitó permiso para retirarse de la sesión la licenciada Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera.

Punto Ocho: Informe recomendativo de aprobación de cuatro (4) solicitudes de reembolsos por gastos médicos.

El Director Presidente en funciones comunicó que se ha recibido informe de la Sub Dirección de Salud sobre casos de reembolsos, con la recomendación que se aprueben cuatro casos; todo esto, de conformidad al análisis realizado por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, en su reunión realizada el doce de junio del presente año, según consta en **ACTA Nro. 10** de esa Comisión Técnica, 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 Técnico de la Unidad Jurídica.

Documento que literalmente expresa:

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La División de Supervisión y Control recibió solicitudes de reembolsos (casos mayores) por gastos médicos, según el siguiente detalle:

Solicitante	Fecha de solicitud	Nro. de registro institucional (casos mayores)
##### por su hijo: #####	02/05/2019	33-2019
#####	22/05/2019	35-2019
##### por su esposa: #####	28/05/2019	38-2019
##### Por su hija: ##### *Beneficiaria Activa de conformidad al Artículo 5 literal c, de la Ley del ISBM (Discapacidad).	04/06/2019	40-2019

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley del ISBM, y las regulaciones establecidas en el Instructivo Nro. 21/2018 denominado "Instructivo para Trámites de Reintegro por Utilización de Forma Inadecuada de los Servicios del Instituto y de Solicitudes de Reembolsos por Gastos Médicos", la División de Supervisión y Control revisó las solicitudes presentadas y verificó la documentación de las mismas, preparando el análisis técnico de cada caso para la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros.

En fecha 12 de junio de 2019, la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, emitió recomendación para aprobar el pago de solicitudes de reembolsos, según consta en Acta Nro. 10, por cumplir con lo establecido en el artículo 49 de la Ley del ISBM, y las regulaciones del Instructivo Nro. 21/2018.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, después de la revisión y evaluación de las solicitudes, realizada por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, según consta en Acta Nro. 10, de fecha 12 de junio de 2019, y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS", recomienda al Consejo Directivo:

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

- I. Aprobar el pago de reembolso por gastos médicos, considerando recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegro quien verificó el cumplimiento del artículo 49 de la Ley del ISBM, según el detalle de los cuadros consignados en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Encomendar a la División de Supervisión y Control las notificaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional la continuidad del trámite pertinente para el pago.
- IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para las notificaciones correspondientes a los solicitantes.

Concluida la lectura y análisis del punto presentado, el Director Presidente en funciones sometió a votación la recomendación planteada, aprobando el pleno por unanimidad de siete votos favorables.

Asimismo, el licenciado Carrillo Alvarado informa que el acuerdo tomado por el Consejo Directivo será certificado de forma individual a cada solicitante, conforme a los requisitos de emisión del acto administrativo que dispone la Ley de Procedimientos Administrativos

POR TANTO, agotado el Punto y con base en la recomendación efectuada para este caso por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, según consta en Acta número Diez, de fecha 12 de junio de 2019, y lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM; y Romano VI del Instructivo Nro. 21/2018, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS"; el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de reembolso por gastos médicos**, considerando recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, quien verificó el cumplimiento del Artículo 49 de la Ley del ISBM, según el detalle siguiente:

CASO MAYOR NÚMERO 33-2019:

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD SEGÚN COMPROBANTE DE TRANSDOC PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
1	##### ID: **** POR SU HIJO ##### ID: **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 33-2019 02/05/2019 SAN MIGUEL	\$191.63 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 1MG/60ML 7 FRASCOS	\$53.25 PROCEDENTE LA COMPRA DEL MEDICAMENTO ADQUIRIDO POR EL USUARIO EN EL PERÍODO DE AUTORIZACIÓN POR EL COMITÉ TÉCNICO MÉDICO DEL INSTITUTO DE ACUERDO A LOS MESES: a) OCTUBRE 2018 \$25.36 Y b) DICIEMBRE 2018 \$27.89 A EXCEPCIÓN DE LAS COMPRAS DEL MEDICAMENTO ##### 1MG/ 60ML EFECTUADAS EN EL PERÍODO QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN: a) FACTURAS DE FECHAS 07 DE ENERO DE 2019 POR \$27.89 Y 10 DE ENERO DE 2019 POR \$25.36 b) FACTURAS DE FECHAS 04 DE FEBRERO 2019 POR \$27.89 Y 27 DE FEBRERO DE 2019 POR \$32.78 c) FACTURA DE FECHA 28 DE MARZO DE 2019 POR \$24.46 DEBIDO A QUE SE REQUIERE NUEVA EVALUACIÓN MÉDICA PARA DAR CONTINUIDAD DEL TRATAMIENTO	DIAGNÓSTICO: #####. PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido ##### 1mg/60ml, 2 frascos, correspondientes a las compras realizadas por el usuario en las fechas 22 de octubre de 2018, 1 frasco por el precio de \$25.36 y 20 de diciembre de 2018, 1 frasco por el precio de \$27.89, para un monto total de \$53.25, de acuerdo al monto solicitado por el usuario, considerando que el medicamento se encontraba autorizado por el Comité Técnico Médico del Instituto, para el período comprendido del 18 de septiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2018, sin embargo no fue posible brindarlo en el período autorizado por no disponer de existencia, según informe emitido por la Jefa de Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, por lo que cumple lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS", a excepción de las compras efectuadas en los meses de enero, febrero y marzo de 2019, debido a que la Comisión requiere nueva solicitud del médico especialista para dar continuidad con el tratamiento del medicamento ##### 1 mg/60ml, frasco, debido a que se requiere de nueva evaluación clínica para dar continuidad del tratamiento con el medicamento y realizar el trámite respectivo de autorización por el Comité Técnico Médico del Instituto, por lo que no cumple lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".

CASO MAYOR NÚMERO 35-2019:

-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.

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD SEGÚN COMPROBANTE DE TRANSDOC PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
2	##### ID: **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 35-2019 22/05/2019 SAN SALVADOR	\$650.00 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 100 UI/ 10ML 2 FRASCOS	\$650.00	Diagnóstico: #####. PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido: #####, 100 UI/10 ml, 2 frascos, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, considerando que fue autorizado por el Comité Técnico Médico del Instituto, y no fue provisto por la Institución, debido a que no fue proporcionado ni ofertado por los proveedores, por lo que cumple con lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3 del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".

CASO MAYOR NÚMERO 38-2019:

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD SEGÚN COMPROBANTE DE TRANSDOC PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
3	##### ID: **** POR SU ESPOSA ##### ID: **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 38-2019 28/05/2019 USULUTÁN	\$1,056.55 TRATAMIENTO MÉDICO CON: ##### 250 MG/5 ML 2 JERINGAS PRELLENADAS	\$1,056.55	Diagnóstico: #####. PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de tratamiento médico con el medicamento: ##### 250mg/5ml 2 jeringas prellenadas, de acuerdo al monto solicitado por el usuario, debido a la patología de la esposa del usuario era necesario la aplicación del tratamiento para salvaguardar su vida, por cuanto pudo presentar consecuencias propias de la enfermedad como: descompensación de su estado de salud más acelerada que podría conllevar al fallecimiento a causa de #####, y por cumplir con lo establecido en el Art. 49 literal a) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 1) del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".

CASO MAYOR NÚMERO 40-2019:

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD SEGÚN COMPROBANTE DE TRANSDOC PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
4	##### ID: **** POR SU HIJA ##### ID: **** EDAD ** AÑOS *Beneficiaria Activa de conformidad al Artículo 5 literal c, de la Ley del ISBM (Discapacidad).	MAYOR 40-2019 04/06/2019 SAN MIGUEL	\$585.00 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 0.75 MG 60 TABLETAS	\$585.00	<u>Diagnóstico: #####.</u> <u>PROCEDENTE EL PAGO</u> del reembolso por gastos médicos en concepto de compra del medicamento crónico restringido: ##### 0.75mg, 60 tabletas, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, considerando que fue autorizado por el Comité Técnico Médico del Instituto, sin embargo no fue posible brindarlo por no disponer de existencia de este medicamento debido a que se encuentra en proceso de adquisición, según informe emitido por la Jefa de Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, por lo que cumple lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".

II. Encomendar a la División de Supervisión y Control, realizar las notificaciones correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, la continuidad del trámite pertinente para el pago de las solicitudes aprobadas.

IV. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata para las notificaciones correspondientes a los solicitantes.

Punto Nueve: Informe de seguimiento del acuerdo del punto 9 del acta 272 y solicitud de aceptación de renuncia voluntaria.

Continuando con el desarrollo de la agenda el Director Presidente en funciones informó al pleno que la Sub Dirección Administrativa en atención a encomienda del Consejo Directivo, ha presentado informe de seguimiento se dará lectura al informe de seguimiento del acuerdo del Punto 9 del Acta 272 y solicitud de aceptación de renuncia voluntaria.

-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.

Documento que literalmente cita lo siguiente:

.....
ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

En fecha 12 de junio de 2019, la Sub Dirección Administrativa presentó solicitud de aceptación de renuncia voluntaria del licenciado #####, quien se desempeña actualmente en el cargo nominal de Jefe de Departamento I y funcional de Jefe de Unidad de Planificación Institucional y Procesos, con un salario mensual de **Un Mil Novecientos Nueve 62/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,909.62.00)**, conforme a la cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo. Dicha renuncia fue remitida al Departamento de Desarrollo Humano en fecha 30 de mayo de 2019.

Que conforme al Acuerdo del Punto 9, del Acta 272, de Sesión Ordinaria de fecha 12 de junio de 2019, el Consejo Directivo, acordó devolver la solicitud presentada para que la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, incorpore sustento legal con el apoyo de la Unidad Jurídica respecto a la situación de las renunciaciones de empleados que ostentan cargos de confianza, en cuanto a si deben seguir un procedimiento especial contemplado en la Ley del Servicio Civil, como parte de la carrera administrativa previo a otorgar la prestación económica por renuncia voluntaria.

Que considerando la encomienda anterior, el Departamento de Desarrollo Humano con el apoyo de la Unidad Jurídica, efectuó la valoración correspondiente, que se resume a continuación:

- La relación laboral suscrita con el señor #####, se formalizó a través de un Contrato Individual de Trabajo, instrumento que tiene como régimen jurídico aplicable el Código de Trabajo (Art. 2 literal "b" del referido cuerpo normativo).
- De la revisión del Contrato Individual de Trabajo, se verifica que se trata de una plaza de carácter permanente, que es parte de la Estructura Organizativa del ISBM.
- Según opinión de referencia 195, de fecha 18 de marzo de 2010, el Tribunal del Servicio Civil en respuesta a solicitud efectuada por el ISBM, estableció: *"Que el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial se encuentra fuera del alcance de aplicación de la Ley de Servicio Civil, por no estar contemplado en el Art. 2 de la citada Ley, por lo que no es posible aplicarles la Ley de Servicio Civil, debiendo regirse por su propia Ley y Reglamento que para tal efecto posee"*.
- Conforme a sentencia de referencia 139-COM-2014, de fecha 17 de marzo de 2015, la Corte Suprema de Justicia en pleno, estableció que *"(..) las Instituciones Autónomas no*

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

están comprendidas dentro del alcance de la aplicación de la Ley de Servicio Civil, estando excluidas del conocimiento de procedimientos establecidos en la misma, debido a que no se encuentra dentro del catálogo de Instituciones Públicas que enuncia taxativamente el artículo 2 de la referida Ley (...)

- Para que una plaza se determine como de confianza, la Sala de lo Constitucional, ha sostenido que *“podemos caracterizar los cargos de confianza como aquellos desempeñados por funcionarios o empleados públicos que llevan a cabo actividades vinculadas directamente con los objetivos y fines de una determinada institución – gozando de un alto grado de libertad en la toma de decisiones– y/o que prestan un servicio personal y directo al titular de la entidad”* (AMPARO de ref. 277-2009), lo anterior implica el conocimiento de un determinado caso en la instancia judicial.
- Que el Código de Trabajo dispone en el Art. 302, la obligación de elaborar un Reglamento Interno de Trabajo, mismo que es aprobado por el Director General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, y es en ese contexto que el ISBM dispone de dicho marco jurídico, que regula en el Art. 2 inciso 2º lo siguiente: *“Estarán sujetos a este Reglamento, los funcionarios, empleadas y empleados públicos que laboran en el ISBM”*, sin hacer exclusión alguna en su aplicación.

Asimismo, el Art. 268 del Código de Trabajo establece que el Contrato Colectivo de Trabajo tiene por objeto regular, durante su vigencia las condiciones que regirán los contratos individuales de trabajo, los derechos y obligaciones de las partes contratantes.

- Que conforme a la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo y el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo, el ISBM concederá a los empleados que se retiren voluntariamente, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio, según la forma determinada en dicha normativa citada, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones, aguinaldo, y bonificación.

El Departamento de Desarrollo Humano, revisó que el empleado ##### tiene ala fecha de su renuncia, ocho años con doscientos treinta días, por lo que se ubica en la segunda categoría del tiempo de servicio, asimismo solicitó a la Unidad Financiera Institucional, el visto bueno de los cálculos de prestaciones que corresponden según el Contrato Colectivo y Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, de acuerdo al siguiente detalle:

	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS
--	--------------------------	--------

-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.

TIEMPO DE SERVICIO		FECHA INICIO	FECHA FIN
Más de 5 hasta 10 años	45.0% + una compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.	15 de noviembre de 2010 Según Contrato Individual de Trabajo Nro. 50/2010	30 de junio de 2019

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego de la revisión, análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano a la documentación presentada para el trámite de renuncia voluntaria, de conformidad a los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Dar por recibido el informe de seguimiento del Acuerdo del Punto 9 del Acta 272, de Sesión Ordinaria de fecha 12 de junio de 2019.
- II. Dar por aceptada la renuncia voluntaria del empleado **José Obdulio Palacios**, en cargo nominal de Jefe de Departamento I y funcional de Jefe de Unidad de Planificación Institucional y Procesos; dejando la plaza vacante en Oficinas Centrales, departamento de San Salvador, a partir del 01 de julio de 2019.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula Nro. 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Siete Mil Cuatrocientos Dieciséis 13/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$7,416.13)**; más una compensación proporcional por vacaciones de **Trecientos Setenta y Tres 03/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$373.03)**; una compensación adicional por aguinaldo proporcional de **Setecientos Ochenta y Ocho 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$788.70)**, y una compensación adicional por bonificación proporcional de **Cuarenta y Uno 85/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$41.85)**, por lo que el monto total a pagar asciende a la cantidad de **Ocho Mil Seiscientos Diecinueve 71/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$8,619.71)**, en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.
- IV. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, previa solicitud de la dependencia correspondiente, el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza nominal de Jefe de Departamento I y funcional de Jefe de Unidad de Planificación Institucional y Procesos, para prestar servicios en Oficinas Centrales, departamento de San Salvador, dependiendo directamente de la Presidencia del ISBM.

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

V. Autorizar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Agotada la lectura del documento el pleno consensuó por unanimidad de siete votos favorables aprobar según recomendación.

POR TANTO, considerando que la Sub Dirección Administrativa, luego de la revisión, análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano a la documentación presentada para el trámite de renuncia voluntaria, de conformidad a los Artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; Artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo; y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA**:

- I. Dar por recibido el informe de seguimiento del Acuerdo del Punto 9 del Acta 272, de Sesión Ordinaria de fecha 12 de junio de 2019.
- II. Dar por aceptada la renuncia voluntaria del empleado #####, en cargo nominal de Jefe de Departamento I y funcional de Jefe de Unidad de Planificación Institucional y Procesos; dejando la plaza vacante en Oficinas Centrales, departamento de San Salvador, a partir del 01 de julio de 2019.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula Nro. 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Siete Mil Cuatrocientos Dieciséis 13/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$7,416.13)**; más una compensación proporcional por vacaciones de **Trecientos Setenta y Tres 03/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$373.03)**; una compensación adicional por aguinaldo proporcional de **Setecientos Ochenta y Ocho 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$788.70)**, y una compensación adicional por bonificación proporcional de **Cuarenta y Uno 85/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$41.85)**, por lo que el monto total a pagar asciende a la cantidad de **Ocho Mil Seiscientos Diecinueve 71/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$8,619.71)**, en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.

- IV. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, previa solicitud de la dependencia correspondiente, el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza nominal de Jefe de Departamento I y funcional de Jefe de Unidad de Planificación Institucional y Procesos, para prestar servicios en Oficinas Centrales, departamento de San Salvador, dependiendo directamente de la Presidencia del ISBM.
- V. Autorizar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Punto Diez: Aprobación de Proyecto de las nuevas Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

El Director Presidente en funciones informó al pleno que la Sub Directora Administrativa ha presentado para aprobación el proyecto de las nuevas Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Procediendo de inmediato a la lectura del referido documento, el cual detalla lo siguiente;

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que mediante Decreto Nro. 18 de fecha 25 de julio de 2016, publicado en el Diario oficial número 165, Tomo 412, de fecha 07 de septiembre de 2016, la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República emitió el Reglamento que contiene las normas Técnicas de Control Interno (NTCI).

Que de conformidad al artículo 96 del referido Decreto, cada entidad Institución elaborará, aprobará y publicará en el Diario Oficial sus normas específicas para su sistema de control interno, de acuerdo a sus necesidades y características particulares.

Que según certificación del acuerdo del Punto 10, del Acta número 130, de sesión ordinaria realizada el 15 de noviembre de 2016, el Consejo Directivo del ISBM aprobó las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial número 20, del Tomo Número 414, de fecha 30 de enero de 2017.

De conformidad al Decreto Nro. 1, emitido por la Corte de Cuentas de la República el 16 de enero de 2018, publicado en el Diario Oficial Nro. 34, tomo 418, de fecha 19 de febrero de 2018, ha sido emitido el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), que regulará el funcionamiento de su Sistema de Control Interno, de acuerdo a las necesidades, naturaleza y características particulares, en un plazo no mayor de un año, de conformidad al Art. 62, del referido Decreto.

Que en fecha 30 de mayo de 2018, mediante Circular Externa CCR Nro. 02/2018, la Corte 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.

Cuentas de la República, publicó en el periódico, los LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS POR CADA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO.

Que mediante certificación del acuerdo del Punto 11 del Acta número 218, de sesión ordinaria realizada el día 05 de junio de 2018, el Consejo Directivo aprobó el nombramiento de la Comisión responsable de elaborar el proyecto de las nuevas Normas técnicas de Control Interno Especificas (NTCIE), que regulará el Sistema de Control Interno del Instituto.

Que en fecha 22 de febrero de 2019, mediante publicación en periódico de circulación nacional, la Corte de Cuentas de la República, informó la ampliación de plazo para que las Entidades Públicas elaboren y presenten sus NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS (NTCIE), ampliando el plazo para la presentación de las NTCIE al **23 de diciembre de 2019**.

Que en fechas 15 de febrero, 28 de marzo y 11 de abril todas de 2019, se presentó en Comisión Técnica Administrativa Financiera, el Proyecto de las nuevas Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISBM, en la última reunión la Comisión tomo acuerdo de adicionar otras regulaciones en los artículos del control interno, así como incorporar dentro del glosario aquellas palabras técnicas que puedan generar cierta confusión o sean incomprensibles para quienes la aplican o consultan.

Que en reunión de fecha 16 de mayo de 2019, la Comisión creada para revisar y elaborar las nuevas Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISBM, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Corte de Cuentas de la República, incorporó las recomendaciones de la Comisión Técnica Administrativa Financiera de fecha 11 de abril de 2019.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, después de haber realizado las gestiones para la revisión y elaboración de las nuevas "Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISBM" y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; Artículo 62 del Decreto número 1 de la Corte de Cuentas de la República, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el proyecto de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISBM, conforme al detalle descrito en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Encomendar al Director Presidente en funciones para que con el apoyo de la Sub Dirección Administrativa se remita el Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISBM a la Corte de Cuentas de la República para la aprobación y publicación en el Diario Oficial.

III. Declarar el presente acuerdo de aplicación inmediata con el objeto de realizar la remisión a la brevedad posible.

Agotada la lectura del documento el pleno consensuó por unanimidad de siete votos favorables aprobar según recomendación.

POR LO TANTO, la Sub Dirección Administrativa, después de haber realizado las gestiones para la revisión y elaboración de las nuevas “Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM” y de conformidad a los Artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM; y Artículo 62 del Decreto número 1 de la Corte de Cuentas de la República, el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

I. **Aprobar el proyecto de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM**, conforme al detalle siguiente:

ACUERDO _____

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo Nro. 485 de fecha 22 de noviembre de 2007, publicado en el Diario Oficial Nro. 236, Tomo 377 del 18 de diciembre de ese mismo año, se emitió la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la cual entró en vigencia el 01 de abril de 2008, misma fecha en la que inició sus gestiones el referido Instituto.
- II. Que mediante Decreto Legislativo Nro.1 de fecha 16 de enero de 2018, publicado en el Diario Oficial número 34, tomo 418, de fecha 19 de febrero de 2018, la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República emitió el Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI);
- III. Que en base a lo establecido en el artículo 1, las Normas Técnicas de Control Interno constituyen el marco básico que establece la Corte de Cuentas de la República, con carácter obligatorio a cada entidad del sector público y sus servidores, para regular el Sistema de Control Interno.
- IV. Que de conformidad al artículo 62, del referido Reglamento, cada entidad Institución elaborará, aprobará y publicará en el Diario Oficial sus normas específicas para regular

-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 funcionamiento de su sistema de control interno, de acuerdo a sus necesidades naturaleza y características particulares;

- V. Que es necesario armonizar las actuales Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, publicadas en el Diario Oficial número 20, tomo 414, de fecha 30 de enero de 2017, con las nuevas disposiciones del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, vigentes para el presente año, concernientes al funcionamiento del sistema de control interno de cada institución pública.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le confiere los artículos 9 y 20 literales b) y s) de la Ley del ISBM y el artículo 62 del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República,

APRUEBA EL SIGUIENTE INSTRUMENTO que contiene las:

**NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS
DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL.**

CAPITULO PRELIMINAR

Ámbito de Aplicación

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

Las presentes normas podrán denominarse "NTCIE – ISBM", y se entenderán referidas a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 2.- La responsabilidad del diseño, implantación, evaluación, actualización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno corresponde al Consejo Directivo, Presidencia, Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional.

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

-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.

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 3.- Se entenderá por Sistema de Control Interno, el conjunto de procesos interrelacionados y las normativas aplicables, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos y aplicados a todas las actividades inherentes a la gestión financiera, administrativa y de salud determinados por Consejo Directivo, Presidencia, Sub Direcciones, Divisiones, Jefaturas y demás empleados del ISBM.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 4.- El Sistema de Control Interno tiene los siguientes objetivos:

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

Componentes del Sistema de Control Interno

Art. 5.- Los componentes del Sistema de Control Interno del ISBM son:

a. Entorno de Control.

Es la base para el Sistema de Control Interno, que proporciona a la estructura organizativa, competencia del personal, integridad, valores éticos, estilo operativo, delegación de autoridad, asignación de responsabilidades, políticas y prácticas relativas al desarrollo del personal, además de un clima que influye en la calidad de Control Interno, orientada en principios fundamentales y propios de dicho componente como lo son:

1. Compromiso con la integridad y los valores éticos;
2. Supervisión del Sistema de Control Interno;
3. Estructura, líneas de reporte o de comunicación, autoridad y responsabilidad;
4. Compromiso con la competencia del talento humano; y
5. Cumplimiento de responsabilidades.

b. Evaluación de Riesgos.

Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos, *-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.*

realizado mediante un proceso dinámico, iterativo y de evaluación considerando los niveles de aceptación y tolerancia, con énfasis en los siguientes principios:

6. Establecimiento o identificación de objetivos institucionales;
7. Identificación y análisis de los riesgos para el logro de los objetivos;
8. Evaluación del riesgo de fraude; y
9. Identificación, análisis y evaluación de cambios que impactan en el Sistema de Control Interno.

c. Actividades de Control.

Son las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyan a garantizar el cumplimiento de las instrucciones de la administración para mitigar los riesgos, en la consecución de los objetivos institucionales, desarrollado en los siguientes principios:

10. Selección y desarrollo de actividades de control;
11. Selección y desarrollo de controles generales sobre tecnología; y
12. Emisión de políticas y procedimientos de control interno.

d. Información y Comunicación.

Es el proceso continuo para que la administración identifique, obtenga, procese y comparta información relacionada con actividades y eventos internos y externos relevantes para el Instituto, debiendo ésta ser confiable, correcta, oportuna y pertinente, conforme a los principios siguientes:

13. Información relevante y de calidad;
14. Comunicación Interna; y
15. Comunicación externa.

e. Actividades de Supervisión.

Son evaluaciones continuas e independientes realizadas por la máxima autoridad y jefaturas principalmente, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno se están cumpliendo y funcionando adecuadamente, tomando en cuenta los siguientes principios:

16. Evaluaciones continuas e independientes del Sistema de Control Interno; y
17. Evaluación y comunicación de deficiencias de Control Interno.

Seguridad Razonable

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

CAPITULO I ENTORNO DE CONTROL

Entorno de Control

Art. 7.- Es el ambiente donde se desarrollan las actividades de control específicas de las labores institucionales y está influenciado por factores internos y externos, tales como: Los antecedentes de creación del ISBM, principios y valores éticos, directrices, lugar de desempeño de las funciones, leyes y regulaciones aplicables.

Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control interno del ISBM, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, constituyendo la base para el funcionamiento de los demás componentes.

Principio 1: Compromiso con la Integridad y los Valores Éticos

Compromiso con los Principios y Valores Éticos

Art. 8.- El Consejo Directivo, Presidencia, Sub Direcciones, Divisiones, Jefaturas y demás empleados del ISBM, demostrarán a través de sus actuaciones y conducta, la sujeción a la integridad y los valores éticos, fomentando actividades de apoyo para fortalecer el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Estándares de Conducta

Art. 9.- La integridad y valores éticos, serán definidos por el Consejo Directivo a través de la Presidencia en un Código de Ética, a propuesta de la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM, estableciéndose en dicho instrumento regulatorio estándares de conducta de comportamiento ético y las pautas de actuación necesarias de las actividades institucionales del personal y los procedimientos para evaluar su cumplimiento, los que serán divulgados a todo el personal del ISBM.

Seguimiento a Desviaciones

Art. 10.- El Consejo Directivo, Presidencia, Sub Direcciones, Divisiones y Jefaturas deberán atender y decidir de manera oportuna sobre las acciones contrarias a los estándares de conducta, aplicando acciones preventivas, correctivas o sancionatorias, según lo concerniente al Reglamento Interno de Trabajo, Código de Ética del ISBM y cualquier otra normativa que resulte aplicable.

Principio 2: Supervisión del Sistema de Control Interno

Establecimiento de la Responsabilidad en la Supervisión

Art. 11.- La responsabilidad de supervisión del Sistema de Control Interno, recae principalmente en el Consejo Directivo, Presidencia, Sub Direcciones, Divisiones y Jefaturas, conforme a las disposiciones reguladas en las presentes normas técnicas de control interno específicas.

Supervisión y Evaluación del Sistema de Control Interno

Art. 12.- El Consejo Directivo a través de la Presidencia, Sub Direcciones, Divisiones y Jefaturas, evaluará y actualizará el marco normativo en el que se sustenta el Sistema de Control Interno como mínimo cada tres años o cuando las circunstancias lo exijan, actualizando los procesos administrativos, financieros y de salud, para asegurarse que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Art. 13.- El Consejo Directivo a través de la Presidencia, Sub Direcciones, Divisiones y Jefaturas, tiene la atribución de supervisar la efectividad de los cinco componentes del Sistema de Control Interno, a través de reuniones trimestrales con las jefaturas, coordinadas por la Presidencia y las Subdirecciones.

Principio 3: Estructura Organizativa, Líneas de Reporte o de Comunicación, Autoridad y Responsabilidad

Estructura Organizativa

Art. 14.- El Consejo Directivo debe aprobar la Estructura Organizativa Institucional y las modificaciones que sean necesarias, que permita planear, ejecutar, controlar y monitorear las actividades, en función del cumplimiento de los objetivos y metas del Instituto. Dicha

estructura deberá ser flexible, debiendo ser evaluada cada dos años y actualizada de acuerdo a las necesidades Institucionales

Establecimiento de Funciones y Competencias

Art. 15.- El Director Presidente aprobará el Manual Administrativo de Funciones del Personal del ISBM elaborado por la Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Desarrollo Humano y en coordinación con la Sub Dirección de Salud y cada una de las Jefaturas del Instituto, el cual define la estructura jerárquica y sus funciones considerando el ámbito de control y supervisión.

