

Nro. 017/2019 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 ocho horas con treinta minutos del día catorce de noviembre del año dos mil diecinueve. Estando reunidos los miembros del Consejo Directivo para celebrar sesión ordinaria, la licenciada **Silvia Azucena Canales Lazo**, Directora Presidenta; y encontrándose presentes desde el inicio **los Directores y Directoras**: ingeniero **Óscar Alejandro López Valencia**, **Segundo Director Suplente** en sustitución del licenciado Hermelindo Ricardo Cardona Alvarenga, Segundo Director Propietario designado por el MINEDUCYT, quien se disculpó por no poder asistir a la sesión; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, **Director Propietario** electo en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; así como también el profesor **David de Jesús Rodríguez Martínez**; y los licenciados **Francisco Cruz Martínez y Francisco Javier Zelada Solís**, **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. Se hace constar que se recibió llamada de la Asistente de la Señora Ministra de Salud, doctora Ana del Carmen Orellana Bendek informando que por motivos de fuerza mayor no podrá asistir a la sesión, y que el doctor **Hervin Jeovany Recinos**, **Director Suplente** por el MINSAL, se incorporará a la sesión a partir de las 12:00 m. También se encuentran presentes, el licenciado **Ismael Quijada Cardoza** y el profesor **José Orlando Méndez Flores**, **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. Se informa que la licenciada **Mirna Evelyn Ortiz de Acosta**, **Directora Suplente** electa en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; y la profesora **Gloria de María Roque de Ramírez**, **Directora Suplente** electa 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, solicitaron disculpas por no poder asistir a la sesión por motivos laborales. Los Directores asistentes atendieron convocatoria efectuada por la Directora Presidenta, 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 **cinco Directores Propietarios y un Director 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 Director Propietario, de acuerdo a lo regulado en los Artículos 11 inciso final y 12 del precitado Reglamento.

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

De igual forma, se hace constar que están presentes en la sesión como personal de apoyo, la señora #####, Asistente del Consejo Directivo y la licenciada #####, Colaboradora Jurídica UACI, en sustitución de la licenciada #####, ex Jefa de la Unidad Jurídica, que presentó su renuncia voluntaria el día miércoles nueve del presente mes y año, quien a su vez sustituía a la licenciada #####, Asesora Legal del Consejo Directivo, por encontrarse gozando de licencia por motivos de 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.

La Directora Presidenta en sometió a aprobación la siguiente propuesta de Agenda:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de agenda.
3. Lectura y firma del Acta Número 012, de sesión ordinaria del 17 de octubre de 2019.
4. Informe mensual de inversiones, ingresos y gastos correspondiente al mes de octubre de 2019.
5. Aprobación de tres (03) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
6. Aprobación de ampliación a las asignaciones del Presupuesto Fiscal 2019, por exceso de las estimaciones de ingresos del mes de octubre 2019.
7. Acciones de personal: Informe recomendativo en relación a proceso sancionatorio de referencia P-SUSPENSIÓN/SEP/001-2019.
8. Verificación en el Sistema de Despacho de Medicamentos.
9. Nombramiento de la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos ISBM.
10. Informe de seguimiento para hacer efectivo el día recreativo a las dependencias ganadoras del concurso institucional denominado: "PUZZLE DE LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL CON ÉTICA" y solicitud de modificación de las fechas aprobadas para el DÍA RECREATIVO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL, en un lugar turístico para dependencias ganadoras del concurso.
11. Informes recomendativos sobre recursos de revisión:
 - 11.1 Admisibilidad de Recurso de Revisión, interpuesto por CORPORACIÓN BENITEZ, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 156/2019-

ISBM, correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM, referente a la “ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE 51 FARMACIAS PRIVADAS EN 28 MUNICIPIOS DEL PAÍS, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE LOS ÚLTIMOS MESES DEL AÑO 2019”; en lo relativo a la adjudicación del ítem Nro. 18, municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad y propuesta de integrantes para la Comisión Especial de Alto Nivel.

11.2 Admisibilidad de Recurso de Revisión, interpuesto por DISAR, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 156/2019-ISBM, correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM, referente a la “ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE 51 FARMACIAS PRIVADAS EN 28 MUNICIPIOS DEL PAÍS, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE LOS ÚLTIMOS MESES DEL AÑO 2019”; en lo relativo a la adjudicación del ítem Nro. 14, municipio de San Miguel, departamento de San Miguel y propuesta de integrantes para la Comisión Especial de Alto Nivel.

12. Gestión de Inmuebles:

12.1 Correspondencia de fecha 17-10-19, suscrita por el licenciado #####, Apoderado Judicial Administrativo con cláusula especial de la señora Helen Perdomo de Barraza.

12.2 Correspondencia de fecha 17-10-19, suscrita por el licenciado #####, Director Secretario de la Junta Directiva y Representante Legal de la sociedad Inmobiliaria Chilamatal, S.A. de C.V.

13. Aprobación de modificación del Organigrama General del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

14. Informe de Presidencia

15. Varios

15.1 Lectura de Correspondencia:

15.1-1 Correspondencia de fecha 06-11-19, suscrita por la licenciada #####
#####

15.1-2 Correspondencia de fecha 05-11-19, suscrita por el doctor Néstor Castaneda Soto, Presidente del Tribunal de Ética Gubernamental

15.1-3 Correspondencia de fecha 03-11-19, suscrita por el profesor #####, Secretario de Organización de BASES MAGISTERIALES.

Presentada la propuesta de Agenda, el pleno propuso adicionar al Punto de Varios, los siguientes Sub Puntos:

- 15.2 Informe sobre cómo se establecen los ingresos en los hospitales públicos y privados, así como sobre los criterios de traslado de pacientes.
- 15.3 Informe de seguimiento a incremento del 20% concedido a hospitales privados.
- 15.4 Informe de montos de farmacia y sobre contratación exámenes radiológicos y montos de hospitales privados con la proyección para finalización del año.
- 15.5 Informe sobre el número telefónico, asignado como call center y su capacidad de respuesta.

Acto seguido y sin ninguna objeción el Consejo Directivo por unanimidad de seis votos favorables, **aprobó la agenda con las adiciones solicitadas**, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

Punto Tres: Lectura y firma del Acta Número 013, de sesión ordinaria del 24 de octubre de 2019.

La Directora Presidenta informó al Directorio que no se pudo contar con el proyecto del Acta debido al volumen de certificaciones que se tuvieron que trabajar, razón por la cual se diferirá para la próxima sesión, el pleno manifestó estar de acuerdo.

Punto Cuatro: Informe mensual de inversiones, ingresos y gastos correspondiente al mes de octubre de 2019.

Acto seguido la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo explicó al Directorio que se les ha entregado copia de informe presentado por la jefa de la Unidad Financiera Institucional, relacionado con las Inversiones Financieras del ISBM al 31 de octubre del año 2019, el cual se procedió a leer.

Finalizada la lectura, el pleno recomendó que se encomiende a los coordinadores de las Comisiones Técnicas, realicen la remisión oportuna de las convocatorias con al menos tres días hábiles, aunque ya estén planificadas según calendarización, y si hay extraordinarias, también debe comunicarse a todos los miembros de la Comisión, utilizando en todos los casos, el

calendario de actividades en Outlook para crear recordatorios de las mismas, sin dejar de enviar por correo electrónico las convocatorias. Concluida la lectura del referido informe y escuchadas las diferentes participaciones, la licenciada Canales Lazo recomendó al pleno dar por recibido y quedar enterados del contenido del informe citado, asimismo, de la encomienda a los coordinadores en relación a las convocatorias, por unanimidad de seis votos favorables, en esos términos fue aprobado.

Concluida la lectura de los informes en mención y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal a) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y quedar enterados** del contenido del informe relativo a las Inversiones Financieras del ISBM al 31 de octubre del año 2019. Un ejemplar de dicho documento se agregará a los anexos del Acta.
- II. **Encomendar a los coordinadores de las Comisiones Técnicas** conformadas con miembros del Consejo Directivo, realizar oportunamente las convocatorias a reunión de las mismas con al menos 3 días hábiles, aunque ya estén planificadas, según calendarización, y si hay extraordinarias también debe comunicarse a todos los miembros de la Comisión, utilizando en todos los casos, el calendario de actividades en Outlook para crear recordatorios de las Comisiones y que se envíe convocatoria por correo electrónico.

Punto Cinco: Aprobación de tres (03) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.

La Directora Presidenta 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 tres ayudas económicas para Gastos Funerarios, la cual establece lo siguiente:

Documento que literalmente cita:

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, recibió cuatro 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
##### (HIJA)	#####	01/11/2019	GF-79/2019
##### (HIJO)	#####	01/11/2019	GF-80/2019
##### (HIJO)	#####	04/11/2019	GF-81/2019

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 en cuadros consignados en el Romano I de 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. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional la continuidad del trámite pertinente para el pago.
- IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente. """"""""""

""""""""""

Concluida la lectura y análisis del punto presentado, la Directora Presidenta sometió a votación -Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

la recomendación planteada, el pleno así lo aprobó por unanimidad de seis votos favorables. Asimismo, 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, y la recomendación planteada al Directorio, de conformidad a los Artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; y lo normado en el Instructivo Nro. 23/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS"; el Consejo Directivo, por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA**:

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

Solicitud GF-79/2019:

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
01/11/2019	#####	DUI # **** NIT ****	HIJA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	21/10/2019	\$ 809.92

Solicitud GF-80/2019:

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
01/11/2019	#####	DUI *** NIT ****	HIJO	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	11/10/2019	\$ 858.52

Solicitud GF-81/2019:

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI, NIT	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN	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.

						DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN					
04/11/2019	#####	DUI **** NIT ****	HIJO	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	14/08/2019	\$ 1,001.04

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. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional la continuidad del trámite pertinente para el pago.

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

Punto Seis: Aprobación de ampliación a las asignaciones del Presupuesto Fiscal 2019, por exceso de las estimaciones de ingresos del mes de octubre 2019.

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al Directorio que se dará lectura al Punto presentado por la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, relativo a la aprobación de ampliación a las asignaciones del Presupuesto Fiscal 2019, por exceso de las estimaciones de ingresos del mes de octubre 2019.

Documento que literalmente cita:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que de conformidad al artículo 64 inciso segundo de la Ley del ISBM: “los excedentes que se generen en la ejecución presupuestaria, así como aquellos que les establezcan al finalizar el ejercicio anual, serán incorporados al ejercicio correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, realizando las ampliaciones a los presupuestos respectivos, las cuales serán autorizadas por el Consejo Directivo del Instituto y deberán hacerse del conocimiento de la Dirección General de Contabilidad y Dirección General de Presupuesto, ambas del Ministerio de Hacienda”.

Y en ese sentido el Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en el artículo 63 “Ampliaciones Automáticas” establece que: “Las Instituciones contempladas en el ámbito de la Ley, podrán ampliar automáticamente sus asignaciones presupuestarias,

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

tanto por las fuentes específicas de ingresos como la de gastos, con los montos que perciban en exceso de las estimaciones de ingresos, siempre y cuando sus leyes de creación, reglamentos o disposiciones legales vigentes así lo determinen, lo cual será obligatorio comunicarlo a las Direcciones Generales de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto, para sus registros correspondientes”.

En fecha 13 de noviembre de 2019, el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, conoció que, durante el mes de octubre de 2019, de conformidad con el Estado Financiero de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, generado mediante la aplicación informática del SAFI, el ISBM ha percibido en el Rubro 13. “Contribuciones a la Seguridad Social” la cantidad total de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE 71/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$4,677,839.71)**, monto que excede en **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y NUEVE 71/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$288,059.71)**, sobre las estimaciones elaboradas para ese mismo mes por la cantidad de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$4,389,780.00)**.

El monto antes detallado percibido en exceso se incorporará al Presupuesto del ejercicio financiero fiscal 2019, tanto por las fuentes específicas de ingresos como las de gastos en la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y NUEVE 71/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$288,059.71)**, dichas asignaciones se destinarán a solicitud del Área de Salud a la Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo 0201 “**Servicios Médicos y Hospitalarios**”, y así reforzar los Específicos Presupuestarios siguientes: 1) 54108 “Productos Farmacéuticos y Medicinales (\$103,521.24); 2) 54309 “Servicios de Laboratorios” (\$107,800.00); y 3) 54501 “Servicios Médicos” (\$76,738.47), con el objetivo de cubrir las contrataciones de medicamentos, servicios de laboratorios y servicios médicos y hospitalarios necesarios para finalizar el año 2019, ante lo cual los miembros del Comité estimaron procedente que la Unidad Financiera Institucional presente recomendación a la máxima autoridad del Instituto, a efectos que se inicien los trámites correspondientes a la brevedad posible.

Por lo que, la Unidad Financiera Institucional, elaboró el proyecto correspondiente a la ampliación a las asignaciones presupuestarias del ejercicio financiero fiscal 2019 del ISBM, con la incorporación de los montos percibidos en exceso de las estimaciones de ingresos del mes de octubre de 2019, por un monto total de **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y NUEVE 71/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$288,059.71)**.

En consecuencia, el total del Presupuesto Modificado al 30 de septiembre de 2019 asciende a la cantidad de **SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS 49/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$75,192,476.49)**.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones realizadas con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional y de conformidad a lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; y los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k) y 64 de la Ley del ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Autorizar la ampliación a las asignaciones presupuestarias del ejercicio financiero fiscal 2019 del ISBM, tanto por las fuentes específicas de ingresos como la de gastos, con la incorporación de los montos percibidos en exceso de las estimaciones de ingresos del mes de octubre de 2019, por un monto total de **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y NUEVE 71/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$288,059.71), según detalle en cuadro plasmado en el Romano I** de la parte recomendativa del Punto.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta del Instituto, para que, a través de la Unidad Financiera Institucional, realice las comunicaciones a las Direcciones Generales de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto, ambas del Ministerio de Hacienda, de la autorización otorgada para la ampliación de las asignaciones presupuestarias del ejercicio financiero fiscal 2019 del ISBM, para sus registros correspondientes.
- III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, las modificaciones pertinentes del Plan Anual de Compras correspondiente al ejercicio financiero fiscal 2019.
- IV. Declarar el presente acuerdo de aplicación inmediata para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 64 de la Ley del ISBM.

.....

Finalizada la lectura el pleno en consenso pidió que se les presenten datos reales, ya que en diferentes ocasiones se dice que las contribuciones están disminuyendo, pero se reportan excesos. La jefatura de la UFI explicó que, el presupuesto del año pasado por efecto de la Ley de Responsabilidad fiscal se redujo el nivel de gastos según el 20% de PIB, y que por esa razón se redujo un millón de dólares, por lo que desde que se aprobó el presupuesto, ya se tenía proyectado que se iba percibir en exceso y se incorporarían en el presente ejercicio; por esta razón hoy se incorpora este excedente para el área de salud, faltando todavía incorporar otro excedente hasta completar el millón. Concluidas las participaciones y escuchado las explicaciones de la jefatura UFI, la Directora Presidenta sometió a votación en los términos recomendados, por unanimidad de seis votos favorables se aprobó.

.....

Agotado el Punto anterior y vista la gestión del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, con base a los Artículos 20 literales a) y s), 22 literal k) y 64 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículo 63 del Reglamento de la Ley Orgánica 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.

Administración Financiera del Estado; el Consejo Directivo por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Autorizar la ampliación a las asignaciones presupuestarias del ejercicio financiero fiscal 2019 del ISBM**, tanto por las fuentes específicas de ingresos como la de gastos, con la incorporación de los montos percibidos en exceso de las estimaciones de ingresos del mes de octubre de 2019, por un monto total de **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y NUEVE 71/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$288,059.71)**, de la manera siguiente:

INGRESOS CORRIENTES	RUBRO DE AGRUPACIÓN	CANTIDAD US\$
300 RAMO DE EDUCACIÓN		
3107 INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL	13	<u>288,059.71</u>
13 Contribuciones a la Seguridad Social		
132 Del Sector Público		288,059.71
EGRESOS CORRIENTES	RUBRO DE AGRUPACIÓN	CANTIDAD US\$
300 RAMO DE EDUCACIÓN		
3107 INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL		<u>288,059.71</u>
02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS	54	
2019-3107-3-02-01- Servicios Médicos y Hospitalarios		
-21-2-54108 Productos Farmacéuticos y Medicinales		103,521.24
-21-2-54309 Servicios de Laboratorios		107,800.00
-21-2-54501 Servicios Médicos		76,738.47

- II. **Autorizar a la Directora Presidenta** para que, a través de la Unidad Financiera Institucional, realice las comunicaciones a las Direcciones Generales de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto, ambas del Ministerio de Hacienda, de la autorización otorgada para la ampliación de las asignaciones presupuestarias del ejercicio financiero fiscal 2019 del ISBM, para sus registros correspondientes.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI**, las modificaciones pertinentes al Plan Anual de Compras, correspondiente al ejercicio financiero fiscal 2019.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 64 de la Ley 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.

Punto Siete: Acciones de personal, Informe recomendativo en relación a proceso sancionatorio de referencia P-SUSPENSIÓN/SEP/001-2019.

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al Directorio que se le dará lectura Informe recomendativo en relación a proceso sancionador.