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

Autoridad y Responsabilidad

Art. 16.- El Director Presidente en forma escrita y previa autorización del Consejo Directivo, delegará autoridad, definirá responsabilidades y segregará funciones en cada nivel de la entidad:

- a. La Presidencia del Instituto, será responsable de las funciones que delega; por lo que, deberá supervisarlas de forma periódica a través de las jefaturas de las diferentes dependencias y en caso de desviaciones efectuará los ajustes pertinentes;
- b. Las jefaturas de las diferentes dependencias, emitirán instrucciones escritas en forma física o digital, que le faciliten al personal llevar a cabo sus responsabilidades de control interno; y
- c. Al personal, se le divulgará el Código de Ética del ISBM a fin de que conozca y comprenda los estándares de conducta esperados; además de ello se emitirán instrucciones para el cumplimiento de los objetivos, actividades de control inherentes a sus funciones y competencias, canales de comunicación, actividades de supervisión y cumplirán con las instrucciones emitidas por las jefaturas.

Principio 4: Compromiso con la Competencia del Talento Humano

Establecimiento de Políticas y Prácticas

Art. 17.- El Consejo Directivo aprobará las políticas, normas generales e instructivos relacionados con la administración y desarrollo de recurso humano. Corresponderá a la Sub Dirección Administrativa, someterlos a aprobación de Consejo Directivo.

Los lineamientos específicos y otras regulaciones administrativas relacionadas al recurso humano, serán aprobados por la Presidencia del Instituto, a propuesta de la Subdirección Administrativa.

La Normativa Institucional aplicable a la administración del Recurso Humano es la siguiente:

- 1- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- 2- Normativa de Asistencia para el Personal del ISBM;
- 3- Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- 4- Política para la aplicación de salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- 5- Manual Administrativo de Funciones del personal del ISBM;
- 6- Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM, en lo aplicable;
- 7- Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- 8- Manual Administrativo de Evaluación del Desempeño del Personal del ISBM;
- 9- Manual Administrativo de Inducción del Personal del ISBM; y
- 10- Otras que se relacionen y se aprueben con posterioridad.

El ISBM contará con Comités de Seguridad y Salud Ocupacional que velarán con el cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, éstos serán coordinados por el Departamento de Desarrollo Humano a través del Encargado de Bienestar Social.

Evaluación de Competencias

Art. 18.- El personal del ISBM deberá poseer las competencias requeridas para el puesto de trabajo, de acuerdo al perfil establecido en el Manual Administrativo de Funciones del personal del ISBM.

Cuando se cree una plaza nueva, las competencias individuales y técnicas requeridas serán definidas por el jefe inmediato en el Perfil del Puesto y aprobado por la Presidencia del Instituto e incorporado en el Manual Administrativo de Funciones del personal del ISBM.

Los responsables de requerir y recomendar las contrataciones de personal deberán asegurar la idoneidad del mismo desde el inicio del proceso de selección.

Desarrollo Profesional

Art. 19.- Con el propósito de mantener la actualización de conocimientos técnicos, financieros y administrativos inherentes en el cargo del personal, el ISBM mantendrá un programa de capacitación continua, coordinado por el Departamento de Desarrollo Humano.

Planes de Contingencias

Art. 20.- Las Subdirecciones Administrativa y de Salud, a través de sus dependencias y demás unidades organizativas, serán las responsables de elaborar los planes de contingencia que garanticen el funcionamiento con el fin de cumplir los objetivos institucionales.

Principio 5: Cumplimiento de Responsabilidades

Responsabilidad sobre el Control Interno

Art. 21.- El Consejo Directivo a través del Director Presidente, designará por escrito las responsabilidades de control interno al personal idóneo y con las competencias suficientes en los diferentes niveles de la estructura organizativa, para lograr la consecución de los objetivos, mediante la aplicación de las Leyes, normativas y procedimientos institucionales.

Al mismo tiempo, como responsable del diseño, implementación y aplicación del control interno, a través de las diferentes Jefaturas, deberá efectuar evaluaciones continuas del cumplimiento de la responsabilidad asignada a nivel de toda la estructura de la entidad, considerando los riesgos que enfrenta para la consecución de los objetivos.

Incentivos

Art. 22.- El Consejo Directivo a través de la Presidencia y las Subdirecciones Administrativa y de Salud, elaborará e implementará en la Política de Incentivos del Personal del ISBM, los incentivos apropiados para el personal que realice actividades que contribuyan a mejorar el desempeño e imagen institucional, sin menoscabo del cumplimiento de sus objetivos a corto y largo plazo.

Evaluación del Desempeño

Art. 23.- El Departamento de Desarrollo Humano, coordinará las evaluaciones del desempeño al personal en forma anual, que realizan las distintas jefaturas de la Institución, conforme al "Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del Personal del ISBM"

vigente, a fin de medir el cumplimiento de las funciones para el logro de los objetivos del instituto.

Los resultados de las evaluaciones del desempeño, permitirán la toma de acciones para fortalecer las capacidades del personal del ISBM o ejercer medidas disciplinarias.

CAPÍTULO II EVALUACIÓN DE RIESGOS

Evaluación de Riesgos

Art. 24.- Es un proceso dinámico e iterativo, para identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos; considerando los niveles de aceptación o tolerancia, establecidos por el Instituto.

Principio 6: Establecimiento de Objetivos Institucionales

Objetivos Institucionales

Art. 25.- La Presidencia y las Subdirecciones Administrativa y de Salud, definirá los objetivos institucionales con suficiente claridad en los diferentes niveles de la estructura organizativa, para lo cual hará uso la normativa aplicable y riesgos relacionados, éstos deberán ser congruentes con la misión y visión del Instituto.

Objetivos Estratégicos

Art. 26.- Tomando en cuenta la Visión y Misión, se definen los Objetivos y Metas Estratégicas, que deberán responder a las Políticas y Lineamientos establecidas en el Plan de Gobierno.

La Unidad de Planificación Institucional y Procesos, en coordinación con la Sub Dirección Administrativa y Sub Dirección de Salud, elaborarán el Plan Estratégico Institucional y corresponderá a la Unidad de Planificación Institucional y Procesos gestionar la aprobación del mismo, así como el seguimiento y la evaluación de su cumplimiento, el cual se diseña para un plazo de cinco años.

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

Objetivos Operacionales

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

Art. 27.- La Unidad de Planificación Institucional y Procesos elaborará los lineamientos para la elaboración de los planes de trabajo de cada unidad organizativa, los cuales integrará en el Plan Operativo Institucional.

Las Sub Direcciones y demás Jefaturas harán evaluaciones semestrales al Plan Operativo Institucional.

Principio 7: Identificación y Análisis de los Riesgos para el Logro de Objetivos

Riesgos

Art. 28.- Los riesgos, constituyen la probabilidad de ocurrencia de hechos internos o externos que pueden impedir el logro de los objetivos institucionales, por lo que el Instituto a través de las diferentes Jefaturas de las dependencias debe identificarlos y analizarlos, para establecer mecanismos efectivos que permitan enfrentarlos, a fin de mitigar su impacto.

Gestión de Riesgos

Art. 29.- Después de identificar, analizar y cuantificar los riesgos, las Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, deberán tomar las acciones para minimizar los efectos de los riesgos identificados.

El Consejo Directivo y la Presidencia, autorizarán la normativa que contenga las acciones necesarias a nivel de su competencia, a propuesta de las diferentes jefaturas, a fin de minimizar los riesgos institucionales.

Identificación de Riesgos

Art. 30.- El Consejo Directivo, Presidencia, las Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia Institucional, deberán identificar los factores de riesgo de origen interno y/o externo que potencialmente pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos, metas y/o actividades institucionales, derivados de situaciones presentes o futuras.

La identificación de los riesgos deberá realizarse por lo menos una vez al año previo a la elaboración del Plan Operativo Institucional; por cada una de las dependencias del Instituto.

Análisis de Riesgos

Art. 31.- Una vez identificados los riesgos, cada Jefatura procederá a realizar el análisis para determinar su importancia, probabilidad de ocurrencia y la valoración o pérdida que estos puedan ocasionar.

Considerando estimar la probabilidad de los riesgos identificados con tres variables: probabilidad, impacto y velocidad.

Determinación e Implementación de Acciones para Mitigar el Riesgo

Art. 32.- Analizados los riesgos, El Consejo Directivo, la Presidencia a través de las Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia Institucional, definirán las acciones para su administración, mitigación y el seguimiento.

Cada dependencia establecerá el nivel de tolerancia del riesgo, para proporcionar a la Institución la seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cada una de las Jefaturas deberá documentar las acciones de control que se realicen para evitar la ocurrencia de los riesgos, así como mitigar el impacto de los mismos.

Principio 8: Evaluación del Riesgo de Fraude

Riesgo de Fraude

Art. 33.- El Instituto, al evaluar los riesgos considerará la probabilidad de ocurrencia de fraude que pueda impedir la consecución de los objetivos.

Para ese fin, deberá considerar los posibles actos de defraudación y corrupción de funcionarios y el personal del Instituto, usuarios del Programa Especial de Salud, así como proveedores de bienes y servicios u otros interesados; provenientes de acciones que resulten contrarias a la rectitud en perjuicio de la Institución.

Principio 9: Identificación, Análisis y Evaluación de Cambios que Impactan el Sistema de Control Interno

Cambios que Afectan el Sistema de Control Interno

Art. 34.- El Consejo Directivo, la Presidencia a través de las Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia Institucional, identificará, analizará y evaluará los cambios que podrían impactar significativamente el Sistema de Control Interno. Este proceso se desarrollará paralelamente a la evaluación de riesgos y requerirá que se establezcan controles para identificar y comunicar los cambios que puedan afectar los objetivos del Instituto, éstos podrían referirse a lo siguiente:

- a) Ambiente externo;
- b) Medio ambiente;
- c) Asignación de nuevas funciones al personal;
- d) Adquisiciones, permutas y ventas de activos;
- e) Cambios en las leyes y disposiciones aplicables;
- f) Cambios en el liderazgo, en la administración, actitudes y filosofía; y
- g) Nuevas tecnologías de información y comunicación.

CAPÍTULO III ACTIVIDADES DE CONTROL.

Actividades de Control

Art. 35.- La Presidencia, Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, serán responsables que el control interno previo y concurrente, se desarrolle dentro de los procedimientos técnicos, administrativos y financieros establecidos, los que deberán ser realizados por los responsables del trámite ordinario de las operaciones, asimismo en la implementación de controles internos debe considerarse el costo beneficio.

Principio 10: Selección y Desarrollo de las Actividades de Control

Selección y Desarrollo de Actividades de Control

Art. 36.- La Presidencia, Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, seleccionará e implementará en los diversos procesos institucionales, las actividades de control que contribuyan a la mitigación de riesgos, hasta niveles aceptables de tolerancia para la consecución de los objetivos.

Las actividades de control, incluyen controles manuales y automatizados. El control previo y concurrente, es desarrollado por el personal responsable de las operaciones, el cual debe prevenir la ocurrencia del riesgo, minimizar el impacto o las consecuencias de éstos, así también será responsable de restablecer el funcionamiento del sistema del control interno.

Por otra parte, el control interno posterior estará a cargo de la auditoría interna y externa.

Factores que Influyen en el Diseño e Implementación

Art. 37.- El Instituto cuenta con instrumentos normativos que regulan las actividades de control interno en todas sus dependencias, las cuales han sido elaboradas tomando en consideración aspectos específicos en la prestación de los servicios de salud y otras prestaciones y beneficios que el programa brinda, así como aspectos de administración y finanzas.

Procesos Relevantes

Art. 38.- La Presidencia y las Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, definirán las actividades de control aplicables a los procesos administrativos, financieros y operativos de la Institución y sus dependencias.

Los controles institucionales han sido orientados para:

- a. lograr eficiencia, economía, efectividad y transparencia de las operaciones que el Instituto realiza en sus diferentes dependencias;
- b. la confiabilidad, pertinencia y oportunidad de todo tipo de información; y
- c. el cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Diversidad de Controles

Art. 39.- Las actividades de control, incluyen una diversidad de controles en los distintos niveles de las dependencias del Instituto, algunos se relacionan solamente con una dependencia específica, pero frecuentemente las actividades de control definidas para un objetivo específico, pueden utilizarse para lograr el cumplimiento de otros objetivos. Los controles pueden ser preventivos, de detección y correctivos; siendo desarrollados en forma manual o automatizada.

El Instituto cuenta con mecanismos de control preventivos, tanto en el área de Salud, Administrativa y Financiera, así como controles automatizados de detección y controles correctivos.

Tipos de Actividades de Control

Art. 40.- El Consejo Directivo, a través de la Presidencia, Sub Direcciones, Divisiones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, implementará las actividades de control relacionadas entre otros, con los aspectos siguientes:

- a. autorizaciones y aprobaciones;
- b. verificaciones;

- c. administración de fondos y bienes;
- d. revisión de informes;
- e. comprobación de datos;
- f. controles físicos;
- g. rendición de fianzas;
- h. indicadores de rendimiento;
- i. segregación de funciones incompatibles;
- j. documentación de actividades;
- k. registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos;
- l. acceso restringido a los recursos, activos y registros;
- m. conciliaciones;
- n. rotación del personal en las tareas claves;
- o. función de auditoría interna independiente;
- p. autoevaluación de controles;
- q. actualización de los controles establecidos;
- r. planes de contingencia;
- s. informes de resultados; y
- t. uso de tecnologías de información y comunicación.

a. Autorizaciones y Aprobaciones

Art. 41.- El Consejo Directivo o Presidencia según el marco de sus competencias establecidas en la Ley del ISBM, deberá conocer y autorizar el marco normativo para definir con claridad las líneas de autoridad, grado de responsabilidad y competencia de cada una de las jefaturas y personal del ISBM, quienes tendrán a cargo autorizar y aprobar las diversas operaciones.

El Instituto ha definido en el Manual de Funciones del Personal del ISBM, cada uno de los niveles de autorizaciones y aprobaciones de las distintas jefaturas de las dependencias y su personal.

Art. 42.- La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) en coordinación con la Unidad Financiera Institucional, serán los responsables de elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones, y será el Director Presidente quien deberá aprobar dicha programación.

La Sub Dirección de Salud y la Sub Dirección Administrativa, serán las responsables de autorizar los requerimientos de obras, bienes y/o servicios, elaborados por las unidades solicitantes según corresponda, en base a la PAAC.

Art. 43.- La Unidad Financiera Institucional, en concordancia con lo que establece el literal p) del artículo 20 de la Ley del ISBM, deberá presentar al Consejo Directivo los Estados Financieros anuales para la respectiva aprobación, dentro de los sesenta días siguientes al término del respectivo ejercicio.

Art. 44.- La Unidad Jurídica apoyará a las dependencias organizativas del ISBM, en la orientación de aspectos legales para el desarrollo de la gestión administrativa que contribuyan al fortalecimiento institucional, llevando el control digital de las siguientes actividades: Acuerdos institucionales, contratos de arrendamiento, normativa interna revisada.

Asimismo, lleva control y registro físico de los expedientes judiciales y administrativos.

b. Verificaciones

Art. 45.- La División de Operaciones a través de la Sección de Activo Fijo y Suministros levantará el inventario físico de bienes a nivel nacional, al menos dos veces al año, según la Normativa para el Registro, Control, Protección y Conservación de Activos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Las Jefaturas de las diferentes dependencias donde se hayan asignado equipos y mobiliarios para la prestación de servicios de salud y administrativos, les corresponde garantizar que dichos bienes se utilicen para los fines que fueron adquiridos, además serán responsables de gestionar ante las instancias respectivas el adecuado mantenimiento de los mismos.

Los encargados de bodega serán los responsables de informar trimestralmente a la Jefatura de la División de Operaciones la existencia de bienes de activo fijo que hayan sido adquiridos y que estén pendientes de asignar por la dependencia requirente.

La Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos, será la responsable de gestionar el descargo de los bienes institucionales cuando aplique.

La División de Operaciones será la responsable de gestionar el revalúo y la estimación de la vida útil de los bienes inmuebles propiedad del ISBM, asimismo informará al Departamento de Contabilidad para el registro de los ajustes de los cambios que se determinen, así como a la Sección de Activo Fijo y Suministros para los controles respectivos.

Corresponde llevar el control de las existencias de los bienes consumibles a la Sección de Activo Fijo y Suministros, así como los encargados de los Centros de Atención Regional, mediante el sistema informático institucional, debiendo documentar según aplique.

Art. 46.- La División de Servicios de Salud a través de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, es la encargada de controlar la existencia de medicamentos, así como también del adecuado abastecimiento, distribución y registro de los mismos, conforme a lo regulado en la Norma Técnica para el funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, a los Usuarios del Programa Especial de Salud administrados por el ISBM. Dicha Sección deberá realizar inventario físico de medicamentos a nivel nacional, al menos dos veces al año a efecto de conciliar con el Departamento de Contabilidad.

Art. 47.- Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades, se efectuarán conciliaciones de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria y de tesorería, de conformidad a la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales.

c. Administración de fondos y bienes

Art. 48.- El Equipo Institucional de Ingresos, será el responsable de elaborar el proyecto del presupuesto de ingresos y presentarlo al Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, quien propondrá los techos asignados a cada una de las Sub Direcciones del ISBM, para que estas procedan a la formulación del presupuesto de gastos.

La Unidad Financiera Institucional coordinará y consolidará el proyecto institucional que contendrá el Presupuesto de Ingresos, Egresos y Ley de Salarios; este deberá ser analizado en la Comisión Técnica Administrativa/ Financiera, para ser sometido a la aprobación del Consejo Directivo.

El Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, para el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria deberá reunirse al menos una vez al mes, debiendo levantar un acta de los acuerdos tomados.

Art. 49.- La Presidencia del ISBM, con el apoyo de la Unidad Financiera Institucional, someterá a la aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto al ejercicio correspondiente que se trate, dentro de los noventa días siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal; este debe contener el proyecto de presupuesto anual de ingresos, egresos y de la Ley de Salarios.

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

Art. 50.- La Unidad Financiera Institucional elaborará, de conformidad con el reglamento respectivo, el Plan Anual de Inversiones Financieras y la Política correspondiente, en el último trimestre de cada ejercicio fiscal. Así también deberá efectuar las evaluaciones de la rentabilidad y presentar los informes mensuales al Consejo Directivo.

Art. 51.- El Departamento de Presupuesto será el responsable de la elaboración de la Programación para la Ejecución Presupuestaria (PEP) y la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, será la responsable de gestionar la aprobación ante la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

Art. 52.- La Unidad Financiera Institucional, a través de sus departamentos, será la responsable de la ejecución del Presupuesto Institucional, en lo que al ciclo presupuestario se refiere, debiendo para ello dar estricto cumplimiento a lo que establecen las distintas normativas emitidas por el Ministerio de Hacienda y la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.

Art. 53.- La Unidad Financiera Institucional, a través del Departamento de Presupuesto, emitirá las Certificaciones de Disponibilidades Presupuestarias, que le sean solicitadas para los distintos procesos; debiendo para ello llevar los controles en los formatos técnicos necesarios utilizando la herramienta informática desarrollada por el ISBM.

Art. 54.- La Unidad Financiera Institucional presentará al Consejo Directivo trimestralmente, el análisis de la ejecución presupuestaria y de los estados financieros, identificando las variaciones entre lo presupuestado y ejecutado, sobre todos aquellos rubros que han tenido mayor impacto y los no cumplidos, con el propósito de que se realicen las acciones pertinentes.

Art. 55.- El Departamento de Presupuesto, de conformidad con las necesidades institucionales y con los debidos niveles de autorización, realizará las modificaciones presupuestarias que resultaren de la ejecución del presupuesto; para ello, deberá cumplir los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda, la Ley de Administración

Financiera del Estado (Ley AFI), y sus normativas, así como lo regulado en la Ley del ISBM, debiendo remitir los informes mensuales a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para armonizar la PAAC.

Art. 56.- Los excedentes de ingresos que se generen en la ejecución presupuestaria del ejercicio vigente, podrán ser incorporados al mismo mediante ampliaciones automáticas, las cuales únicamente requerirán de la aprobación del Consejo Directivo; lo anterior, en cumplimiento a lo que establece el artículo 64 de la Ley del Instituto.

Art. 57.- La jefatura de la Unidad Financiera Institucional, posterior al cierre contable anual, analizará los Estados Financieros y en coordinación con los departamentos que la conforman, deberá elaborar la Liquidación Presupuestaria Anual, la cual deberá ser sometida a aprobación del Consejo Directivo dentro del plazo de dos meses de haber finalizado el ejercicio anual del Instituto.

Art. 58.- La Presidencia del Instituto nombrará los refrendarios de cuenta para que la Jefatura del Departamento de Tesorería apertura las cuentas bancarias estrictamente necesarias para realizar las operaciones de recolección de fondos y pagos. Toda denominación de cuenta bancaria deberá anteponérsele las siglas ISBM.

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

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

Art. 59.- Todo ingreso financiero sea en efectivo y/o cheques, indistintamente de su origen y naturaleza, deberá ser ingresado mediante la ventanilla de Colecturía o remesado en las cuentas bancarias colectoras destinadas para tal efecto.

Los fondos recolectados mediante la ventanilla deberán ser remesados a la cuenta bancaria correspondiente dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción.

En caso de los Centros de Atención Regionales, Policlínicos Magisteriales y otras áreas en las que se autorice la emisión de carnet, el efectivo recibido por los encargados de la emisión de dicho documento, será remesado semanalmente a las cuentas de la Colecturía

Institucional y deberá enviarse a la Tesorería Institucional la liquidación con la documentación de soporte correspondiente a cada corte de semana.

Art. 60.- Los ingresos diarios recibidos en la Colecturía, deberán ser registrados en el auxiliar de bancos del SAFI e informados por el responsable de la misma, mediante una liquidación diaria al Departamento de Contabilidad para su respectivo registro.

Art. 61.- El Departamento de Tesorería podrá efectuar sus operaciones de ingreso y pago mediante el uso de medios electrónicos u otro sistema tecnológico con el sistema financiero, y con la Bolsa de Valores en el caso de las inversiones financieras. Así también, podrá emitir y recibir cheques en los casos que no sean posible realizarlos mediante sistemas tecnológicos.

Art. 62.- La aprobación de creación de los fondos circulantes y caja chica corresponde al Consejo Directivo y el nombramiento de los responsables a la Presidencia del Instituto, según propuestas de la Subdirección Administrativa.

La Sub Dirección Administrativa a través de la División de Operaciones y la Subdirección de Salud a través de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales serán responsables de supervisar el uso y manejo del fondo a los encargados de Fondos Circulantes de Monto Fijo y Caja Chica, y éstos últimos serán los responsables de su manejo a fin de atender obligaciones imprevistas, de acuerdo a lo regulado en el Instructivo para el uso y manejo de Fondo Circulante y de Caja Chica del ISBM, así como las regulaciones emitidas por el Ministerio de Hacienda.

Art. 63.- El Departamento de Tesorería será el responsable de las operaciones de ingresos y pagos de obligaciones contraídas por el ISBM; para ello, dicho departamento se conformará con las Secciones de Colecturía, Pagaduría de Bienes y Servicios, y Pagaduría de Remuneraciones, Pensiones y Subsidios, y estas ejercerán sus funciones de acuerdo al Manual Institucional, a la Ley AFI y demás regulaciones emitidas por el Ministerio de Hacienda.

Art. 64.- El Departamento de Tesorería tendrá el servicio de atención de ventanillas únicas, la primera para las operaciones de recepción de documentos para pago y emisión de quedan, y la segunda para colecturía y entrega de cheques.

Art. 65.- El ISBM podrá otorgar los anticipos que regula la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda; estos deberán contener las características y documentación legales necesarios para ser registrados en el Módulo de Auxiliar de Anticipos del SAFI. Será el Pagador Auxiliar el responsable del seguimiento y la liquidación de los mismos.

Art. 66.- Las retenciones por embargos judiciales a los empleados del ISBM, se manejarán en una cuenta bancaria específica, según las resoluciones judiciales; dicha cuenta estará bajo la responsabilidad de la Jefatura de la Tesorería Institucional, quien se convierte en el Depositario Judicial, de acuerdo al Manual Técnico de Administración Financiera emitido por el Ministerio de Hacienda.

Art. 67.- La Pagaduría de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones, realizará con base a una programación anual, el pago de subsidios y pensiones a los docentes que gocen de tales derechos.

A los pagos de subsidios y pensiones por riesgos profesionales, se les descontará el 3.00% para continuar con el goce de la cobertura de salud.

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

Art. 68.- El ISBM administrará el pago de subsidios por incapacidad permanente de los docentes que, en virtud de la Ley de Asistencia del Magisterio Nacional (ya derogada) y el artículo 80 de la Ley del ISBM, continúen recibéndolo bajo la exclusiva responsabilidad financiera del Estado en el Ramo de Educación, hasta la extinción del derecho.

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

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

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

Art. 69.- Cuando el docente haya finalizado su relación laboral con el Ministerio de Educación por encontrarse incapacitado por tercer dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, la Pagaduría de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones, deberá descontar el monto del 10.5% al docente pensionado, según el artículo 39 de la Ley del Instituto para la cobertura de salud; las retenciones se reconocerán como ingresos de gestión y deberán ser ingresados mediante la Colecturía Institucional del ISBM.

Art. 70.- La Pagaduría de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones, será la responsable del pago de las Pensiones por Sobrevivencia establecidas en los artículos 41, 42, 43 y 44 de la Ley del Instituto, y se les descontará por parte del responsable de su pago, el 7.80% para continuar con el goce de la cobertura de salud; las retenciones se reconocerán como ingresos de gestión y deberán ser ingresados mediante la Colecturía Institucional del ISBM.

Art. 71.- La Unidad Financiera Institucional para efectuar las operaciones de inversiones financieras, deberá dar cumplimiento a lo que establece el Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial aprobado para tal efecto, así como al Manual de Organización de las Unidades Financieras emitido por el Ministerio de Hacienda.

d. Revisión de informes;

Art. 72.- El Consejo Directivo, Director Presidente, Subdirecciones Administrativa y de Salud, Jefaturas de División y demás Jefaturas, analizarán los informes generados en las distintas dependencias de la Institución según su competencia, verificando su contenido en cumplimiento a lo planificado, para la toma de decisiones oportunas.

e. Comprobación de datos;

Art. 73.- Las Subdirecciones Administrativa y de Salud, Jefaturas de División y demás Jefaturas, deben asegurar que los informes generados en las distintas dependencias de la Institución según su competencia, estén debidamente sustentados, según lo planificado.

Art. 74.- La Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, será la responsable de verificar la documentación soporte de servicios medico hospitalarios, correspondientes a los aranceles de los contratos y/o convenios, forma de presentación, monto mensual y total

asignado, uso de remanentes, así como todas las formalidades contractuales de la presentación de los documentos que los distintos proveedores presenten para el cobro correspondiente; para el cumplimiento de lo anterior, llevará controles tales como:

- Asignación de documentos para revisión a técnicos de seguimiento y control de contratos con base a la distribución de proveedores por técnico, realizada anualmente, en el cual se toma en cuenta la complejidad del documento en volumen y aspectos a revisar.
- Seguimiento a cumplimiento de metas asignadas a los técnicos.
- Seguimiento documentos recibidos y observados.
- Control de remanentes mensuales de contratos.
- Registro de documentos trasladados al Departamento de Tesorería, para pago.

Las actividades de control que desarrolla la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, son apoyadas por Sistemas de información como el Sistema de Información de Seguimiento y Administración de Pagos Institucionales, Sistema de Farmacias y Sistema de Laboratorios.

Se valida a través del sistema informático del expediente del docente y su grupo familiar, que los servicios brindados a la población usuaria se encuentren activos tal como lo estipula la Ley del ISBM.