Documento que literalmente dice:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que mediante Contrato Individual de Trabajo Nro. 788/2015, se contrató al empleado #####, desde el día 23 de marzo de 2015, para brindar servicios en Oficinas Centrales del ISBM, con cargo nominal de Jefe de Sección y funcional de Jefe de Sección de Activo Fijo y Suministros, asignado a la Sección de Activo Fijo y Suministros, aprobado por promoción interna, conservando su antigüedad laboral, desde el 01 de julio de 2010, mediante contrato Nro. 43/2010.

El 09 de septiembre de 2019, la Jefa de la División de Operaciones, arquitecta #####, mediante memorándum de referencia ISBM2019-08837, remitió al Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, licenciado #####, solicitud de inicio de proceso sancionatorio de suspensión sin goce de sueldo por un (1) día, para el empleado #####, Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministros por cometer las siguientes faltas:

“Art. 81, literal b) “Por no llevar al día y debidamente en orden los libros, tarjetas, documentos, registros y archivos, bajo su responsabilidad, sin causa justificada, a efecto de que puedan ser consultados en cualquier momento”.

Siendo que el Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministros tiene como parte de sus funciones garantizar el control, supervisión y codificación del mobiliario y equipo adquirido por la Institución; garantizar que se mantenga actualizado el inventario físico y digital de los bienes muebles, así como el control de ingreso, almacenamiento y distribución de los insumos consumibles. También en el art. 10 de la Normativa para el Registro, Control, Protección y Conservación de Activos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial establece que “El Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministros, será el responsable de llevar el Inventario Institucional”, por lo que se pueden indicar los siguientes incumplimientos a dichas funciones y normativa:

- 1. Las observaciones de la Corte de Cuentas de la República, en su Informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período del 01 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.

enero al 31 de diciembre de 2016, emitido el 28 de agosto de 2019, evidencian en la observación número 4 “Inconsistencias en saldos de las Inversiones de Bienes de Uso, entre Estado de Situación Financiera y Auxiliar de Activo Fijo”, la cual es originada por la falta de conciliación de saldos por que el Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministro no remitió a Contabilidad el inventario semestral de activos fijos.

2. De acuerdo a la Normativa para el Registro, Control, Protección y Conservación de Activos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Sección de Activo Fijo y Suministros debe emitir reportes al menos dos veces al año –datos a junio y diciembre- y remitirlos al Departamento de Contabilidad (art. 11), así como la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de registros y Medidas Administrativas para el Resguardo de Recursos Institucionales, establece que el inventario físico semestral deberá ser remitido al Departamento de Contabilidad en los primeros 15 días hábiles del mes de julio, siendo que en fecha 30 de julio, a través de memorándum Ref. ISBM2019-07593, la Jefa del Departamento de Contabilidad, solicitó la entrega del Inventario de Activos Fijos, por lo que se concluye que no se entregaron de manera oportuna.
3. En la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de registros y Medidas Administrativas para el Resguardo de Recursos Institucionales, se establece que los informes de existencias serán remitidos al Departamento de Contabilidad a más tardar los primeros tres días hábiles de cada mes, siendo que a través de los memorándums Ref. ISBM2019-04705 de fecha 8 de mayo (informe enero 2019), Ref. ISBM2019-04738 de fecha 8 de mayo (informes de febrero y marzo 2019), Ref. ISBM2019-06299 de fecha 25 de junio (informes de abril y mayo 2019) y Ref. ISBM2019-07406 de fecha 24 de julio (informe de junio 2019), se evidencia que dichos informes no se remitieron de manera oportuna (...).”

Que según memorándum de referencia ISBM2019-09000, de fecha 16 de septiembre de 2019, el jefe del Departamento de Desarrollo Humano, solicitó a la Directora Presidenta del ISBM, dar inicio al proceso sancionatorio de suspensión sin goce de sueldo por un día, para el empleado ##### por las supuestas conductas irregulares descritas por la Jefa de la División de Operaciones, jefa superior jerárquica del empleado, y demás documentos presentados, conforme a lo establecido en el memorándum de inicio del referido proceso sancionatorio.

El 25 de septiembre de 2019, mediante Resolución Administrativa de REF. P-SUSPENSIÓN/SEP/001-2019, la Directora Presidenta, resolvió dar inicio al proceso sancionatorio para la aplicación de la sanción de suspensión sin goce de sueldo por un día, para el empleado #####, con cargo nominal de Jefe de Sección y funcional de Jefe de Sección de Activo Fijo y Suministros, por las supuestas conductas irregulares siguientes:

- A) No remitir al Departamento de Contabilidad el inventario semestral para realizar conciliación semestral de las cuentas contables de Bienes Depreciables de Activos Fijos, lo que generó una diferencia de \$2,213,195.50, entre el Sub Grupo inversiones de Bienes de Uso y el Reporte Auxiliar de Activos Fijos, al 31 de diciembre de 2016, según Observación 4 denominado INCONSISTENCIAS EN SALDOS DE LAS INVERSIONES EN BIENES DE USO, ENTRE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL AUXILIAR DE ACTIVO FIJO, contenida en el Informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, emitido por la Dirección de Auditoría Cuatro, de la Corte de Cuentas de la República, en fecha 28 de agosto de 2019, por lo que no se dispuso de información real y oportuna para la toma de decisiones, no obstante tener dentro de sus funciones el garantizar el control, supervisión y codificación del mobiliario y equipo adquirido por la institución y garantizar que se mantenga actualizado el inventario físico y digital de los bienes muebles.
- B) Remitir los inventarios de Existencias y Activos Fijos al Departamento de Contabilidad, hasta el 24 de agosto de 2019, fuera del plazo legal que contempla el numeral 3) del Sub Romano VI.II.I CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE REGISTROS de la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales, según Memorándum de referencia ISBM2019-08343.
- C) Remitir informes de existencias institucional al Departamento de Contabilidad fuera del plazo legal que contempla el numeral 2) del Sub Romano VI.II.I CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE REGISTROS de la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para resguardo de Recursos Institucionales, según memorándum de referencia ISBM2019-04705, de fecha 08 de mayo de 2019, correspondiente al período de enero de 2019, ISBM2019-04738, de fecha 08 de mayo de 2019, correspondiente a los períodos de febrero y marzo de 2019, ISBM2019-06299, de fecha 25 de junio de 2019, correspondiente a los períodos de abril y mayo de 2019 e ISBM2019-07406, de fecha 24 de julio de 2019, correspondiente al mes de junio de 2019, con lo que se observa que existen elementos indiciarios que no se llevan al día los registros de bienes competencia del empleado en mención, generando inexactitud de la información financiera institucional.

Dicha resolución fue notificada el 26 de septiembre de 2019, en la cual se dio inicio al proceso sancionatorio de suspensión sin goce de sueldo por un día al empleado **JORGE ALBERTO SANTOS ARÉVALO**, por las supuestas conductas irregulares detalladas en la resolución de inicio del proceso sancionatorio ya relacionado, asimismo, se otorgó un plazo de doce días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, para que ejerciera su derecho de audiencia y defensa, debiendo presentar por escrito a la Presidencia del ISBM, las explicaciones correspondientes y la documentación de descargo pertinentes a efectos de desvirtuar la falta disciplinaria que se le atribuye.

-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 16 de octubre de 2019, a petición del Departamento de Desarrollo Humano, la licenciada Diana Carolina Durán Marroquín, Jefa de la Sección de Gestión Documental y Archivos, informó mediante memorándum de referencia ISBM2019-10218, que: *“se ha verificado en el Modulo de Mesa de Entrada del Sistema de Transparencia Documental, así como consultado al personal técnico de recepción y envió documental y se ha constatado que el empleado ##### no ha presentado correspondencia a la institución en el período comprendido del 01 de septiembre al 15 de octubre de 2019 (...)”*.

En virtud de lo anterior el 01 de noviembre de 2019, la Directora Presidenta del ISBM, mediante Memorándum de referencia ISBM2019-10793 remitió informe recomendativo sobre el Proceso Sancionatorio de referencia P-SUSPENSIÓN/SEP/001-2019, conforme a los elementos de prueba vertidos en el proceso, emitiendo las siguientes valoraciones:

La prueba es la verificación de afirmaciones formuladas en el proceso, la demostración de tales proposiciones, que tiene por finalidad convencer o persuadir a la autoridad que resuelve que los hechos afirmados o controvertidos se corresponden en la realidad (Midon, 2007).

Es así como de conformidad al artículo 312 del Código Procesal Civil y Mercantil, CPCM, de aplicación supletoria al proceso administrativo sancionador en mención, el derecho constitucional a la prueba se compone de 3 elementos que conforman su núcleo o contenido esencial:

- El derecho a la admisión de los medios propuestos, o en su defecto, el derecho a una denegatoria motivada.
- La facultad de practicar o producir los respectivos medios propuestos.
- Que el medio probatorio admitido o producido sea valorado adecuadamente.

Asimismo, según jurisprudencia de la Sala de lo Constitucional (Amp. 142-2012 y 04-2015), los únicos medios de prueba que deben ser valorados son aquellos **que tienen conexión con los hechos alegados** y resultan idóneos y no superfluos para comprobar los alegatos de los intervinientes, de modo que pueda justificarse en estos una conclusión sobre su verdad.

En ese orden de ideas, en el derecho probatorio convergen directrices para el cumplimiento de las garantías fundamentales del procedimiento, que se denominan principios generales de la materia probatoria y entre ellos se encuentran:

a) Principio de la contradicción de la prueba:

Debe asegurarse a las partes la oportunidad de conocer, discutir y oponerse a la prueba ofrecida por su contraria.

b) Principio de la unidad de la prueba:

La prueba debe ser valorada en su totalidad tratando de vincular armoniosamente sus distintos elementos.

c) Principio de Legalidad:

Se excluye cualquier medio obtenido por vías ilegítimas, a través de la violación de una norma o principio de derecho positivo.

-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.

d) Principio de Igualdad:

Idénticas oportunidades en la producción de la prueba, de contradecir la misma, y del tratamiento a la hora de la apreciación.

e) Principio de Imparcialidad:

La autoridad que resuelve debe conducirse únicamente orientado por la voluntad de verificar la verdad de los hechos litigiosos, tanto en la producción de pruebas, como cuando valora los medios que constan en el procedimiento.

f) Principio de prohibición de aplicar el conocimiento privado de la autoridad que resuelve:

Los hechos sobre los cuales debe fundarse la decisión deben estar demostrados con pruebas aportadas al proceso.

En vista de lo anterior la valoración de la prueba se define como el proceso mental a través del cual se califica el mérito de cada medida probatoria, explicando en la resolución el grado de convencimiento que ellas le han reportado para resolver, deben contemplarse principalmente las reglas de la sana crítica, además según corresponda, la prueba tasada y valoración conjunta (principio de la unidad de la prueba).

Así, las reglas de la sana crítica suponen las máximas de la experiencia que se refiere al conocimiento que como persona de la vida se posee, y la lógica que comprende los principios de no contradicción, tercero excluido, identidad y de razón suficiente, que motivan a una decisión congruente de los hechos controvertidos y probados.

Sumado a ello, estas reglas implican que solamente se prueban los hechos alegados en tiempo y forma; los hechos por probar deben ser controvertidos, correspondiendo aplicar primero las reglas de la prueba tasada; siendo para ello necesario ordenar los medios de prueba en una graduación estática que nos presente los que son más falibles que otros y que tienen que ser más certeros; deben buscarse los medios idóneos correspondientes a cada hecho y los medios de prueba deben ser examinados en su conjunto.

Considerando lo anterior y según lo dispuesto en el artículo 416 del CPCM, la valoración de la prueba debe realizarse en su conjunto, conforme a las reglas de la Sana Crítica, para lo cual se estimó los siguientes aspectos:

I. PRUEBA DE CARGO

Se verificaron los documentos que corren agregados al expediente del proceso sancionatorio de Suspensión Sin Goce de Sueldo por un (1) día, iniciado al empleado #####, los cuales se describen a continuación:

1. Memorándum de referencia ISBM2019-08837, de fecha 09 de septiembre de 2019, emitido por la Jefa de la División de Operaciones, arquitecta #####, mediante el cual solicita el inicio de proceso sancionatorio de suspensión sin goce de sueldo por un (1) día para el empleado #####, anexando la documentación con la que sustenta la solicitud, consistente en:
 - Fotocopia de Observación número 4 denominado INCONSISTENCIAS EN SALDOS DE LAS INVERSIONES EN BIENES DE USO, ENTRE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL AUXILIAR DE ACTIVO FIJO, que consta en el informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, emitido

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

por la Dirección de Auditoría Cuatro, de la Corte de Cuentas de la República, el 28 de agosto de 2019.

- Fotocopia de Memorándum de referencia ISBM2019-07593 de fecha 30 de julio de 2019, emitido por la Jefa del Departamento de Contabilidad, licenciada #####, por medio del cual solicita inventario de existencias y Activos Fijos de los años 2017, 2018 y primer semestre del año 2019 al Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministro, señor #####.
- Fotocopia de Memorándum de referencia ISBM2019-08343 de fecha 26 de agosto de 2019, emitido por el Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministros, señor #####, por medio del cual remite la información de Activo Fijo al 30 de junio de 2019.
- Fotocopia de Memorándum de referencia ISBM2019-04705 de fecha 08 de mayo de 2019, emitido por el Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministros, señor #####, dirigido a la Jefa del Departamento de Contabilidad, licenciada #####, por medio del cual remite documentos por Compras y Gastos de insumos en el período de enero de 2019.
- Fotocopia de Memorándum de referencia ISBM2019-04738 de fecha 08 de mayo de 2019, emitido por el Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministros, señor #####, dirigido a la Jefa del Departamento de Contabilidad, licenciada #####, por medio del cual remite documentos por compras y gastos de insumos de los períodos de febrero y marzo de 2019.
- Fotocopia de Memorándum de referencia ISBM2019-06299, de fecha 25 de junio de 2019, emitido por el Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministro, señor #####, dirigido a la Jefa del Departamento de Contabilidad, licenciada #####, por medio del cual remite documentación por compras y gastos de insumos consumibles, del período de abril y mayo de 2019.
- Fotocopia de Memorándum de referencia ISBM2019-07406 de fecha 24 de julio de 2019, emitido por el Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministros, señor #####, dirigido a la Jefa del Departamento de Contabilidad, licenciada #####, por medio del cual remite documentos por movimientos de compra y consumo de insumos correspondientes al mes de junio de 2019.

II. PRUEBA DE DESCARGO

El empleado#####, no presentó escrito de defensa en el período comprendido del 26 de septiembre al 14 de octubre del 2019, asimismo no aportó ningún medio probatorio de descargo al procedimiento, que pueda ser valorado, para desvirtuar las presuntas conductas irregulares que se le atribuyen.

III. VALORACIÓN DE LA PRUEBA

En el presente caso, resulta procedente verificar si las supuestas conductas irregulares que se le atribuyen al empleado se configuran en el supuesto del artículo 81 literal b) del RIT-ISBM, así como la procedencia y proporcionalidad de la sanción solicitada para el referido empleado, para lo cual es necesario valorar la prueba incorporada en el proceso, consistente en:

- Memorándum de referencia ISBM2019-08837, de fecha 09 de septiembre de 2019, emitido por la Jefa de la División de Operaciones, arquitecta #####, por medio del cual solicita inicio de proceso sancionatorio de Suspensión Sin Goce de Sueldo por un (1) día al empleado #####, la anterior solicitud se fundamenta en el artículo 11 del RIT-ISBM, el cual establece que las sanciones disciplinarias por infracciones al citado Reglamento se tramitarán por iniciativa de los respectivos jefes inmediatos o los superiores jerárquicos en su caso, observándose que se encuentra acreditada la competencia con la

cual actúa la arquitecta #####, en vista de ser la jefa superior jerárquica de dicho empleado quien dio inicio al proceso ello en relación al artículo 64 número 1 de la Ley de Procedimientos Administrativos. Así también con las fotocopias siguientes:

1. Fotocopia de Observación número 4 denominado INCONSISTENCIAS EN SALDOS DE LAS INVERSIONES EN BIENES DE USO, ENTRE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL AUXILIAR DE ACTIVO FIJO, que consta en el informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, emitido por la Dirección de Auditoría Cuatro, de la Corte de Cuentas de la República, el 28 de agosto de 2019.
2. Fotocopia de Memorándum de referencia ISBM2019-07593 de fecha 30 de julio de 2019, emitido por la Jefa del Departamento de Contabilidad, licenciada #####, por medio del cual solicita inventario de existencias y Activos Fijos de los años 2017, 2018 y primer semestre del año 2019 al Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministro, señor #####.
3. Fotocopia de Memorándum de referencia ISBM2019-08343 de fecha 26 de agosto de 2019, emitido por el Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministros, señor #####, por medio del cual remite la información de Activo Fijo al 30 de junio de 2019.
4. Fotocopia de Memorándum de referencia ISBM2019-04705 de fecha 08 de mayo de 2019, emitido por el Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministros, señor #####, dirigido a la Jefa del Departamento de Contabilidad, licenciada #####, por medio del cual remite documentos por Compras y Gastos de insumos en el período de enero de 2019.
5. Fotocopia de Memorándum de referencia ISBM2019-04738 de fecha 08 de mayo de 2019, emitido por el Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministros, señor #####, dirigido a la Jefa del Departamento de Contabilidad, licenciada #####, por medio del cual remite documentos por compras y gastos de insumos de los períodos de febrero y marzo de 2019.
6. Fotocopia de Memorándum de referencia ISBM2019-06299, de fecha 25 de junio de 2019, emitido por el Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministro, señor #####, dirigido a la Jefa del Departamento de Contabilidad, licenciada #####, por medio del cual remite documentación por compras y gastos de insumos consumibles, del período de abril y mayo de 2019.
7. Fotocopia de Memorándum de referencia ISBM2019-07406 de fecha 24 de julio de 2019, emitido por el Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministros, señor #####, dirigido a la Jefa del Departamento de Contabilidad, licenciada #####, por medio del cual remite documentos por movimientos de compra y consumo de insumos correspondientes al mes de junio de 2019.

Se ha observado que el empleado en el cargo nominal de Jefe de Sección y funcional de Jefe de Sección de Activo Fijo y Suministros, no lleva al día los registros de bienes, generando con ello inexactitud de la información financiera institucional y en consecuencia acreedor de observaciones por la Corte de Cuentas de la república, ya que dentro de sus funciones se encuentra la de mantener actualizado el inventario físico y digital de los bienes muebles, así como el control de ingreso, almacenamiento y distribución de los insumos consumibles.

Así también se evidencia un incumplimiento a los plazos legales que establece la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para resguardo de Recursos Institucionales, en el Sub Romano VI.II.I CONCILIACIONES PERIÓDICAS 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.

REGISTROS, numerales 2 y 3. Cuyo plazo establece que es a más tardar dentro de los 20 días del mes siguiente al del cierre contable, habiéndosele requerido el inventario de existencias y Activos Fijos de los años 2017, 2018 y primer semestre del año 2019 por parte de la Jefa del departamento de Contabilidad en fecha 30 de julio de 2019, los cuales fueron remitidos hasta el día 24 de agosto de 2019, tal como consta en el Memorándum de referencia ISBM2019-08343 de fecha 26 de agosto de 2019, así también se evidencia con las fotocopias de los numerales 4 al 7 que los informes de existencias institucional fueron remitidos al Departamento de Contabilidad, fuera del plazo antes mencionado, puesto que fue hasta el mes de mayo del presente año que se remitió documentos por Compras y Gastos de insumos, que contiene los inventarios del mes de enero de 2019, evidenciando en dichos memorándums de remisión de información el incumplimiento antes señalado.

Dichos documentos **constituyen prueba fehaciente de los hechos, actos o estado de cosas que documenten, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 341 del CPCM, al haber sido expedidos por autoridad o funcionario público en el ejercicio de su función**, en ese sentido los medios probatorios anteriormente son pertinentes y útiles debido a que guardan conexión con el hecho alegado (las conductas irregulares atribuidas al referido empleado) de conformidad a lo establecido en el artículo 318 y 319 del CPCM, y en vista que no incorporó prueba pertinente para desvirtuar las conductas irregulares que se le atribuye, que pudiesen ser valoradas como elementos para no ser acreedor de la sanción, se concluye que, **se configuran los elementos de convicción de las conductas irregulares** atribuidas al empleado #####, como responsable del cometimiento de la falta disciplinaria, de conformidad al artículo 81 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, en adelante, RIT-ISBM, que estipula: *“La suspensión sin goce de sueldo por un día al empleado será procedente cuando exista reincidencia en el cometimiento de las faltas establecidas en el artículo anterior y hubiere recibido amonestación escrita, y además en los siguientes casos: literal b) Por no llevar al día y debidamente en orden los libros, tarjetas, documentos, registros y archivos, bajo su responsabilidad, sin causa justificada, a efecto de que puedan ser consultados en cualquier momento”*.

IV. DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA SOLICITADA

Considerando los documentos agregados al proceso, y lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento Interno de Trabajo, que establece *“que una vez se haya escuchado al empleado y este haya presentado los argumentos de descargo, la autoridad a la que corresponde imponer la sanción podrá ratificar, disminuir o aumentar la sanción establecida en atención a circunstancias atenuantes tales como conducta anterior, tiempo de servicio, eficiencia del empleado, etc.”*, esta Presidencia realiza las siguientes valoraciones:

En vista de lo anterior, es pertinente valorar el expediente de trabajo del empleado #####, en virtud de verificar si figura en el mismo antecedentes disciplinarios por alguna otra infracción al Reglamento interno de Trabajo del ISBM, observando que el empleado labora para el ISBM desde el 01 de julio de 2010, tiempo durante el cual dicho empleado se ha advertido que consta registro de habersele impuesta una amonestación escrita por atribuírsele las conductas previstas en el artículo 80 literales a) *“por no obedecer las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores en lo relativo al desempeño de sus labores, siempre y cuando dichas órdenes e instrucciones estén dentro de los objetivos y valores de la institución”* e i) *“Por infringir alguna de las obligaciones o prohibiciones establecidas en este Reglamento que no tuvieren otra sanción específica”* específicamente la que enumera el artículo 64 literal a) del RIT-ISBM, que establece: *“Desempeñar en forma diligente, eficiente y con eficacia las labores que le sean*

-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, en la forma, tiempo y lugar convenido”, en vista de haber incumplido con lo resuelto en los Acuerdos de Consejo Directivo, del punto 7 del Acta Nro.189 de fecha 05 de diciembre de 2017, y punto 9, del Acta Nro. 201 de fecha 27 de febrero de 2018, mediante los cuales se le concedió hasta el mes de febrero de 2018, para superar las observaciones de los hallazgos encontrados por la Auditoría Externa del año 2016, así como incumplir con el compromiso de superar las observaciones en la prórroga otorgada por el Consejo Directivo, no observándose ningún elemento justificante que permita disminuir la sanción solicitada por la jefatura inmediata del empleado contra el cual se sigue el proceso sancionatorio en referencia.

Por lo tanto la potestad sancionadora con la que ha sido investida la Administración Pública, de acuerdo a sentencia de Inconstitucionalidad 82-2011/43-2014, se trata de un poder de sanción ejercido por las autoridades administrativas que opera ante el incumplimiento de los distintos mandatos que las normas jurídicas imponen a los administrados y aún a las mismas autoridades y servidores públicos, por ello, la aplicación de los principios y garantías que rigen en el ámbito de la legislación penal es igualmente exigible en el Derecho Administrativo Sancionador. En ese orden de ideas, uno de los principios que rige el ejercicio de la potestad sancionatoria lo constituye el principio de culpabilidad y proporcionalidad de las sanciones administrativas que constituye un límite a la discrecionalidad de la actividad administrativa sancionatoria procurando **correspondencia y vinculación** que debe existir **entre las infracciones cometidas y la gravedad o severidad de las sanciones impuestas** por el ente competente tal como lo instituyó la jefa superior jerárquica del empleado mediante Memorándum de referencia ISBM2019-08837, en el que estableció que dicho empleado tiene como parte de sus funciones garantizar que se mantenga actualizado el inventario físico y digital de los bienes mueble, así como el control de ingreso, almacenamiento y distribución de los insumos consumibles, por tanto, no es posible contemplar causales de disminución de sanción, debido a que existe correspondencia y vinculación entre las conductas irregulares que se le atribuyen al empleado ##### y la gravedad de la sanción solicitada, así, el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM contempla en el Capítulo XVIII las Disposiciones Disciplinarias y modo de aplicarlas, de tal forma, que el artículo 78 establece las medidas disciplinarias de: a) amonestación verbal; b) amonestación escrita; c) suspensión sin goce de sueldo hasta por un día; y, d) terminación de Contrato de Trabajo, de conformidad a las causales establecidas en el artículo 50 del Código de Trabajo, ubicándose en el artículo 81 las causales de suspensión sin goce de sueldo por un día, por lo que la causal invocada correspondiente al literal b).

Por lo anterior se considera procedente recomendar la sanción requerida por la jefa superior jerárquica del empleado #####, estimando los elementos y prueba de cargo que constan en el presente proceso sancionatorio, teniéndose por acreditadas las conductas irregulares atribuidas, de conformidad al artículo 81 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, en adelante, RIT-ISBM, que estipula: “*La suspensión sin goce de sueldo por un día al empleado será procedente cuando exista reincidencia en el cometimiento de las faltas establecidas en el artículo anterior y hubiere recibido amonestación escrita, y además en los siguientes casos: **literal b)** Por no llevar al día y debidamente en orden los libros, tarjetas, documentos, registros y archivos, bajo su responsabilidad, sin causa justificada, a efecto de que puedan ser consultados en cualquier momento*”, por las supuestas conductas irregulares siguientes: **A)** No remitir al Departamento de Contabilidad el inventario semestral para realizar conciliación semestral de las cuentas contables de Bienes Depreciables de Activos Fijos, lo que generó una diferencia de \$2,213,195.50, entre el Sub Grupo inversiones de Bienes de Uso y el Reporte Auxiliar de Activos Fijos, al 31 de diciembre de 2016, según Observación 4 denominado INCONSISTENCIAS EN SALDOS DE LAS INVERSIONES EN BIENES

-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 USO, ENTRE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL AUXILIAR DE ACTIVO FIJO, contenida en el Informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, emitido por la Dirección de Auditoría Cuatro, de la Corte de Cuentas de la República, en fecha 28 de agosto de 2019, por lo que no se dispuso de información real y oportuna para la toma de decisiones, no obstante tener dentro de sus funciones el garantizar el control, supervisión y codificación del mobiliario y equipo adquirido por la institución y garantizar que se mantenga actualizado el inventario físico y digital de los bienes muebles; **B)** Remitir los inventarios de Existencias y Activos Fijos al Departamento de Contabilidad, hasta el 24 de agosto de 2019, fuera del plazo legal que contempla el numeral 3) del Sub Romano VI.II.I CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE REGISTROS de la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales, según Memorándum de referencia ISBM2019-08343; y **C)** Remitir informes de existencias institucional al Departamento de Contabilidad fuera del plazo legal que contempla el numeral 2) del Sub Romano VI.II.I CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE REGISTROS de la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para resguardo de Recursos Institucionales, según Memorándum de referencia ISBM2019-04705, de fecha 08 de mayo de 2019, correspondiente al período de enero de 2019, ISBM2019-04738, de fecha 08 de mayo de 2019, correspondiente a los períodos de febrero y marzo de 2019, ISBM2019-06299, de fecha 25 de junio de 2019, correspondiente a los períodos de abril y mayo de 2019 e ISBM2019-07406, de fecha 24 de julio de 2019, correspondiente al mes de junio de 2019. ***Por lo que la Presidencia en base a las potestades que la misma ley confiere, recomienda, como procedente imponer la sanción correspondiente a suspensión sin goce de sueldo por un (1) día al empleado #####, conforme a las disposiciones anteriormente relacionadas, verificando con la jefatura superior jerárquica el día en que se hará efectiva la imposición de la sanción, garantizando que no se afecte el servicio que la Institución brinda.***

En virtud de lo anterior, la Directora Presidenta, solicitó elaboración del Punto para la autorización de la sanción de suspensión sin goce de sueldo por un (1) día para el empleado #####. Además, el jefe del Departamento de Desarrollo Humano, solicitó a la Jefa de la División de Operaciones, proporcionar el día en el cual se hará efectiva la imposición de la sanción al referido empleado, quien mediante memorándum de referencia ISBM2019-10960, informó que la suspensión se aplicaría el 21 de noviembre de 2019.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego de la gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo y las valoraciones efectuadas por la Directora Presidenta, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y n) de la Ley del ISBM, 81 literal b) del RIT-ISBM, Manual Nro. ISBM 02/2018 “Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM”, que contiene el Procedimiento Administrativo: “Aplicación de Sanción: Suspensión de un (1) día”, 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. Autorizar la sanción de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO POR UN (1) DÍA, al empleado #####, con cargo nominal de Jefe de Sección y funcional de Jefe de Sección de Activo Fijo y Suministros, **para el día 21 de noviembre de 2019**, debido a que se acreditaron las conductas irregulares consistentes en: **A)** No remitir al Departamento de Contabilidad el inventario semestral para realizar conciliación semestral de las cuentas contables de Bienes Depreciables de Activos Fijos, lo que generó una diferencia de \$2,213,195.50, entre el Sub Grupo inversiones de Bienes de Uso y el Reporte Auxiliar de Activos Fijos, al 31 de diciembre de 2016, según Observación 4 denominado INCONSISTENCIAS EN SALDOS DE LAS INVERSIONES EN BIENES DE USO, ENTRE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL AUXILIAR DE ACTIVO FIJO, contenida en el Informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, emitido por la Dirección de Auditoría Cuatro, de la Corte de Cuentas de la República, en fecha 28 de agosto de 2019, por lo que no se dispuso de información real y oportuna para la toma de decisiones, no obstante tener dentro de sus funciones el garantizar el control, supervisión y codificación del mobiliario y equipo adquirido por la institución y garantizar que se mantenga actualizado el inventario físico y digital de los bienes muebles; **B)** Remitir los inventarios de Existencias y Activos Fijos al Departamento de Contabilidad, hasta el 24 de agosto de 2019, fuera del plazo legal que contempla el numeral 3) del Sub Romano VI.II.I CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE REGISTROS de la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales, según Memorándum de referencia ISBM2019-08343; y **C)** Remitir informes de existencias institucional al Departamento de Contabilidad fuera del plazo legal que contempla el numeral 2) del Sub Romano VI.II.I CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE REGISTROS de la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para resguardo de Recursos Institucionales, según Memorándum de referencia ISBM2019-04705, de fecha 08 de mayo de 2019, correspondiente al período de enero de 2019, ISBM2019-04738, de fecha 08 de mayo de 2019, correspondiente a los períodos de febrero y marzo de 2019, ISBM2019-06299, de fecha 25 de junio de 2019, correspondiente a los períodos de abril y mayo de 2019 e ISBM2019-07406, de fecha 24 de julio de 2019, correspondiente al mes de junio de 2019, lo que se configura en causal de suspensión sin goce de sueldo por un día, regulado en el artículo 81 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, que estipula: “La suspensión sin goce de sueldo por un día al empleado será procedente en los siguientes casos: literal b) Por no llevar al día y debidamente en orden los libros, tarjetas, documentos, registros y archivos, bajo su responsabilidad, sin causa justificada, a efecto de que puedan ser consultados en cualquier momento”.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta, para imponer la sanción de suspensión sin goce de sueldo por un (1) día, al empleado #####, con cargo nominal de Jefe de Sección y funcional de Jefe de Sección de Activo Fijo y Suministros, para el día 21 de noviembre de 2019, por las conductas irregulares acreditadas descritas en el romano I de este punto, facultándola

para la firma de la documentación necesaria en el presente caso.

- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, la notificación y demás gestiones correspondientes de conformidad al Manual Nro. ISBM 02/2018 denominado "Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM".

- IV. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, anexar al expediente laboral del empleado #####, un ejemplar del Acuerdo de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO POR UN DÍA.**

- V. **Declarar** el Acuerdo de aplicación inmediata para efectuar los trámites pertinentes.

.....
.....

Concluida la lectura del referido Punto, el pleno recomendó girar instrucciones para que las jefaturas den dar seguimiento a las obligaciones de sus subalternos, asimismo preguntaron sobre las herramientas administrativas para medir las competencias y las evaluaciones de los empleados. El licenciado Ismael Quijada Cardoza, solicitó que la persona a recibir este puesto entregue anualmente un inventario actualizado, tanto de bienes muebles e inmuebles con propuesta de descargo, según la vida útil de los bienes. También se recomendó si fuera necesario, gestionar del MINEDUCYT la ayuda necesaria para cumplir con las obligaciones, ya que esta situación es inclusive un punto de control de la Corte de Cuentas de la República. Escuchadas las diferentes participaciones, la licenciada Canales Lazo sometió a votación el acuerdo de este Punto, conforme a la recomendación, el pleno por unanimidad de seis votos favorables así lo aprobaron.

.....