Las mismas actividades realizadas en la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos de oficinas centrales, también se realizan en los Centros de Atención Regionales, para los cuales los lineamientos de la revisión técnica son emitidos por la Jefatura de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos.

f. Controles físicos;

Art. 75.- La Sección de Medio Ambiente, será la responsable de generar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de la Institución, y velar por el cumplimiento de las normas ambientales, así como de asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Corresponde a la Sección de Medio Ambiente, coordinar y potenciar los Comités de Medio Ambiente y de Eficiencia Energética autorizados previamente por el Consejo Directivo, para una gestión institucional bajo la normativa ambiental.

Art 76.- La Sección de Medio Ambiente será la responsable de la protección, conservación y recuperación del medio ambiente en las instalaciones del ISBM, así como también, el cumplimiento de la política ambiental institucional, debiendo llevar los controles necesarios.

Art. 77.- La Sub Dirección Administrativa, a través de la División de Operaciones, será la encargada en coordinación con la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos, de aplicar el debido proceso de descargo de bienes, según el procedimiento administrativo de dicha Comisión establecido mediante Acuerdo de Consejo Directivo.

Art. 78.- La Sección de Activo Fijo y Suministros, será la responsable del registro, control, protección de los activos de la institución, para lo cual se aplicará el Manual para el Registro y Control de Bienes del ISBM (incluyendo la gestión de seguros cuando sea aplicable) y cada funcionario o empleado a quien esté asignado el bien, será responsable de su protección y conservación.

Art. 79.- La UACI será la responsable de tener actualizada la base de proveedores de bienes y servicios, aptos para contrataciones de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento.

A los proveedores de servicios de salud le son aplicables, además de la Ley del ISBM, la LACAP y su reglamento, las normativas que se detallan a continuación:

- 1- Norma Técnica Administrativa de Servicios de Medicina Especializada, Medicina Sub especializada, Odontología, y Cirugía Maxilofacial para Atención de los Usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- 2- Norma Técnica Administrativa para la Prestación de Servicios Hospitalarios y otros Servicios de Salud a Usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- 3- Norma Técnica Administrativa para la Dispensación de Medicamentos a través de Farmacias a Usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- 4- Norma Técnica Administrativa para la Prestación de Servicios de Laboratorios Clínicos, Patológicos, Electrodiagnóstico y Clínicas Radiológicas que brindan sus servicios para el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- 5- Manual para Supervisión y Control de Proveedores prestadores de Servicios de Salud efectuada por supervisores de la subgerencia de supervisión y control;

6- Y otras regulaciones que el ISBM considere pertinente de acuerdo al servicio o bien contratado o convenido.

Art. 80.- La UACI será la responsable de ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones de bienes, obras y servicios.

La normativa legal aplicable para la ejecución de las gestiones de adquisiciones es la siguiente:

- 1- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP),
- 2- Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP);
- 3- Políticas Anuales de Adquisiciones y Contrataciones emitidas por el Órgano Ejecutivo, en lo aplicable; y
- 4- Lineamientos e instructivos derivados de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC).

La UACI podrá además de lo regulado en la LACAP, hacer otras gestiones de adquisición, tales como convenios interinstitucionales, adquisiciones a través de la Bolsa de Productos y Servicios, tendientes a la consecución de suministros necesarios para la actividad administrativa y operativa.

La UACI informará cada tres meses sobre los procesos de adquisición realizados al Director Presidente y a la UNAC. Asimismo, reportará mensualmente detalle de las adquisiciones de bienes muebles a la Sección de Activo Fijo y Suministros.

La UACI informará de forma mensual al Consejo Directivo el detalle de las adquisiciones de bienes y servicios realizadas a través de la modalidad de Libre Gestión.

A los Administradores de Contrato la UACI deberá informar sobre las adjudicaciones relacionadas, indistintamente del tipo de bien o servicio que se adquiera.

La UACI llevará controles tales como:

- Procesos de adquisiciones y contrataciones
- Asignación de procesos a personal técnico
- Base de proveedores de Bienes y Servicios
- Seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones
- Seguimiento de pago de multas impuestas a proveedores
- Seguimiento de recepción y entrega de garantías.

Art. 81.- La UACI cuenta con un sistema informático para ingresar la información para la elaboración de los contratos de obras, bienes o servicios, y será responsabilidad de esta, tener completo el expediente respectivo de conformidad a la ley.

La Unidad Jurídica confrontará la información personal de los contratistas, así como la revisión de los aspectos legales que conlleva cada proceso de adquisición a efecto de formalizar los contratos correspondientes.

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

Art. 82.- La Sub Dirección de Salud, a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, por medio de la Sección de Afiliación, será la responsable de la afiliación de los usuarios de Servicios de Asistencia Médica y Hospitalaria, de acuerdo al Instructivo para Trámites de Afiliación de Docentes y su Grupo Familiar al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, así como mantener los expedientes de los mismos debidamente resguardados.

La División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, informará sobre las afiliaciones y actualizaciones de la información de los usuarios.

Art. 83.- La Sub Dirección de Salud a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, por medio de la Sección de Afiliación, será la responsable de implementar los mecanismos necesarios a fin de mantener actualizadas las bases de datos, las que deberán incluir los controles indispensables para realizar las inactivaciones, según sea el caso.

Art. 84.- La Sub Dirección de Salud, a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, será la responsable de establecer los mecanismos de control para el uso de las instalaciones de los diferentes centros recreativos del Instituto conforme lo establecido en el Instructivo para el uso de los centros recreativos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Informará en forma trimestral a la Comisión Técnica de Recreación, Proyectos y Eventos Institucionales y a la Subdirección de Salud sobre ingresos de aranceles cobrados por entradas y alquiler de mobiliario, así como el número de visitantes al centro recreativo.

Art. 85.- La Sub Dirección de Salud, a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, será la responsable de gestionar los beneficios y otras prestaciones a los usuarios y beneficiarios del Programa Especial de Salud, establecidas en la ley del Instituto, tales como:

- Gastos funerarios regulados en el Instructivo para el trámite de otorgamiento del beneficio de ayuda para gastos funerarios.
- Subsidios por incapacidades temporales regulados en el Instructivo para trámite de subsidios por incapacidades temporales y permanentes de los docentes.
- Pensión por sobrevivencia por riesgos profesionales regulados en el Instructivo para tramitar pensión de sobrevivencia por fallecimiento de docente a consecuencia de riesgos profesionales.
- Pensión por invalidez por riesgos profesionales regulados en el Instructivo para el trámite de Pensión de Invalidez por Riesgos Profesionales.

De todas las prestaciones y beneficios otorgados a los usuarios y a su grupo familiar del Programa de Salud, la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, lleva control e informa cada tres meses a la Subdirección de Salud y Consejo Directivo.

Art. 86.- La División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, a través de los Centros de Atención Regional, será la responsable por el buen funcionamiento administrativo, el control interno y demás acciones relacionadas tal como lo estipula la Norma Técnica Administrativa para el funcionamiento de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales para la atención de la población usuaria del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Los Centros de Atención Regional y los Policlínicos y Consultorios Magisteriales, llevarán controles tales como:

- Control mensual de gastos por establecimientos
- Informe semanal de trabajo que incluye consulta médica, de psicología, psiquiatría, recetas despachadas, trámites de autorización, entre otros.
- Programación de vacaciones anuales

Art. 87.- La División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales será la responsable de realizar Visitas a Centros de Atención Regional, Policlínicos y Consultorios Magisteriales para validar el buen funcionamiento del mismo, de acuerdo a programación trimestral, debiendo informar los resultados de las visitas y las acciones tomadas a la Subdirección de Salud.

g. Rendición de fianzas;

Art. 88.- La División de Operaciones, a través del Departamento de Desarrollo Humano, realizarán las gestiones relacionadas con la rendición de fianzas de acuerdo a la Ley del ISBM, Reglamento de la Ley AFI y Ley de la Corte de Cuentas, que respalde al personal del ISBM encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o del manejo de bienes, que puedan ser susceptibles de robo, pérdida o extravío.

La División de Operaciones a través de la Sección de Activo Fijo y Suministros gestionará los seguros necesarios, para garantizar los bienes muebles e inmuebles institucionales, tomando en cuenta los criterios de razonabilidad, suficiencia y vigencia de tales garantías.

Corresponderá a la Sub Dirección Administrativa, a través de la División de Operaciones, someter a aprobación del Consejo Directivo los montos a establecer para la fijación de las fianzas al personal, en las pólizas de fidelidad.

h. Indicadores de rendimiento;

Art. 89.- El Consejo Directivo, Presidencia, Subdirecciones, Jefes de División y otras Jefaturas en el área de su competencia diseñarán e implementarán indicadores de rendimiento para verificar el desempeño y cumplimiento de los planes, procesos y funciones asignadas en el cumplimiento de los objetivos y lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia en las operaciones.

i. Segregación de funciones incompatibles;

Art. 90.- El Consejo Directivo, Presidencia, Subdirecciones, Jefes de División y otras Jefaturas en el área de su competencia, evitarán asignación de funciones incompatibles en las dependencias del Instituto a través del Manual Administrativo de Funciones del Personal del ISBM, el cual detalla cada una de las funciones del personal en el que se establece los niveles de autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes; asimismo el personal está obligado a dar cumplimiento a las diferentes Leyes que se relacionen en cada caso.

j. Documentación de actividades;

Art. 91.- La documentación generada por cada dependencia para el cumplimiento de actividades y funciones del Instituto, será responsabilidad de cada jefatura respectiva.

El acceso a la información generada por el Instituto por parte de particulares se realizará a través de la Unidad de Acceso a la Información Pública, de conformidad con la ley respectiva.

La Sección de Gestión Documental y Archivos, cuenta con los instrumentos normativos y técnicos de clasificación, organización y control de la documentación que resguarda el Sistema Institucional de Archivo.

Los procesos de clasificación, ordenación, instalación y conservación de los documentos físicos y digitales deberán ser coordinados por la Sección de Gestión Documental y Archivos, y su ejecución será responsabilidad de todas las jefaturas de dependencias del Instituto.

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

Art. 92.- El Departamento de Desarrollo Humano será responsable de mantener clasificados, ordenados, actualizados y debidamente foliados, los expedientes del personal, así como mantener la Base de Datos actualizada del recurso humano.

Art. 93.- La Unidad Jurídica será la encargada de formalizar y gestionar la inscripción de bienes inmuebles propiedad del ISBM, en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Los originales de las escrituras públicas inscritas que amparen la propiedad de los bienes inmuebles, serán resguardados por la Sección de Activo Fijo y Suministros, dependencia que deberá remitir las copias certificadas de las mismas al Departamento de Contabilidad, a fin de incorporarlas en la contabilidad del Instituto.

Los bienes inmuebles deberán revaluarse al menos cada 3 años, a fin de presentar su valor actual en los Estados Financieros y será la División de Operaciones quien deberá gestionar dicho revalúo e informar de los resultados al Departamento de Contabilidad para su registro.

k. Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos;

Art. 94.- Toda transacción financiera que afecte las cuentas bancarias, deberá registrarse cronológicamente en el Auxiliar de Bancos del Módulo de Tesorería del SAFI en el día que se realice; queda terminantemente prohibido diferir el ingreso de las mismas en el módulo informático de un período de cierre contable mensual a otro.

Art. 95 .- El Contador Institucional tendrá la responsabilidad de registrar toda operación financiera en forma diaria y cronológicamente; si eventualmente no se dispone de la cuenta

autorizada para una determinada transacción y a efecto de no postergar la contabilidad, en forma provisional, el Contador podrá registrar la transacción en el concepto contable que más se ajuste a la naturaleza de la operación, mientras se gestiona ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, a través de la Jefatura de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación.

Art. 96.- La documentación de soporte de las operaciones financieras, será la establecida en el manual de procesos emitido por el Ministerio de Hacienda, y el Manual de Procedimientos del ISBM, y demás información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la operación que se esté registrando, será el Contador Institucional el responsable que esta información cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

El Contador Institucional será el responsable del ordenamiento de la documentación contable generada y la documentación que soporte los registros contables.

El archivo contable generado, será remitido al archivo central para el resguardo, de acuerdo al Manual para el Funcionamiento del Archivo Central del ISBM.

Art. 97.- El registro de las operaciones económicas se realizará de conformidad a los Principios, Normas y Procedimientos Contables emitidos por el Ministerio de Hacienda a través del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado y el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria. Asimismo, el Departamento de Contabilidad determinará políticas institucionales para el mejor ejercicio de control interno; estas deberán ser agregadas a las Políticas de la Unidad Financiera Institucional y su aprobación corresponderá al Consejo Directivo.

Art. 98.- Para el registro de los hechos económicos, el Departamento de Contabilidad hará uso del Sistema de Administración Financiera Integrado, SAFI, en el módulo correspondiente al Sub Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Art. 99.- El Departamento de Contabilidad, semestralmente, deberá presentar al Consejo Directivo a través de la Unidad Financiera Institucional, Notas Explicativas a los Estados Financieros Institucionales; estas deberán ser elaboradas en los cierres contables del mes de junio y al cierre definitivo del ejercicio fiscal, en ellas se deberá revelar expresamente las situaciones especiales que hayan ocurrido en el ejercicio y que influyan o impacten de manera sustancial en los resultados, integrar los montos de las cuentas y retomar de

manera general los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. Las notas deben estar elaboradas dentro de los primeros 30 días después de elaborado el cierre contable correspondiente.

Art. 100.- Para realizar los cierres contables mensuales se atenderá lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM y lo normado en el artículo 194 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

Art. 101.- El Departamento de Contabilidad efectuará el registro y control de los ajustes por amortizaciones de los bienes intangibles, en el período establecido en la documentación de adquisición y cuando en éstos no se establezca la vida útil de los mismos y se tratare de licencias de software, será la División de Informática y Tecnología, quien determinará los periodos de amortización según criterios técnicos, establecidos en el Manual Técnico de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda.

La División de Informática y Tecnología, deberá mantener actualizado los inventarios de bienes intangibles relacionados a licencias de software, mismos que deberá conciliar con los registros contables en el Departamento de Contabilidad. La liquidación de los mismos se realizará al finalizar la vida útil.

I. Acceso restringido a los recursos, activos y registros;

Art. 102.- La División de Operaciones a través de la Sección de Transporte, será responsable de controlar el uso, mantenimiento correctivo y preventivo, así como daños o pérdidas ocasionadas a los vehículos propiedad del ISBM; y de que se utilicen exclusivamente para el servicio institucional y misiones oficiales autorizadas por las jefaturas respectivas.

Los Centros de Atención Regional y Policlínicos Magisteriales que tengan asignados vehículos, deberán remitir mensualmente a la Sección de Transporte, el reporte de consumo combustible con sus respectivos anexos (bitácoras, Solicitudes de transporte y duplicado de vales consumidos). La Sección de Transporte deberá consolidar la información para reportar al Departamento de Contabilidad para el registro correspondiente y a la División de Operaciones.

La Sección de Transporte deberá informar mensualmente a la División de Operaciones sobre los controles siguientes:

- Control de unidades para mantenimiento preventivo
- Control de envío de vehículos para mantenimiento

- Control de entrega de combustible
- Bitácora de recorrido
- Control de rendimiento km/galón

Todo lo anterior, de conformidad al Manual para el Uso de Vehículos y Consumo de Combustible del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial u otra normativa vigente.

Art. 103.- La Sub dirección Administrativa a través de la División de Operaciones, será la responsable de establecer las medidas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes al servicio del Instituto, que permitan mantener su vida útil; cuando se trate de equipo e insumos médicos corresponderá, a la Sub Dirección de Salud, a través de la División de Servicios de Salud, quienes establecerán las medidas de mantenimiento preventivo y correctivo.

La División de Operaciones y la División de Servicios de Salud, trabajarán coordinada y conjuntamente para consolidar ambas medidas y llevarán los controles de dichos mantenimientos, debiendo informar a las Subdirecciones de Salud y Administrativa de forma mensual sobre las medidas tomadas, según corresponda.

Art. 104.- La División de Servicios de Salud, a través de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, serán los responsables del abastecimiento, distribución, rotación, traslado y control de las existencias de medicamentos en los diferentes Botiquines Magisteriales, de acuerdo a lo regulado en la Norma Técnica para el funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, a los Usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Art. 105.- La División de Servicios de Salud, a través de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, serán los responsables de gestionar la recuperación de los faltantes de medicamentos que resultaren de los inventarios físicos practicados en Botiquines Magisteriales y bodegas institucionales; asimismo, establecerá el procedimiento a seguir si el resultado del inventario fuere sobrante de medicamentos, aplicando la Norma Técnica para el funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Art. 106.- El seguimiento a los faltantes de medicamentos no reintegrados en el tiempo establecido será responsabilidad de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, quienes deben dar continuidad a los trámites necesarios conforme al

Instructivo de Control de Existencias de Medicamentos en Botiquines Magisteriales, que se aprobará para tal fin.

m. Conciliaciones;

Art. 107.- Las cuentas bancarias que posea el ISBM, serán sujetas de conciliación tomando como base la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales, así como las normas emitidas mediante el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, el Manual de las Unidades Financieras Institucionales, ambos emitidos por el Ministerio de Hacienda, y el Manual de procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM.

n. Rotación del personal en las tareas claves;

Art. 108.- El Departamento de Desarrollo Humano realizará las gestiones de reclutamiento, selección y contratación, conforme lo establece el Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; la rotación de personal y otros propios de la gestión del Departamento, con base a lo regulado en el Instructivo para movimientos del personal del ISBM, así como el Contrato Colectivo de Trabajo en lo aplicable. En lo relativo a las inducciones al personal se actuará conforme a lo establecido en el Manual Administrativo de Inducción del Personal del ISBM.

Art. 109.- El Departamento de Desarrollo Humano, a través de la Sección de Género, serán los responsables de facilitar la incorporación del principio de igualdad y no discriminación en toda la estructura de funcionamiento del ISBM, contribuyendo a que todas las acciones y decisiones institucionales vayan encaminadas a garantizar el ejercicio pleno de los derechos ciudadanos, para lo cual se generará las políticas, planes y normativas correspondientes, en concordancia con los lineamientos emanados del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), como organismo rector y el Protocolo de actuación de sección de género del ISBM.

o. Función de auditoría interna independiente;

Art. 110.- Se establece la Unidad de Auditoría Interna bajo la dependencia jerárquica del Consejo Directivo.

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

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

El ejercicio de la auditoría interna deberá estar acorde al Manual de Auditoría Interna del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Normas de Auditoría Interna Gubernamental y otras regulaciones aplicables.

p. Autoevaluación de controles;

Art. 111.- El Departamento de Desarrollo Humano será el responsable de llevar control de asistencia necesarios, en forma mecanizada o manual de acuerdo a la naturaleza y funciones de cada cargo, de tal manera que ofrezca seguridad para el resguardo y verificación posterior de la información, conforme a la Normativa de Asistencia para el Personal del ISBM.

Art. 112.- La Presidencia, las Sub Direcciones, Divisiones y demás Jefaturas, serán responsables de realizar la evaluación del desempeño del personal a su cargo como mínimo una vez al año, utilizando los instrumentos diseñados para tal fin, de acuerdo al Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del personal del ISBM.

El Departamento de Desarrollo Humano del ISBM coordinará la logística y las actividades necesarias para la realización de dichas evaluaciones.

El Departamento de Desarrollo Humano informará los resultados finales de la evaluación a Presidencia, con copia a las Sub Direcciones, para las acciones correspondientes; y deberá acompañar la propuesta consolidada del Plan de Mejora de acuerdo a los resultados individuales de cada empleado, regulado en el Manual Administrativo de Evaluación del Desempeño del ISBM.

Los instrumentos con los resultados de la evaluación deberán archivar en el expediente personal de cada empleado.

Art. 113.- El Departamento de Desarrollo Humano será el responsable de elaborar el plan de capacitación anual institucional de acuerdo al diagnóstico de necesidades de cada dependencia, el cual presentará a la Subdirección Administrativa en la primera semana del mes de enero de cada año, para ser presentado al Consejo Directivo para su aprobación y

ejecución a partir del mes de febrero de cada año, el cual estará sujeto a la disponibilidad financiera institucional o de cooperación.

El Departamento de Desarrollo Humano trabajará en coordinación con la Sección de Investigación y Educación en Salud, para incorporar al Plan de Capacitación Institucional las necesidades de capacitación del personal del área de salud.

Art. 114.- La Sub Dirección de Salud, a través de sus diferentes jefaturas, será la responsable de planificar, administrar y garantizar la prestación de los servicios médicos hospitalarios a los servidores públicos docentes y su grupo familiar, según lo establecido en la Ley del ISBM, las Normas Técnicas en Salud y demás legislación en salud aplicable al ISBM; brindando la atención primaria de salud, en establecimientos magisteriales tales como Policlínicos y Consultorios Magisteriales y a través de los diferentes proveedores de bienes y servicios médicos hospitalarios.

Art. 115.- La Sub Dirección de Salud, a través de la División de Servicios de Salud, será la encargada de elaborar los cuadros básicos de medicamentos y de servicios, y corresponderá a la Sub Dirección de Salud someterlos a aprobación del Consejo Directivo, así como proponer y tramitar la aprobación de las modificaciones que se consideren necesarias, tomando en cuenta los parámetros que dicte la Dirección Nacional de Medicamentos o su ente rector el Ministerio de Salud.

Art. 116.- La División de Servicios de Salud, a través de la Sección de Salud Mental, será la responsable de velar por el equilibrio emocional y psicológico de los servidores públicos docentes y sus beneficiarios a través del Programa de Salud Mental, basado en la Política Institucional de Salud Mental, elaborada para tal efecto; debiendo llevar por parte del personal de psicología el registro diario por establecimiento de las atenciones brindadas, así como de otras actividades relacionadas.

Los Coordinadores Regionales de la Sección de Psicología son los responsables de consolidar la información de las atenciones, asesorías brindadas y demás actividades complementarias. El Jefe de la Sección de Salud Mental, será el responsable de enviar el consolidado mensual y anual de la información al Jefe de la División de Servicios de Salud, con el respectivo análisis, para la toma de decisiones.

Art. 117.- A fin de asegurar la atención de los servicios médicos hospitalarios, la Sub Dirección de Salud, a través de la División de Supervisión y Control, será la responsable de monitorear y supervisar, así como de evaluar la prestación de los servicios de salud de

conformidad con lo pactado contractualmente con los diferentes proveedores de bienes y servicios de salud.

El personal de supervisión deberá presentar mensualmente el informe al Jefe de la División de Supervisión y Control, sobre los resultados del trabajo realizado.

Además, el personal de supervisión deberá reportar de manera inmediata al Jefe de la División de Supervisión y Control y por escrito cualquier anomalía en la prestación del servicio, que ponga en riesgo la salud de los usuarios, para la toma de acciones correspondientes.

Asimismo, los administradores de contrato deberán informar oportunamente por escrito, los incumplimientos identificados, a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), a fin de que esta realice las gestiones necesarias para determinar posibles incumplimientos contractuales.

Art. 118.- Para los servicios brindados directamente por el ISBM, la Subdirección de Salud a través de la División de Servicios de Salud, en coordinación con el médico regente de cada establecimiento de salud, será la responsable de la supervisión y monitoreo de los aspectos técnicos médicos; debiendo informar sobre las actividades realizadas tal como lo establece la NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL.

Los aspectos administrativos y de control interno de los establecimientos de salud del ISBM, serán responsabilidad de la Subdirección de Salud, a través de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, a los cuales les serán aplicables las siguientes disposiciones legales:

- 1- Reglamento Interno de Trabajo;
- 2- Norma Técnica Administrativa para el Funcionamiento de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales para Atención de la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM;
- 3- Manual de Procedimientos y Protocolos de Enfermería para Prestación del Servicio a Usuarios en Policlínicos y Consultorios del ISBM;
- 4- Lineamientos del Servicio de Laboratorio Clínico ISBM;
- 5- Norma Técnica para el funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- 6- Norma Técnica Administrativa para el funcionamiento de los Centros de Atención Odontológica Magisterial destinados a la atención de los usuarios y usuarias del Programa Especial de Salud del ISBM; y

7- Otras guías y lineamientos técnicos necesarios para la prestación del Servicio de Salud y autorizados por la autoridad competente.

Art. 119.- La Sub Dirección de Salud a través de sus Divisiones será la responsable de identificar, monitorear y supervisar la vigilancia epidemiológica y la morbi-mortalidad, en los servidores públicos docentes y su grupo familiar, permitiendo así el diseño y ejecución de estrategias oportunas, eficientes, y efectivas para minimizar el riesgo de salud de los usuarios; siendo responsabilidad del médico regente llevar el control del perfil epidemiológico así como ingresar dicha información diariamente en el Sistema Informático del Ministerio de Salud.

q. Actualización de los controles establecidos;

Art. 120.- Las subdirecciones de salud y administrativa, así como las Jefaturas de las diferentes dependencias del Instituto, serán los responsables de verificar al menos una vez por año, la funcionabilidad de los diferentes controles establecidos para el desarrollo de las actividades institucionales con la finalidad de actualizarse si fuere necesario.

r. Planes de contingencia;

Art. 121.- La Sub Dirección de Salud, a través de sus Divisiones, será la responsable de la elaboración de los planes de emergencia y contingencia, a fin de asegurar la continuidad de los servicios de salud a los servidores públicos docentes y su grupo familiar. Dichos planes deberán ser comunicados a la Presidencia y todas las áreas involucradas que estarán vinculados con las directrices emanadas por el Ministerio de Salud y la Dirección General de Protección Civil del Ministerio de Gobernación.

Art. 122.- Para la continuidad de los servicios en periodos vacacionales, se elabora un Plan de Contingencia de Tecnología de los sistemas y servicios informáticos, que permite continuar operando y facilita el restablecimiento oportuno de los mismos. Este Plan cuenta con el visto bueno de la Subdirección Administrativa.

s. Informes de resultados;

Art. 123.- Las Subdirecciones de Salud y Administrativa, Jefes de División y Jefaturas de Unidad en su área de competencia, evaluarán cada 6 meses el Plan Operativo Institucional de las dependencias bajo su cargo, debiendo enviar los resultados a 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.

Planificación Institucional y Procesos, para su revisión, consolidación, socialización, seguimiento y mejoras del mismo. Asimismo, para evaluar los resultados del área de salud en la prestación de los servicios a través de los Policlínicos Magisteriales, realizará evaluaciones con la misma periodicidad bajo la coordinación siempre de la Unidad de Planificación Institucional y Procesos.

t. Uso de tecnologías de información y comunicación.

Art. 124.- La Subdirección Administrativa a través de la División de Informática y Tecnología dará cumplimiento al Manual de Utilización de Tecnología de Información para usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, que contiene los controles aplicables del procesamiento de datos con el objetivo de salvaguardar la información de los sistemas; así como la utilización de los sistemas operativos y equipos tecnológicos.

Se han diseñado permisos de accesos a los sistemas y tecnologías de información, para los propósitos de operación y supervisión, de acuerdo a los grados de responsabilidad.

Art. 125.- El Sistema de Control Interno diseñado por el ISBM, debe proporcionar una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales, tomando en consideración la relación costo-beneficio de las actividades de control que se implementen.

Principio 11: Selección y Desarrollo de Controles Generales sobre Tecnología

Controles Generales

Art. 126.- Los controles generales de las tecnologías de información y comunicación, incluyen actividades de control sobre la infraestructura tecnológica, seguridad de la administración de las bases de datos, adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, procesamiento de datos y herramientas tecnológicas. Incluyen las medidas, políticas y procedimientos que permiten garantizar el funcionamiento continuo y correcto de los sistemas de información.

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

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

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

Uso de Tecnologías de Información y Comunicación

Art. 127.- El Instituto para el cumplimiento de sus objetivos y procesos se apoya en tecnologías de información y comunicación, por lo que la División de Informática y Tecnología para mitigar el riesgo, cuenta con los siguientes controles:

- Solicitudes de soporte técnico por medio de la Mesa de Ayuda
- Respaldo de información de base de datos institucionales en cinta.
- Creación de accesos a sistemas por medio de formularios de solicitud de creación de cuentas de usuarios, solicitada por el Jefe Inmediato del empleado.
- Mantenimientos o mejoras a sistemas de información por medio de formulario de control de cambios de sistemas informáticos, firmado por el Jefe Responsable del Sistema.