POR TANTO, agotado el Punto anterior y tomando en consideración las gestiones efectuadas por la Sub Dirección Administrativa, luego de la verificación efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literales a) y s), y 22 literales a) y n) de la Ley del ISBM; artículo 81 literal b) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Manual Nro. ISBM 02/2018 "Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM" que contiene el Procedimiento Administrativo: "Aplicación de Sanción: Suspensión de un (1) día; el Consejo Directivo, por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Autorizar la sanción de suspensión sin goce de sueldo por UN (1) DÍA** al empleado #####, con cargo nominal de Jefe de Sección y funcional de Jefe de Sección de Activo Fijo y Suministros, **para el día 21 de noviembre de 2019**, debido a que se acreditaron las conductas irregulares consistentes en: **A)** No remitir al Departamento de Contabilidad el inventario semestral para realizar conciliación semestral de las cuentas contables de Bienes Depreciables de Activos Fijos, lo que generó una diferencia de \$2,213,195.50, entre el Sub Grupo inversiones de Bienes de Uso y el Reporte Auxiliar de Activos Fijos, al 31 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.

diciembre de 2016, según Observación 4 denominado INCONSISTENCIAS EN SALDOS DE LAS INVERSIONES EN BIENES DE USO, ENTRE ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL AUXILIAR DE ACTIVO FIJO, contenida en el Informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016, emitido por la Dirección de Auditoría Cuatro, de la Corte de Cuentas de la República, en fecha 28 de agosto de 2019, por lo que no se dispuso de información real y oportuna para la toma de decisiones, no obstante tener dentro de sus funciones el garantizar el control, supervisión y codificación del mobiliario y equipo adquirido por la institución y garantizar que se mantenga actualizado el inventario físico y digital de los bienes muebles; **B)** Remitir los inventarios de Existencias y Activos Fijos al Departamento de Contabilidad, hasta el 24 de agosto de 2019, fuera del plazo legal que contempla el numeral 3) del Sub Romano VI.II.I CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE REGISTROS de la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales, según Memorándum de referencia ISBM2019-08343; y **C)** Remitir informes de existencias institucional al Departamento de Contabilidad fuera del plazo legal que contempla el numeral 2) del Sub Romano VI.II.I CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE REGISTROS de la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para resguardo de Recursos Institucionales, según Memorándum de referencia ISBM2019-04705, de fecha 08 de mayo de 2019, correspondiente al período de enero de 2019, ISBM2019-04738, de fecha 08 de mayo de 2019, correspondiente a los períodos de febrero y marzo de 2019, ISBM2019-06299, de fecha 25 de junio de 2019, correspondiente a los períodos de abril y mayo de 2019 e ISBM2019-07406, de fecha 24 de julio de 2019, correspondiente al mes de junio de 2019, lo que se configura en causal de suspensión sin goce de sueldo por un día, regulado en el artículo 81 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, que estipula: “La suspensión sin goce de sueldo por un día al empleado será procedente en los siguientes casos: *literal b) Por no llevar al día y debidamente en orden los libros, tarjetas, documentos, registros y archivos, bajo su responsabilidad, sin causa justificada, a efecto de que puedan ser consultados en cualquier momento*”.

- II. **Autorizar a la Directora Presidenta**, para imponer la sanción de SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO POR UN (1) DÍA, al empleado #####, con cargo nominal de Jefe de Sección y funcional de Jefe de Sección de Activo Fijo y Suministros, **para el día 21 de noviembre de 2019**, por las conductas irregulares acreditadas descritas en el romano I de este punto, facultándola para la firma de la documentación necesaria en el presente caso.
- III. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, anexar al expediente laboral del empleado #####, un ejemplar del Acuerdo de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO POR UN DÍA**.
- IV. **Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata para efectuar los trámites pertinentes.**

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

Punto Ocho: Verificación en el Sistema de Despacho de Medicamentos y análisis de casos.

Acto seguido y referente a este Punto, el ingeniero Oscar Alejandro López Valencia procedió a proyectar la actualización de datos de los servicios de salud según el sistema de verificación de Despacho de Medicamentos. Vista la presentación y los datos que refleja el sistema de despacho de medicamentos, se identificó que hay necesidad de implementar el sistema de monitoreo de existencias en las farmacias, para ello deberá solicitarse el apoyo de la División de Informática y Tecnología bajo la coordinación del Ingeniero Oscar Alejandro López Valencia, a fin de garantizar que las farmacias contratadas cumplan la obligación contractual convenida, aspecto que deberá retomarse de manera expresa en las respectivas Bases de Licitación que se están preparando para el año 2020, informe que deberá presentarse en la próxima sesión de Consejo Directivo.

En relación al análisis de casos, el licenciado Francisco Javier Zelada Solís, presentó el caso de atención brindada al profesor #####, quien fue trasladado al Hospital San Rafael de Santa Tecla, desde el Hospital San Francisco, la familia solicitó que se le ingresará en el San Juan de Dios, que aunque no tiene buena atención, estaba más cerca le dijeron que no porque no habían espacios, hoy se enteran que hay diez camas vacías, pero si aún estuviese lleno, el Hospital fue incapaz de abrirle un espacio, trasladaron al maestro #####, a las cuatro de la mañana de ese día trece, la esposa tenía que atender a los alumnos y acompañar a su esposo en el traslado, le dijeron que era necesario que viajará ella porque tenía que dar autorización, en el camino se les ocurre que se podía tratar en el Hospital de Diagnóstico, porque allí se puede autorizar a cualquier hora, el maestro iba para cuidados intermedios y lo ingresan en cuidados intensivos, no le aplicaron medicamentos, ni le quisieron dar las pastillas que consume diariamente y se descompensó a pesar de que la esposa les indicó a los médicos sobre la situación, alrededor del mediodía y no recibir la atención médica, el maestro expresó que para morir allí prefería morir en la casa y pidió el alta; por lo que avisaron a la maestra que su esposo pidió el alta, la maestra se regresó a traerlo al Hospital San Rafael; al conocer de esta situación él habló con el doctor #####, quien le dijo que no se le podía dar el alta, pero el docente ya iba en camino, y le extendieron un alta sin firma y sello del médico, en este caso hay una serie de anomalías en el tratamiento que reciben los maestros, es importante que se dé la información correcta, al direccionar a los pacientes debe coordinarse la atención, hay un elevado nivel de insatisfacción, lo informado es solo un caso, pero es el reflejo de la atención.

La Directora Presidenta informó que dentro de la reingeniería que se está haciendo está el área de la supervisión hospitalaria, ya que se ha comprobado incumplimientos de parte de éstas, es decir en varios hospitales citado como ejemplo, la supervisión de los Hospitales San Juan de Dios de San Miguel y en el de Santa Ana, en ese sentido se está trabajando para resolver que haya un supervisor de planta y que sea personal del ISBM.

El licenciado Francisco Cruz Martínez mencionó el caso del joven #####, quien fue atendido en Casa de Salud, en enfermería le colocaron un medicamento que no era el indicado por el doctor, también se le informó que antes de trasladarlo el joven pidió si le diera la cena y le dijeron que no, se la darían al llega a Casa de Salud, el joven la pidió y tampoco le dieron de comer, el paciente pasó veinticuatro horas sin comer, recibió un trato pésimo de la enfermera, ante los hechos informados, se debe verificar la atención que dan a los maestros en los traslados de hospital a hospital, solicita seguimiento del caso y reitera que no se debe trasladar a los maestros sin antes coordinar la atención en el centro hospitalario de destino, de forma oportuna y humanizada. Por lo dicho se encomendará a la Sub Dirección de Salud dar seguimiento a las atenciones brindadas a los usuarios ##### (Hospital de Diagnóstico-Casa de Salud) y ##### (Hospital San Francisco-Hospital San Rafael) y garantizar que cuando se realice un traslado se coordine la atención en el centro de destino de forma oportuna y humanizada.

Agotadas las participaciones la Directora Presidenta sometió a votación el Acuerdo de este Punto, en los términos de dar por recibido y conocido el informe presentado por el ingeniero López Valencia; y las respectivas encomiendas a las Sub Direcciones Administrativa y de Salud, por unanimidad de seis votos favorables en esos términos se aprobó.

Finalizada la presentación del sistema de verificación de Despacho de Medicamentos efectuada por el ingeniero Oscar Alejandro López Valencia 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 agradecer la gestión efectuada por el ingeniero Oscar Alejandro López Valencia, por la presentación relacionada a los servicios de salud a través del sistema de verificación de Despacho de Medicamentos.**
- II. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y Sub Dirección de Salud, implementar el sistema de monitoreo de existencias en las farmacias privadas, con el apoyo de la División de Informática y Tecnología bajo la coordinación del Ingeniero Oscar Alejandro López Valencia, garantizando el establecimiento y seguimiento de esta obligación contractual, por lo que deberá retomarse de manera expresa en las Bases de Licitación que se están preparando para el año 2020, debiendo presentarse informe de seguimiento en la próxima sesión de Consejo Directivo.**
- III. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud presentar seguimiento a las atenciones brindadas a los usuarios ##### (Hospital de Diagnóstico-Casa de Salud) y ##### (Hospital**

San Francisco-Hospital San Rafael) y garantizar que cuando se realice un traslado se coordine la atención en el centro de destino de forma oportuna y humanizada.

IV. Aprobar de aplicación inmediata el presente acuerdo, para los efectos pertinentes

Punto Nueve: Nombramiento de la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos ISBM.

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al Directorio que la Sub Dirección Administrativa ha presentado requerimiento de aprobación de nombramiento de la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos ISBM.

Procediendo a la lectura del mismo y que literalmente dice:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El artículo 20 literal “k” de la Ley del ISBM, establece que corresponde al Consejo Directivo “acordar la adquisición y enajenación de los bienes del Instituto, conforme a las leyes respectivas”; actualmente el ISBM, cuenta en su inventario con una serie de Activos Fijos y Bienes, que no se encuentran en condiciones de funcionamiento, o han cumplido con su vida útil y en ese sentido para llevar a cabo el descargo de los mismos según el inciso tercero del artículo 20 de la Normativa para el Registro, Control, Protección y Conservación de Activos del ISBM, toda enajenación de bienes por descargo o baja, será autorizada por el Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para lo cual dicho Consejo nombrará una Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes del ISBM, integrada con los siguientes miembros:

- jefe del Departamento de Servicios Generales o su designado (Coordinador de la Comisión).
- Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministros o su designado (Secretario de la Comisión).
- Jefe de la Unidad Financiera Institucional o su designado.
- Jefe o jefes del área de origen de que se trate (donde se encuentre asignado el bien) o su designado.

Da acuerdo al Manual Nro. ISBM 05/2019, denominado “Manual para Registro y Control de Bienes del ISBM, “capítulo XX denominado Comisión de Cargo y Descargo”, dicha Comisión será responsable de:

- a) Verificar in situ las condiciones de los bienes solicitados para descarga.

- b) Valuar y emitir informe que los bienes a descargar cumplan con los criterios de la Normativa para el Registro, Control, Protección y Conservación de Activos del ISBM, Política Administrativa de Control de Activo Fijo y Bienes Administrativos del ISBM y este manual.
- c) Levantar las actas y elaborar los dictámenes que se requieran, para que a través de la Sub Dirección Administrativa, se sometan las descargas de bienes a aprobación del Consejo Directivo, aunado a ello el romano V, numeral 3 de la 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 uso del mobiliario y equipo institucional” determina: para la ejecución de dicha política es necesario la creación de la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes Administrativos del ISBM.

El 04 de octubre de 2019, mediante memorándum de referencia ISBM2019-09710, la Jefatura de la Sección de Activo Fijo y Suministros, remitió a la Jefatura de la División de Operaciones, informe de bienes para proceso de descargo, en cumplimiento al romano XVIII literal E del manual Nro. ISBM 05/2019, determinando de la verificación preliminar efectuada que se han identificado bienes menores, iguales o mayores a \$600.00, siendo en su mayoría bienes de equipos informáticos y ventiladores cuya vida útil a finalizado o son obsoletos e irreparables.

Mediante memorándums de referencias ISBM2019-10147, ISBM2019-10149 y ISBM2019-10150, solicitó a las Jefaturas correspondientes confirmaran su incorporación a la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes del ISBM o en su defecto procedieran a designar al personal que consideran pertinente, de conformidad a lo establecido en la Normativa para el Registro, Control, Protección y Conservación de Activos del ISBM, obteniendo las siguientes respuestas:

Miembros	Nombre	Cargo	Memorándum designación
Designado por la Sub Dirección Administrativa en suplencia y como Jefatura Superior Jerárquica del Jefe del Departamento de Servicios Generales, de conformidad al artículo 47 de la Ley de Procedimientos Administrativos.	#####	Jefa de División de Operaciones	ISBM2019-10269
Designado por el Jefe de la Sección de Activo Fijo y Suministros.	#####	Técnico de Gestión de Activo Fijo	ISBM2019-10272
Designado por la Jefa de la Unidad Financiera Institucional.	#####	Técnico Presupuesto	ISBM2019-10252
Designado por el Jefe de la División de Informática y Tecnología por ser el área de origen de que tratan los bienes a descargar.	#####	Jefe de Sección de Soporte Técnico	ISBM2019-10214

En razón de lo anterior dicha Comisión deberá cumplir con lo dispuesto en el Manual Nro. ISBM 05/2019, denominado “Manual para Registro y Control de Bienes del ISBM, “capítulo XX Comisión de Cargo y Descargo” y demás marco jurídico aplicable, para que a través de la Sub Dirección Administrativa, se someta las descargas de los bienes a aprobación del Consejo Directivo, debiendo concluir con el proceso a la brevedad posible.

RECOMENDACIÓN:

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

La Sub Dirección Administrativa, luego de la gestión realizada por la División de Operaciones; de conformidad al Romano V, numeral 3 de la Política Administrativa de Control de Activo Fijo y Bienes Administrativos, el artículo 20 de la Normativa para el Registro, Control, Protección y Conservación de Activos del ISBM y el Romano XX, del Manual para Registro y Control de Bienes del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Autorizar la conformación de la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes del ISBM, con el objeto de gestionar el descargo de los bienes a los que se refiere el memorándum de referencia ISBM2019-09710, emitido por la Jefatura de la Sección de Activo Fijo y Suministros según lo recomendado por la Sub Dirección Administrativa, de acuerdo al detalle en cuadro consignado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa facilitar los medios necesarios para que dicha Comisión pueda cumplir fielmente sus obligaciones y concluir el proceso a la brevedad posible.
- III. Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo para continuar con las gestiones correspondientes.

Concluida la lectura del documento, el pleno recomendó a la Sub Directora Administrativa que esta Comisión presente los resultados requeridos antes que finalice este año. Escuchado lo anterior, la Directora Presidenta sometió a votación el Punto, por unanimidad de seis votos favorables se aprobó según recomendación y la encomienda requerida por el pleno.

Concluida la lectura del documento presentado por la Sub Dirección Administrativa, previa gestión de las jefaturas de la División de Operaciones y Técnico de la Sección de Activo Fijo y Suministros; conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a), b) y s), y 22 literal a) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Romano V, numeral 3 de la Política Administrativa de Control de Activo Fijo y Bienes Administrativos; Artículo 20 de la Normativa para el Registro, Control, Protección y Conservación de Activos del ISBM y el Romano XX, del Manual para Registro y Control de Bienes del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I. **Autorizar la conformación de la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes del ISBM**, con el objeto de gestionar el descargo de los bienes a los que se refiere el memorándum de referencia ISBM2019-09710, emitido por la Jefatura de la Sección de Activo Fijo y Suministros según lo recomendado por la Sub Dirección Administrativa, de acuerdo al 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.

Cargo Comisión	Nombre	Cargo funcional
Coordinadora	#####	Jefa de División de Operaciones
Secretario	#####	Técnico de Gestión de Activo Fijo
Vocal	#####	Técnico Presupuesto
Vocal	#####	Jefe de Sección de Soporte Técnico

II. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa** facilitar los medios necesarios para que dicha Comisión pueda cumplir fielmente sus obligaciones y concluir el proceso a la brevedad posible.

III. **Aprobar de aplicación inmediata el presente cuerdo**, para continuar con las gestiones correspondientes.

Punto Diez: Informe de seguimiento para hacer efectivo el día recreativo a las dependencias ganadoras del concurso institucional denominado: “PUZZLE de la Modernización Institucional con Ética” y solicitud de modificación de las fechas aprobadas para el día recreativo dentro de la jornada laboral, en un lugar turístico para dependencias ganadoras del concurso.

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al Directorio que se dará lectura al Informe de seguimiento para hacer efectivo el día recreativo a las dependencias ganadoras del concurso Institucional y sobre la solicitud de modificación de las fechas aprobadas para el día recreativo dentro de la jornada laboral, en un lugar turístico para dependencias ganadoras del concurso.