Art. 128.- Toda la información y documentación física y magnética, relacionada al funcionamiento y operación de las aplicaciones informáticas, Manual de Procedimientos Informáticos, Inventario Técnico de Equipos Informáticos, Plan de Contingencia de Tecnología Informática, Licencias de Software, estarán bajo el control y custodia de la División de Informática y Tecnología y el inventario de licencias de software debe ser conciliado con la Unidad Financiera Institucional, tal como lo establece la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales.

Art. 129.- La División de Informática y Tecnología a través de la Sección de Soporte Técnico, es la responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de usuario final, así como de establecer lineamientos generales para el mantenimiento y el buen uso de los mismos; conforme a la Política de Mantenimiento y Reemplazo de Equipos del ISBM.

Art. 130.- La División de Informática y Tecnología a través de la Sección de Infraestructura Tecnológica, será la responsable de mantener el sitio web institucional en funcionamiento como un medio de comunicación institucional externo.

Políticas de Seguridad

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

Art. 131.- La Presidencia ha establecido lineamientos de utilización de servicios tecnológicos para brindar seguridad a la información institucional, a propuesta de la División de Informática y Tecnología, con el visto bueno de la Subdirección Administrativa, consistentes en la especificación de los requisitos de control de acceso a la información, estableciendo las acciones que son permitidas o restringidas para la autenticación, integridad, confidencialidad y no repudio de la información.

Art. 132.- La División de Informática y Tecnología a través de la Sección de Sistemas de Información, será la responsable de desarrollar sistemas informáticos, que brinden apoyo a las actividades del Instituto y contar con las validaciones necesarias para asegurar su correcto funcionamiento y confiabilidad del procesamiento de transacciones, basado en los requerimientos de las dependencias responsables de las actividades.

Los sistemas de información, cuentan con mecanismos de seguridad de las entradas, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, con una flexibilidad que permiten cambios o modificaciones cuando sean necesarios y estén debidamente autorizados, manteniendo las huellas de auditoría requeridas para efectos de control de las operaciones.

Art. 133.- La División de Informática y Tecnología a través de las Jefaturas de Sección, administra el acceso a los sistemas de aplicación, computadoras personales, servidores, equipos de comunicación, entre otros, para mantener los niveles de seguridad de la infraestructura tecnológica institucional.

Principio 12: Emisión de Políticas y Procedimientos de Control Interno

Políticas y Procedimientos

Art. 134.- El Director Presidente a través de las subdirecciones de salud y administrativa, Jefaturas de División y demás Jefaturas en el área de su competencia, serán responsables de la aplicación del Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM, así como de las políticas siguientes:

- Política Administrativa de control de Activo Fijo y Bienes Administrativos “Recuperación Monetaria o reposición de bienes en los casos de pérdida, robo, hurto, desaparición sin conocimiento de causa, deterioro o desperfectos por mal usos de mobiliario y equipo institucional”

- Política administrativa sobre los porcentajes de descuentos por créditos personales e hipotecarios de los empleados y funcionarios del ISBM
- Política de Mantenimiento y reemplazo de equipos del ISBM
- Política de Seguridad y Salud Ocupacional del ISBM
- Política Administrativa de control Interno Financiero sobre conciliación Periódica de registros y medidas administrativas para el resguardo de recursos institucionales
- Política de Gestión Documental y Archivos del ISBM
- Política para la aplicación de Salario del Personal del ISBM

Asimismo, cada jefatura en el área de su competencia serán las responsables del diseño y aplicación de las nuevas que se diseñaren para fortalecer el control interno.

CAPÍTULO IV INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Información

Art. 135.- La Presidencia a través de la Subdirección de Salud y Administrativa, Jefaturas de División y demás Jefaturas en el área de su competencia serán las responsables del cumplimiento de los controles que garanticen calidad, confiabilidad, integridad y exactitud de la información.

Art. 136.- La Presidencia a través de las Sub direcciones de Salud y Administrativa, Jefaturas de División y demás Jefaturas en el área de su competencia serán los responsables de asegurar el uso adecuado del sistema de información institucional, generada en las diferentes dependencias sea esta física o generada en los sistemas informáticos, debiendo ajustarse a requerimientos internos y externos, respondiendo a la estructura organizativa, permitiendo identificar, obtener, procesar y divulgar datos relativos a la información administrativa, financiera, operacional y de cumplimiento legal interno y externo que posibilite la dirección, ejecución, control y transparencia de operaciones institucionales.

Art. 137.- El ISBM cuenta con Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, el cual está compuesto por todos los lineamientos técnicos y normativos en materia de gestión documental y el Sistema Institucional de Archivo.

La Sección de Gestión Documental y Archivo será la responsable de la Gestión Documental Institucional para lo cual contará con la Política de Gestión Documental y Archivos del ISBM, el Manual para la Organización de los Archivos de Gestión del ISBM y otros lineamientos, aprobados por Consejo Directivo o Presidencia, según corresponda.

Asimismo, la Sección de Gestión Documental y Archivo será la encargada de coordinar y supervisar la creación y actualización de los archivos de gestión, los archivos especializados, los archivos periféricos y el archivo central que conformarán al Sistema Institucional de Archivo.

Comunicación.

Art. 138.- La Unidad de Acceso a la Información Pública será la responsable de canalizar las solicitudes de información que requiera la población, a la dependencia responsable de la misma, y brindar las respuestas en los plazos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública a través de los medios de comunicación definidos que la Ley establece.

Art. 139.- Todas las Jefaturas establecerán y mantendrán líneas recíprocas de comunicación entre los distintos niveles jerárquicos del Instituto y garantizar que esta sea fluida para el cumplimiento de los procesos, utilizando medios tecnológicos que el ISBM ha establecido para tal fin.

Art. 140.- La actualización de la información publicada en el Sitio Web Institucional será realizada por la Unidad de Acceso a la Información Pública, según los lineamientos técnicos para la publicación de información, las cuales se realizarán con base a la información proporcionada por las diferentes Jefaturas del Instituto.

Art. 141.- La actualización periódica de la información oficiosa en el Portal de Transparencia será responsabilidad de la Unidad de Acceso a la Información pública, con base a la información generada y proporcionada por las diferentes dependencias del Instituto.

Principio 13: Información Relevante y de Calidad

Información Relevante y de Calidad

Art. 142.- La Subdirección de Salud a través de sus Divisiones, será responsables de desarrollar e implementar controles para la identificación de la información relevante y de calidad en la prestación del servicio de salud, tales como datos estadísticos de la prestación de servicios de salud, información de nuevos servicios a implementar, horarios de atención, beneficios y prestaciones, normativas y procedimientos para soportar el uso correcto de los servicios de salud.

La subdirección administrativa a través de sus Divisiones y Jefaturas de Unidades, será responsable de desarrollar e implementar controles para la identificación de la información relevante y de calidad para la gestión y buena marcha de los procesos administrativos que contribuyan a la consecución de los objetivos institucionales.

La información para que sea de calidad deberá cumplir con las siguientes características: Accesible, apropiada, actualizada, protegida, conservada, suficiente, oportuna, válida, verificable, pertinente, auténtica; y de no repudio.

Sistemas de Información

Art. 143.- El Instituto, a través de la División de Informática y Tecnología será responsable del desarrollo de los sistemas de información para obtener, capturar y procesar datos de fuentes tanto internos como externos, que cumpla con los requerimientos definidos por las dependencias solicitantes.

El Instituto obtiene la información a través de medios físicos y digitales, los controles y validaciones de los sistemas servirán para garantizar el uso y manejo adecuado de la información, como medidas de apoyo al control interno.

Los sistemas de información desarrollados, de conformidad a los procesos implementados en el Instituto y soportados con tecnología, proporcionan oportunidades que mejoran la efectividad, velocidad y acceso de la información a los usuarios.

Principio 14: Comunicación Interna

Comunicación Interna

Art. 144.- El ISBM cuenta con un Sistema de Transparencia Documental (TRANSDOC), políticas y procedimientos para la gestión de la documentación que se genera internamente lo cual facilita la comunicación interna efectiva, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, permite:

- a. Que el personal tenga acceso a la información que sirve para el cumplimiento de su responsabilidad en el Sistema de Control Interno.

- b. Contar con medios alternos de comunicación, en caso de que existan fallas en la operación de los canales establecidos.

Niveles de Comunicación

Art. 145.- Los niveles de comunicación del Instituto, se realizarán respetando la Estructura Organizativa Institucional y los procedimientos establecidos para cada dependencia según su competencia y responsabilidad.

Las comunicaciones deberán ser frecuentes, a fin de que la Presidencia en coordinación con las Subdirecciones de salud y administrativa, Jefaturas de División, y otras jefaturas en el área de su competencia, analice los resultados de gestión y el ambiente de control para determinar el nivel de cumplimiento de la comunicación y de los resultados en la consecución de los objetivos institucionales, para la toma de decisiones adecuadas y oportunas.

Canales de Comunicación

Art. 146.- Para que la información sea efectiva en todas las dependencias del Instituto, existen canales adecuados de comunicación. El Instituto ha implementado canales de comunicación principalmente con el uso de las tecnologías de información y comunicación. Además, cuenta con buzones para comunicaciones anónimas o confidenciales, que permiten que los empleados y los usuarios de los servicios institucionales puedan reportar situaciones que afecten la prestación de servicios institucionales para tomar acciones correctivas.

Efectividad de la Comunicación

Art. 147.- La Presidencia a través de las Subdirecciones de Salud y Administrativa, Jefaturas de División y demás jefaturas en el área de su competencia, serán las responsables de evaluar el método más adecuado de comunicación, para lograr que esta sea clara, efectiva y económica, con el propósito que el mensaje sea recibido e interpretado con facilidad. Los métodos utilizados actualmente en el Instituto son: Circulares, memorandos, correo electrónico, certificaciones de acuerdos, actas, carteleras, reuniones de trabajo, noticias, mensajes de texto, convocatorias, Intranet, transmisiones vía internet, sitios web o publicaciones y video conferencias. Podrán añadirse otros métodos de conformidad al crecimiento institucional o avances tecnológicos, entre otros.

Principio 15: Comunicación Externa

Comunicación Externa

Art. 148.- El Instituto para efectos de un mejor control interno institucional de correspondencia, tiene un único canal de comunicación mediante el Sistema de Transparencia Documental (TransDoc), a través de mesas de entrada y salida ubicados en oficinas centrales, Centros de Atención regionales y Policlínicos Magisteriales, de conformidad al Manual para el funcionamiento de Mesa de Entrada y Salida del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

La comunicación del Instituto con los usuarios o terceros se realiza por medio de línea telefónica, correo electrónico, anuncios en periódicos de circulación nacional, carteleras institucionales, sitio web institucional, entre otros, lo cual permite obtener información importante y confiable sobre el Sistema de Control Interno.

CAPÍTULO V ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN.

Art. 149.- El Consejo Directivo a través de la Presidencia, Subdirecciones de Salud y Administrativa, Jefaturas de División y demás jefaturas en el área de su competencia serán responsables de cumplimiento de las actividades de control durante la ejecución de las mismas, tomando en cuenta para ello la consecución de los objetivos estratégicos y operativos, para identificar oportunamente cualquier desviación y realizar las acciones que sean necesarias para prevenirlas o corregirlas.

Principio 16: Evaluaciones Continuas e Independientes del Sistema de Control Interno

Evaluaciones Continuas y/o Independientes

Art. 150.- La Presidencia a través de las Subdirecciones de Salud y Administrativa, las Jefaturas de División y las demás Jefaturas en el área de su competencia, seleccionarán, desarrollarán y llevarán a cabo evaluaciones continuas y/o independientes, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno son efectivos.

Evaluaciones Continuas

Art. 151.- Los resultados de las actividades del monitoreo del Sistema de Control Interno o de cualquier naturaleza, deben ser comunicados al responsable de la actividad, al jefe inmediato, al Director Presidente y los resultados finales se comunicarán al Consejo

Directivo, con el propósito de realizar las acciones preventivas o correctivas oportunamente.

Art. 152.- Se debe evaluar la calidad del desempeño de la estructura de control interno, considerando lo siguiente:

- a. Las actividades de supervisión, son realizadas continuamente en el curso ordinario de las operaciones del Instituto por las jefaturas de cada dependencia en su nivel de competencia;
- b. El Instituto implementa las evaluaciones independientes a través de la contratación anual de auditorías externas;
- c. Todas las jefaturas dentro de su área de competencia serán responsables de tomar acciones respecto a deficiencias reportadas en las evaluaciones del Sistema de Control Interno y los resultados de las diferentes auditorías, tomando en cuenta para ello la normativa aplicable en cada caso y el Reglamento Interno de Trabajo.

Art. 153.- La Sub Dirección de Salud, a través de sus diferentes jefaturas, será la responsable de planificar, administrar y garantizar la prestación de los servicios médicos hospitalarios a los servidores públicos docentes y su grupo familiar, según lo establecido en la Ley del ISBM, las Normas Técnicas en Salud y demás legislación en salud aplicable al ISBM; brindando la atención primaria de salud, en Policlínicos y Consultorios Magisteriales, así como a través de los diferentes proveedores de bienes y servicios médicos hospitalarios.

Art. 154.- La Sub Dirección de Salud, a través de la División de Servicios de Salud, será la encargada de elaborar los cuadros básicos de medicamentos y de servicios, y corresponderá a la Sub Dirección de Salud dar el visto bueno y someterlos a aprobación del Consejo Directivo, así como proponer y tramitar las modificaciones que se consideren necesarias, tomando en cuenta los parámetros que dicte la Dirección Nacional de Medicamentos o su ente rector el Ministerio de Salud.

Art. 155.- A fin de asegurar la atención de los servicios médicos hospitalarios, la Sub Dirección de Salud, a través de la División de Supervisión y Control, será la responsable de monitorear y supervisar, así como de evaluar la prestación de los servicios de salud de conformidad con lo pactado contractualmente con los diferentes proveedores de bienes y servicios de salud.

La División de Supervisión y Control informará mensualmente sobre el monitoreo, supervisión y evaluación de la prestación de los servicios de salud, a la Subdirección de Salud, así como las acciones correctivas aplicadas para fortalecer el control interno.

El equipo de supervisión será el responsable de garantizar que la prestación de los servicios medico hospitalarios se brinde a los usuarios cumpliendo con lo pactado en convenios y/o contratos, así como la aplicación de otras normativas que regulen los servicios a través del monitoreo y supervisión directa hacia los proveedores por parte de dicho equipo, debiendo llevar los controles necesarios para informar mensualmente a la Jefatura de la División de Supervisión y Control, sobre los resultados de dicha actividad así como las acciones correctivas según el tipo de incumplimiento tal como está establecido en la normativa de supervisión.

Asimismo, los administradores de contrato deberán informar oportunamente por escrito, los incumplimientos identificados, a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), a fin de que esta realice las gestiones necesarias para determinar posibles incumplimientos contractuales.

Art. 156.- La Subdirección de Salud a través de la División de Supervisión y Control, llevará el control del proceso de las atenciones en cirugías electivas, solicitudes de reembolsos por gastos médicos, estudios especiales, reasignaciones de montos, revisión y autorización de atenciones medico hospitalarias, de acuerdo a lo establecido en el manual de procedimientos y a la normativa aplicable en cada caso, informando en forma mensual sobre dichos trámites.

La División de Supervisión y Control informará mensualmente a la Subdirección de Salud, sobre el monitoreo, supervisión y evaluación de la prestación de los servicios de salud y las acciones correctivas aplicadas para fortalecer el control interno.

Art. 157.- Para los servicios brindados directamente por el ISBM, la Subdirección de Salud a través de la División de Servicios de Salud, en coordinación con el médico regente de cada establecimiento de salud, será la responsable de la supervisión y monitoreo de los aspectos técnicos médicos.

Los aspectos administrativos de los establecimientos de salud del ISBM, serán responsabilidad de la Subdirección de Salud, a través de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, a los cuales les serán aplicables las siguientes disposiciones legales:

- 1- Reglamento Interno de Trabajo;

- 2- Norma Técnica Administrativa de Funcionamiento de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales para la Atención de la Población Usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM;
- 3- Manual de Procedimientos y Protocolos de Enfermería para Prestación del Servicio a Usuarios en Policlínicos y Consultorios del ISBM;
- 4- Lineamientos del Servicio de Laboratorio Clínico ISBM;
- 5- Norma Técnica para el funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- 6- Norma Técnica Administrativa para el funcionamiento de los Centros de Atención Odontológica Magisterial destinados a la atención de usuarios y usuarias del Programa Especial de Salud del ISBM; y
- 7- Otras guías y lineamientos técnicos aprobados por la Sub Dirección de Salud.

Art. 158.- La Sub Dirección de Salud a través de la División de Servicios de Salud será la responsable de identificar, monitorear y supervisar la vigilancia epidemiológica y la morbi-mortalidad, en los servidores públicos docentes y su grupo familiar, permitiendo así el diseño y ejecución de estrategias oportunas, eficientes, y efectivas para minimizar el riesgo de salud de los usuarios.

Asimismo, la División de Servicios de Salud será la responsable de llevar el control de los datos estadísticos de la prestación de servicios de salud tanto en el primer nivel como los servicios medico hospitalarios, debiendo informar los resultados de dicha actividad a la Subdirección de Salud de forma mensual, para que éste último informe a su vez al Director Presidente.

Evaluaciones Independientes

Art. 159.- Adicionalmente a las actividades de monitoreo y auto evaluación, la Unidad de Auditoría Interna, Corte de Cuentas de la República, Firmas Privadas de Auditoría contratadas y demás instituciones de control y fiscalización autorizadas, practicarán revisiones periódicas sobre la efectividad y eficiencia del Sistema de Control Interno Institucional, proporcionando las recomendaciones para su fortalecimiento si fueren aplicables.

Estas evaluaciones, incluirán observaciones, investigaciones, revisiones y exámenes apropiados; sin embargo, no forman parte de los procesos del Instituto, pero permitirán determinar si los controles internos están siendo efectivos.

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

Combinación de Evaluaciones

Art. 160.- La Presidencia a través de las Subdirecciones de Salud y Administrativa, las Jefaturas de División y las demás Jefaturas en el área de su competencia, podrá seleccionar, desarrollar y llevar a cabo una combinación de evaluaciones continuas e independientes, de acuerdo a las necesidades institucionales.

Principio 17: Evaluación y Comunicación de Deficiencias de Control Interno

Evaluación y Comunicación de Deficiencias

Art. 161.- La Presidencia a través de las Subdirección Administrativa, evaluará y comunicará las deficiencias del control interno determinadas por las distintas auditorías, a los responsables de las actividades y a la jefatura inmediata superior, con el propósito de realizar oportunamente las acciones preventivas o correctivas que fortalezcan el control interno.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Revisión y Actualización

Art. 162.- La revisión e interpretación de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, NTCIE-ISBM, corresponde al Instituto y será realizada al menos cada dos años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, auto evaluaciones y evaluaciones separadas, practicadas al Sistema de Control Interno.

Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, deberá ser aprobado por el Consejo Directivo del ISBM para su posterior revisión por parte de la Corte de Cuentas con el fin de que sean Publicadas en el Diario Oficial, sus modificaciones o actualizaciones.

Divulgación de las Normas

Art. 163.- El Director Presidente, a través de la Sub Dirección de Salud, Sub Dirección Administrativa y demás jefaturas, serán los responsables de divulgar las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, a sus funcionarios y empleados, así como de la aplicación de las mismas.

Derogatoria

Art. 164.- A partir de la entrada en vigencia de la presente normativa, queda derogada las “NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, Aprobadas por el Consejo Directivo del ISBM en el Punto Diez, del Acta Número Ciento Treinta, de la sesión ordinaria realizada el 15 de noviembre de 2016, publicadas en el Diario Oficial Nro. 20, Tomo Nro. 414, de fecha 30 de enero de 2017.

Vigencia

Art. 165.- Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISBM, entrarán en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en San Salvador, a los veinte días del mes de junio del año dos mil diecinueve

Director Presidente en funciones del ISBM

GLOSARIO

Términos de Uso Frecuente

Art. 166.- Para efectos de esta norma se entenderá por:

ACTIVIDADES:

Conjunto de acciones necesarias para mantener en forma continua y permanente la operatividad de las funciones del Instituto.

ACTIVIDADES DE CONTROL:

Políticas y procedimientos que permiten obtener una seguridad razonable de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la máxima autoridad, las Sub Direcciones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional.

AMBIENTE DE CONTROL:

Factores del ambiente organizacional que la máxima autoridad, las Sub Direcciones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, deben establecer y mantener, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno.

AUDITORÍA:

Revisión de las actividades del instituto y de las operaciones para asegurar que se están ejecutando o funcionando de acuerdo con los objetivos, el presupuesto, leyes y otras disposiciones que fueren aplicables, a fin que tomen medidas correctivas si fuere procedente.

AUDITORÍA INTERNA:

Actividad independiente, objetiva y profesional de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar los controles internos, mediante el resultado de sus evaluaciones, recomendaciones que contribuyen a lograr mayor efectividad y eficiencia en los procesos de gestión, control y administración.

AUTORIZACIÓN:

Procedimiento certificador de que sólo se efectúan operaciones y actos administrativos válidos y de acuerdo con lo previsto en las normativas correspondientes.

CAJA CHICA:

Valor fijo establecido para realizar pagos en efectivo por gastos menores.

CENTRO DE ATENCIÓN REGIONAL:

Dependencia ubicada estratégicamente en las regiones oriental, paracentral y occidental del país, donde se desconcentran los servicios administrativos.

COMUNICACIÓN:

Apropiado entendimiento sobre los roles y responsabilidades individuales involucradas en el control interno de la información financiera y de gestión dentro del instituto.

CONCILIACIÓN BANCARIA:

Comparación de los movimientos del libro de bancos del instituto, con los saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado.

CONSULTORIO MAGISTERIAL:

Lugar donde se brinda atención primaria en salud con personal propio a los usuarios del Programa Especial de Salud.

CONTROL PREVIO:

Procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y jefaturas del instituto para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos.

COSTO BENEFICIO:

Relación entre el valor del costo de un control y el beneficio derivado de este. En ningún caso el costo del control interno excederá los beneficios que se espera obtener de su aplicación.

CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS:

Listado de medicamentos conformado por el grupo "A", medicamentos para usuarios con padecimientos agudos y grupo "B", medicamentos para usuarios con padecimientos crónicos.

DELEGACIÓN:

Autorización escrita otorgada por un ente u órgano superior a otro de nivel inferior para el ejercicio de una competencia (funciones o actividades operativas), reteniendo el delegante la titularidad de la misma.

DESVIACIÓN:

Proporción o medida en la que la acción u omisión se aparta de la norma preestablecida que le es aplicable.

EFICACIA:

Determina que los resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con los objetivos y metas establecidos. La eficacia de una entidad se podrá medir por el grado de cumplimiento de sus metas y objetivos establecidos en su plan operativo y se evaluará comparando los resultados realmente obtenidos por los programados.

EFICIENCIA:

Determina que la asignación de los recursos sea la más conveniente para maximizar resultados. Una actuación eficiente será aquella que con los recursos asignados se obtiene el máximo resultado posible o que con recursos mínimos mantiene la calidad y cantidad adecuada de un determinado servicio.

EFFECTIVIDAD:

La efectividad mide el impacto final de la actuación sobre el total de la población beneficiada. Significa que la implementación de una obra por ejemplo debe realmente dar beneficio a quien esté dirigido.

FACTORES DE RIESGO:

-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.

Manifestaciones mensurables u observables o características de un proceso que indica la presencia de riesgo o tienden a aumentar la exposición.

FIANZAS Y SEGUROS:

Obligación subsidiaria constituida para asegurar el cumplimiento de otra principal contraída por un tercero.

FONDO CIRCULANTE:

Cantidad de dinero que se asigna específicamente para determinadas finalidades, consistente en un fondo fijo del que se gastan diversas sumas en forma continua y susceptible de ser repuestas para volverse a gastar en los fines previstos, de acuerdo a procedimientos de autorización, control, reposición y registro, el mismo que a su término, se halla sujeto a liquidación.

FRAUDE:

Es la acción que resulta contraria a la verdad y a la rectitud, se comete en perjuicio contra otra persona o contra una entidad.

FUNCIONARIO:

Persona natural que presta los servicios dentro del ISBM, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones que el cargo le permite.

INTEGRIDAD:

Calidad de la persona que mantiene principios morales sólidos, rectitud, honestidad, sinceridad y el deseo de hacer lo correcto, así como profesar y vivir en un marco de valores.

INVENTARIO FÍSICO:

Es una estadística física o conteo de los bienes existentes adquiridos por el Instituto.

MANTENIMIENTO:

Conjunto de acciones que adopta la administración en forma preventiva, para garantizar el funcionamiento normal y/o prolongar la vida útil de los bienes del instituto.

NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS:

Disposiciones fundamentales que regulan el Sistema de Control Interno Institucional.

NO REPUDIO:

Es una característica de la información que consiste en garantizar que la persona que envía el mensaje no puede negar que es el emisor del mismo, ya que el receptor tendrá pruebas del envío, así como también el receptor no puede negar que recibió el mensaje, porque el emisor tiene pruebas de la recepción del mismo.

PAGO:

Es la etapa final de la ejecución del gasto en el cual el monto devengado se cancela total o parcialmente, debiendo formalizarse el documento oficial correspondiente.

PLAN DE CONTINGENCIA:

Documento que describe los procedimientos que debe seguir la División de Informática y Tecnología para actuar en caso de una emergencia, a fin de que no se interrumpa la operatividad de los sistemas informáticos.

POLICLÍNICO MAGISTERIAL:

Lugar donde se brinda por personal del Instituto, atención primaria en salud, servicios de: laboratorios, fisioterapia, atención psicológica, consultas de especialidad, dispensación de medicamentos del grupo "B" en Botiquines Magisteriales, entre otros.

REGENTE:

Personal de salud encargado de los establecimientos de salud, tales como Consultorios, Policlínicos, Botiquines Magisteriales, Centro de Atención Odontológica Magisterial.

RIESGO:

Evento, interno o externo, que si sucede impide o compromete el logro de los objetivos institucionales.

RIESGOS PROFESIONALES:

Pérdida de la capacidad de trabajo a consecuencia de accidentes de trabajo surgidos durante el ejercicio de la docencia.

SELECCIÓN:

Análisis de la información obtenida de varios candidatos a optar por una plaza y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto, para determinar la elegibilidad de los mismos.

SISTEMA INFORMÁTICO:

Programa desarrollado para apoyar las actividades de administración y control interno de las diferentes dependencias del instituto, tales como el Sistema de Expediente del Docente y su grupo familiar, Sistema de Control de Personal, Sistema de Botiquines Magisteriales, Sistema de Captación de Fondos, entre otros.

SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS:

Servicios brindados por personal de salud y/o Hospitales Públicos o Privados según corresponda, así como Médicos Especialistas, Médicos Sub Especialistas, Odontólogos, Fisioterapeutas y otros afines de la salud.

TRANSPARENCIA:

Disposición del instituto de divulgar información sobre las actividades ejecutadas, relacionadas con el cumplimiento de sus fines y, al mismo tiempo, el derecho de los usuarios de acceder a la información, para conocer y evaluar su integridad, desempeño y forma de conducción.

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

Punto Once: Puntos gestionados por UACI:

Continuando con la sesión, el Director Presidente en funciones hizo del conocimiento de los presentes que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, solicitó incluir tres Puntos para esta sesión; de los cuales en el primero de ellos se conoció el informe de recomendación de la Comisión Especial de Alto Nivel que analizó el Recurso de Revisión interpuesto por #####, Representante Legal de MEDICAL SERVICE S.A.DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 070/2019-ISBM Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM; en el segundo punto se conoció petición de aprobación de prórroga para los convenios suscritos con 21 hospitales nacionales para el plazo de SEIS MESES del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019; y en el tercero y último punto se conoció petición de aprobación de recomendación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo "PNUD" para la compra de 71 códigos de medicamentos mediante la Contratación Directa Nro. 00095074/4894- C a proveedores contratados en la Licitación Pública Internacional Nro. 00077096/4651.