Documento que literalmente dice:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

De acuerdo a la Certificación del Punto 7, del Acta 011 de sesión ordinaria de fecha 10 de octubre de 2019, el Consejo Directivo aprobó el premio para las 4 dependencias ganadoras del concurso institucional denominado: “PUZZLE DE LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL CON ÉTICA” un **DÍA RECREATIVO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL**, según la recomendación efectuada por la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM, conforme al siguiente detalle:

LUGAR OBTENIDO	DEPENDENCIA	JORNADA LABORAL AUTORIZADA	DESTINO TURÍSTICO	TOTAL EMPLEADOS	Monto Máximo
1º.	Policlínico Magisterial de Santa Ana	8 de noviembre	Hotel las hojas resort and beach	21	\$840.00

-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.

			club		
2º.	Policlínico Magisterial de San Salvador y Consultorio de Especialidades	25 de octubre	Hotel Bahía del Sol	25	\$1,000.00
3º.	Policlínico Magisterial de San Vicente.	4 de noviembre	Hotel Bahía del Sol	12	\$480.00
4º.	División de Servicios de Salud	1 de noviembre	Hotel Bahía del Sol	8	\$320.00
TOTALES GENERALES				66	\$2,640.00

El 24 de octubre de 2019, luego de realizar las gestiones correspondientes se entregó a la Unidad de Adquisiciones Contrataciones Institucional requerimiento de contratación del destino turístico en un solo proceso por coincidir los lugares turísticos y al pertenecer todos los lugares al departamento de La Paz, para generar mejores precios y condiciones y evitar el fraccionamiento de las compras, sin embargo según informe emitido por la jefatura de la UACI los tramites de Libre Gestión requieren como mínimo de 2 semanas para la contratación efectiva y en ese sentido no podía contratarse para las fechas arriba indicadas. Ante lo anterior, el 30 de octubre de 2019, la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM se reunió con un representante de cada una de las dependencias ganadoras para explicarles lo sucedido y con la finalidad de generar nuevas propuestas para otorgarles el premio, dándose por enterados y consensuaron proponer nuevas fechas, conforme al detalle siguiente:

LUGAR OBTENIDO	DEPENDENCIA	JORNADA LABORAL SOLICITADA	DESTINO TURÍSTICO	TOTAL EMPLEADOS	Monto Máximo
1º.	Policlínico Magisterial de Santa Ana	23 de diciembre	Hotel las hojas resort and beach club	21	\$840.00
2º.	Policlínico Magisterial de San Salvador y Consultorio de Especialidades	13 de diciembre	Hotel Bahía del Sol	25	\$1,000.00
3º.	Policlínico Magisterial de San Vicente.	9 de diciembre	Hotel Bahía del Sol	12	\$480.00
4º.	División de Servicios de Salud	13 de diciembre	Hotel Bahía del Sol	8	\$320.00
TOTALES GENERALES				66	\$2,640.00

*La propuesta de las nuevas fechas se realizó conforme a las sugerencias de cada dependencia respecto al cierre de fin de año y que serán canalizadas por medio de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para la elaboración del plan de contingencia para los días propuestos en que se realice la actividad y no afectar los servicios de salud.

De lo anterior resulta que es necesario dejar sin efecto la aprobación de los días autorizados, conforme a las razones advertidas de tiempo para tramitar este tipo de procesos y aprobando las nuevas fechas propuestas por cada una de las dependencias ganadoras, considerando en que las observaciones del requerimiento ya fueron superadas y se dispondrá de más tiempo para el tramitar el proceso de compra respectivo.

RECOMENDACIÓN:

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

La Comisión de Ética Gubernamental según los artículos 20 literales a), k) y s) de la Ley del ISBM, 27 literal g) de la Ley de Ética Gubernamental y 27 literal b) del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por recibido el informe de seguimiento relativo al premio para las dependencias ganadoras del concurso institucional denominado: “PUZZLE DE LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL CON ÉTICA”, de acuerdo al cual se determina la necesidad de dejar sin efecto los días autorizados para gozar del referido premio que fueron aprobados en el Punto 7, del Acta Nro. 011 de sesión ordinaria de fecha 10 de octubre de 2019, considerando que no se logró realizar el proceso de contratación del destino turístico seleccionado por los ganadores para las fechas que fueron aprobadas.
- II. **Autorizar**, según los días propuestos por las dependencias ganadoras nuevas fechas para el DÍA RECREATIVO que gozarán las ganadoras del concurso arriba mencionado según el detalle en cuadro consignado en el Romano II de la parte recomendativa del Punto.
- III. **Encomendar** a la Comisión de Ética Gubernamental y la Sub Dirección Administrativa el seguimiento correspondiente.
- IV. **Declarar** la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto que puedan realizarse las gestiones necesarias para que las dependencias ganadoras puedan gozar del premio en los días autorizados.

Finalizada la lectura la Directora Presidenta sometió a votación conforme a recomendación, aprobándose por unanimidad de seis votos favorables, en los términos recomendados.

Agotado el Punto anterior, considerando el análisis y gestión efectuada por la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM (CEG-ISBM), de conformidad a los Artículos 20 literales a), k) y s) de la Ley del ISBM; Artículo 27 literal g) de la Ley de Ética Gubernamental; y Artículo 27 literal b) del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, el Consejo Directivo por unanimidad de seis votos favorables **ACUERDA:**

- I. **Darse por recibido el informe de seguimiento relativo al premio para las dependencias ganadoras del concurso institucional denominado: “PUZZLE DE LA MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL CON ÉTICA”**, de acuerdo al cual se determina la necesidad de dejar sin efecto los días autorizados para gozar del referido premio que fueron aprobados en el Punto 7, del Acta Nro. 011 de sesión ordinaria de fecha 10 de octubre de 2019, considerando que no se logró realizar el proceso de contratación del destino turístico seleccionado por los ganadores para las fechas que fueron aprobadas.

- II. Autorizar, según los días propuestos por las dependencias ganadoras nuevas fechas para el DÍA RECREATIVO que gozarán los ganadores del concurso arriba mencionado según el siguiente detalle:**

LUGAR OBTENIDO	DEPENDENCIA	JORNADA LABORAL SOLICITADA	DESTINO TURÍSTICO	TOTAL EMPLEADOS
1º.	Policlínico Magisterial de Santa Ana	23 de diciembre	Hotel las hojas resort and beach club	21
2º.	Policlínico Magisterial de San Salvador y Consultorio de Especialidades	13 de diciembre	Hotel Bahía del Sol	25
3º.	Policlínico Magisterial de San Vicente.	9 de diciembre	Hotel Bahía del Sol	12
4º.	División de Servicios de Salud	13 de diciembre	Hotel Bahía del Sol	8
TOTALES GENERALES				66

* La propuesta de las nuevas fechas se realizó conforme a las sugerencias de cada dependencia respecto al cierre de fin de año y que serán canalizadas por medio de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para la elaboración del plan de contingencia para los días propuestos en que se realice la actividad y no afectar los servicios de salud.

- III. Encomendar a la Comisión de Ética Gubernamental y la Sub Dirección Administrativa** el seguimiento correspondiente.

- IV. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo,** con el objeto que puedan realizarse las gestiones necesarias para que las dependencias ganadoras puedan gozar del premio en los días autorizados

Punto Once: Informes recomendativos sobre recursos de revisión.

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al Directorio que se dará lectura a dos informes presentados por la Unidad Jurídica, relativos a la admisibilidad de recursos de revisión contra la Resolución de Resultados Nro. 156/2019-ISBM, correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM.

El primer informe cita lo siguiente:

.....

11.1 Informe recomendativo sobre ADMISIBILIDAD DE RECURSO DE REVISIÓN, interpuesto por CORPORACIÓN BENITEZ, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 156/2019-ISBM, correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM, referente a la “ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE 51 FARMACIAS PRIVADAS EN 28 MUNICIPIOS DEL PAÍS, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE LOS ÚLTIMOS MESES DEL AÑO 2019”; en lo relativo a la adjudicación del ítem Nro. 18, municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad y propuesta de integrantes para la Comisión Especial de Alto Nivel.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

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

El cinco de noviembre de dos mil diecinueve, según los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto CUATRO PUNTO CINCO, del Punto CUATRO, del Acta Número QUINCE, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en esta ciudad, el día cinco de noviembre de dos mil diecinueve, la Directora Presidenta emitió la Resolución de Resultados Nro. 156/2019-ISBM, correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM, referente a la “ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE 51 FARMACIAS PRIVADAS EN 28 MUNICIPIOS DEL PAÍS, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE LOS ÚLTIMOS MESES DEL AÑO 2019”, mediante la cual entre otros, se adjudicó el ítem Nro. 18 correspondiente al municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, según el siguiente detalle:

Nro.	OFERTANTE	NOMBRE DE LA FARMACIA	Nro. ITEM OFERTADO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO MÁXIMO MENSUAL INCLUYE IVA US\$	MONTO MÁXIMO TOTAL, INCLUYE IVA US\$
8	MARÍA ROSAURA CALLEJAS RODRÍGUEZ	FARMACIA AZUL	18	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	\$27,005.83	\$54,011.66
NO SE ADJUDICA LOS SIGUIENTES RENGLONES POR NO CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: GRUPO “B”: 166, 01-03012-000, SULFASALACINA, Tableta de 500 mg, Blíster con Tableta, 181, 07-03049-000, BISOPROLOL, Tableta recubierta de 5 mg, Blíster con tabletas recubiertas.							
15	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA SANTA TECLA 2	18	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	\$11,558.49	\$23,116.98
NO SE ADJUDICA LOS SIGUIENTES RENGLONES POR NO CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: GRUPO “A”: 70, 18-01042-000, TOBRAMICINA, Ungüento Oftálmico al 0.3%, Tubo de 5 g.							
17	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V	FARMACIA SAN NICOLÁS SANTA TECLA	18	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	\$16,203.54	\$32,407.08
NO SE ADJUDICA POR NO CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GRUPO “B”: 166, 01-03012-000, SULFASALACINA, Tableta de 500 mg, Blíster con Tableta. NO SE ADJUDICA POR SOBREPASAR PRECIO PROMEDIO DE MERCADO NACIONAL: GRUPO “B”: 128, 11-02053-000, AMBROXOL + CLEMBUTEROL, Jarabe de 7.5 mg+0.005 mg / 5 ml, Frasco de 100 -120 ml.							
19	IRMA VELIS CHÁVEZ DE GALEAS	FARMACIA CORAZÓN DE MARÍA	18	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	\$9,992.14	\$19,984.28
NO SE ADJUDICA POR SOBREPASAR PRECIO PROMEDIO DE MERCADO NACIONAL: GRUPO “B”: 33, 07-03040-000, IRBESARTAN + HIDROCLOROTIAZIDA, Tableta de 150 mg + 12.5 mg, Blíster con Tabletás							

Dicha resolución fue notificada a los participantes el día cinco de noviembre de dos mil diecinueve, mediante correo electrónico, por lo que el plazo para interponer el recurso de revisión venció el trece de noviembre de dos mil diecinueve, según los artículos 178 del Código Procesal Civil y Mercantil y 5 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

El once de noviembre de dos mil diecinueve, se recibió escrito suscrito por #####, en su calidad de Representante Legal de la sociedad CORPORACIÓN BENITEZ, S.A. DE C.V., mediante el cual interpone Recurso de Revisión contra la Resolución de Resultados Nro. 156/2019-ISBM de la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM, manifestando en resumen lo siguiente:

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

“...Que no estando de acuerdo con dicha resolución y con base en la sección I- INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES, número 29, Recurso de Revisión, de las bases de licitación en comento, y estando en tiempo, vengo en esta oportunidad a **interponer Recurso de Revisión** y a exponer las razones de nuestra informalidad de la manera siguiente:

CONSIDERACIONES DE HECHO

ANTECEDENTES

Las etapas de evaluación de la licitación fueron las siguientes:

ETAPA I-EXAMEN PRELIMINAR 0%

ETAPA II-EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA DEL OFERTANTE 10%

ETAPA III-EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS REQUERIDOS 50%

ETAPA V-EVALUACIÓN ECONÓMICA 40%

MI REPRESENTADA SEGÚN DICHA RESOLUCIÓN OBTUVO LOS RESULTADOS SIGUIENTES:

ETAPA I-EXAMEN PRELIMINAR 0%

ETAPA II- EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA DEL OFERTANTE 10%

ETAPA III-EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS REQUERIDOS

36%

ETAPA V-EVALUACIÓN ECONÓMICA 38.49%

DE COMO SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS ANTERIORES

EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA DEL OFERTANTE esa calificación se obtiene de los parámetros establecidos en las bases de licitación, los cuales se dieron de forma transparente e inequívoca, se estableció a través de los ratios financieros que surgen de la aplicación de las fórmulas financieras aplicadas a los estados financieros, de tal manera, lo cual es transparente.

De igual forma la EVALUACIÓN ECONÓMICA la cual se dividió en dos etapas:

Etapa IV parte I la cual nace de la revisión de las ofertas económicas a efecto de verificar que estas no contuvieran errores de carácter aritmético.

Y la etapa V parte II ésta se obtiene del porcentaje de descuento sobre el precio unitario del medicamento ofertado.

Lo cual nos parece un parámetro de evaluación claro y preciso por cuanto se toman en consideración valores dados en la licitación.

DE NUESTRA INCONFORMIDAD

ETAPA III-EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TÉRMINOS REQUERIDOS

Con relación a este parámetro de evaluación no estamos de acuerdo dado que las bases no son claras en cuanto a la obtención del porcentaje de dicho parámetro, es decir simplemente se limitó a mencionar un porcentaje del 50 %, sin especificar de una manera objetiva cuales fueron los elementos tomados en consideración para poder aplicar a mi representada dicho porcentaje, es más el mencionado informe concluye en relación a la fase III que la CEO evaluó las etapas según las sub cláusulas 24.3 ETAPA III, fase II y concluyó que los 21 ofertantes cumplen con los términos de referencia solicitados pasando a la siguiente etapa, por lo que dicha nota 36% que es lo que determinó que mi representada obtuviera 6TO lugar al ser evaluada, **es muy subjetiva**, la cual queda en criterio de una nota que según la UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, mi representada durante el período de 01 de febrero de 2019 al 31 de julio de 2019, obtuvo 60.00 de 100 posibles.

Sin embargo, las bases no establecieron con claridad cuál es la nota que había que obtener para poder entrar dentro de las farmacias seleccionadas a participar de la licitación limitándose a decir que la clasificación según informe emitido por la UACI del ISBM. La nota se ponderará con una regla de tres simples, la cual se dará una ponderación máxima de 70 puntos cuando se obtenga una nota de 100 puntos.

Para el caso que nos ocupa no se sabe con certeza que es lo que conforma la nota del 36 % ya que según las bases se evaluaron los criterios de calidad siguientes sin especificar cuál es la nota o porcentaje para cada uno de los literales de los literales expresados:

- a) Accesibilidad
- b) Existencias durante el período contratado
- c) Control de registro de recetas de medicamentos despachados
- d) Cumplimiento de normativas y lineamientos institucionales
- e) Sistema informático
- f) Infraestructura

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

- g) Sala de espera (como mínimo para dos usuarios cómodamente sentados)
- h) Equipamientos
- i) Quejas de usuarios
- j) Presentación de la documentación para pagos

Es importante señalar que en relación al literal g), el formato N° 1, el cual forma parte de dicha licitación, establece en la página 62, que “Sala de espera con capacidad mínima para diez usuarios cómodamente sentados, con mobiliario en buenas condiciones de funcionamiento y seguridad” condición con la cual cumple mi representada.

Por otra parte, la nota que según mi representada obtuvo del **36% es subjetiva** ya que al hacer la regla de tres simples que mencionan las bases, da como resultado lo siguiente:

Si 100 (Nota máxima) es equivalente a 70 puntos

Entonces 60.00 equivale a X

$$60.00 * 70/100 = 42$$

Significa que la calificación de 36 % no corresponde a la resultante de aplicar la regla de tres simple que aparece en las bases ya que el resultado es de 42.

En cuanto a la nota que se aplica a mi representada del 60.00 no estoy de acuerdo que se utilice para esta evaluación actual ya que existe un litigio pendiente por resolver (Ver anexo). Y tomar en cuenta dicho resultado como parámetro, estarían juzgando con anticipación, ya que mi representada todavía no ha sido juzgada, por tanto esta nota carece de valoración, ya que en dicho litigio se hace ver la extralimitación de funciones de parte del supervisor del ISBM, para perjudicar a mi representada lo cual a pesar de haber solicitado a esa institución su cambio, él por ética profesional debió haber solicitado cambio de farmacia a supervisor y por el contrario continuaba como supervisor de Farmacia Benítez. Es importante hacer mención que antes del problema ocasionado por ese supervisor mi representada siempre obtuvo buenas notas y esto se demuestra ya que conforme las estadísticas con las cuales cuenta dicha institución mi representada ha obtenido las siguientes notas: 98,100,92 y esta ocasión queda clara la mala intención con la que el supervisor al actuar con dolo (Esto se explica con detalles en el recurso que se anexa), por lo tanto tomar como base la nota impuesta por dicho supervisor, sería injusto, siendo la razón fundamental por la cual mi representada se queda fuera de esta licitación.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA ILEGALIDAD DE LOS ACTOS IMPUGNADOS

Presunción de inocencia:

Toda persona sometida a un proceso o procedimiento, es inocente y se mantendrá con tal dentro del proceso o procedimiento, mientras no se determine su culpabilidad por sentencia de fondo condenatoria o resolución motivada, y respetando los principios del debido proceso, judicial o administrativo. Por lo tanto, se considera que ninguna persona natural o jurídica puede verse privada de algún derecho por aplicaciones automáticas y aisladas de “de presunciones de culpabilidad sean legales o judiciales, ya que las mismas son inconstitucionales si no se acompañan de otros medios de prueba que lleven una conclusión objetiva de culpabilidad” Por lo tanto **Al considerar como válida la nota del 60.00, se está violentando el principio de inocencia** al existir un litigio pendiente por lo que es inconstitucional y por lo tanto no debe aplicársele la nota a mi representada hasta que exista sentencia del libelo.

PRINCIPIO DE SEGURIDAD JURÍDICA

El citado derecho tiene dos dimensiones: La seguridad material y la seguridad jurídica, la cual ya se menciona en el artículo 1 de la Constitución de la República. Esta última implica, básicamente, “la certeza que el individuo posee de que su situación jurídica no será modificada más que por procedimientos regulares y autoridades competentes, ambos establecidos previamente”; aplicado dicho concepto al ámbito procesal, cabe decir que todo ciudadano debe tener, entre otras cosas, **certeza de las reglas del juego dentro de un proceso jurisdiccional**, sea que aparezca en posición activa (actor o demandante) o en posición pasiva (demanda o investigado).