Explicado lo anterior, el licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado propuso dar lectura a cada punto e ir tomando la decisión respectiva para cada uno de ellos, y estando todos de acuerdo, se procedió a conocer los documentos que, en su respectivo orden establecen literalmente, lo siguiente:

-
- 11.1 **Informe de recomendación de la Comisión Especial de Alto Nivel que analizó el Recurso de Revisión interpuesto por #####, Representante Legal de MEDICAL SERVICE S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro.070/2019-ISBM Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS**

-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 HEMODIÁLISIS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM DURANTE EL AÑO 2019” en lo relativo a la declaratoria de desierto del ítem 1, HEMODIÁLISIS para el área metropolitana de San Salvador.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El 12 de junio de 2019, según los Acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Punto TRECE, del Acta Número DOSCIENTOS SETENTA Y DOS, se emitió la Resolución Nro. 071/2019-ISBM; mediante la cual se admitió el Recurso de Revisión presentado el 11 de junio de 2019, por #####, en su calidad de Representante Legal de la Sociedad MEDICAL SERVICE S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 070/2019-ISBM, referente a la Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM, denominada "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM DURANTE EL AÑO 2019", en

la cual fue declarado desierto entre otros, el ítem número 1, según el siguiente detalle:

Nro. DE ÍTEM	SERVICIO SOLICITADO	DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO	CANTIDAD DE PROVEEDORES	MONTO MÁXIMO MENSUAL EN US \$ IVA INCLUIDO	MONTO TOTAL DE JULIO A DICIEMBRE DE 2019 EN US\$ IVA INCLUIDO
1	HEMODIÁLISIS	ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.	1	\$110,000.00	\$660,000.00

Conforme a lo establecido en el artículo 72 del RELACAP, en la resolución de admisión del recurso se mandó a oír a los terceros que podrían resultar afectados con el recurso interpuesto. La notificación de la Resolución de Admisión del Recurso en referencia se efectuó de forma personal en fecha 12 de junio de 2019, por lo cual el plazo para presentar los argumentos venció el 18 de junio de 2019; durante dicho período fue recibido escrito suscrito por #####, Representante Legal de la Sociedad NEFROCLINIC, S.A. DE C.V., comotercero afectado.

El recurso de revisión anteriormente descrito fue analizado por la Comisión Especial de Alto Nivel (CEAN), nombrada por el Consejo Directivo del ISBM de conformidad al Art. 73 del RELACAP, la cual, en su informe, en resumen, establece:

1) EXPOSICIÓN DE ARGUMENTOS DE LA PARTE RECURRENTE.

Que el día cuatro de junio del presente año fuimos notificados de la Resolución de Resultados Nro. 070/2019-ISBM, ... mediante la cual se resuelve: "I. DECLARAR DESIERTA POR PRIMERA VEZ LA LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 011/2019-ISBM denominada "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM DURANTE EL AÑO 2019". Que no estoy conforme con dicha resolución, ya que la misma está causando graves perjuicios a mi representada, y por esa razón conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Constitución de la República, 76 y 77 de la Ley de Adquisiciones y Constataciones de la Administración Pública (en adelante "LACAP") y Cláusula 29 de la Base de Licitación, vengo por este medio ante su digna autoridad a interponer en tiempo y forma Recurso de Revisión contra la resolución

-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.

antes indicada, fundamentando el mismo en las siguientes razones de hecho y de derecho: a) MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., ha cumplido con todos y cada uno de los criterios de evaluación exigidos y definidos en la Base de Licitación, siendo la mejor oferta evaluada y por ende se le debió adjudicar los servicios objeto de licitación. Conforme a la cláusula 27 de la Base de Licitación el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (en adelante ISBM), debió haber adjudicado los servicios objeto de la licitación a MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., en vista que su oferta es la mejor evaluada por el hecho que cumple con todos los requisitos y criterios de evaluación definidos en la Base de Licitación, ello se demuestra y ha quedado acreditada fehacientemente en el expediente que conforma el proceso de licitación en cuestión... situación que habilita y le otorga el derecho a mi representada para que se le adjudiquen los servicios objeto de licitación, al no hacerlo podría dar lugar a que se revise las actuaciones de este Respetable Consejo Directivo, para deducir potenciales responsabilidades legales, conforme lo dispone el artículo 60 de la Ley de Procedimientos Administrativos... b) Sobre la causa del cambio de dirección para la prestación de servicios de hemodiálisis que ofrece MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., en su oferta. Mi representada destaca que la causa del cambio de dirección para la prestación de los servicios ofertados, reside en el hecho de querer mejorar la calidad de los servicios que ha venido prestando durante los últimos cinco años, mediante la adquisición de nuevos equipos con una tecnología de nueva generación y más eficientes, con instalaciones más modernas y amplias, y a través de la renovación del equipo médico altamente calificado para atender a los usuarios. Se hace notar que durante todo este tiempo que mi representada ha prestado los servicios de hemodiálisis, no ha existido ningún antecedente negativo, ni deficiencias en la prestación de los servicios en referencia, tampoco se han verificado incumplimientos contractuales, por esa razón es que el mismo ISBM, quien ha extendido referencias de experiencia y calificación a favor de mi representada conforme a la cláusula 11 literal v, haciendo constar que mi representada cuenta con calificación excelente para la prestación del servicio objeto de licitación. Y es que por la naturaleza pública del servicio que se ha estado prestado, que no puede ni debe existir ningún tipo de interrupción y/o afectación injustificada, a raíz y/o con motivo de deficiencias o incumplimientos contractuales, la experiencia de MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., y los antecedentes de los contratos pasados que ha tenido a bien adjudicarle el ISBM, reflejan con suficiente solvencia el perfil y buena calidad de los servicios prestados por mi representada, por lo que este cambio de dirección debe interpretarse por ese Consejo como un aspecto de mero trámite y no tomarse como que mi representada no ha subsanado en los términos establecidos por la Comisión Evaluadora de Ofertas ("COE") ya que ciertamente mi representada sí cuenta, desde el día tres de julio del dos mil catorce con una autorización por parte del Consejo Superior de Salud Pública de El Salvador, para operar y prestar servicios de Hemodiálisis conforme al Registro Número DIECISÉIS autorización que a la presente fecha se encuentra plenamente vigente, por lo que el cambio de dirección que se encuentra en el proceso es un aspecto de mero trámite que cuenta con un grado altamente razonable de certeza que va ser finalmente autorizado dentro del plazo máximo expresado en la constancia que se agregó al efecto al momento de que se formuló la subsanación sobre el tema a mi representada, plazo que vence el día 11 de julio del presente año. Y es que no debe entenderse que este cambio de dirección constituye un proceso inicial para que se otorgue por primera vez la autorización para apertura y operar un establecimiento para la prestación de servicios, ya que como antes se acotó, dicho cambio es un mero trámite. c) Sobre la continuidad del servicio público de hemodiálisis y la obligación de ISBM de actuar responsablemente y observando la ley. Otro punto relevante a destacar y que no debe perderse de vista, es la característica esencial del servicio público de hemodiálisis objeto de licitación, referida a la continuidad de dicho servicio y a la consecuente obligación que tiene ese Consejo Directivo de garantizar la continuidad para satisfacer adecuada y oportunamente la necesidad existente e inaplazable de continuar atendiendo a una población de usuarios claramente identificada. Y es que mal haría dicho Consejo en no proceder con la adjudicación a favor mi representada, a sabiendas y con pleno conocimiento de que: i) No existe justificación legal válida para continuar demorando y postergando este proceso de licitación que bien podría terminar siendo revisado en la sede judicial contencioso administrativo; y ii) Que la oferta que ha presentado MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., es ciertamente la mejor evaluada y cumple con todos los requisitos y criterios exigidos por la Base de Licitación, de actuar de una manera diferente dejaría evidencia de una actuación de poner innecesariamente una situación de riesgo a toda la población que se beneficia y que tiene la necesidad impostergable de recibir el servicio público de hemodiálisis, no solo para mejorar su calidad de vida, sino que principalmente para evitar la pérdida de vidas humanas. Al respecto la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia ha establecido en reitera y uniforme jurisprudencia que: "" (...) 2. A. Por otra parte, en las sentencias de fechas 12-XI-2012 y 21-IX-2011 emitidas en los procesos de Amp. 648-2011 y 166-2009, respectivamente se definió a la salud -

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

en sentido amplio- como un estado de completo bienestar físico y mental de la persona, cuyo disfrute posibilita a los individuos el contar con una de las condiciones necesarias para poder vivir dignamente. Dicha condición -se apuntó- no se reduce a un simple objeto o fin a alcanzar por Estado, sino que, además, se perfila como un derecho fundamental que posee toda persona a acceder a los mecanismos dispuestos para asegurar su prevención, asistencia y recuperación de la salud, en los términos previstos en los artículos 2 y 65 de la Cn. y la legislación de la materia. B. En la citada sentencia, se destacó que el ámbito de protección de este derecho se integra por tres aspectos o elementos esenciales: (i) la adopción de medidas para su conservación, puesto que la salud requiere tanto de una protección estatal activa como pasiva contra los riesgos exteriores que puedan ponerla en peligro, de ahí que se deba implementar medidas que, desde el punto de vista positivo, tiendan a la prevención de cualquier situación que la lesione o bien restablezcan dicha condición y, desde el punto de vista negativo, eviten la comisión de cualquier acto que provoque su menoscabo; (ii) la asistencia médica, en cuanto debe garantizarse a toda persona la posibilidad de disponer y acceder al sistema o red de servicios de salud; y (iii) la vigilancia de los servicios de salud, lo cual implica la creación de las instituciones y los mecanismos que vigilen y controlen la seguridad e higiene de las actividades profesionales vinculadas a la salud. C. El Estado tiene el compromiso de realizar las actuaciones pertinentes para brindar a las personas la posibilidad de obtener la prestación de los servicios de salud sin discriminación de ninguna índole, por lo que sus limitaciones económicas no deben representar un óbice para acceder a una asistencia médico-hospitalaria considerada como esencial y básica para tratar las enfermedades. Ello debido a que la salud es un derecho fundamental que encuentra su sentido más explícito en la exigencia a los poderes públicos de que "toda persona" reciba primordialmente la asistencia médica y el tratamiento terapéutico adecuado para aliviar sus afecciones físicas y/o mentales, en cuanto este representa una de las condiciones esenciales que posibilita a los sujetos tener una existencia física digna y, con ello, desarrollar plenamente su personalidad y sus potencialidades. (..)"" d) Sobre los antecedentes existentes al interior del ISBM referidos a adjudicaciones pasadas a favor de MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., y a la obligación de garantizar seguridad jurídica a mi representada. Conforme a los registros del ISBM, mi representada ha prestado servicios de hemodiálisis durante los últimos 5 años, haciendo notar que en el proceso que a continuación se indica, tampoco existió coincidencia entre la dirección que consta en la autorización emitida por el Consejo Superior de Salud Pública y la dirección ofertada, tal como sucede en el proceso de Licitación que se encuentra en curso, ello no fue objeto de subsanación ni tampoco impedimento para que mi representada fuera adjudicada, así: Proceso de Licitación LP014/2018-ISBM "Dirección de permiso: Pasaje Dr. Juan Llorc, Nro. 124, Colonia Médica, San Salvador. Dirección ofertada: Pasaje Dr. Romero Albergue, #129, Colonia Médica, San Salvador, San Salvador. Para mejor referencia sobre este punto, se agrega copia de la oferta presentada (en lo relativo a la dirección ofertada) por mi representada en el anterior proceso de licitación. El anterior antecedente debe ser indefectiblemente tomado en consideración para salvaguardar las garantías y derechos constitucionales de mi representada, en especial la garantía constitucional de tener derecho a una seguridad jurídica por medio de procesos regulares y a través de la aplicación de criterios uniformes cuando se encuentra en presencia de situaciones exactamente similares, para evitar actuaciones arbitrarias que discriminen injustificadamente a mi representada. Sobre el derecho constitucional de la seguridad jurídica, la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, ha reiterado en uniforme y reitera jurisprudencia que: "" (..) 4. Finalmente, respecto al derecho a la seguridad jurídica, este Tribunal ha establecido – verbigracia en la sentencia de 26-VIII-2011, pronunciada en el Amp. 253-2009– que esta constituye un derecho fundamental, es decir, un haz de facultades jurídicas atribuidas al titular del derecho para defender o conservar el objeto de este frente a terceros, de modo que su ejercicio se verifica mediante la observancia de los deberes de abstención o de acción del poder público o de los particulares. Consecuentemente, se encuentra previsto en el art. 2 inc. 1° Cn., concibiendo que el término "seguridad" contiene algo más que un concepto de seguridad material. En otras palabras, se ha entendido que el derecho a la seguridad contemplado en la mencionada disposición constitucional no se refiere únicamente al derecho de estar libres o exentos de todo peligro, daño o riesgo que ilegítimamente amenace los derechos –seguridad material–, sino que también implica la seguridad jurídica. Como concepto inmaterial, constituye la certeza del Derecho, en el sentido de que los destinatarios de este puedan organizar su conducta presente y programar expectativas para su actuación jurídica futura bajo pautas razonables de previsibilidad. Aunado a lo anterior, se debe precisar que la "certeza del Derecho", a la cual la jurisprudencia constitucional ha hecho alusión para determinar el contenido del citado derecho fundamental, deriva – principalmente– de que los órganos estatales y entes públicos realicen las atribuciones que les han sido

-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.

encomendadas con plena observancia de los principios constitucionales –como lo son, a título meramente ilustrativo, el de legalidad, de cosa juzgada, de irretroactividad de las leyes y de supremacía constitucional, regulados en los arts. 15, 17, 21 y 246 de la ley suprema-.(..)” e) Estado actual del nuevo equipo adquirido por mi representada. A manera de aclaración, dejamos expresa constancia del hecho que el compromiso de mi representada formulada en la oferta presentada, de tener a disposición y listo el establecimiento para la prestación de los servicios objeto de licitación se mantiene sin condicionamiento alguno, y que el proceso normal de adecuación y equipamiento lleva actualmente su curso normal, teniendo mi representada amplia y comprobada experiencia en este tipo de situaciones sin que exista ningún motivo razonable que permita concluir que mi representada no estará en condiciones de prestar el servicio ofertado en el establecimiento ofrecido dentro de los plazos exigidos por la Base de Licitación, prueba de ello es las fotografías que se anexan al presente escrito donde se puede acreditar el estado actual de los equipos que se encuentran debidamente instalados y listos para entrar en funcionamiento. F) Sobre la facultad expresa de poder ordenar, previa recomendación de la CEO, la inserción de una cláusula especial de extinción del Contrato, que por alguna razón no fue ejercida por el ISBM. Expresa con suficiente claridad la cláusula 27 de la Base de Licitación, lo siguiente: Al respecto el artículo 93 literal e) de la LACAP, expresa con suficiente claridad: ... No obstante que mi presentada ha cumplido con todos criterios y requisitos de evaluación para que se le adjudiquen los servicios de licitación, llama la atención del porque el ISBM, previa recomendación de la CEO, no hizo uso de facultad expresamente otorgada en la Base de licitación, cuando ciertamente nos encontramos en presencia de supuestos que tanto la LACAP como la Base de Licitación previeron para este tipo de situaciones. Dichos supuestos son los siguientes: 1) La oferta presentada por mi representada fue la mejor evaluada por el hecho que reúne todos los requisitos y criterios exigidos por la Base de la Licitación. 2) Mi representada cuenta con una amplia experiencia de cinco años en la prestación de servicios objeto de licitación al interior del ISBM. 3) Existe un trámite pendiente de autorización de cambio de dirección ante el Consejo Superior de Salud Pública, que por tarde deberá culminar exitosamente el día 11 de julio de 2019. 4) Conforme al registro número 16 emitido por el Consejo Superior de Salud Pública, MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., sí cuenta con autorización para operar y prestar servicios de hemodiálisis desde del día 03 de junio de 2014 y ciertamente es desde 2015 que mi representada ha venido prestando servicios al ISBM. 5) MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., no tiene antecedentes de deficiencia en la prestación del servicio ofertado, ni tampoco de incumplimientos contractuales al interior del ISBM, de igual manera tampoco se le ha revocado, observado, suspendido o condicionado por parte del Consejo Superior de Salud Pública la autorización para operar o prestar servicios de hemodiálisis, autorización que actualmente se encuentra vigente y surtiendo plenos efectos legales. 6) Bajo los anteriores supuestos, surge la pregunta: ¿Por qué entonces ISBM no procedió con la adjudicación de los servicios objeto de licitación a mi representada y ejerció la facultad concedida por la misma base de Licitación y la LACAP en el sentido de ordenar, previa recomendación de la CEO, la inserción en el Contrato de mérito de una cláusula especial de extinción del Contrato sujeta a un plazo máximo de tiempo para obtener la autorización de cambio de dirección y respectiva inscripción que se encuentra actualmente en trámite? Era consecuente ordenar insertar una cláusula especial conforme a un contenido como el que se indica... Y es que el ISBM no da motivos ni razona en la resolución impugnada por qué no hizo uso de esa facultad expresamente otorgada, solo se limita a mencionar de forma general la facultad de condicionar la adjudicación sin hacer referencia a la inserción de cláusulas especiales de extinción del contrato de mérito, dejando al descubierto una actuación que va en claro detrimento de los intereses de mi representada y también, de todos los usuarios beneficiarios del servicio, pues como se ha podido advertir mi representada es hoy por hoy, la única que ha reunido a cabalidad los requisitos y criterios establecidos en la Base de Licitación para que se le adjudiquen los servicios objeto de licitación, puesto que como comprobamos con la copia del escrito adjunto, mi representada se ha opuesto con justificada y sobrada razón a que el Consejo Superior de Salud Pública, le otorgue permiso a la sociedad NEFROCLIN, S.A. DE C.V., sociedad que también está participando en el proceso de licitación, en vista que dicha sociedad ha faltado a la verdad y ha cometido fraude de ley ante dicha autoridad con el propósito de obtener ilegalmente una autorización de operación y habilitación -por primera vez- del funcionamiento del establecimiento que ha presentado ante el ISBM en la oferta que ha presentado, situación que no puede ni debe pasar inadvertida por el ISBM, conforme a lo que dispone la cláusula 29.3 de la Base de Licitación, que expresa...g) Sobre la facultad y obligación que tiene el ISBM de revocar la resolución impugnada. En base a lo anterior, ese Consejo Directivo, como ente cumplidor de la Ley se encuentra en obligación de rectificar su actuación, revocando al efecto la resolución impugnada sobre la base de su potestad de revocación, puesto que la misma no se encuentra arreglada a derecho, todo ello conforme a lo dispuesto

-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 la cláusula 29.4 de la Base de Licitación y a la luz de la jurisprudencia constitucional que reiteradamente ha establecido lo siguiente -se copia textualmente-.... (...) La potestad de revocación de la Administración se funda en la finalidad que tiene la autoridad administrativa de satisfacer en la mejor forma los intereses públicos y de observar la ley....

1) INTERVENCIÓN DEL TERCERO QUE PUEDE RESULTAR AFECTADO CON LA RESOLUCIÓN DEL RECURSO

El trece de junio de dos mil diecinueve, se recibió escrito presentado por #####, Administradora Única y Representante Legal de Nefroclin S.A. de C.V., quien en resumen expuso lo siguiente:

Que el recurso de revisión de Medical Service, S.A. DE C.V., no cumple con los requisitos legales, porque la resolución que se impugna debe afectar los derechos de los particulares (Art. 76 LACAP); fease: causarle afectación a Medical Service, S.A. de C.V, lo cual no ha sucedido, pues el INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL actuó conforme a Derecho y le concedió a la impugnante la oportunidad de subsanar la falta de un documento esencial para dar el servicio, lo que MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., no pudo hacer, por tanto, NO EXISTE AFECTACIÓN A LOS DERECHOS DE LA EMPRESA. Además, cuando el orden legal ordena qué hacer a una institución, no existe margen de excusa o equivocación para la institución y tampoco puede existir afectación para los particulares.

Para el caso el artículo 53 de la LACAP es clarísimo al ordenar que si se ha solicitado la subsanación de un documento esencial y el mismo no subsana: la oferta no se tomará en cuenta para continuar con el proceso de evaluación denominado al Oferente no elegible para continuar la evaluación. entonces era imposible para el INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, ya que los funcionarios no tienen más atribuciones que aquellas expresamente les concede la Ley. Las alegaciones que presenta no tienen la fortaleza para modificar la resolución de adjudicación que se impugna, eso implica que no tiene los requisitos establecidos legalmente (Art. 78 LACAP), me refiero concretamente a "identificación precisa del acto contra el que se recurre y las razones de hecho y de derecho que fundamentan la impugnación, así como los extremos que deben resolverse". La resolución de declaratoria de desierto la licitación en forma clara, se funda en el hecho que ambos ofertantes no subsanamos en tiempo la prevención efectuada, ese hecho está amparado en dos vías 1° Porque así lo ordena el mencionado artículo 53 RELACAP y 2° Porque la Norma 24.1 de las bases de licitación se pronuncian en el mismo sentido.

Es evidente que el INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL actuó conforme a Derecho y que no ha violado ningún derecho de MEDICAL SERVICE, S. A. DE C.V., y consiente de esa situación mi representada estimo que era más ético esperar una segunda licitación para no retrasar de forma indebida el procedimiento de selección de contratista para este importante servicio. Falta de seriedad de los argumentos vertidos en el escrito. Los argumentos caen por su propio peso con un breve análisis:

- a) Que MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., ha cumplido con todos los requisitos de evaluación y que es la mejor evaluada. Como es que MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., afirma tal cosa si no paso del examen preliminar, lo que implica que no tuvo puntaje.

- b) Amenaza por supuesta violación a derechos fundamentales. Además, no existen violaciones a derechos. Consideramos inapropiado, de mal gusto, proferir amenazas, cuando lo que debe llevar un recurso de revisión como contenido son argumentos, no intimidaciones.
- c) Que el cambio de establecimiento es un mero trámite. Esta afirmación es preocupante, pues revela la falta de conocimiento que tiene el actual personal de MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., al respecto. Tener un nuevo establecimiento con nuevo equipo y nuevo personal, implica que se debe tener no únicamente autorización, sino que también comprobar por medio de una inspección que el servicio se puede brindar por parte del nuevo personal y que los equipos están debidamente calibrados. Eso no es un mero trámite, si de verdad estamos velando por la salud del gremio magisterial y no únicamente viendo una fría oportunidad de negocios. Es que no estamos hablando de un establecimiento mercantil, sino que de un establecimiento médico del cual dependen vidas.
- d) La continuidad del servicio de hemodiálisis. Con las condiciones dadas si de verdad se pensaba en la continuidad, se hubiera iniciado el trámite de autorización del nuevo establecimiento con la antelación debida. Y si no se tiene establecimiento y no se va a tener hasta el mes de julio de 2019, como dice la misma impugnante, no se debió participar, pues es evidente que fue una participación de mala fe, que apostaba con que la adjudicación se tardara más para contar con la autorización, o que apostaba a que se le diera una adjudicación condicionada, lo que no tiene base en la LACAP, y que hubiera provocado la extinción del contrato, como adelante se explica, y en todo caso, hubiera retrasado el servicio.
- e) Las adjudicaciones pasadas a favor de MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V. Si en el pasado hubieron adjudicaciones a favor de la impugnante con otras condiciones, eso puede ser sujeto de observaciones de la Corte de Cuentas de la República si existió alguna anomalía, no se pueden tener como precedentes.
- f) El nuevo equipo de MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V. Precisamente, el nuevo equipo, por ser nuevo, debe calibrarse y adaptarse, y debe contarse con personal competente. Al respecto, debemos advertir que el personal médico que trabajó anteriormente con MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., ya no es parte de su staff, lo que debe tomarse también en consideración.
- g) Propuesta de adjudicar y contratar a condición. Con todo respeto, la cláusula 27 de las Bases de Licitación, no tiene base legal ni en la LACAP, ni en el RELACAP, ni en la LPA, es impropio de los contratos públicos que se adjudiquen a condición, pues los contratos públicos son para cumplir fines públicos, no para estar probando si un contratista funciona o no.
- h) Facultad del ISBM de revocar la resolución impugnada. La facultad de revocar o no una resolución de adjudicación, de declaratoria de desierta, etc. nace del régimen de impugnación de la LACAP y el RELACAP. No nace de la LPA el impugnante debe leer el artículo 163 LPA.

Entre otras consideraciones realizadas como:

Incumplimiento de otros requisitos no ESTABLECIÓ LAS RAZONES DE DERECHO QUE AMPAREN LOS HECHOS QUE ALEGA. Confesión de Medical Service, S.A. DE C.V., que no podría dar el servicio en tiempo. Medical Service S.A. DE C.V., ha presentado un recurso por presentarlo. En conclusión, el escrito no debió ni tan siquiera ser admitido como recurso de revisión, no planteo razones de hecho y de derecho que permitiera revocar la adjudicación. Solicitando que ser revoque la resolución que admite el recurso de MEDICAL SERVICE S.A. DE C.V., y que se declare inadmisibles en persecución de Litis y dada la naturaleza del acto, que se proceda a realizar una nueva licitación.

3. ANÁLISIS EFECTUADO POR LA COMISIÓN ESPECIAL DE ALTO NIVEL (CEAN).

Finalmente, la CEAN, emitió el informe de recomendación correspondiente según el siguiente resumen:

De la revisión efectuada a la Base de Licitación Nro. 011/2019-ISBM, Términos de Referencia, Resolución de Resultados 070/2019-ISBM, Recurso de Revisión y la contestación del mismo por parte del tercero, se confirmó que la CEO justificó su informe de evaluación y recomendación para el ítem 1, sobre los parámetros establecidos en la Base de Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM y la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento, y al respecto conviene ahora hacer un análisis integral de acuerdo a los puntos señalados por el recurrente en su recurso de revisión, y la normativa aplicable para el presente caso en mención.

La Base de Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM, en la sub cláusula 11.3, numeral 4, requirió **“Original o fotocopia certificada por notario de la Inscripción en el Consejo Superior de Salud Pública de El Salvador, que compruebe la habilitación de funcionamiento actual del centro de hemodiálisis ofertado”** y la omisión a este requisito o la no subsanación en tiempo y forma trae aparejada consigo que una oferta pueda ser considerada para ser evaluada o adjudicada o descalificada totalmente según los parámetros de evaluación de la Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM.

Ahora bien, consta en el informe de recomendación de la CEO, que tanto a **MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V.**, y **NEFROCLIN S.A. DE C.V.**, sociedades que ofertaron para el ítem 1, se les hicieron las observaciones correspondientes y en fecha 28 de mayo de 2019, se les previno entre otras cosas, lo siguiente:

A **MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V.**, se le previno presentar **fotocopia certificada por notario de la Inscripción en el Consejo Superior de Salud Pública de El Salvador, que compruebe la habilitación de funcionamiento actual del centro de hemodiálisis ofertado. En vista que presenta documentación de trámite de inscripción. La inscripción autorizada difiere con la dirección presentada para brindar los servicios de hemodiálisis (Calle Guadalupe Nro. 1345, Colonia Médica).** Presentando en fecha 31 de mayo de 2019, como subsanación autorización por parte del Consejo Superior de Salud Pública del funcionamiento del CENTRO DE HEMODIÁLISIS CEHES, propiedad de la sociedad **MEDICALSERVICE, S.A. DE C.V.**, en el cual consta que la autorización es para la dirección ubicada en Pasaje Llort #3, casa #24, Colonia Médica Ciudad y Departamento de San Salvador y constancia de la Unidad de Registro de Establecimientos de Salud del Consejo Superior de Salud Pública, en la que aclara que NEFROCENTRO, propiedad de la sociedad **MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V.**, inició trámite de traslado en fecha 30 de mayo de 2019, el cual durará 30 días hábiles que finalizarán el día 11 de julio de 2019. Por lo tanto, es sobre la base del incumplimiento del requisito antes advertido que **MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V.**, se quedó en la etapa I, examen preliminar bajo el criterio “no cumple”.