Desde este punto de vista, resulta válido inferir que existen muchas manifestaciones de la seguridad jurídica dentro de un proceso, cuyas normas que lo regulan deben potenciar derechos de esta naturaleza. En esta ocasión me quiero referir al caso que nos ocupa ya que al no existir reglas claras en cuanto a la obtención de la nota para poder participar en una licitación, mi representada quedo en una situación de inseguridad ya que lo que prevalece es el subjetivismo de una persona en este caso 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.

supervisor de esa institución quien sabía de antemano que con esa nota restaría rendimiento a la farmacia Benítez al sexto lugar; sin embargo las bases en ningún momento fueron claras y precisas y precisas al mencionar cual sería la nota que se debía obtener para no quedar de dicho concurso violentado con ello el principio antes señalado.

ANEXOS

- I. Certificación de sesión ordinaria CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, con fecha 12 de 2019.
- II. Constancia de nota extendida por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, obtenido por mi representada durante el período del 1 de febrero al 31 de julio de 2019. (Constancia que contiene errores ya que mencionó “Y para ser presentada en la LICITACIÓN PÚBLICA N° 014/2018-ISBM”, siendo lo correcto la LICITACIÓN PÚBLICA N° 014/2019-ISBM).
- III. Resolución de declarar sin efecto mi petición de cambio de supervisor

POR TODO LO ANTES EXPUESTO SOLICITO:

- A. Se admita el presente escrito
- B. Se me tenga en calidad que comparezco
- C. Se declare de forma transparente la forma de determinar la etapa III de la licitación en comento, para que no deje dudas sobre el subjetivismo aplicado.
- D. Se deje sin efecto la nota aplicada por el supervisor señor ##### por actuar de manera dolosa en contra de Farmacia Benítez, hasta que exista una resolución en firme del escrito presentado al CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, con fecha 21 de agosto de 2019
- E. Se deje sin efecto la resolución de resultados número 156/2019-ISBM, LICITACIÓN PÚBLICA número 014/2019-ISBM “Adquisición y entrega de medicamentos a través de 51 farmacias privadas en 28 municipios del país, para atender a la población usuaria del ISBM durante los últimos meses del año 2019” hasta que se transparente de manera objetiva y clara la forma de obtener los resultados de la Etapa III y que mi representada participe en igualdad de condiciones con los demás concursantes...”

Al hacer un análisis del escrito presentado y al verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública La Unidad Jurídica al efectuar un análisis del escrito presentado verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos (LACAP) y 71 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP), por lo que recomienda admitir el Recurso de Revisión interpuesto.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad Jurídica, luego del análisis descrito, conforme a lo establecido en los artículos 11 y 14 de la Constitución de la República, 5, 76, 77 y 78 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); 71, 72 y 73 del Reglamento de la citada Ley (RELACAP); 178 del Código Procesal Civil y Mercantil, 20 literal s), 22 literal a) y 67 de la Ley del ISBM, 3 numerales 3 y 4 y 163 de la Ley de Procedimientos Administrativos, **RECOMIENDA:**

- I. Admitir el RECURSO DE REVISIÓN interpuesto por #####, en su calidad de Representante Legal de la sociedad CORPORACIÓN BENITEZ, S.A. DE C.V., contra 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.

Resolución de Resultados Nro. 156/2019-ISBM, correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM, referente a la "ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE 51 FARMACIAS PRIVADAS EN 28 MUNICIPIOS DEL PAÍS, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE LOS ÚLTIMOS MESES DEL AÑO 2019", en lo relativo a la adjudicación del ítem Nro. 18 correspondiente al municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, por cumplir el escrito mediante el cual se interpone el recurso de revisión los requisitos establecidos en la LACAP y su Reglamento.

- II. Nombrar a la Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir la recomendación correspondiente, según propuesta del Jefe UACI, conforme al detalle en cuadro plasmado en el Romano II de la parte recomendativa del Punto.
- III. Suspender la tramitación del proceso en lo relativo a la adjudicación de los servicios del ítem Nro. 18, farmacia privada en el municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM.
- IV. Autorizar a la Directora Presidenta, para emitir la resolución correspondiente.
- V. Mandar a oír dentro del plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la respectiva notificación a terceros que puedan resultar perjudicados con el acto que resuelve el recurso.
- VI. Encomendar a la UACI la notificación y continuidad del trámite.
- VII. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, a efecto de tramitar el recurso dentro de los plazos establecidos en la LACAP y su Reglamento. """

Finalizada la lectura del documento, el pleno requirió encomendar a la Sub Dirección de Salud, que a través de sus dependencias implemente acciones que garantice el acceso a los medicamentos en el municipio objetado, se comunique oportunamente a la población usuaria sobre la disponibilidad de farmacias y que en este municipio de La Libertad no será posible el despacho a través de farmacias, por haberse interpuesto recurso de revisión. Acto seguido, la licenciada Canales Lazo consultó al pleno si no hay objeción en aprobar conforme a recomendación, fue aprobado por unanimidad de seis votos en los términos recomendados más la encomienda a la Sub Dirección de Salud. """

POR TANTO, concluida la lectura del Punto y vistas las gestiones de la Unidad Jurídica y recomendación efectuada al Directorio, y con base a lo establecido en los Artículos 20 literal s), 22 literal a) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículos 5, 76, 77 y 78 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; Artículos 71, 72 y 73 del Reglamento de la citada Ley (RELACAP); Artículo 11 y 14 de la Constitución de la República; Artículos 3 numerales 3 y 4, y 163 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el Consejo Directivo por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Admitir el RECURSO DE REVISIÓN interpuesto por #####**, en su calidad de Representante Legal de la sociedad CORPORACIÓN BENITEZ, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 156/2019-ISBM, correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM, referente a la “ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE 51 FARMACIAS PRIVADAS EN 28 MUNICIPIOS DEL PAÍS, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE LOS ÚLTIMOS MESES DEL AÑO 2019”, en lo relativo a la adjudicación del ítem Nro. 18 correspondiente al municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad, por cumplir el escrito mediante el cual se interpone el recurso de revisión los requisitos establecidos en la LACAP y su Reglamento.
- II. **Nombrar a la Comisión Especial de Alto Nivel**, para emitir la recomendación correspondiente, según propuesta del Jefe UACI, conforme al siguiente detalle:

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL
#####	COORDINADOR DE LICITACIONES PARA EL ÁREA DE SALUD
#####	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
#####	JEFE DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL
#####	TÉCNICO SECCIÓN DE GESTIÓN Y ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS
#####	TÉCNICO JURÍDICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- III. **Suspender la tramitación del proceso** en lo relativo a la adjudicación de los servicios del ítem Nro. 18, farmacia privada en el municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM.
- IV. **Autorizar a la Directora Presidenta**, para emitir la resolución correspondiente.
- V. **Mandar a oír dentro del plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la respectiva notificación** a terceros que puedan resultar perjudicados con el acto que resuelve el recurso.
- VI. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, la notificación y continuidad del trámite.
- VII. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, que a través de sus dependencias implemente acciones para garantizar el acceso a los medicamentos en el municipio objeto del recurso, debiendo gestionar la comunicación necesaria para que la población usuaria conozca oportunamente sobre la disponibilidad de farmacias y que en este municipio 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.*

será posible el despacho a través de farmacias, por haberse interpuesto recurso de revisión.

VIII. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata, a efecto de tramitar el recurso dentro de los plazos establecidos en la LACAP y su Reglamento.

Se procedió a dar lectura al segundo y último informe de la Unidad Jurídica:

11.2 Informe recomendativo sobre ADMISIBILIDAD DE RECURSO DE REVISIÓN, interpuesto por DISAR, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 156/2019- ISBM, correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM, referente a la “ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE 51 FARMACIAS PRIVADAS EN 28 MUNICIPIOS DEL PAÍS, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE LOS ÚLTIMOS MESES DEL AÑO 2019”; en lo relativo a la adjudicación del ítem Nro. 14, municipio de San Miguel, departamento de San Miguel y propuesta de integrantes para la Comisión Especial de Alto Nivel.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El cinco de noviembre de dos mil diecinueve, según los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto CUATRO PUNTO CINCO, del Punto CUATRO, del Acta Número QUINCE, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en esta ciudad, el día cinco de noviembre de dos mil diecinueve, la Directora Presidenta emitió la Resolución de Resultados Nro. 156/2019-ISBM, correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM, referente a la “ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE 51 FARMACIAS PRIVADAS EN 28 MUNICIPIOS DEL PAÍS, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE LOS ÚLTIMOS MESES DEL AÑO 2019”, mediante la cual entre otros, se adjudicó el ítem Nro. 14 correspondiente al municipio de San Miguel, departamento de San Miguel, según el siguiente detalle:

Nro.	OFERTANTE	NOMBRE DE LA FARMACIA	Nro. ITEM OFERTADO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	MONTO MÁXIMO MENSUAL INCLUYE IVA US\$	MONTO MÁXIMO TOTAL, INCLUYE IVA US\$
5	REYNA ARGENTINA FLORES DE LÓPEZ	FARMACIA SANTA GERTRUDIS	14	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	\$39,756.12	\$79,512.24
NO SE ADJUDICA LOS SIGUIENTES RENGLONES POR NO CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: GRUPO "B": 166, 01-03012-000, SULFASALACINA , Tableta de 500 mg, Blíster con Tableta							
11	MÁRTIR JOEL ESCOBAR RIVERA	FARMACIA CRISTAL	14	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	\$34,138.00	\$68,276.00
NO SE ADJUDICAN LOS SIGUIENTES RENGLONES POR NO CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: GRUPO "A": 31, 01-03010-000, DEXAMETASONA, Tableta de 0.5 mg, Blíster con Tabletas GRUPO "B": 37, 18-01019-000, LATANOPROST , Colirio 0.005%, Frasco Gotero de 2.5 ml, 166, 01-03012-000, SULFASALACINA , Tableta de 500 mg, Blíster con Tableta.							
12	INVERSIONES Y REPRESENTACIONES	FARMACIA SANTA MARÍA II	14	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	\$29,820.25	\$59,640.50

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

	DE ORIENTE, S.A. DE C.V.						
NO SE ADJUDICAN LOS SIGUIENTES RENGLONES POR NO CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: GRUPO "A": 31, 01-03010-000, DEXAMETASONA, Tableta de 0.5 mg, Blíster con Tabletas GRUPO "B": 37, 18-01019-000, LATANOPROST, Colirio 0.005%, Frasco Gotero de 2.5 ml, 166, 01-03012-000, SULFASALACINA, Tableta de 500 mg, Blíster con Tableta.							
15	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA METROCENRO SAN MIGUEL	14	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	\$9,001.63	\$18,003.26
NO SE ADJUDICA LOS SIGUIENTES RENGLONES POR NO CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: GRUPO "A": 70, 18-01042-000, TOBRAMICINA, Ungüento Oftálmico al 0.3%, Tubo de 5 g.							
17	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS CARROUSEL	14	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	\$13,534.00	\$27,068.00
NO SE ADJUDICA POR NO CUMPLIR CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GRUPO "B": 166, 01-03012-000, SULFASALACINA, Tableta de 500 mg, Blíster con Tableta. NO SE ADJUDICA POR SOBREPASAR PRECIO PROMEDIO DE MERCADO NACIONAL: GRUPO "B": 128, 11-02053-000, AMBROXOL + CLEMBUTEROL, Jarabe de 7.5 mg+0.005 mg / 5 ml, Frasco de 100 -120 ml.							

Dicha resolución fue notificada a los participantes el día cinco de noviembre de dos mil diecinueve, mediante correo electrónico, por lo que el plazo para interponer el recurso de revisión venció el trece de noviembre de dos mil diecinueve, según los artículos 178 del Código Procesal Civil y Mercantil y 5 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

El doce de noviembre de dos mil diecinueve, se recibió escrito suscrito por #####, en su calidad de Representante Legal de la sociedad DISAR, S.A. DE C.V., mediante el cual interpone Recurso de Revisión contra la Resolución de Resultados Nro. 156/2019-ISBM de la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM, manifestando en resumen lo siguiente:

"...Señalo las razones y de derecho que fundamenta el motivo de la interposición del presente Recurso de Revisión, en los termino siguientes:

Razón de Hecho: Que en el literal "E" a folios 3 de la resolución de resultados Nro. 156/2019-ISBM: Menciona Para la FARMACIA VIRGEN DE LA PAZ; Ítem Nro. 14, San Miguel, " No presento la referencia ni detalle que indique que solamente ha dado servicio al público en general, pese habersele solicitado la subsanación respectiva además no presento para FARMACIA VIRGEN DE LA PAZ, aclaración sobre si cerrarán o no al mediodía según Plan de Entregas, asimismo, conforme al cuadro vasco digital e impreso indica 103 medicamentos ofertados, en el grupo "B", y en el Plan de entrega se detallan 104 medicamentos ofertados solicitados en subsanación y no fue aclarado, por todo lo anterior, NO CUMPLE con lo solicitado, quedando excluido del proceso de evaluación".

ANTE LO CUAL EXPONGO:

Razón 1: La Base de licitación "ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVES DE 51 FARMACIAS PRIVADAS EN 28 MUNICIPIOS DEL PAIS, PARA ATENDER A AL POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE LOS ULTIMOS MESES DEL AÑO 2019" limita, no excluye a las personas naturales y jurídicas que participan en la presente licitación y el no presentar ni detallar ni hacer referencia que indique que solamente ha dado servicio al público en general, no tiene ninguna incidencia ni positiva ni negativa y de igual forma en la misma base de licitación no refleja ponderación alguna, teniendo en el cuadro de etapas de evaluación "0%", en el mal llamado examen de evaluación etapa 1, limitando y coartando esta práctica el derecho y principios básicos como son: Igualada y Libre Competencia al participar 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.

Los criterios de experiencia no son excluyentes para este caso ya que en lo que se está participando es en una licitación pública de suministro de medicamentos y no en un contrato de consultorio que ahí la experiencia si excluye. Relacionado art. 124 LACAP y art. 2 RELACAP.

Razón 2: Que la Farmacia Virgen de La Paz no presento la aclaración sobre si cerraban o no al mediodía según plan de entregas; le aclaro que ese requerimiento fue debidamente subsanado en su oportunidad, presentado el día 25 de octubre del corriente año a las 13 horas con cincuenta y un minutos, anexo a folios 49, para lo cual adjunto a este recurso el folio 49 y la boleta de presentación.

Razón 3: “Conforme a cuadro básico digital e impreso identifica 103 medicamentos ofertados, en el grupo “B”, y en el plan de entrega 104 medicamentos ofertados solicitados en la subsanación y no fue aclarado”: la base de licitación excluye solamente para la presentación de los medicamentos del Grupo “A” “Las farmacias ubicada en las cabeceras departamentales deberán ofertar el cien por ciento de los medicamentos del Grupo “A” del cuadro básico de medicamentos del ISBM” al nosotros haber presentado 104 medicamentos del Grupo “B” y el haber omitido en el plan de entrega la cantidad de 104 medicamentos vulnera y violenta nuestro derecho a la participación en la licitación pública en mención, ya que la misma base de licitación no hace mención del omitir ese detalle generara alguna condición como dice en la resolución el simple hecho de decir NO CUMPLE y queda excluido del proceso de evaluación, sin verificar que nuestra oferta en el cuadro se verifica los ítem adjudicados que como sociedad ofertamos en menor precio.

Vulnerando principios fundamentales como son: Racionalidad del Gasto Público, Libre Competencia e Igualdad RELACAP, PRINCIPIOS BÁSICOS Art. 2.- Para las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública regirán los siguientes principios: la libre competencia e igualdad, la racionalidad del gasto público y b) Libre competencia e igualdad: propiciar la participación del mayor número de ofertantes en las condiciones previstas por la Ley y que éstas proporcionen las mismas oportunidades, sin favorecer o perjudicar a los participantes. 2 c) Racionalidad del gasto público: la utilización eficiente de los recursos en la adquisición y contratación de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las facultades, deberes y obligaciones que corresponden a las instituciones.

Adjunto cuadro comparativo en el cual detallo mejor oferta de 17 medicamentos del CUADRO A y 18 medicamentos del CUADRO B.

Por tanto, a usted con todo respecto solicito:

- 1- Se admita el presente recurso y se dé el trámite que corresponda.
- 2- Se me tenga por parte en el carácter que comparezco.
- 3- Se tenga por interpuesto el recurso de revisión en contra del acto administrativo contenido en la resolución de resultado 156/2019 ISBM, de la licitación pública 014/2019-ISBM, “ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVES DE 51 FARMACIAS PRIVADAS EN 28 MUNICIPIOS DEL PAIS, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE LOS ULTIMOS MESES DEL AÑO 2019”
- 4- Que se revoque el acto administrativo impugnado y por ende la adjudicación realizada, así mismo se evalúe nuestra oferta presentada y Por lo anterior se solicita se impugnen la adjudicación de los ítems ahí adjudicados y se nos conceda la adjudicación de estos a nuestra sociedad...”

-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.