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

Y a **NEFROCLIN S.A. DE C.V.**, se le solicitó presentar fotocopia certificada por notario de la Inscripción en el Consejo Superior de Salud Pública de El Salvador, que compruebe la habilitación de funcionamiento actual del centro de hemodiálisis ofertado, en vista que presenta documentación de trámite de inscripción. Presentando en fecha 31 de mayo de 2019, como subsanación constancia de la Unidad de Registro de Establecimientos de Salud del Consejo Superior de Salud Pública, en la que aclara que el Centro de Clínicas y Hemodiálisis Nefroclin, propiedad de la sociedad NEFROCLIN, S.A. DE C.V., inició trámite de registro en fecha 30 de abril de 2019, el cual durará 30 días hábiles, que finalizarán el 12 de junio de 2019, por lo que está a la espera que el Consejo Superior de Salud Pública, emita resolución sobre su inscripción, de igual forma **NEFROCLIN, S.A. DE C.V.**, incumplió en la subsanación de presentar el requisito al que se ha aludido al inicio de este párrafo, además de no cumplir con la referencia en la prestación de servicios, razón por la cual, también se quedó en la etapa I, examen preliminar bajo el criterio “no cumple”. Como podemos observar ambos ofertantes no superaron la evaluación de la etapa I, por lo tanto, se desvirtúa lo manifestado en el literal c) del escrito de la recurrente en cuanto a que su oferta es la mejor evaluada y cumple con todos los requisitos y criterios exigidos por la Base de Licitación.

No obstante lo anterior, vistas las observaciones y subsanaciones realizadas, esta Comisión en fecha 13 de junio de 2019, realizó una visita de verificación a la dirección con la que cuenta MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., en la autorización del Consejo Superior de Salud Pública, bajo el número de Registro número 16, la cual es Pasaje Llort #3, Casa #124, Colonia Médica, San Salvador, verificando que dicho establecimiento no se encuentra funcionando ya que se encontró el local cerrado y sin rotulación.

Conforme a lo expuesto por el recurrente en la adjudicación concedida de la LP 014/2018-ISBM, la “*Dirección de permiso: fue el Pasaje Llort, Nro. 124, Colonia Médica, San Salvador y la Dirección ofertada: Pasaje Dr. Romero Albergue, #129, Colonia Médica, San Salvador, San Salvador*”, y al respecto conviene aclarar que cada Comisión de Evaluación de Ofertas es distinta según proceso de licitación y tiene la atribución de dictaminar cual es la mejor oferta con base al proceso de evaluación en el que han sido nombrados, es decir que no tiene la obligación de basar su recomendación en actuaciones anteriores de otras comisiones, por lo que no es posible pretender que se adjudique con fundamento a criterios aplicados en años anteriores, ya que queda claro según el expediente de la Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM que se tuvo a la vista que MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., no tiene autorización por parte del Consejo Superior de Salud Pública, para funcionar en el **Pasaje Dr. Romero Albergue, #129, Colonia Médica, San Salvador** y tampoco tiene autorización para funcionar en el establecimiento ofertado que es **Calle Guadalupe Nro. 1345, Colonia Médica, San Salvador** sumado a que no está funcionando actualmente en ninguna de dichas direcciones, según el recurso interpuesto y constancia del Consejo Superior de Salud Pública será hasta el 11 de julio de 2019, en que se cumpla con el plazo establecido para ser considerada su autorización, y del único lugar que tiene autorización según el expediente es **Pasaje Llort, Nro. 124, Colonia Médica, San Salvador** y según verificación realizada por esta Comisión como ya se dijo anteriormente no se encuentra funcionando, por lo que concretamente se puede advertir que MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., no cumple con lo exigido en la Licitación Pública

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

Nro. 011/2019-ISBM, respecto a la autorización para funcionamiento del establecimiento ofertado.

La prestación del servicio de hemodiálisis es un servicio altamente complejo y al adjudicar sin la autorización respectiva del Consejo Superior de Salud Pública, estaríamos en contradicción a lo dispuesto en la Base de Licitación Nro. 011/2019-ISBM y se puede poner en riesgo la salud y la vida de la población usuaria, considerando que los pacientes con insuficiencia renal crónica son altamente vulnerables y propensos a infecciones o descompensación multisistémica, y en cuanto al servicio de hemodiálisis debe requerir el absoluto cuidado y seguimiento por parte del personal que brinda la atención, además de cumplir todos los requerimientos técnicos administrativos por tipo de establecimiento que exige el Consejo Superior de Salud Pública a través de sus respectivas juntas para autorizar el funcionamiento de un Centro de Hemodiálisis, en vista de lo anterior esta Comisión ha verificado que Medical Service, S.A. DE C.V., no tiene la autorización de funcionamiento actual de la dirección ofertada.

Además, es importante mencionar que el recurrente interpreta erróneamente la cláusula 27 de la Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM, la cual regula en términos generales la adjudicación y la adjudicación condicionada, cabe mencionar que el recurrente solo señaló lo atinente a la adjudicación condicionada y no verificó las reglas para que esta pueda tener lugar entre las cuales se establecen: **a)** es aplicable cuando se declare desierto por incumplimiento de la única oferta presentada, situación que como ya advertimos anteriormente se recibieron dos ofertas para el mismo ítem, y que por lo tanto, la oferta del recurrente no tiene la calidad de “única” para ser considerada la adjudicación de forma condicionada, y **b)** cuando todas las ofertas presentadas se hallaran en la misma situación, al respecto, cabe decir que NEFROCLIN, S.A. DE C.V., su oferta fue rechazada en la etapa I, examen preliminar bajo el criterio “no cumple” por las mismas condiciones que la oferta del recurrente agregado que no subsanó en debida forma la referencia de prestación de servicio, y bajo ningún precepto o parámetro ninguna de las dos ofertas podría ser evaluada y posteriormente ser adjudicada bajo condicionamiento, en vista que ni siquiera se estaba en los supuestos de condicionar una adjudicación, valoración que se hace en la evaluación de cada una de las etapas y fases de la Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM, no después de haber sido evaluado como lo ha entendido el recurrente.

Advertimos, que según el artículo 14 literal d) del Código de Salud es atribución del Consejo Superior de Salud Pública, autorizar los establecimientos de salud, previo informe de la Junta de Vigilancia respectiva, en su rol de ente que vela por la salud del pueblo, las consecuencias de funcionar sin la respectiva autorización no solo pueden ser económicas, sino más bien perjudiciales en la salud de quien recibe el servicio, en ese sentido es que se exige la autorización respectiva como garantía al estar sujeta a una supervisión y aprobación previa por el ente competente de autorizar dicho funcionamiento, las referencias de prestación de servicio hacen énfasis al desempeño obtenido, pero es imposible equipararla a que da fe del “perfecto funcionamiento del lugar”, ya que esa atribución como se dijo anteriormente es única y exclusiva del Consejo Superior de Salud Pública.

En la oferta presentada por **NEFROCLIN S.A. DE C.V.**, se encuentran facturas a nombre de **MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V.**, sobre los servicios de hemodiálisis, y otras aclaraciones vertidas en el proceso que pueden presumir que en principio **MEDICAL SERVICE, S.A. 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.

C.V., y NEFROCLIN, S.A. DE C.V., funcionaban de forma conjunta para la prestación de servicios de hemodiálisis, y que luego se independizan o que los servicios de NEFROCLIN, S.A. de C.V., eran subcontratados por la sociedad recurrente. Lo que sí es evidente es que ambas sociedades no cumplen a cabalidad los requisitos exigidos en la Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM, siendo importante mencionar que mientras no se tenga la autorización de funcionamiento respectiva, no hay certeza de que ambos establecimientos de salud ofertados por las respectivas sociedades en mención, puedan dar cumplimiento a lo exigido en la Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM, si les hace falta uno de los elementos primordiales como lo es la “Inscripción en el Consejo Superior de Salud Pública de El Salvador, que compruebe la habilitación de funcionamiento actual del centro de hemodiálisis ofertado”.

Por último, corresponde analizar lo manifestado por el tercero, respecto a que se debe revocar la resolución de admisibilidad del recurso interpuesto por Medical Service, S.A. DE C.V., por no cumplir con lo previsto por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, al respecto conviene analizar los requisitos que establece la LACAP para interponer un “recurso de revisión” según el artículo 77 de la LACAP regula lo siguiente: *“el recurso de revisión deberá interponerse por escrito ante el funcionario que dictó el acto del que se recurre, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación”*, ahora bien en armonía al Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Administración Pública, según el artículo 71 de dicho cuerpo normativo, regula que *“el escrito de interposición del recurso de revisión deberá presentarse una vez notificado formalmente el resultado de la licitación o concurso público, dentro del plazo establecido en la Ley, y deberá contener: a) El nombre o denominación del recurrente, el nombre y generales del representante legal o de su apoderado, en su caso y el lugar señalado para oír notificaciones, b) identificación precisa del acto contra el que se recurre y las razones de hecho y derecho que fundamentan la impugnación, así como los extremos que deben resolverse, c) lugar y fecha; y d) firma del propietario.*

De lo expuesto anteriormente se puede advertir, que el recurso de Medical Service, S.A. DE C.V., ha sido presentado bajo los parámetros de Ley y el Reglamento antes citados, siguiendo a Enrique Vescoví, en su libro la impugnación de las resoluciones procesales en Iberoamérica, la fase de admisibilidad de un recurso implica la revisión de los requisitos exigidos por la Ley, de tal forma que, si estos no se cumplen, el recurso sería inadmisibile, por otra parte la Sala de lo Contencioso Administrativo en el proceso de referencia 275-2006, ha establecido que los recursos administrativos son una garantía para el particular, desde una interpretación finalista, los requisitos formales no pueden convertirse en obstáculos para la admisión de un recurso, cuando no son valorados acorde con su razón de ser y finalidad, y además, contraria a la protección de los derechos fundamentales. Ha de tenerse en cuenta que, si el legislador ha instituido un sistema de recursos, la Administración debe potenciar su utilización, y no vedar el acceso a los mismos bajo interpretaciones restrictivas o formalistas. Por lo tanto, esta Comisión aclara que el recurso de Medical Service, S.A. de C.V., cumple con lo determinado en la LACAP y su Reglamento razón por la cual fue admitido, pero que lo que valora el tercero en este caso NEFROCLIN S.A. DE C.V., es el fondo de la pretensión o la dimensión total de todo lo sucedido en el proceso de evaluación de la Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM, según sus propios

-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.

argumentos, cuando en el recurso de revisión Medical Service, S.A. de C.V., existe una denominación ante quien va dirigido el recurso, misma que fue presentada en tiempo y forma, una pretensión clara y concisa, los argumentos de hecho y de derecho y una petición, no encontrando argumentos o razones de peso para que esta Comisión se pronuncie con revocar la resolución de admisión del presente recurso que nos ocupa.

En conclusión, esta Comisión ratifica lo actuado por la CEO, en todo y cada una de sus partes, siendo consecuentes que del recurso de revisión y el análisis realizado, teniendo a la vista el expediente de la Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM, no se advirtieron errores u omisiones, que la recomendación de la CEO se encuentra apegada a derecho y bajo los parámetros que se establecieron para la evaluación, y que por lo tanto el recurrente no cumplió con la subsanación del documento solicitado por la CEO, siendo esencial y no un mero trámite como lo hace ver en su recurso y tampoco se da la concurrencia de requisitos para considerar una adjudicación condicionada.

La UACI, verificó que además la CEAN, recomienda efectuar una encomienda para la verificación de los servicios que actualmente brinda el proveedor MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., según prórroga 328/2018-ISBM, del contrato HD-001/2018-ISBM, considerando que uno de los ofertantes del proceso de licitación arriba señalado informó lo siguiente “siendo NEFROCLIN quien le factura a MEDICAL SERVICE, S.A. de C.V., el pago de los pacientes de hemodiálisis que se hace en la unidad” y es preciso verificar que el contratista no se encuentre realizando una subcontratación no autorizada, dicha encomienda fue también sugerida por la CEO y retomados en los acuerdos del Consejo Directivo en el Sub Punto 6.2, del Punto 6 del Acta Nro. 271, sin embargo la UACI, recomienda volver a efectuar la encomienda para el seguimiento correspondiente.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional según el informe de la Comisión Especial de Alto Nivel que analizó el recurso interpuesto por #####, Representante Legal de MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 070/2019-ISBM en lo relativo a la declaratoria de desierta del ítem 1, de la Base de Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM, de conformidad a los artículos 20 literales “a” y “s”, 22 literal “k” y 67 de la Ley del ISBM; 77 y 78 de la LACAP; 71, 72 y 73 del RELACAP, recomienda al Consejo Directivo del ISBM:

- I. **Declarar no ha lugar** al Recurso de Revisión suscrito por #####, Representante Legal de MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 070/2019-ISBM referente a la Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM DURANTE EL AÑO 2019” en lo relativo a la declaratoria de desierta del ítem 1, HEMODIÁLISIS, considerando que la CEAN, verificó que la CEO justificó su informe de evaluación y recomendación para el ítem 1, sobre los parámetros -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.

establecidos en la Base de Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBMy la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento.

- II. **CONFIRMAR** la Resolución de Resultados Nro. 070/2019-ISBM referente a la declaratoria de desierta por primera vez del ítem 1, Hemodiálisis Área Metropolitana de San Salvador, porque las ofertas no cumplieron con los requisitos establecidos en la Base de Licitación, según el detalle en cuadro consignado en el literal a) del Romano II, en la parte recomendativa del Punto.
- III. Autorizar al Director Presidente en funciones para la firma de resolución correspondiente.
- IV. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, el seguimiento correspondiente, incluida la notificación respectiva.
- V. Reiterar la encomienda a la Jefatura de la División de Supervisión y Control, referente a verificar a través del Administrador de Contrato los servicios que actualmente brinda el proveedor MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., según prórroga 328/2018-ISBM, considerando que uno de los ofertantes del proceso de licitación arriba señalado informó lo siguiente *“siendo NEFROCLIN quien le factura a MEDICAL SERVICE, S.A. de C.V., el pago de los pacientes de hemodiálisis que se hace en la unidad”* y es preciso verificar que el contratista no se encuentre realizando una subcontratación no autorizada, según fue establecido en el acuerdo del Sub Punto 6.2, del Punto 6 del Acta Número 271, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en esta ciudad el día 04 de junio de 2019.
- VI. Encomendar a la Sub Dirección de Salud buscar estrategias para garantizar la continuidad de los servicios de hemodiálisis a la población usuaria del ISBM del área metropolitana, considerando que se confirmó la declaratoria de desierto por primera vez del ítem 1, Hemodiálisis Área Metropolitana de San Salvador.
- VII. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo a efecto de dar cumplimiento a los plazos establecidos para la resolución y notificación del recurso interpuesto.

Concluida la lectura del documento, el pleno por unanimidad de siete votos aprobó según recomendación el acuerdo del Punto.

POR TANTO, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional según el informe de la Comisión Especial de Alto Nivel que analizó el recurso interpuesto por #####, Representante Legal de MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro.

-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.

070/2019-ISBM en lo relativo a la declaratoria de desierta del ítem 1, de la Base de Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM, de conformidad a los Artículos 20 literales a) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del ISBM; Artículos 77 y 78 de la LACAP; Artículos 71, 72 y 73 del RELACAP, el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

I. Declarar no ha lugar al Recurso de Revisión suscrito por ##### Representante Legal de MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 070/2019-ISBM referente a la Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE HEMODIÁLISIS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM DURANTE EL AÑO 2019" en lo relativo a la declaratoria de desierta del ítem 1, HEMODIÁLISIS, considerando que la CEAN, verificó que la CEO justificó su informe de evaluación y recomendación para el ítem 1, sobre los parámetros establecidos en la Base de Licitación Pública Nro. 011/2019-ISBM y la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento.

II. CONFIRMAR la Resolución de Resultados Nro. 070/2019-ISBM referente a la declaratoria de desierta por primera vez del ítem 1, Hemodiálisis Área Metropolitana de San Salvador, porque las ofertas no cumplieron con los requisitos establecidos en la Base de Licitación, según el siguiente detalle:

a) Porque las ofertas recibidas no cumplieron con los requisitos establecidos en la Base de Licitación:

Nro. DE ÍTEM	SERVICIO SOLICITADO	DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO	CANTIDAD DE PROVEEDORES	MONTO MÁXIMO MENSUAL EN US\$ IVA INCLUIDO	MONTO TOTAL DE JULIO A DICIEMBRE DE 2019 EN US\$ IVA INCLUIDO
1	HEMODIÁLISIS	ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.	1	\$110,000.00	\$660,000.00

III. Autorizar al Director Presidente en funciones para la firma de resolución correspondiente.

IV. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, el seguimiento correspondiente, incluida la notificación respectiva.

V. Reiterar la encomienda a la Jefatura de la División de Supervisión y Control, referente a verificar a través del Administrador de Contrato los servicios que actualmente brinda el proveedor MEDICAL SERVICE, S.A. DE C.V., según prórroga 328/2018-ISBM, considerando que uno de los ofertantes del proceso de licitación arriba señalado informó

lo siguiente “siendo NEFROCLIN quien le factura a MEDICAL SERVICE, S.A. de C.V., el pago de los pacientes de hemodiálisis que se hace en la unidad” y es preciso verificar que el contratista no se encuentre realizando una subcontratación no autorizada, según fue establecido en el acuerdo del Sub Punto 6.2, del Punto 6 del Acta Número 271, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en esta ciudad el día 04 de junio de 2019.

VI. Encomendar a la Sub Dirección de Salud buscar estrategias para garantizar la continuidad de los servicios de hemodiálisis a la población usuaria del ISBM del área metropolitana, considerando que se confirmó la declaratoria de desierto por primera vez del ítem 1, Hemodiálisis Área Metropolitana de San Salvador.

VII. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, a efecto de dar cumplimiento a los plazos establecidos para la resolución y notificación del recurso interpuesto.

Se dio lectura al Sub Punto 11.2

11.2 Aprobación de prórroga para los convenios suscritos con 21 hospitales nacionales para el plazo de SEIS MESES del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Para el año 2019, 21 convenios suscritos con hospitales de la red nacional, fueron prorrogados para el período del 01 de enero al 30 de junio de 2019, de acuerdo a lo aprobado por el Consejo Directivo según consta en certificación de los acuerdos del Sub Punto 11.13 del Punto 11, del Acta Nro. 247 y Punto 4 del Acta Nro. 248, los cuales actualmente se resumen conforme al siguiente detalle:

NRO.	NOMBRE DEL HOSPITAL	MUNICIPIO	MONTO MÁXIMO MENSUAL EN US\$	MONTO MÁXIMO TOTAL DE ENERO A JUNIO DE 2019 EN US \$	NUEVO MONTO CON INCREMENTO APROBADO EN Punto 4, del Acta 279
1	HOSPITAL NACIONAL “DR. FRANCISCO MENÉNDEZ”	Ahuachapán	\$14,000.00	\$84,000.00	\$200,200.00
2	HOSPITAL NACIONAL “DR. JORGE MAZZINI VILLACORTA”	Sonsonate	\$18,000.00	\$108,000.00	\$142,400.00
3	HOSPITAL NACIONAL ROSALES.	San Salvador	\$270,000.00	\$1,620,000.00	\$1,957,779.82
4	HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL.	Mejicanos	\$50,000.00	\$300,000.00	\$410,000.00

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

5	HOSPITAL NACIONAL "DR. JOSÉ ANTONIO SALDAÑA NEUMOLOGÍA Y MEDICINA FAMILIAR"	San Marcos	\$12,000.00	\$72,000.00	\$73,000.00
6	HOSPITAL NACIONAL "DR. LUIS EDMUNDO VÁSQUEZ"	Chalatenango	\$15,000.00	\$90,000.00	N/A
7	HOSPITAL NACIONAL SENSUNTEPEQUE ACTUALMENTE HOSPITAL NACIONAL SAN JERÓNIMO EMILIANI SENSUNTEPEQUE.	Sensuntepeque	\$2,000.00	\$12,000.00	\$14,100.00
8	HOSPITAL NACIONAL DE SANTA ROSA DE LIMA.	Santa Rosa de Lima	\$2,000.00	\$12,000.00	N/A
9	HOSPITAL NACIONAL "DR. HÉCTOR HERNÁNDEZ FLORES" SAN FRANCISCO GOTERA.	San Francisco Gotera	\$6,000.00	\$36,000.00	N/A
10	HOSPITAL NACIONAL "SAN RAFAEL"	Santa Tecla	\$46,000.00	\$276,000.00	\$800,800.00
11	HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"	Zacatecoluca	\$20,000.00	\$120,000.00	\$130,000.00
12	HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA"	Cojutepeque	\$32,000.00	\$192,000.00	\$419,500.00
13	HOSPITAL NACIONAL "SANTA GERTRUDIS"	San Vicente	\$25,000.00	\$150,000.00	N/A
14	HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS", SANTA ANA.	Santa Ana	\$100,000.00	\$600,000.00	\$878,500.00
15	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS "BENJAMÍN BLOOM"	San Salvador	\$150,000.00	\$900,000.00	N/A
16	HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO "DR. JOSÉ MOLINA MARTÍNEZ"	Soyapango	\$6,000.00	\$36,000.00	\$41,000.00
17	HOSPITAL NACIONAL DE NUEVA CONCEPCIÓN.	Nueva Concepción	\$6,000.00	\$36,000.00	N/A
18	HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS", SAN MIGUEL.	San Miguel	\$90,000.00	\$540,000.00	\$1,238,200.00
19	HOSPITAL NACIONAL DE NUEVA GUADALUPE.	Nueva Guadalupe	\$5,000.00	\$30,000.00	N/A
20	HOSPITAL NACIONAL CIUDAD BARRIOS, "MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"	Ciudad Barrios	\$3,000.00	\$18,000.00	N/A
21	HOSPITAL NACIONAL DE LA UNIÓN	La Unión	\$2,000.00	\$12,000.00	\$15,000.00
TOTALES GENERALES				\$5,244,000.00	----

El 14 de junio de 2019, la Sub Dirección de Salud, remitió a la UACI, solicitud para iniciar el proceso de prórroga de 21 convenios suscritos con hospitales nacionales para el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019. Según la justificación técnica esta prórroga es conveniente para la institución ya que permite mantener los aranceles con los que se está prestando el servicio en el presente año, con los diferentes hospitales nacionales, lo cual no limita que posteriormente puedan agregarse servicios y aumentar así la cobertura hacia nuestros usuarios.

Se revisaron los convenios suscritos determinando que de acuerdo a las Cláusulas Décima Sexta "Modificaciones" y Décima Novena "Vigencia y Prórroga" de los convenios antes relacionados, estos pueden ser modificados en cuanto a su vigencia por períodos iguales,

-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.

menores o mayores al plazo original, sin exceder un mismo ejercicio fiscal, por lo que es procedente autorizar las prórrogas conforme a lo solicitado por la Sub Dirección de Salud.

Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional por el monto de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$5,244,000.00).**

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis de la petición y de la gestión efectuada por la Sub Dirección de Salud, conforme a lo establecido en los artículos 2, 7, 20 literales “a”, y “s”, 21 y 22 literales “a” y “k” de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 4 literal “b” de la LACAP; y Cláusulas Décima Sexta y Décima Novena de los convenios suscritos con 21 hospitales nacionales, **RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Aprobar la prórroga de los Convenios suscritos con 21 Hospitales Nacionales, para el plazo de SEIS MESES, comprendidos del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019, por un monto máximo total de hasta **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$5,244,000.00)**, de conformidad al detalle plasmado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Autorizar al Director Presidente en funciones para firmar las resoluciones correspondientes.
- III. Encomendar a la División de Supervisión y Control, a través de los supervisores médico hospitalarios responsables del seguimiento a los convenios, emitir la Orden de Inicio, una vez se cumplan las condiciones presupuestarias establecidas para la ejecución de la prórroga.
- IV. Encomendar a la UACI la continuidad del trámite.
- V. Autorizar la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con la finalidad de realizar los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del documento, el pleno por unanimidad de siete votos aprobó según recomendación el acuerdo del Punto.

POR TANTO, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis de la petición y de la gestión efectuada por la Sub Dirección de Salud, conforme a lo establecido

-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 los Artículos 2, 7, 20 literales a), y s), 21 y 22 literales a) y k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículos 4 literal b) de la LACAP; y Cláusulas Décima Sexta y Décima Novena de los convenios suscritos con 21 hospitales nacionales, el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. Aprobar la prórroga de los Convenios suscritos con 21 Hospitales Nacionales, para el plazo de SEIS MESES, comprendidos del 01 de julio al 31 de diciembre de 2019, por un monto máximo total de hasta **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$5,244,000.00)**, de conformidad al siguiente detalle:

NRO.	NOMBRE DEL HOSPITAL	DEPTO.	MUNICIPIO	MONTO MÁXIMO MENSUAL EN US\$	MONTO MÁXIMO TOTAL DE JULIO A DICIEMBRE DE 2019 EN US\$
1	HOSPITAL NACIONAL "DR. FRANCISCO MENÉNDEZ"	Ahuachapán	Ahuachapán	\$14,000.00	\$84,000.00
2	HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" DE SANTA ANA	Santa Ana	Santa Ana	\$100,000.00	\$600,000.00
3	HOSPITAL NACIONAL "DR. JORGE MAZZINI VILLACORTA"	Sonsonate	Sonsonate	\$18,000.00	\$108,000.00
4	HOSPITAL NACIONAL ROSALES	San Salvador	San Salvador	\$270,000.00	\$1,620,000.00
5	HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL	San Salvador	Mejicanos	\$50,000.00	\$300,000.00
6	HOSPITAL NACIONAL "DR. JOSE ANTONIO SALDAÑA" NEUMOLOGÍA Y MEDICINA FAMILIAR	San Salvador	San Marcos	\$12,000.00	\$72,000.00
7	HOSPITAL NACIONAL "DR. LUIS EDMUNDO VÁSQUEZ"	Chalatenango	Chalatenango	\$15,000.00	\$90,000.00
8	HOSPITAL NACIONAL "SAN JERÓNIMO EMILIANI" SENSUNTEPEQUE	Cabañas	Sensuntepeque	\$2,000.00	\$12,000.00
9	HOSPITAL NACIONAL DE SANTA ROSA DE LIMA	La Unión	Santa Rosa de Lima	\$2,000.00	\$12,000.00
10	HOSPITAL NACIONAL "DR. HÉCTOR HERNÁNDEZ FLORES" SAN FRANCISCO GOTERA	Morazán	San Francisco Gotera	\$6,000.00	\$36,000.00
11	HOSPITAL NACIONAL "SAN RAFAEL"	La Libertad	Santa Tecla	\$46,000.00	\$276,000.00
12	HOSPITAL NACIONAL "SANTA TERESA"	La Paz	Zacatecoluca	\$20,000.00	\$120,000.00
13	HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA"	Cuscatlán	Cojutepeque	\$32,000.00	\$192,000.00
14	HOSPITAL NACIONAL "SANTA GERTRUDIS"	San Vicente	San Vicente	\$25,000.00	\$150,000.00
15	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS "BENJAMÍN BLOOM"	San Salvador	San Salvador	\$150,000.00	\$900,000.00
16	HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO "DR. JOSE MOLINA MARTÍNEZ"	San Salvador	Soyapango	\$6,000.00	\$36,000.00
17	HOSPITAL NACIONAL DE NUEVA CONCEPCIÓN	Chalatenango	Nueva Concepción	\$6,000.00	\$36,000.00
18	HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS", SAN MIGUEL	San Miguel	San Miguel	\$90,000.00	\$540,000.00
19	HOSPITAL NACIONAL DE NUEVA GUADALUPE	San Miguel	Nueva Guadalupe	\$5,000.00	\$30,000.00
20	HOSPITAL NACIONAL DE CIUDAD BARRIOS, "MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO Y GALDÁMEZ"	San Miguel	Ciudad Barrios	\$3,000.00	\$18,000.00

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

21	HOSPITAL NACIONAL DE LA UNIÓN	La Unión	La Unión	\$2,000.00	\$12,000.00
MONTO TOTAL GENERAL DE LA PRÓRROGA					\$5,244,000.00

II. Autorizar al Director Presidente en funciones para firmar las resoluciones correspondientes.

III. Encomendar a la División de Supervisión y Control, a través de los supervisores médicos hospitalarios responsables del seguimiento a los convenios, emitir la Orden de Inicio, una vez se cumplan las condiciones presupuestarias establecidas para la ejecución de la prórroga.

IV. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional la continuidad del trámite.

V. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, con la finalidad de realizar los trámites correspondientes.

A continuación, se brindó lectura al Sub Punto 11.3

11.3 Aprobación de recomendación del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo “PNUD” para la compra de 71 códigos de medicamentos mediante la Contratación Directa Nro. 00095074/4894-C a proveedores contratados en la Licitación Pública Internacional Nro. 00077096/4651.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Según los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Punto 8, del Acta Nro. 167, correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 19 de julio de 2017 y Sub punto 9.1 del Punto 9, del Acta Nro. 262 correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 26 de marzo de 2019, el Consejo Directivo del ISBM autorizó la suscripción del Convenio de Cooperación con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, en lo sucesivo “PNUD”; para la implementación del Proyecto “FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL PARA LA MEJORA EN ATENCIÓN A SUS DERECHOS HABIENTES Nro. 00095074”, con una inversión proyectada de hasta **DIECISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE 87/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$16,810,269.87)** cuya ejecución se programó

-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 julio de 2017 a diciembre de 2019.

Según el apartado 4.2.4 del Convenio suscrito entre el Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo, del Ministerio de Relaciones Exteriores, el ISBM y el PNUD: *“A solicitud del ISBM, el PNUD actuará como socio responsable apoyando la implementación del proyecto con los servicios de adquisiciones y contrataciones. Para implementar las compras y contrataciones, el PNUD aplicará sus propias reglas y regulaciones, políticas y procedimientos. Se elaborará un plan anual de adquisiciones el cual deberá ser aprobado por la Junta Ejecutiva Anual (anexo 9). El PNUD, conservará la documentación original de los procesos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios. El ISBM asumirá la responsabilidad del manejo y custodia de los productos, en cuanto éstos sean entregados en los lugares de destino a su satisfacción”*.

Bajo esa premisa durante el año 2018, entre otros se tramitó la Licitación Pública Internacional Nro. 00095074/4651 denominada “Adquisición de 154 códigos de medicamentos para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM)”, por un monto total de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE 53/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$4,796,637.53)**, según consta en la certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo, en el Sub punto 7.4, del Punto 7, del Acta Nro. 214; y Sub punto 8.1, del Punto 8 del Acta Nro. 222, con lo cual se abasteció de 118 códigos de medicamentos a los Botiquines Magisteriales del ISBM.

El 01 de abril de 2019, el Jefe de la División de Servicios de Salud, doctor #####, en su calidad de Coordinador del proyecto arriba relacionado, requirió al PNUD, la adquisición de 110 Códigos de medicamentos con un monto presupuestado de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS ONCE 07/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$3,856,311.07)**.

El 18 de junio de 2019, el PNUD a través de #####, Analista de Adquisiciones, remitió recomendación de los resultados del proceso de Compra Directa Nro. 00095074/4894-C y explicó que basados en la regla financiera 125.01 *“Offers for identical requirements have been obtained competitively within a reasonable period and the prices and conditions offered remain competitive”*, se buscó cumplir con las 4 condiciones mínimas para una compra directa como son:

- a) *Los requisitos son idénticos, situación que fue verificada por la Unidad de Adquisiciones antes de hacer la invitación a los proveedores;*
- b) *La compra anterior fue resultado del proceso competitivo LPI Nro. 00095074/4651 del año 2018,*
- c) *La compra y el proceso de selección se hizo los últimos 18 meses ya que efectivamente las órdenes de compra del proceso 00095074/4651 fueron emitida a finales de mayo y principios de julio de 2018, y*
- d) *Los precios y condiciones se han mantenido igual en los últimos 18 meses, esto fue verificado a través del proceso de consulta con los proveedores; a través del requerimiento presentado por ISBM. Además, se identificó la forma más expedita de conducir los procesos y se establecieron 3 modalidades para este requerimiento:*

-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) compra a proveedores menores a USD \$50,000,
- b) compra a proveedores entre USD \$50,000.01 y USD \$150,000.00, y
- c) compra de proveedores mayores a USD \$150,000.00.

Esta segregación por monto permitirá que las ofertas sean atendidas por los diferentes comités de revisión acorde a los techos identificados en el POPP (Programme and Operations Policies and Procedures) y la DAP de la Oficina de El Salvador.

*Basados en las 3 modalidades antes detalladas PNUD recomendó la compra para proveedores con montos mayores a **USD 150,000.00**, la cual requirió la aprobación del Comité Local de Compras (CAP). Consta en el referido informe que se verificó disponibilidad presupuestaria para la compra por el monto \$3,588,167.67 y el monto total recomendado es de \$3,444,890.98.*

Cabe mencionar también que se recomienda declarar sin efecto 17 códigos de medicamentos, según se describe en la recomendación de este documento.

El 18 de junio de 2019, se remitió a la UACI, informe emitido por el Coordinador del Proyecto Nro. 00095074 y la jefa de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, licenciada #####, en el cual establecieron que la recomendación cumple con los requisitos establecidos para el proceso de Recompra de Medicamentos proveniente del proceso competitivo LPI N° 00095074/4651 del año 2018.

Además, establecieron que se identificó error en la sumatoria de los montos totales del informe proporcionado por PNUD para Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V. en el listado 1 ya que la sumatoria difiere \$0.01 siendo el monto correcto \$631,055.66 y el nuevo total adjudicado a dicho proveedor \$ 1,704,738.14; por lo que el total recomendado en general para adjudicación es de \$3,444,890.99 y no \$3,444,890.98 ante lo cual se realizarán las gestiones pertinentes para la corrección de las situaciones advertidas, añaden en informe que el monto de la corrección no es significativo para dejar sin efecto la adjudicación recomendada.

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, revisó los informes antes mencionados y el expediente administrativo de la gestión, determinando que según lo establecido en el artículo 20 literal "k" de la Ley del ISBM, compete al Consejo Directivo, acordar la adquisición y enajenación de los bienes del Instituto, conforme a las leyes respectivas; y que el artículo 67 de la Ley del ISBM, señala que para la adquisición de bienes y servicios por parte del Instituto, se estará a lo previsto en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la cual establece en el artículo 4 literal "a" que: "Se considerarán excluidos de la aplicación de esta Ley: a) Las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos provenientes de **Convenios o Tratados que celebre el Estado con otros Estados o con Organismos Internacionales, en los cuales se establezcan los procesos de adquisiciones y contrataciones a seguir en su ejecución**"...; y en el apartado 4.2.4 del Convenio suscrito entre el Viceministerio de Cooperación para el Desarrollo, del Ministerio de Relaciones Exteriores, el ISBM y el PNUD, se norma el proceso a seguir en materia 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 estableciendo que en *las compras y contrataciones, el PNUD aplicará sus propias reglas y regulaciones, políticas y procedimientos* y según consta en la nota emitida por #####, Analista de Adquisiciones del PNUD, se verificó el cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos del PNUD, además para la evaluación de las ofertas se nombró un Comité de Evaluación conformado con miembros del área de adquisiciones y el programa de PNUD (#####, #####, ##### y #####) y con observadores representantes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (licenciadas #####, Técnico Especializado en Adquisiciones y Contrataciones Institucional y #####, Técnico de Gestión Químico Farmacéutico), quienes tuvieron la responsabilidad de evaluar las ofertas conforme a la metodología de evaluación indicada para la contratación directa, realizando evaluación preliminar, técnica y verificación aritmética del formulario de la oferta, según consta en la documentación emitida por el PNUD.

Cabe mencionar que el PNUD, notificará los resultados una vez se comunique la aprobación del Consejo Directivo, del ISBM por lo cual es procedente aceptar la recomendación antes mencionada a la brevedad posible considerando que se realizarán 2 entregas la primera en un período máximo de TREINTA DÍAS HÁBILES posterior a la firma de la Orden de Compra y la segunda tres meses calendario posteriores a la finalización de la primera entrega, sin embargo el ISBM podrá solicitar la segunda entrega en un menor tiempo y cuando sea notificado al proveedor con un mes calendario de anticipación de acuerdo a Plan de Entregas establecido en el requerimiento.

Además, es preciso señalar que según la Adenda 1 del anexo 8, artículo II del referido Convenio se cancelará al PNUD una tasa de GMS del 5% sobre el monto total adjudicado; y que con la presente recomendación se estaría cerrando la gestión iniciada el 01 de abril de 2019, por el Jefe de la División de Servicios de Salud, doctor #####, en su calidad de Coordinador del proyecto arriba relacionado.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego de revisar el informe de recomendación de compra presentado por el PNUD de conformidad al numeral 4.2.4 "COMPRAS Y CONTRATACIONES" del convenio suscrito con el PNUD; y según lo establecido en los artículos 1, 2 y 65 de la Constitución de la República, 4 literal a) de la LACAP, 20 literal "k" de la Ley del ISBM, RECOMIENDA al Consejo Directivo:

- I. **Aprobar la recomendación de adjudicación de 71 códigos de medicamentos**, emitida por el Comité de Evaluación conformado por representantes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, licenciadas #####, Técnico Especializado en Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y #####, Técnico de Gestión Químico Farmacéutico, y miembros del área de adquisiciones y programa de PNUD #####, #####, ##### y #####, y revisada por el Coordinador del Proyecto Nro. 00095074 y la Sección de Gestión y

Abastecimiento de Medicamentos del ISBM, mediante la Contratación Directa Nro. 00095074/4894-A a proveedores contratados en la Licitación Pública Internacional Nro. 00095074/4894-C a proveedores contratados en la Licitación Pública Internacional Nro. 00077096/4651 de conformidad a la tercera modalidad de compra a proveedores mayores a USD 150,000.00, según el siguiente detalle:

- 1- **ALFARO G. S.A. DE C.V.**, por un monto de **CIENTO VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO 39/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$125,841.39)**, según el detalle en cuadros de los listados 2 y 3, consignados en el numeral 1, del Romano I en la parte recomendativa del Punto.
- 2- **DROGUERÍA SANTA LUCÍA, S.A. DE C.V.**, por un monto de **UN MILLÓN SETECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO 14/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,704,738.14*)**, según el detalle en cuadros de los listados 1, 2 y 3, consignados en el numeral 2, del Romano I en la parte recomendativa del Punto.
- 3- **DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V.**, por un monto de **CIENTO TREINTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTIDÓS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$136,122.40)**, según el detalle en cuadro del listado 1 consignado en el numeral 3, del Romano I en la parte recomendativa del Punto.
- 4- **DROGUERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V.**, por un monto de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE 10/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$153,397.10)**, según el detalle en cuadros de los listados 1, 2 y 3, consignados en el numeral 4, del Romano I en la parte recomendativa del Punto.
- 5- **CORPORACIÓN CEFA, S.A. DE C.V.**, por un monto de **DOSCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS 10/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$260,972.10)**, según el detalle en cuadros de los listados 1 y 2, consignados en el numeral 5, del Romano I en la parte recomendativa del Punto.
- 6- **MONTREAL, S.A. DE C.V.**, por un monto de **OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS 23/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$89,422.23)**, según el detalle en cuadro del listado 3 consignado en el numeral 6, del Romano I en la parte recomendativa del Punto.
- 7- **PROQUIFA, S.A. DE C.V.**, por un monto de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE 73/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$159,619.73)**, según el detalle en cuadro del listado 2 consignado en el numeral 7, del Romano I en la parte recomendativa del Punto.

-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- **LETERAGO, S.A. DE C.V.** por un monto de **CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS UNO 70/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$419,501.70)**, según el detalle en cuadro del listado 2 consignado en el numeral 8, del Romano I en la parte recomendativa del Punto.

9- **C. IMBERTON, S.A. DE C.V.** por un monto de **DOSCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$205,825.40)**, según el detalle en cuadros de los listados 1, 2 y 3, consignados en el numeral 9, del Romano I en la parte recomendativa del Punto.

10- **VACUNA, S.A. DE C.V.** por un monto de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$189,450.80)**, según el detalle en cuadro del listado 2 consignado en el numeral 10, del Romano I en la parte recomendativa del Punto.

RESUMEN DE ADJUDICACIONES POR PROVEEDOR, según el detalle en cuadro plasmado al final del Romano I, en la parte recomendativa del Punto.

II. Declarar sin efecto 17 códigos de medicamentos según e siguiente detalle:

a) Porque no se presentaron ofertas según detalle plasmado en cuadros de los listados 2 y 3 en el Romano II de la parte recomendativa del Punto.

b) Porque las ofertas recibidas no cumplieron con las especificaciones técnicas solicitadas según detalle plasmado en cuadros de los listados 2 y 3 en el Romano II de la parte recomendativa del Punto.

III. Encomendar al Coordinador del Proyecto Nro. 00095074, la continuidad de las gestiones inclusive la notificación del acuerdo tomado por el Consejo Directivo al PNUD, debiendo solicitar a la referida Institución acciones necesarias para las correcciones aritméticas arriba señaladas y para el abastecimiento de los medicamentos adjudicados, así como en la contratación de los ítems que fueron declarados sin efecto.

IV. Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo con la finalidad de formalizar las Ordenes de Compra a la mayor brevedad posible.

Concluida la lectura del documento, el pleno por unanimidad de siete votos aprobó según recomendación el acuerdo del Punto.

POR LO TANTO, considerando las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, luego de revisar el informe de recomendación de compra presentado por el PNUD de conformidad al numeral 4.2.4 "COMPRAS Y CONTRATACIONES" del convenio suscrito con el PNUD; y según lo establecido en los artículos 1, 2 y 65 de la

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

Constitución de la República, 4 literal a) de la LACAP, 20 literal "k" de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables **ACUERDA:**

I. Aprobar la recomendación de adjudicación de 71 códigos de medicamentos, emitida por el Comité de Evaluación conformado por representantes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, licenciadas #####, Técnico Especializado en Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y #####, Técnico de Gestión Químico Farmacéutico, y miembros del área de adquisiciones y programa de PNUD: #####, #####, ##### y #####, y revisada por el Coordinador del Proyecto Nro. 00095074 y la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos del ISBM, mediante la Contratación Directa Nro. 00095074/4894-C a proveedores contratados en la Licitación Pública Internacional Nro. 00077096/4651 de conformidad a la tercera modalidad de compra a proveedores mayores a USD 150,000.00, según el siguiente detalle:

1- ALFARO G. S.A. DE C.V., por un monto de CIENTO VENTICINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UNO 39/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 125,841.39), según el siguiente detalle:

LISTADO 2											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACION	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO (US\$) RECOMPRA	PRECIO TOTAL (US\$) RECOMPRA
35	07-03040-000	IRBESARTAN + HIDROCLOROTIAZIDA	Tableta de 150mg + 12.5mg	BART H 150 mg + 12.5 mg COMPRIMIDOS	BLISTER CON COMPRIMIDOS	BRASIL	EUROFARMA LABORATORIOS, S.A.	0.3238	107,120	\$0.3238	\$34,685.46
TOTAL LISTADO 2:											\$34,685.46

LISTADO 3											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACION CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO (US\$) RECOMPRA	PRECIO TOTAL (US\$) RECOMPRA
3	11-02054-000	ACETAMINOFEN + FENILEFRINA + CLORFENIRAMINA + DEXTROMETORFANO	Tableta de 325/10/2/10 mg	DEXTRODEL COMPUESTO	Blíster con Tabletas	El Salvador	LABORATORIOS FARDEL	\$0.0300	215,260	\$0.0300	\$6,457.80
8	15-01026-000	CALCIO CARBONATO	Tableta o Cápsula de 600mg de Calcio elemental	CALCIO 600MG SELECTPHARMA	Tableta de 600 mg de Calcio elemental	Guatemala	LABORATORIOS LAMFER	\$0.0392	371,310	\$0.0392	\$14,555.35
12	11-02020-000	CLORFENIRAMINA MALEATO	Tableta de 4 mg	CLORFENIRAMINA 4mg FD	BLISTER CON TABLETAS	El Salvador	LABORATORIOS FARDEL	\$0.0100	161,230	\$0.0100	\$1,612.30

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

13	11-02006-000	CLORFENIRAMINA MALEATO	Jarabe de 2 mg/5 ml	CLORFENIRAMINA Maleato Selectpharma 2mg/5ml Jarabe	FRASCO DE 120 ML	Guatemala	LABORATORIOS LAMFER	\$0.5130	4,180	\$0.5130	\$2,144.13
33	03-04006-000	SECNIDAZOL	Tableta de 500 mg	SECNIDAZOL 500mg	BLISTER CON TABLETAS	El Salvador	LABORATORIOS FARDEL	\$0.0380	12,290	\$0.0380	\$467.02
35	10-01005-000	SUCRALFATO	Sobres con polvo o blíster con tableta masticable de 1 gr	SUCRADEL	Sobres con polvo de 1 gr	El Salvador	LABORATORIOS FARDEL	\$0.0930	708,810	\$0.0930	\$65,919.33
TOTAL LISTADO 3:											\$91,155.93

2- **DROGUERÍA SANTA LUCÍA, S.A. DE C.V.**, por un monto de **UN MILLÓN SETECIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO 14/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,704,738.14*)**, según el siguiente detalle:

LISTADO 1											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACION	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
1	02-01001-000	ACIDO VALPROICO SAL SÓDICA	Solución de 200 mg/ml	ACIDO VALPROICO SAL SÓDICA	FRASCO DE 40 ml	FRANCIA	UNITHER LIQUID MANUFACTURING	\$5.2003	570	\$5.2003	\$2,964.17
5	07-03003-000	AMLODIPINA BESILATO	Tableta de 5 mg base	AMLODIPINA BESILATO	BLÍSTER CON TABLETAS	ALEMANIA	PFIZER MANUFACTURING DEUTSCHLAND	\$0.5999	388,850	\$0.5999	\$233,271.12
6	07-08013-000	ATORVASTATINA	Tableta de 20 mg	ATORVASTATINA	BLÍSTER CON TABLETAS	PUERTO RICO	PFIZER PHARMACEUTICALS LLC,	\$1.2923	247,888	\$1.2923	\$320,345.66
9	02-01020-000	FENITOÍNA SÓDICA	Tableta o Cápsula de 100 mg	FENITOÍNA SÓDICA	FRASCO DE 100 CÁPSULAS	PUERTO RICO	PFIZER PHARMACEUTICALS, LLC	\$0.1338	60,300	\$0.1338	\$8,068.14
13	02-01025-000	LAMOTRIGINA	Tableta de 25 mg	LAMOTRIGINA	BLÍSTER CON TABLETAS	POLONIA	GLAXO SMITHKLINE PHARMACEUTICALS S.A.	\$0.3144	4,320	\$0.3144	\$1,358.21
14	02-01013-000	LAMOTRIGINA	Tableta de 100 mg	LAMOTRIGINA	BLISTER CON TABLETAS	POLONIA	GLAXO SMITHKLINE PHARMACEUTICALS S.A.	\$0.7442	40,710	\$0.7442	\$30,296.38
15	22-01043-000	RISPERIDONA	Tableta de 1 mg	RISPERIDONA	BLISTER CON TABLETAS	MÉXICO	JANSSEN-CILAG S.A. DE C.V.	\$0.8526	40,760	\$0.8526	\$34,751.98
TOTAL LISTADO 1:											\$631,055.66*

LISTADO 2

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

ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACION	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPR A (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
1	01-01005-000	ACIDO ACETIL SALICÍLICO	Tableta de 100 mg	ASAWIN 100 mg TABLETAS	BLISTER CON TABLETAS	COLOMBIA	SANOFI AVENTIS	\$0.0370	476,610	\$0.0370	\$17,634.57
4	03-02046-000	AMOXICILINA + ÁCIDO CLAVULÁNICO (CLAVULANATO DE POTASIO)	Tabletas o Capsulas de 500mg+125mg	AUGMENTIN 500 mg /125 mg	BLISTER CON TABLETAS	REINO UNIDO	SMITHKLINE BEECHAM LIMITED	\$0.2849	237,600	\$0.2849	\$67,692.24
6	07-03004-000	ATENOLOL	Tableta de 100 mg	TENORMIN 100 mg TABLETAS	BLISTER CON TABLETAS	MÉXICO	ASTRAZENECA, S.A. DE C.V.	\$0.3855	281,780	\$0.3855	\$108,626.19
8	11-01034-000	BECLOMETASONA	Aerosol para inhalar de 50mcg dosis	BECOTIDE 50 mcg	FRASCO INHALADOR ORAL POR 200 DOSIS	FRANCIA	GLAXO WELLCOME PRODUCTION	\$3.1990	3,670	\$3.1990	\$11,740.33
9	11-01048-000	BECLOMETASONA	Aerosol para inhalar de 250mcg dosis	BECLOFORT E 250 mcg	FRASCO INHALADOR ORAL POR 200 DOSIS	FRANCIA	GLAXO WELLCOME PRODUCTION	\$3.4346	6,470	\$3.4346	\$22,221.86
10	20-01022-000	CABERGOLINA	Tableta de 0.5mg	DOSTINEX	FRASCO CON COMPRIMIDOS	ITALIA	PFIZER ITALIA, S.R.L.	\$2.9899	3,580	\$2.9899	\$10,703.84
14	07-08014-000	CIPROFIBRATO	Capsula o Tableta de 100mg	HIPERLIPEN 100 mg	BLISTER CON TABLETAS	COLOMBIA	SANOFI AVENTIS DE COLOMBIA S.A.	\$0.1303	395,680	\$0.1303	\$51,557.10
21	21-01003-000	CLORHIDRATO DE TERAZOCIN	Tableta de 5 mg	HITRIN 5 mg	BLISTER CON TABLETAS	REINO UNIDO	AESICA QUEENBOROUGH LIMITED	\$0.1599	79,940	\$0.1599	\$12,782.41
24	22-01024-000	DOXAZOCINA	Tableta de 2mg	CARDURA TABLETA 2 mg	BLISTER CON TABLETAS	ALEMANIA	PFIZER MANUFACTURING DEUTSCHLAND GBMH	\$0.8868	114,360	\$0.8868	\$101,414.45
27	17-01004-000	ESTRÓGENOS CONJUGADOS	Crema vaginal al 0.0625%	PREMARIN V CREMA	CREMA VAGINAL AL 0.0625% Tubo 43 g	CANADA	PFIZER CANADA	\$14.7395	3,230	\$14.7395	\$47,608.59
29	19-01014-000	FUROATO DE FLUTICAZONA MICRONIZADO	Aerosol Spray Nasal de 27.5 mcg	AVAMYS 27.5 MCG	FRASCO DE 120 DOSIS	REINO UNIDO	GLAXO OPERATION UK LTD	\$5.9900	9,580	\$5.9900	\$57,384.20
30	08-01002-000	FUROSEMIDA	Tableta de 40 mg	LASIX 40 mg TABLETAS	BLISTER CON TABLETAS	BRASIL	SANOFI AVENTIS FARMACÉUTICA LTDA	\$0.1500	130,030	\$0.1500	\$19,504.50
32	23-01005-000	HIDROXICLOROQUINA	Tableta de 400mg	PLAQUINOL 400 mg	BLISTER CON TABLETAS RECUBIERTAS	COLOMBIA	SANOFI AVENTIS DE COLOMBIA, S.A.	\$0.4789	51,530	\$0.4789	\$24,677.72
34	07-03013-000	IRBESARTAN	Tableta de 300 mg	APROVEL 300 mg	BLISTER CON COMPRIMIDOS	FRANCIA	SANOFI WINTHROP	\$0.2181	813,170	\$0.2181	\$177,352.38
38	02-01027-000	LEVETIRACETAN	Tableta de 500 mg	KEPPRA 500 mg	BLISTER CON COMPRIMIDOS	BELGICA	UCB FHARMA S.A.	\$0.4569	84,900	\$0.4569	\$38,790.81

-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.

48	12-02004-000	PAROXETINA CLORHIDRATO	Tableta de 20 mg	PAXIL 20 mg TABLETAS	BLISTER CON TABLETAS	MÉXICO	GLAXO-SMITHKLINE MEXICO, S.A. DE C.V.	\$0.4659	132,380	\$0.4659	\$61,675.84
50	22-01057-000	PIRIDOSTIGMINA	Tableta de 60mg	MESTINON 60 mg	FRASCO CON TABLETAS	MÉXICO	LABORATORIOS GROSSMAN, S.A.	\$0.6619	3,780	\$0.6619	\$2,501.98
52	07-03001-000	PROPRANOLOL CLORHIDRATO	Tableta de 40 mg	INDERAL 40 mg	BLISTER CON TABLETAS	MÉXICO	ASTRAZENECA, S.A. DE C.V.	\$0.1198	195,400	\$0.1198	\$23,408.92
53	11-01011-000	SALBUTAMOL SULFATO	aerosol para inhalaciones 100 mcg/ dosis	VENTOLIN INHALADOR 100 mcg AEROSOL	FRASCO INHALADOR DE 200 dosis	ESPAÑA	GLAXO WELLCOME S.A. AVDA.	\$1.8799	8,680	\$1.8799	\$16,317.53
54	11-01045-000	SALMETEROL + FLUTICAZONA	Inhalador 25 / 125 mcg	SERETIDE EVOHALER 125 mcg	FRASCO 120 DOSIS	ESPAÑA	GLAXO WELLCOME S.A.	\$17.0200	4,940	\$17.0200	\$84,078.80
55	12-02005-000	SERTRALINA CLORHIDRATO	Tableta de 50 mg	ALTRULINE 50 mg TABLETAS	BLISTER CON TABLETAS	MEXICO	PFIZER S.A. DE C.V.	\$0.5756	109,520	\$0.5756	\$63,039.71
58	07-02003-000	VERAPAMILO CLORHIDRATO	Tableta de 240mg	ISOPTIN SR 240 mg	BLISTER CON TABLETAS	MÉXICO	ABBOTT LABORATORIES DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	\$0.3993	127,460	\$0.3993	\$50,894.78
TOTAL LISTADO 2:											\$1,071,608.75

LISTADO 3											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
15	01-01011-000	DICLOFENACO SÓDICO	Tableta de 50 mg	DICLOFENACO SÓDICO LA SANTE	BLISTER CON TABLETAS RECUBIERTAS	COLOMBIA	LABORATORIOS LA SANTE, S.A.	\$0.0179	88,520	\$0.0179	\$1,584.51
28	03-04003-000	METRONIDAZOL	Tableta de 500mg	METRONIDAZOL LA SANTE 500 mg	BLISTER CON TABLETAS	COLOMBIA	LABORATORIOS LA SANTE, S.A.,	\$0.0244	20,050	\$0.0244	\$489.22
TOTAL LISTADO 3:											\$2,073.73

3- DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V., por un monto de CIENTO TREINTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTIDÓS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$136,122.40), según el siguiente detalle:

LISTADO 1											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL CONTRATADO	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO (US\$) RECOMPRA	PRECIO TOTAL (US\$) RECOMPRA
8	02-01006-000	CLONAZEPAM	Tableta de 2 mg	CLONAZEPAM	FRASCO X 30	ESPAÑA	ROCHE FARMA SA	\$0.0900	207,900	\$0.0900	\$18,711.00

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

11	16-01003-000	INSULINA HUMANA CRISTALINA ADN RECOMBINANTE	Solución inyectable de 100 UI/ml, I.M.-I.V-S.C-	INSULINA HUMANA CRISTALINA ADN RECOMBINANTE	VIAL	USA	ELI LILLY AND COMPANY	\$7.9900	2,700	\$7.9900	\$21,573.00
12	16-01004-000	INSULINA HUMANA ISOFANA NPH-ADN RECOMBINANTE	Solución inyectable de 100 UI/ml, I.M.-S.C-	INSULINA HUMANA ISOFANA NPH-ADN RECOMBINANTE	VIAL	USA	ELI LILLY AND COMPANY	\$7.9600	12,040	\$7.9600	\$95,838.40
TOTAL LISTADO 1:											\$136,122.40

4- DROGUERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V., por un monto de CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE 10/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$153,397.10), según el siguiente detalle:

LISTADO 1											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
10	02-01011-000	GABAPENTINA	Cápsula o Tableta de 300mg	GABAPENTINA	BLISTER CON CÁPSULAS	Puerto Rico	PFIZER PHARMACEUTICALS LLC, VEGA	\$0.2100	389,210	\$0.2100	\$81,734.10
16	22-01029-000	TOPIRAMATO	Tableta de 100 mg	TOPIRAMATO	BLÍSTER CON COMPRIMIDOS RECUBIERTOS	Argentina	MONTEVERDE, S.A.	\$0.5900	20,120	\$0.5900	\$11,870.80
TOTAL LISTADO 1:											\$93,604.90