Al hacer un análisis del escrito presentado y al verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la LACAP y su Reglamento, se establece que el recurso fue interpuesto en tiempo y cumple con los requisitos de forma dispuestos en el artículo 71 del RELACAP, salvo lo referente al literal a), ya que la recurrente no señaló lugar para oír notificaciones, pero en el escrito presentado anexo Formulario de Identificación del ofertante en el cual señaló para oír notificaciones un número de fax y un correo electrónico, por lo cual, se considera que en este caso, la omisión del lugar señalado para oír notificaciones, no genera por sí misma una causal que habilite a la Administración para negar el acceso a un recurso, ya que ha sido determinado por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en las sentencias de amparo de referencias: 224-2009, 1113-2008 y 1112-2008, de fechas 04 de noviembre de 2011, 24 de noviembre de 2010 y 04 de junio de 2010, que el derecho a recurrir, no obstante ser un derecho de configuración legal, tiene carácter constitucional y la negativa de acceder a él sin justificativo, deviene en una vulneración de derechos, cuando se rechaza por la imposición de requisitos e interpretaciones impeditivas u obstaculizadoras que resulten innecesarias, excesivas o carezcan de razonabilidad o proporcionalidad respecto de los fines que lícitamente puede perseguir el legislador, por lo cual se recomienda la admisión del recurso interpuesto.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad Jurídica, luego del análisis descrito, conforme a lo establecido en los artículos 11 y 14 de la Constitución de la República, 5, 76, 77 y 78 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); 71, 72 y 73 del Reglamento de la citada Ley (RELACAP); 178 del Código Procesal Civil y Mercantil, 20 literal s), 22 literal a) y 67 de la Ley del ISBM, 3 numerales 3 y 4 y 163 de la Ley de Procedimientos Administrativos, sentencias de amparo de referencias 224-2009, 1113-2008 y 1112-2008, de fechas 04 de noviembre de 2011, 24 de noviembre de 2010 y 04 de junio de 2010, **RECOMIENDA** al CONSEJO DIRECTIVO:

- I. **Admitase el Recurso de Revisión** interpuesto por #####, en su calidad de Representante Legal de la sociedad Disar, S.A. de C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 156/2019-ISBM, correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM, referente a la “Adquisición y entrega de medicamentos a través de 51 farmacias privadas en 28 municipios del país, para atender a la población usuaria del ISBM durante los últimos meses del año 2019”, en lo relativo a la adjudicación del ítem Nro. 14 correspondiente al municipio de San Miguel, departamento de San Miguel, conforme a jurisprudencia de la Sala de lo Constitucional, para lo cual ante la falta del lugar señalado para oír notificaciones y con la finalidad de garantizar los derechos de la parte recurrente, dicho requisito será verificado a través del Formulario de Identificación del Ofertante, agregado en el escrito presentado por #####.

- II. **Nombrar** a la Comisión Especial de Alto Nivel, para emitir la recomendación correspondiente, según propuesta del Jefe UACI, conforme a detalle en cuadro plasmado en el Romano II de la parte recomendativa del Punto.
- III. **Suspender** la tramitación del proceso en lo relativo a la adjudicación de los servicios del ítem Nro. 14, farmacia privada en el municipio de San Miguel, departamento de San Miguel correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM.
- IV. **Autorizar** a la Directora Presidenta, para emitir la resolución correspondiente.
- V. **Mandar a oír** dentro del plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la respectiva notificación a terceros que puedan resultar perjudicados con el acto que resuelve el recurso.
- VI. **Encomendar** a la UACI la notificación y continuidad del trámite.
- VII. **Declárese** la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, a efecto de tramitar el recurso dentro de los plazos establecidos en la LACAP y su Reglamento.
- VIII. **Encomendó a la Sub Dirección de Salud**, que a través de sus dependencias implemente acciones para garantizar el acceso a los medicamentos en el municipio objeto del recurso, debiendo gestionar la comunicación necesaria para que la población usuaria conozca oportunamente sobre la disponibilidad de farmacias y que en este municipio no será posible el despacho a través de farmacias, por haberse interpuesto recurso de revisión. "*****"

Finalizada la lectura del documento, el pleno requirió encomendar a la Sub Dirección de Salud, que a través de sus dependencias implemente acciones que garantice el acceso a los medicamentos en el municipio objetado, se comunique oportunamente a la población usuaria sobre la disponibilidad de farmacias y que en este municipio de San Miguel no será posible el despacho a través de farmacias, por haberse interpuesto recurso de revisión. Acto seguido, la licenciada Canales Lazo consultó al pleno si no hay objeción en aprobar conforme a recomendación, fue aprobado por unanimidad de seis votos en los términos recomendados más la encomienda a la Sub Dirección de Salud. "*****"

POR TANTO, concluida la lectura del Punto y vistas las gestiones de la Unidad Jurídica y recomendación efectuada al Directorio, y con base a lo establecido en los Artículos 20 literal s), 22 literal a) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículos 5, 76, 77 y 78 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; Artículos 71, 72 y 73 del Reglamento de la citada Ley (RELACAP); Artículo 11 y 14 de la Constitución de la República; Artículos 3 numerales 3 y 4, y 163 de la Ley de Procedimientos Administrativos; y sentencias de amparo de referencias 224-2009, 1113-2008 y 1112-2008, de fechas 04 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.

noviembre de 2011, 24 de noviembre de 2010 y 04 de junio de 2010 el Consejo Directivo por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Admitir el RECURSO DE REVISIÓN interpuesto por #####**, en su calidad de Representante Legal de la sociedad DISAR, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 156/2019-ISBM, correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM, referente a la “ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE 51 FARMACIAS PRIVADAS EN 28 MUNICIPIOS DEL PAÍS, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE LOS ÚLTIMOS MESES DEL AÑO 2019”, en lo relativo a la adjudicación del ítem Nro. 14 correspondiente al municipio de San Miguel, departamento de San Miguel, conforme a jurisprudencia de la Sala de lo Constitucional, para lo cual ante la falta del lugar señalado para oír notificaciones y con la finalidad de garantizar los derechos de la parte recurrente, dicho requisito será verificado a través del Formulario de Identificación del Ofertante, agregado en el escrito presentado por #####.
- II. **Nombrar a la Comisión Especial de Alto Nivel**, para emitir la recomendación correspondiente, según propuesta del Jefe UACI, conforme al siguiente detalle:

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL
#####	COORDINADOR DE LICITACIONES PARA EL ÁREA DE SALUD
#####	JEFA DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO
#####	JEFE DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
#####	TÉCNICO SECCIÓN DE GESTIÓN Y ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS
#####	TÉCNICO DE APOYO JURÍDICO

- III. **Suspender la tramitación del proceso** en lo relativo a la adjudicación de los servicios del ítem Nro. 14, farmacia privada en el municipio de San Miguel, departamento de San Miguel correspondiente a la Licitación Pública Nro. 014/2019-ISBM.
- IV. **Autorizar a la Directora Presidenta**, para emitir la resolución correspondiente.
- V. **Mandar a oír dentro del plazo de tres días contados a partir del día siguiente a la respectiva notificación** a terceros que puedan resultar perjudicados con el acto que resuelve el recurso.
- VI. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, la notificación y continuidad del trámite.

-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.

VII. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, que a través de sus dependencias implemente acciones para garantizar el acceso a los medicamentos en el municipio objeto del recurso, debiendo gestionar la comunicación necesaria para que la población usuaria conozca oportunamente sobre la disponibilidad de farmacias y que en este municipio no será posible el despacho a través de farmacias, por haberse interpuesto recurso de revisión.

VIII. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata, a efecto de tramitar el recurso dentro de los plazos establecidos en la LACAP y su Reglamento.

Punto Doce: Gestión de Inmuebles

En relación al tema de gestión de inmuebles, la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo comunicó a los presentes que se recibieron dos notas de arrendamiento y de venta, respectivamente, a las cuales se les dará lectura.

12.1 Correspondencia de fecha 17-10-19, suscrita por el licenciado #####, Apoderado Judicial Administrativo con cláusula especial de la señora Helen Perdomo de Barraza.

Síntesis:

Correspondencia de fecha 17-10-19 y fecha de Mesa de Entrada del 07 de noviembre de 2019,, suscrita por el licenciado #####, en carácter de Apoderado Judicial Administrativo con cláusula especial de la señora Helen Perdomo de Barraza, somete a consideración una oferta de arrendamiento de inmueble ubicado en el municipio de Atiquizaya, departamento de Ahuachapán, por el canon mensual de US\$ 1,200.00 más IVA.

Finalizada la lectura de la correspondencia, el pleno recomendó que la Sub Directora Administrativa conjuntamente con la Comisión que se ha integrado para la gestión de comprar o arrendar inmuebles, se efectúe visita al inmueble ofertado, asimismo, se brinde respuesta al oferente en el plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, debiendo presentar la respectiva propuesta al Consejo Directivo. Agotadas las participaciones la licenciada Canales Lazo sometió a votación el Acuerdo de este Punto en los términos de dar por recibida la referida oferta y la encomienda a la Sub Directora Administrativa. En esos términos se aprobó por unanimidad de ocho votos.

Conocida la correspondencia recibida en el marco de la gestión de inmuebles para establecimientos institucionales; 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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

I. **Dar por recibida y conocida la oferta de arrendamiento de inmueble** conforme al detalle siguiente:

Datos Generales del oferente	Ubicación del inmueble	Descripción según oferta	Precio de arrendamiento en US \$
<p>Lic. #####, Apoderado Judicial Administrativo, con cláusula especial de la señora Helen Perdomo de Barraza.</p> <p>Teléfonos: ****.**** y ****-****</p>	<p>entre la 4ª calle poniente y 1ª Avenida sur, del departamento de Ahuachapán, frente a despensa familiar y en diagonal con el mercado central, Atiquizaya.</p>	<p>Área de terreno 440.57 V² aproximado. Área construida 356. M² en dos plantas. La mayor parte de la construcción es de sistema mixto y solamente la pared exterior es de bajareque, sobre la 1ª Av. Sur de 16.50 Mts y 12 Mts. sobre la 4ª. Calle Pte. Lo que hace un total de 28.50 Mts lineales. El inmueble se encuentra en el centro de la ciudad, posee todos los servicios de agua potable, electricidad, sistema de aguas negras y lluvias.</p>	<p>US \$1,200.00 más IVA</p>

II. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa** gestionar con la Comisión que se ha integrado para el procedimiento de venta o arrendamiento de inmueble, la visita al inmueble y presente propuesta a la brevedad posible; remitiéndosele la referida correspondencia, como dependencia competente, para el seguimiento correspondiente y brindar respuesta al solicitante en el plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, asimismo, deberá informe sobre lo actuado al Consejo Directivo.

III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para la continuidad de las gestiones administrativas.

Se dio lectura a la segunda oferta:

.....

12.2 Correspondencia de fecha 17-10-19, suscrita por el licenciado #####, Director Secretario de la Junta Directiva y Representante Legal de la sociedad Inmobiliaria Chilamatal, S.A. de C.V.

.....

Síntesis:

Correspondencia de fecha 05-11-19 y fecha de Mesa de Entrada del 11 de noviembre de 2019, suscrita por el licenciado #####, en carácter de Director Presidente y Representante Legal de

la Sociedad Inmobiliaria Chilamatal, S.A. de C.V., somete a consideración una oferta de venta de inmueble ubicado en la ciudad de Soyapango, San Salvador, por el valor de US \$575,000.00.

A continuación la Sub Directora Administrativa dio informe verbal sobre gestiones efectuadas a fin de contratar inmueble para Atiquizaya, explicó que se presentará los resultados para la próxima sesión de Consejo Directivo. Asimismo, se visitará inmueble en Soyapango. Referente a inmueble en San Miguel, informó que el lunes once de los corrientes se fue a visitar y se hizo valuó técnico, cuyo informe se presentará también la próxima semana. El día martes doce de los corrientes, se visitó inmueble ofertado en San Jacinto, donde funcionó anteriormente clínica del ISSS, se realizó el valuó técnico de este inmueble el miércoles trece del presente mes. El inmueble de Quezaltepeque se visitó y ya se valuó se presentará informe en la próxima sesión de Consejo Directivo. Escuchado este informe, el pleno requirió se les presente informe sobre lo actuado y los resultados de la misma.

Finalizada la lectura de la correspondencia, el pleno recomendó que la Sub Directora Administrativa conjuntamente con la Comisión que se ha integrado para la gestión de comprar o arrendar inmuebles, se efectúe visita al inmueble ofertado, asimismo, se brinde respuesta al oferente en el plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, debiendo presentar la respectiva propuesta al Consejo Directivo. Agotadas las participaciones la licenciada Canales Lazo sometió a votación el Acuerdo de este Punto en los términos de dar por recibida la referida oferta y la encomienda a la Sub Directora Administrativa. En esos términos se aprobó por unanimidad de seis votos.

Conocida la correspondencia recibida en el marco de la gestión de inmuebles para establecimientos institucionales; 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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

I. Dar por recibida y conocida la oferta de venta de inmueble conforme al detalle siguiente:

Datos Generales del oferente	Ubicación del inmueble	Descripción según oferta	Precio de venta en US \$
<p>#####. Representante Legal de Inmobiliaria Chilamatal S.A. de C.V.</p> <p>Teléfonos: ****-****, ****-**** y ****-****</p>	<p>6ª Avenida Norte #18, Barrio El Calvario, Soyapango, San Salvador, a dos cuadras del centro de Soyapango y cinco cuadras del Boulevard del Ejercito.</p>	<p>Área de terreno 2044.65 m2, área construida: 880.66 m2 distribuidos de la siguiente manera: Área principal: 389.41, Ampliaciones A2 niveles:376.14 m2, Ampliaciones B1 nivel:76.48 m2 Mezanine: 38.63 m2, Área de bodega total 169.54 m2, Parqueo Externo 5 vehículos, y Extensa Área de parqueo interno.</p>	<p>US \$575,000.00</p>

II. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa gestionar con la Comisión que se ha integrado para el procedimiento de venta o arrendamiento de inmueble, la visita al inmueble

-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 presente propuesta a la brevedad posible; remitiéndosele la referida correspondencia, como dependencia competente, para el seguimiento correspondiente y brindar respuesta al solicitante en el plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, asimismo, deberá informe sobre lo actuado al Consejo Directivo.

III. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata, para la continuidad de las gestiones administrativas.

En este estado del acto se incorporó el doctor Hervin Jeovany Recinos Carías.

Punto Trece: Solicitud de aprobación de modificación del Organigrama General del Instituto.

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al Directorio que se dará lectura a la solicitud de aprobación de modificación del Organigrama General del Instituto, presentada por la Sub Dirección Administrativa.

Documento que literalmente dice:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El Art. 20 literal f) de la Ley del ISBM, establece dentro de las atribuciones y deberes del Consejo Directivo, la de aprobar conforme a la Ley respectiva, los Proyectos de Presupuestos y la Estructura Organizativa del Instituto, niveles de jerarquía y salariales del personal.

Asimismo, el literal n) de la disposición en comento establece la facultad del Consejo Directivo para acordar la creación, traslado o supresión de oficinas, agencias y demás dependencias del Instituto, que fueren necesarias a propuesta del Director Presidente según lo establecido en el artículo 22 literal q) de la referida Ley. También el artículo 10 de las Normas de Control Interno Específicas del ISBM, establece que 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.

El Art. 7, inciso cuarto del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM (RIT-ISBM), establece que cuando las necesidades así lo requieran, el Consejo Directivo del ISBM podrá a propuesta del Director Presidente, crear nuevas dependencias, departamentos, secciones unidades, y establecimientos de salud, así como modificar su estructura organizativa, a efecto de fortalecer el servicio público que brinda a sus usuarios, tomando en cuenta la plataforma tecnológica que posee, la capacidad y experiencia de recurso humano que labora para el instituto, métodos y

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

procedimientos de trabajo, disponibilidad financiera y otros recursos.

Desde la creación del ISBM en el año 2008, se han efectuado 10 modificaciones a la estructura organizativa del ISBM, las cuales se detallan a continuación:

Mediante Punto 4, del Acta 1, de fecha 04 de abril de 2008, fue aprobada la primera estructura organizativa por el Consejo Directivo Transitorio en su primera sesión, la cual, estaba integrada por: Consejo Directivo, Presidencia, 3 Unidades de Staff, la Dirección Nacional de Salud, 5 Gerencias, 6 Departamentos, 3 Secciones y 2 Centros de Atención Regionales.

Mediante Punto 05, del Acta 17, de fecha 11 de septiembre de 2008, el Consejo Directivo, aprobó la segunda estructura organizativa la cual se encontraba conformada por Consejo Directivo, Presidencia, 3 Unidades de Staff, la Dirección Nacional de Salud, 5 Gerencias, 6 Departamentos y 2 Centros de Atención Regionales, los principales cambios con respecto a la anterior fue definir el organigrama hasta el área de departamentos.