LISTADO 2											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
26	08-01001-000	ESPIRONOLAC TONA	Tableta de 25 mg	ALDACTONE	CAJA X 30 TABLETAS	México	PFIZER, S.A. DE CV.	\$0.1300	54,520	\$0.1300	\$7,087.60
TOTAL LISTADO 2:											\$7,087.60

LISTADO 3											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
19	22-01103-000	DIOSMINA	Tabletas o Cápsulas de 600 mg	PHEBODIA 600 mg	BLISTER COMPRIMIDOS RECUBIERTOS	Francia	Blister con Tabletas, Cápsulas o Comprimidos	\$0.7800	67,570	\$0.7800	\$52,704.60
TOTAL LISTADO 3:											\$52,704.60

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

- 5- CORPORACIÓN CEFA, S.A. DE C.V., por un monto de DOSCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS 10/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$260,972.10), según el siguiente detalle:**

LISTADO 1											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
3	15-01033-000	ALFACALCIDOL	Tableta de 1 mcg	ALFACALCIDOL	BLISTER CON CÁPSULAS	DINAMARCA	LEO PHARMA A/S	\$1.7900	85,240	\$1.7900	\$152,579.60
4	07-02001-000	AMIODARONA CLORHIDRATO	Tableta de 200 mg	AMIODARONA CLORHIDRATO	BLÍSTER CON TABLETAS	ESPAÑA	SANOFI AVENTIS S.A.	\$0.2100	14,440	\$0.2100	\$3,032.40
TOTAL LISTADO 1:											\$155,612.00

LISTADO 2											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
31	16-01032-000	GLIMEPIRIDA	Comprimido de 4 mg	AMARYL	CAJA POR 15 TABLETAS	BRAZIL	SANOFI AVENTIS FARMACEUTICA LTDA	\$0.1300	699,430	\$0.1300	\$90,925.90
49	14-01007-000	PENTOXIFILINA	Grageas o Tabletas de 400mg	TRENTAL	BLISTER CON TABLETAS	MÉXICO	SANOFI AVENTIS MÉXICO S.A. DE C.V.	\$0.3300	43,740	\$0.3300	\$14,434.20
TOTAL LISTADO 2:											\$105,360.10

- 6- MONTREAL, S.A. DE C.V., por un monto de OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS 23/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$89,422.23), según el siguiente detalle:**

LISTADO 3											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
2	01-01002-000	ACETAMINOFEN	Jarabe de 120 mg/5 ml	ACETAMINOFEN SELECTPHARMA 120 mg/5 ml	FRASCO DE 120 ml	GUATEMALA	LABORATORIOS LAMFER GUATEMALA	\$0.5658	3,460	\$0.5658	\$1,957.67
23	01-01014-000	INDOMETACINA	Capsula de 25 mg	INDOMETACINA MK	BLÍSTER CON CÁPSULAS	EL SALVADOR	CORPORACIÓN BONIMA	\$0.1150	270,880	\$0.1150	\$31,151.20
26	18-01033-000	METILCELULOSA + DEXTRAN 70	Colirio Sol. Oftálmica de 3 mg/1 mg	OFTISOL SOLEX D-70 0.3%	FRASCO GOTERO DE 15 ml	GUATEMALA	LABORATORIO FORMULAS FARMACEUTICAS, GUATEMALA	\$2.6071	21,600	\$2.6071	\$56,313.36
TOTAL LISTADO 3											\$89,422.23

- 7- PROQUIFA, S.A. DE C.V., por un monto de CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE 73/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$159,619.73), según el siguiente detalle:**

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

LISTADO 2

ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
11	22-01053-000	CAMOMILLA	Flores liguladas de Manzanilla, Aceite de Menta Piperita, Aceite de Anís, Spray bucal 366.5mg/18.5mg/7mg	KAMILLOSAN	Frasco de 30 ml	ALEMANIA	MEDA MANUFACTURING GmbH	\$9.5000	5,776	\$9.5000	\$54,872.00
25	04-01007-000	ERGOTAMINA TARTRATO + CAFEÍNA + PARACETAMOL	Gragea de 1mg/40mg/450 mg	AVAMI-GRAM	BLÍSTER CON GRAGEAS	GUATEMALA	ALTIAN PHARMA S.A.	\$0.2800	185,140	\$0.2800	\$ 51,839.20
44	07-03017-000	NIFEDIPINA DE LIBERACIÓN PROLONGADA	Tableta de 30 mg	BECLAZONE	BLÍSTER CON TABLETAS	COLOMBIA	LABORATORIOS C.I FAMA CÁPSULA S.S.A.	\$0.1299	229,200	\$0.1299	\$ 29,773.08
45	03-02037-000	NITRO-FURANTOÍNA MACRO-CRISTALES	Cápsula de 100 mg	NITRO-FURANTOÍNA CÁPSULAS 100 mg	BLÍSTER CON CÁPSULAS	COLOMBIA	LABORATORIOS LAPROFF S.A.	\$0.1176	196,730	\$0.1176	\$23,135.45
TOTAL LISTADO 2											\$159,619.73

8- LETERAGO, S.A. DE C.V. por un monto de **CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS UNO 70/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$419,501.70)**, según el siguiente detalle:

LISTADO 2

ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
5	03-02006-000	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULÁNICO (CLAVULANATO DE POTASIO)	Susp de 250 mg+62.5 mg/ 5 ml	CLAVULIN	FRASCO DE 60 ml	ARGENTINA	ROEMMERS S.A.	\$6.4000	3,550	\$6.4000	\$ 22,720.00
15	03-02020-000	CIPROFLOXACINA CLORHIDRATO	Tableta de 500 mg	CIRIAX	BLISTER CON TABLETAS	URUGUAY	ROEMMERS S.A.	\$0.5900	168,420	\$0.5900	\$ 99,367.80
19	18-01069-000	CLONIXINATO DE LISINA + PROPINOXATO	Tableta 125mg/10mg	BERTAL COMPUESTO	BLISTER CON TABLETAS	URUGUAY	ROEMMERS S.A.	\$0.2200	424,100	\$0.2200	\$ 93,302.00
22	11-02057-000	DEXTROMETORFAN BROMHIDRATO + CARBOXIMETILCISTEINA +CLORFENIRAMINA MALEATO	Jarabe de 5 mg+ 150 mg +2.5 mg	TUSILEXIL	FRASCO DE 120 ml	REPÚBLICA DOMINICANA	LABORATORIOS ROWE S.R.L.	\$8.4100	19,430	\$8.4100	\$ 163,406.30
36	18-01019-000	LATANOPROST	Colirio 0.005%	LOUTEN	FRASCO GOTERO DE 2.5 ml	ARGENTINA	LABORATORIOS POEN S.A.	\$13.3900	3,040	\$13.3900	\$ 40,705.60
TOTAL LISTADO 2											\$419,501.70

9- C. IMBERTON, S.A. DE C.V. por un monto de **DOSCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$205,825.40)**, según el siguiente detalle:

LISTADO 1

-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.

ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
2	02-01002-000	ACIDO VALPROÍCO SAL SÓDICA	Tableta de 500 mg	ACIDO VALPROÍCO SAL SÓDICA	FRASCO PLÁSTICO DE 30 TABLETAS	MÉXICO	ABBOTT LABORATORIES DE MEXICO, S.A. DE C.V.	\$0.2500	133,180	\$0.2500	\$ 33,295.00
7	02-01029-000	CARBAMAZEPINA	Tableta de 200 mg	CARBAMAZEPINA	BLÍSTER X 10 TABLETAS	ITALIA	NOVARTIS FARMA SPA ITALIA	\$0.1400	200,300	\$0.1400	\$ 28,042.00
TOTAL LISTADO 1											\$61,337.00

LISTADO 2											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
17	03-02022-000	CLARITROMICINA	Tableta de 500mg	KLARICID 500 mg	BLÍSTER CON TABLETAS RECUBIERTAS	MÉXICO	ABBOTT LABORATORIES DE MEXICO, S.A. DE C.V.	\$0.5000	58,820	\$0.5000	\$ 29,410.00
18	03-02021-000	CLARITROMICINA	Susp. de 250 mg/ 5ml	KLARICID SUSPENSIÓN 250 mg	FRASCO DE 60 ml	MÉXICO	ABBOTT LABORATORIES DE MEXICO, S.A. DE C.V.	\$5.7400	630	\$5.7400	\$ 3,616.20
28	04-01008-000	FLUNARICINA DICLORHIDRATO	Tableta o Cápsula de 10 mg	FLUZINA 10 mg	BLÍSTER CON TABLETAS	COLOMBIA	LABORATORIOS BUSSIE, S.A.	\$0.0700	389,940	\$ 0.0700	\$ 27,295.80
46	12-03007-000	OLANZAPINA	Tableta de 10 mg	PROLANZ	BLÍSTER CON TABLETAS RECUBIERTAS	COLOMBIA	PROCAPS S.A.,	\$1.0700	45,620	\$ 1.0700	\$ 48,813.40
51	07-02002-000	PROPAFENONA	Grageas o Tabletas de 150mg	RYTMONORM 150 mg	BLÍSTER CON TABLETAS	FRANCIA	FAMAR LYON - SAINT GENIS LAVAL	\$0.4800	42,410	\$ 0.4800	\$ 20,356.80
TOTAL LISTADO 2											\$ 129,492.20

LISTADO 3											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
29	18-01023-000	NAFAZOLINA + ANTAZOLINA CLORHIDRATO	Colirio de 0.5mg/1.2 mg	ALERDES 0.12/0.05 %	FRASCO GOTERO DE 15 ml	EL SALVADOR	LABORATORIOS LÓPEZ	\$1.9400	7,730	\$1.9400	\$14,996.20
TOTAL LISTADO 3											\$14,996.20

10- VACUNA, S.A. DE C.V., por un monto de CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$189,450.80), según el siguiente detalle:

LISTADO 2											
ITEM Nro.	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN CONTRATADA	PAIS DE ORIGEN	FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (US\$)	CANTIDAD	PRECIO RECOMPRA (US\$)	PRECIO TOTAL RECOMPRA (US\$)
39	16-01005-000	LEVOTIROXINA SODICA	Tableta de 0.1 mg	EUTIROX	BLISTER CON TABLETAS	MÉXICO	MERCK S.A. DE C.V.	\$0.0200	580,900	\$0.0200	\$11,618.00
40	16-01008-000	METFORMINA CLORHIDRATO	Tableta de 850 mg	GLISULIN	BLISTER CON TABLETAS	MÉXICO	MERCK S.A. DE C.V.	\$0.0800	2,222,910	\$0.0800	\$177,832.80
TOTAL LISTADO 2											\$189,450.80

-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.

RESUMEN DE ADJUDICACIONES POR PROVEEDOR

Nro.	OFERENTE	TOTALES ADJUDICADOS (US\$)
1	ALFARO G., S.A. DE C.V.	\$125,841.39
2	DROGUERÍA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.	\$1,704,738.14*
3	DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V.	\$136,122.40
4	DROGUERÍA AMERICANA, S.A. DE C.V.	\$153,397.10
5	CORPORACIÓN CEFA, S.A. DE C.V.	\$260,972.10
6	MONTREAL, S.A. DE C.V.	\$89,422.23
7	PROQUIFA, S.A. DE C.V.	\$159,619.73
8	LETERAGO, S.A. DE C.V.	\$419,501.70
9	C. IMBERTON, S.A. DE C.V.	\$205,825.40
10	VACUNA, S.A. DE C.V.	\$189,450.80
MONTO TOTAL (US\$)		\$3,444,890.99*

* El Coordinador del Proyecto Nro. 00095074 y la jefa de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos identificaron error en la sumatoria de los montos totales del informe proporcionado por PNUD para Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V., en el listado 1 por lo cual se muestran según lo detallado por el área de salud, para cual gestionará ante el encomendándose al PNUD la corrección de las situaciones advertidas.

II. Declarar sin efecto 17 códigos de medicamentos, según el siguiente detalle:

a) Porque no se presentaron ofertas:

LISTADO 2

Nro. ITEM	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	TOTAL DE LA COMPRA (UNIDADES)	MONTOS PROYECTADOS
2	07-03002-000	METILDOPA	Tableta de 500 mg	12,430	\$1,576.1240
3	03-02004-000	AMOXICILINA	Tabletas o Capsulas de 500mg	323,740	\$16,219.3740
7	20-02002-000	AZATIOPRINA	50 mg	5,700	\$ 4,529.7900
23	03-02029-000	DICLOXACILINA SÓDICA	Cápsula de 500 mg	27,280	\$ 4,918.5840
42	11-01026-000	MOMETASONA, FUROATO	Spray Nasal de 50 mcg/ dosis	1,030	\$ 3,958.3930

LISTADO 3

Nro. ITEM	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNÉRICO	COMPOSICIÓN	TOTAL DE LA COMPRA (UNIDADES)	MONTOS PROYECTADOS
1	01-01001-000	ACETAMINOFEN	Tableta de 500 mg	611,730	\$ 5,994.9540
4	03-05007-000	ACICLOVIR	Tableta o Cápsula de 400 mg	21,400	\$ 1,070.0000
14	21-01008-000	CLORIHIDRATO DE FENAZOPIRIDINA	Grageas de 200 mg	29,090	\$ 5,818.0000
17	10-03002-000	DIMENHIDRINATO	Tableta de 50 mg	81,260	\$ 1,625.2000
20	03-03001-000	FLUCONAZOL	Cápsula de 150 mg	4,770	\$ 620.1000
25	12-01004-000	LORAZEPAM	Tableta de 2 mg	34,200	\$ 1,026.0000
34	10-05022-000	SIMETICONA O DIMETILPOLIXILOXANO	Tableta 40 mg	532,320	\$ 10,806.0960

-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.

- b) Porque las ofertas recibidas no cumplieron con las especificaciones técnicas solicitadas:

LISTADO 2

Nro. ITEM	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNERICO	COMPOSICIÓN	TOTAL DE LA COMPRA (UNIDADES)	MONTOS PROYECTADOS
12	07-03045-000	CARVEDILOL	Tabletas de 25mg	33,690	\$ 6,401.1000
13	07-03046-000	CARVEDILOL	Tabletas de 6.25mg	69,590	\$ 11,830.3000

LISTADO 3

Nro. ITEM	CÓDIGO DEL MEDICAMENTO	NOMBRE GÉNERICO	COMPOSICIÓN	TOTAL DE LA COMPRA (UNIDADES)	MONTOS PROYECTADOS
5	11-02001-000	AMBROXOL CLORHIDRATO	Jarabe de 15 mg/5 ml	19,340	\$ 8,706.8680
27	13-01001-000	METOCARBAMOL	Tableta de 500 mg	305,760	\$ 9,995.2944
31	PREDNISONA	Tableta de 5 mg	Blistér con Tabletas	220,560	\$ 2,922.4200

III. Encomendar al Coordinador del Proyecto Nro. 00095074, la continuidad de las gestiones inclusive la notificación del acuerdo tomado por el Consejo Directivo al PNUD, debiendo solicitar a la referida Institución acciones necesarias para las correcciones aritméticas arriba señaladas y para el abastecimiento de los medicamentos adjudicados, así como en la contratación de los ítems que fueron declarados sin efecto.

IV. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, con la finalidad de formalizar las Órdenes de Compra a la mayor brevedad posible.

Doce. Gestión de inmuebles:

El Director Presidente en funciones informó al pleno que se ha recibido una oferta de venta y/o alquiler de un Edificio de tres niveles ubicado en Quezaltepeque, La Libertad. Procediendo en el acto a su lectura.

Correspondencia que detalla lo siguiente: suscrita por los señores Juana Pacheco Medina de Rivas y Ángel René Rivas Salmerón, ofrecen un edificio de tres niveles ubicado en Calle Urrutia Nro. 32, Barrio Guayabal, Quezaltepeque, La Libertad; inmueble ofertado en venta por el valor de US \$155,000.00 y un canon de alquiler mensual por el valor de US \$800.00, incluido el pago del impuesto del IVA.

Finalizada la lectura de la misma, el pleno en consenso acordó encomendar al Director Presidente en funciones, comunicarles a los señores propietarios del inmueble que, por el

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

momento, no existe interés a nivel institucional en la adquisición de un edificio en el municipio de Quezaltepeque, La Libertad. En esos términos se aprobó por unanimidad de siete votos favorables.

Concluida la lectura de la correspondencia suscrita por los señores Juana Pacheco Medina de Rivas y Ángel René Rivas Salmerón, recibida en el marco de la gestión de inmuebles para funcionamiento de establecimientos del ISBM; y con base en lo establecido en los Artículos 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida y conocida la oferta de venta y/o alquiler de inmueble suscrita por los señores Juana Pacheco Medina de Rivas y Ángel René Rivas Salmerón**, por medio de la cual pone a disposición del ISBM un edificio de tres niveles, ubicado en Calle Urrutia Nro. 32, Barrio Guayabal, Quezaltepeque, La Libertad.
- II. **Encomendar al Director Presidente en funciones**, para que dé respuesta a los señores Medina de Rivas y Rivas Salmerón, comunicar que por el momento no existe interés a nivel institucional en la adquisición de un edificio.
- III. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para los efectos correspondientes.

Punto Trece: Informe de Presidencia en funciones

El Director Presidente en funciones presentó informe verbal sobre diferentes temas, de la siguiente manera: **1) viernes 21-06-19**. Informó que por la mañana se reunirá con las jefaturas que integran el Comité Presupuestario, con la finalidad de verificar los montos al treinta y uno de diciembre del presente año, en cuanto a farmacias y hospitales privados. **2) Reunión con autoridades del PNUD**. Referente a este tema informó al pleno que el día viernes 21 de los corrientes, por la tarde se reunirá con personeros del PNUD, quienes han expresado tener inquietudes, la reunión únicamente es para escucharles y conocer sobre qué temas requieren que se les explique. **3) Centros de votación para las elecciones programadas para el 05-07-19**: En cuanto a este tema explicó que la Sub Dirección Administrativa y la Unidad Jurídica le informaron haber enviado dos cartas a la Señora Ministra del Mineducyt, a las cuales aún no ha dado respuesta, razón por la cual le manifestaron las jefaturas en mención, que se visitará a las autoridades correspondientes con el fin de obtener el permiso que por Ley se requiere.

Escuchado el informe verbal proporcionado por el Director Presidente en funciones, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literales a) y s), 21 y 22 literales e) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA: Dar**

por recibido y quedar enterados del informe verbal proporcionado por el licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado, Director Presidente en funciones.

Punto Catorce: Varios:

14.1 Lectura de correspondencia:

El Director Presidente en funciones manifestó al pleno que para esta sesión se han recibido cinco correspondencias, siendo éstas:

Informado lo anterior, se procedió a la lectura de la notada citado, así:

.....

14.1-A Correspondencia suscrita por el Presidente y otros miembros, de la Asociación Salvadoreña de Maestros con Enfermedades Incapacitantes y Terminales (ASMEIT).

.....

Correspondencia suscrita por el Presidente y otros miembros de la Asociación Salvadoreña de Maestros con Enfermedades Incapacitantes y Terminales (ASMEIT), por medio de la cual solicitan continuar recibiendo los tratamientos en la clínica NEFROCLIN, asimismo, se les notifique con anticipación sobre cualquier tipo de acción referente a los tratamientos.

Agotada la lectura y conocida la referida nota el pleno por unanimidad de siete votos favorables acordó dar por recibida y encomendar al Director Presidente en funciones para que brinde la respuesta a los peticionarios en el sentido de comunicar que todo proceso de adquisición de servicios se realiza conforme a lo regulado en el Art. 67 de la Ley del ISBM y la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (LACAP), y que una vez son aprobados por el Consejo Directivo se publica los resultados, para conocimiento de la población usuaria. En esos términos se aprobó.

Concluida la lectura de la correspondencia suscrita por el Presidente y otros, de la Asociación Salvadoreña de Maestros con Enfermedades Incapacitantes y Terminales (ASMEIT); y de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida y conocida la nota suscrita por el Presidente y otros miembros de la Asociación Salvadoreña de Maestros con Enfermedades Incapacitantes y Terminales (ASMEIT)**, por medio de la cual solicitan continuar recibiendo los tratamientos en la clínica NEFROCLIN, asimismo, se les notifique con anticipación sobre cualquier tipo de acción referente a los tratamientos.

II. Autorizar al Director Presidente en funciones brindar respuesta a los peticionarios en el sentido de comunicar que las adquisiciones de servicios se realizan conforme a lo regulado en el Art. 67 de la Ley del ISBM, es decir bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (LACAP) y que las mismas se publican una vez son aprobadas por el Consejo Directivo para conocimiento de la población usuaria.

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

A continuación, se dio lectura a la segunda correspondencia:

14.1-B Correspondencia suscrita por el servidor público docente #####.

Fotocopia de correspondencia de fecha 18 de junio de 2019, suscrita por el servidor público docente #####, presentada al Sub Director de Salud, por medio de la cual solicita explicación de las atenciones recibidas en cuanto a su patología.

Agotada la lectura el pleno por unanimidad de siete votos favorables acordó en dar por recibida fotocopia de la correspondencia en mención y encomendar al Sub Director de Salud, para que brinde respuesta al señor ##### dentro del plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, y una vez gestionada la misma, se presente al Consejo Directivo un informe del seguimiento brindado.

Concluida la lectura de la fotocopia de nota suscrita por el señor #####, y presentada al Sub Director de Salud; de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

I. Dar por recibida y conocida la fotocopia de nota suscrita por el señor ##### presentada que fue al Sub Director de Salud, por medio de la cual solicita explicación de las atenciones recibidas en cuanto a su patología.

II. Encomendar al Sub Director de Salud, brindar respuesta al señor ##### dentro del plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, y una vez gestionada la misma, se presente al Consejo Directivo un informe del seguimiento brindado.

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

Acto seguido se dio lectura a la tercera correspondencia, la cual dice:

14.1-C Correspondencia suscrita por la servidora pública docente #####.

Fotocopia de correspondencia de fecha diecinueve de junio del presente año, suscrita por la servidora pública docente #####, por medio de la cual informa sobre supuesta mala atención que ha recibido en el Hospital Nacional Rosales.

Agotada la lectura y conocida la referida nota el pleno por unanimidad de siete votos favorables acordó dar por recibida y encomendar al Sub Director de Salud, brindar respuesta a la señora ##### dentro del plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, y una vez gestionada la misma, se presente al Consejo Directivo un informe del seguimiento brindado.

Concluida la lectura de la correspondencia suscrita por la señora #####, presentada al Sub Director de Salud; y de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida y conocida fotocopia de nota suscrita por la señora #####, que fue presentada al Sub Director de Salud,** por medio de la cual informa sobre supuesta mala atención recibida en el Hospital Nacional Rosales.
- II. **Encomendar al Sub Director de Salud,** brindar respuesta a la señora ##### dentro del plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, y una vez gestionada la misma, se presente al Consejo Directivo un informe del seguimiento brindado.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata,** para los efectos correspondientes.

Se procedió a la lectura de la cuarta correspondencia, así:

14.1-D Correspondencia suscrita por la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Expediente Nro. SS-0274-2018.

Resolución inicial del Expediente Nro. SS-0274-2018 de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, así como también el proyecto de respuesta elaborado por la Sub Dirección de Salud.

Finalizada la lectura del documento relacionado por unanimidad de siete votos favorables se acordó dar por recibido y conocida la resolución inicial del Expediente Nro. SS-0274-2018 de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, así como también el proyecto de respuesta preparado por el Sub Director de Salud.

Concluida la lectura de la resolución inicial del expediente Nro. SS-0274-2018 de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, y el proyecto de respuesta a la misma, elaborado por la Sub Dirección de Salud; de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida y conocida la resolución inicial del expediente Nro. SS-0274-2018 de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, así como también el proyecto de respuesta elaborado por la Sub Dirección de Salud.**
- II. **Autorizar al Director Presidente en funciones** para emitir la respuesta correspondiente, conforme a las recomendaciones efectuadas al proyecto de nota presentado por la Sub Dirección de Salud.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata,** para los efectos correspondientes.

Acto seguido se procedió a la lectura de la quinta y última correspondencia, así:

14.1-E **Correspondencia suscrita por el licenciado #####s, Apoderado General Judicial con Cláusula Especial de la señora #####.**

Escrito de fecha 10 de junio de 2019, suscrito por licenciado #####, Apoderado General Judicial con Cláusula Especial de la señora #####, por medio de la cual solicita se admita el escrito en mención, así como, se le brinde por escrito resolución fundamentada legalmente aprobada por el Consejo Directivo, con votos fundamentados y racionados donde consten las consideraciones jurídicas, legales y técnicas donde se apruebe el procedimiento médico que su poderdante solicita.

Agotada la lectura del documento referido el pleno por unanimidad de siete votos favorables acordó en dar por recibida y conocido el escrito presentado por el licenciado #####, Apoderado General Judicial con Cláusula Especial de la señora #####, y encomendar al Sub Director de Salud, para que gestione la evaluación médica de la usuaria a través de otros médicos especialistas o sub especialistas según patología, para disponer de nuevos elementos para el análisis técnico correspondiente; también verifique la factibilidad para la gestión de donación de la prótesis externa que solicita la usuaria considerando lo regulado en el inciso final del Art. 25 de la Ley del ISBM, para lo cual podrán realizarse las acciones de indagación que se estimen pertinentes; debiendo presentar en la próxima sesión del Consejo Directivo un informe que contenga opciones médicas para el tratamiento de la usuaria, y establecer persona designada a nivel técnico para el seguimiento del presente caso. Y al Director Presidente en funciones para que dé respuesta al Apoderado General Judicial con Cláusula Especial de la usuaria en el sentido de comunicar sobre las gestiones que se están realizando en relación a su caso.

Concluida la lectura de la correspondencia suscrita por el licenciado #####, Apoderado General Judicial con Cláusula Especial de la señora #####, y de conformidad lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y conocido el escrito suscrito por el licenciado #####**, Apoderado General Judicial con Cláusula Especial de la señora #####, y Proyecto de respuesta elaborado por el Sub Director de Salud por medio del cual solicita se admita el escrito en mención, así como, se le brinde por escrito resolución fundamentada legalmente aprobada por el Consejo Directivo, con votos fundamentados y racionados donde consten las consideraciones jurídicas, legales y técnicas donde se apruebe el procedimiento médico que su poderdante solicita.
- II. **Encomendar al Sub Director de Salud**, en relación al escrito presentado por el licenciado Deras Funes, las actividades siguientes:
 - 1) Gestionar evaluación médica de la usuaria a través de otros médicos especialistas o sub especialistas según patología, para disponer de nuevos elementos para el análisis técnico correspondiente;

- 2) Verificar factibilidad para la gestión de donación de la prótesis externa que solicita la usuaria considerando lo regulado en el inciso final del Art. 25 de la Ley del ISBM, para lo cual podrán realizarse las acciones de indagación que se estimen pertinentes,
- 3) Presentar en la próxima sesión del Consejo Directivo un informe que contenga opciones médicas para el tratamiento de la usuaria, y establecer persona designada a nivel técnico para el seguimiento del presente caso.

III. Autorizar al Director Presidente en funciones brindar respuesta al Apoderado General Judicial con Cláusula Especial de la usuaria en el sentido de comunicar sobre las gestiones que se están realizando.

Concluidos los Puntos de la agenda de esta sesión, el licenciado Carrillo Alvarado consultó la disponibilidad para realizar la próxima sesión ordinaria el día viernes veintiocho de junio de dos mil diecinueve, el Directorio manifestó estar de acuerdo, reiterando el Director Presidente en funciones que se harán las convocatorias de la forma acostumbrada.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las dieciséis horas con diez minutos del mismo día programá para llevarse a cabo la misma, y se levanta la presente Acta cuyo contenido ratificamos y firmamos para constancia.

Juan Francisco Carrillo Alvarado
Director Presidente en funciones

Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya
Directora Suplente por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera
Directora Propietaria por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Salomón Cuéllar Chávez
Director Propietario por el Ministerio de Hacienda

Milton Giovanni Escobar Aguilar
Director Propietario por el Ministerio de Salud

José Oscar Guevara Álvarez
Director Propietario representante de Educadores en Unidades Técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Paz Zetino Gutiérrez

Francisco Cruz Martínez

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

Director Propietario representante de
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección

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