Mediante Punto 4, del Acta 36, de fecha 23 de marzo de 2010, el Consejo Directivo, aprobó el tercer organigrama, el cual estaba conformado por Consejo Directivo, Presidencia, 6 Unidades de Staff, 2 Gerencias, 2 Sub Gerencias, 2 Departamentos y 18 Secciones; los principales cambios con respecto al anterior fue la conversión de la Dirección Nacional de Salud en Gerencia, la Gerencia Financiera se convirtió en Unidad Financiera, la Gerencia de Monitoreo y Control se convirtió en Sub Gerencia de Supervisión y Control, así como la Gerencia de Planificación paso a ser Sub Gerencia, se creó la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y los Servicios de Planificación Administrativa.

Mediante Punto 5, del Acta 130, de fecha 08 de diciembre de 2011, el Consejo Directivo aprobó el cuarto organigrama, el cual estaba conformado por Consejo Directivo, Presidencia, 7 Unidades de Staff, 2 Sub Direcciones y 4 Divisiones, los principales cambios fueron la conversión de las 2 gerencias a Sub Direcciones y las Sub Gerencias a Divisiones.

Mediante Punto 06, del Acta 245, de fecha 25 de marzo de 2014, el Consejo Directivo, aprobó el quinto organigrama, integrado por Consejo Directivo, Presidencia, 2 Sub Direcciones, 6 Unidades, 6 Divisiones, 2 Departamentos y 20 Secciones.

Mediante Punto 12, del Acta 19, de fecha 25 de noviembre de 2014, el Consejo Directivo, aprobó modificación a la estructura organizativa vigente hasta esa fecha, presentando dos modificaciones, la primera la conversión de la Unidad de Planificación Institucional en Unidad de Planificación Institucional y Procesos, la segunda, convertir la Sección de Archivo Institucional en Sección de Archivo y Correspondencia, bajo la línea jerárquica de la División de Operaciones de la Sub Dirección Administrativa.

Mediante Punto 06, del Acta 94, de fecha 15 de marzo de 2016, el Consejo Directivo aprobó la séptima estructura organizativa, la cual se encontraba integrada por Consejo Directivo, la Unidad de Auditoría Interna, Presidencia, 5 Unidades, 2 Sub Direcciones, 6 Divisiones, 2 Departamentos y 20 Secciones, siendo su principal modificación la localización orgánica de la Unidad de Auditoría Interna, dependiendo directamente de 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.

Mediante Punto 7, del Acta 98 de fecha 12 de abril de 2016, el Consejo Directivo aprobó la octava estructura organizativa institucional, integrada por Consejo Directivo, la Unidad de Auditoría Interna, Presidencia, 5 Unidades, 2 Sub Direcciones, 6 Divisiones, 2 Departamentos y 21 Secciones, según lo mostrado por el organigrama las principales modificaciones son la creación de 3 Secciones, una en el área de salud y dos en el área administrativa.

Mediante Punto 7, del Acta 145, de fecha 21 de febrero de 2017, el Consejo Directivo aprobó la novena estructura organizativa, quedando estructurada por Consejo Directivo, la Unidad de Auditoría Interna, Presidencia, 5 Unidades de Staff, 2 Sub Direcciones, 6 Divisiones, 2 Departamentos y 21 Secciones, según lo mostrado por el organigrama la única modificación fue la del nombre de la Sección de Archivo y Correspondencia, por Sección de Gestión Documental y Archivos, en cumplimiento a la recomendación de la Unidad de Fiscalización del Instituto de Acceso a la Información Pública.

Mediante Punto 11, del Acta 15, de fecha 05 de noviembre de 2019, el Consejo Directivo, aprobó la creación de la Unidad de Comunicaciones, siendo esta, la última modificación efectuada al Organigrama General del ISBM.

El ISBM, actualmente presta servicios médicos y hospitalarios a los servidores públicos docentes y su grupo familiar, a través de la red de proveedores, entre los cuales podemos mencionar, hospitales públicos y privados, farmacias privadas, laboratorios clínicos, patológicos de electrodiagnóstico, clínicas radiológicas e imágenes, medicina especializada y subespecializada, odontología y cirugía maxilofacial, los cuales son contratados a través de la LACAP, o por convenio interinstitucional; asimismo, brinda servicios de salud, mediante 24 Policlínicos Magisteriales, 32 Consultorios Magisteriales y Centros de apoyo.

Por lo anterior, se ha verificado la necesidad de reestructuración interna del ISBM, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 2 de la Ley del ISBM, el cual establece que el Instituto tendrá por objeto brindar el servicio de asistencia médica y hospitalaria, cobertura de riesgos profesionales y las demás prestaciones que la Ley expresa, a favor de los servidores públicos docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación, su cónyuge o conviviente y sus hijos, a través de la administración de las cotizaciones destinadas al financiamiento del Programa Especial y el patrimonio del Instituto.

Con la finalidad de instaurar un esquema organizativo, de tipo formal orientado a fortalecer la prestación de los servicios que brinda el instituto, es necesario, reconfigurar los ejes o peldaños por los que actualmente se compone el organigrama organizativo del instituto, partiendo del entendido que dicha reconfiguración supone, la supresión definitiva de ciertas unidades, áreas y/o creación de las mismas, la ampliación o reducción, así como la modificación a la denominación nominal de otras y finalmente la creación de otras áreas o dependencias, precediéndose dicha propuesta de un análisis exhaustivo de tipo técnico, económico, administrativo y legal, para adaptarlo a las nuevas políticas de gobierno en materia de salud.

La Presidencia del Instituto, integró un grupo de trabajo con la Sub Dirección Administrativa, Sub Dirección de Salud, Unidad Financiera Institucional y Unidad Jurídica, para analizar 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.*

estructura organizativa actual, determinando que es necesario la restructuración y modernización del ISBM, con el objeto ordenar y distribuir eficientemente el quehacer institucional, además de racionalizar los recursos, evitar reprocesos y reducir el gasto, para fortalecer y mejorar los procedimientos internos a favor del cumplimiento de la finalidad institucional, establecida en el artículo 2 de la Ley del ISBM y garantizar con ello la atención oportuna de las necesidades de la población usuaria, considerándose necesaria la creación, supresión, integración y cambios en algunas dependencias aplicando criterios técnicos y operativos, tales como la unificación de funciones estandarización de procedimientos, optimización de recursos así como cualificación del talento humano idóneo entre otros, lo cual coadyuvará al desempeño de las funciones de las dependencias, según estudio elaborado por el Departamento de Desarrollo Humano y revisado por las Sub Direcciones arriba mencionadas, el cual se presenta como anexo de esta solicitud.

RECOMENDACIÓN:

La Presidencia del ISBM, según la gestión efectuada por la Sub Dirección Administrativa, la Sub Dirección de Salud, Unidad Financiera Institucional, Unidad Jurídica y el Departamento de Desarrollo Humano de conformidad a los artículos 20 literales a) y f), y 22 literal k) y q) de la Ley del ISBM; 10 de las Normas de Control Interno Específicas del ISBM, 7 inciso cuarto del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM (RIT-ISBM) 13,15 y 16 numeral 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos, **RECOMIENDA:**

- I. Aprobar la modificación del Organigrama General del ISBM, aprobado en el Punto 7, del Acta 145, de fecha 21 de febrero de 2017, modificado por última vez a través de los acuerdos tomados en el Punto 11, del Acta 15, según la propuesta adjunta la presente solicitud.
- II. Encomendar a la Presidencia del ISBM, autorizar las acciones de personal y presupuestarias, derivadas de la modificación de la nueva estructura organizativa del ISBM.
- III. Aprobar y encomendar a la Presidencia del ISBM, el otorgamiento de Poder General judicial con cláusulas especiales, a favor del equipo jurídico conformado por el staff contratado para tal efecto por Libre Gestión LG-119/2019-ISBM, de conformidad al ordinal "h", del artículo 22 de la Ley del ISBM, el cual debe contener, facultades judiciales en todos los ámbitos del derecho, llámese laboral, penal, civil, administrativo, constitucional, debiendo contener todas las facultades enunciadas en el Art. 69 del Código Procesal Civil y Mercantil y las establecidas en la cláusula especial del modelo de Poder adjunto a la presente solicitud, autorizar a la Directora Presidenta para que pueda firmar toda la documentación relacionada a los trámites que realizará el referido equipo jurídico

servicio médico, pero en ciertos casos se comprobó maltrato médico y otro personal, a través del mismo maestro.

En relación a lo señalado el licenciado Esperanza León recomendó que las cámaras de video pudieran servir al colocarlas en lugares de atención al público, para que los usuarios puedan estar garantizados que todo acto está siendo registrado y que también los empleados se abstengan de malas conductas, porque al tener las pruebas se gestionará el maltrato al usuario como causal de sanción conforme al RIT; en relación a la coordinación de enfermería considera que no se necesita porque en los establecimientos hay una jefatura inmediata, pero indicó que actualmente las enfermeras realizan funciones secretariales y la enfermería debería realizar acciones como quitar puntos y otras curaciones. Al respecto el Sub Director de Salud explicó que precisamente por el proyecto de pequeñas curaciones, es necesaria la coordinación de enfermería, asimismo dijo que ISBM es la única institución que no tiene un médico dirigiendo sus establecimientos sino personal que no tiene el perfil indicado.

El licenciado Francisco Javier Zelada Solís, dijo que los Policlínicos deben ser llamados por su nombre "Policonsultorios", debiendo a la brevedad del caso abrir los nuevos que se han aprobado, reiterando al pleno y al Sub Director de Salud que no debe dejarse el proyecto de contar con un hospital propio; el Sub Director de Salud señaló que la gerencia de establecimientos de salud sus funciones son amplias y allí caben los hospitales y todas las instituciones que se tienen, así como el control de insumos.

El licenciado Ismael Quijada Cardoza, señaló que es necesario conocer los descriptores de puestos porque allí se van a colocar las funciones de cada una de las *dependencias*, *el jefe del Departamento de Desarrollo Humano*, *informó que se está trabajando en ese instrumento*.

El licenciado Francisco Cruz Martínez, solicitó una jornada especial para conocer el tema, expresó que no le parece la terminología de gerencia, y que se debe tomar en cuenta una más adecuada a la seguridad social, él no va acompañar el voto, debido a que muchas personas quedarán sin trabajo y habría que ver cómo quedarán; reiteró que por el cambio de personal, tiene dudas y le gustaría conocer a detalle esa situación, ya que un cambio de organigrama generará cambios en el personal y que en ese sentido presenta argumentos para su voto razonado, siendo los siguientes:

VOTO EN CONTRA

No concurre con mi Voto para tomar la decisión de modificar el organigrama institucional y crear uno nuevo porque se está actuando de forma fraudulenta, las razones por las cuales estoy en contra del acuerdo tomado por el Consejo son las siguientes: i) El Consejo Directivo del ISBM no ha realizado un estudio técnico para establecer que las plazas que ya no aparecen en el nuevo Organigrama son innecesarias; es decir, no se ha establecido mediante un estudio técnico si las actividades realizadas por los trabajadores en dichas plazas son accidentales, irregulares, discontinuas y no esenciales para la institución. ii) El acuerdo tomado podría ser utilizado para realizar despidos utilizando de forma anómala la figura de supresión de plaza, lo cual vulneraría los derechos fundamentales de los trabajadores, a pesar de que en el presente

-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.

*acuerdo no se establece de forma expresa, las verdaderas motivaciones subyacentes están relacionadas precisamente con la amenaza velada de que se vulneren los derechos fundamentales de los trabajadores; iii) Al tomar el acuerdo antes referido, la Administración está contraviniendo un criterio establecido por la jurisprudencia pronunciada por la Sala de lo Contencioso Administrativo, en relación a la innecesaridad de una plaza, al respecto se manifestó en la Sentencia pronunciada por la Sala de lo Contencioso Administrativo, de las doce horas con diez minutos del veintinueve de enero de dos mil dieciséis, referencia 234-2012 que “La tarea de dotar de contenido el presupuesto de innecesaridad de la plaza, en el caso concreto corresponde a la autoridad administrativa competente, ello mediante la valoración de **elementos de prueba fehacientes** y una motivación íntegra que determinen irrefutablemente que una plaza es innecesaria, por involucrar una actividad accidental, irregular, discontinua y no esencial del ente administrativo, verbigracia, estudios técnicos de reorganización, de eficiencia, o bien, cualquier otro parámetro objetivo que hiciera soportar dicha decisión”*

La Sub Dirección Administrativa, presentó los cambios de su área señalando que se fortalecerá la gestión de recursos humanos a través de la Gerencia, además se creará una gerencia de Proyectos e Infraestructura, la actual Sección de Mantenimiento y Transporte, se fusiona en la de Logística; también se integraría a la UACI, y se conformaría una estructura para la compra y otra de gestión de contratos cumplimiento contractual del área de salud y la administrativa, el Centro Recreativo de Metalío pasaría a ser administrado por la Sub Dirección Administrativa. A continuación se procedió a explicar sobre los cambios en las Unidades Staff.

El licenciado Esperanza León dijo que la ley menciona la recreación como parte de Salud y en ese sentido, considera que debe mantenerse, también consultó por qué la Unidad Financiera Institucional debe estar debajo de la Presidencia y la parte operativa de la Contabilidad, también pregunta donde se ubica, reiterando que por ser operativas, no deberían depender de la Presidencia, considera que debería ser una gerencia de la Sub Dirección Administrativa, al respecto la jefatura de la UFI explicó que es por Ley, pasando a dar lectura al Artículo 16 de la Ley AFI.

El profesor José Orlando Méndez Flores, solicitó al pleno que tiene la facultad del voto, aprobar la propuesta siempre y cuando esté orientada a objetivos de mayor calidad en la gestión.

El profesor David de Jesús Rodríguez Martínez, solicitó se informe el proceso de planificación, porque se ha tenido una mala planificación médica, al respecto el Sub Director de Salud señaló que precisamente lo que se quiere es fortalecer la estadística y otros datos, todo se concentrará en la planificación.

El profesor Rodríguez Martínez, solicitó se exponga si se removerá personal, ya que su organización tiene un compromiso de sanear la institución y ponerla en favor del servidor público docente, pero antes de dar su voto solicita se le explique.

El licenciado Zelada Solís, expresó que él está consciente que no se pueden obtener los resultados que se exige con el mismo organigrama, por lo que está seguro que debe aprobarse un nuevo, en el caso del Centro Recreativo Metalío, él había cuestionado porqué estaba bajo la responsabilidad de la Sub Dirección de Salud, pero ha visto que si bien, en su mayoría, conlleva acciones administrativas, pero a la vez tiene un interés en cuanto a la salud preventiva; otro proyecto cuestionado fue el de las tortugas marinas, pero hoy se ha visto que este proyecto estaba concatenado con actividades de la sección de psicología y no en medio ambiente como se creyó en un primer momento, él está a favor de la reingeniería, y como sindicato, el pronunciamiento es que son muy respetuosos de los derechos laborales, y no ve porqué deba hacerse la reingeniería violentando derechos, si hay que indemnizar que se haga, si hay que despedir que se hagan los proceso, si van a quedar plazas para nuevo personal, considera que deben buscarse los perfiles más idóneos, por lo tanto, se debe ser meticuloso en la selección y contratación del nuevo personal, para no hacer lo mismo que hicieron los demás y que se ha cuestionado mucho, finalmente, pidió que se brinde toda la información al Sindicato para que no haya malos entendidos.

El profesor Méndez Flores pidió que los Curriculum Vitae completos sean presentados al Consejo Directivo y que el Consejo pueda verificar que sea la persona idónea, ya que se debe acreditar la experiencia.

El jefe del Departamento de Desarrollo Humano, presentó los costos actuales de US\$13,543,000.00 y con la reingeniería para el año 2020 se llegará a US \$12,828,399.37; esto va a generar un ahorro anual que puede ser utilizado para cubrir servicios de salud o inversiones durante el quinquenio.

Concluidas las participaciones del pleno, la licenciada Canales Lazo consultó al pleno si no hay objeción en aprobar conforme a recomendación, por mayoría de seis votos favorables se aprobó en los términos recomendados, no así el licenciado Francisco Cruz Martínez, por haber manifestado que su voto es en contra, y el razonamiento es debido a que muchas personas quedarán sin trabajo y no se sabe cómo quedarán.

Agotado el Punto anterior y en vista la petición de las Jefaturas de la Sub Dirección Administrativa, Sub Dirección de Salud, Unidad Financiera Institucional, Unidad Jurídica y el Departamento de Desarrollo Humano; de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y f) y 22 literales k) y q) de la Ley del ISBM; Artículo 10 de las Normas de Control Interno Específicas del ISBM; y Artículos 7 inciso cuarto del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM (RIT-ISBM) 13,15 y 16 numeral 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos, el Consejo Directivo por mayoría de seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la modificación del Organigrama General del ISBM**, aprobado en el Punto 7, del Acta 145, de fecha 21 de febrero de 2017, modificado por última vez a través de los acuerdos tomados en el Punto 11, del Acta 15, según la propuesta adjunta la presente solicitud.
- II. **Encomendar a la Presidencia del ISBM**, autorizar las acciones de personal y presupuestarias, derivadas de la modificación de la nueva estructura organizativa del ISBM.
- III. **Aprobar y encomendar a la Presidencia del ISBM**, el otorgamiento de Poder General judicial con cláusulas especiales, a favor del equipo jurídico conformado por el staff contratado para tal efecto por Libre Gestión LG-119/2019-ISBM, de conformidad al ordinal "h", del artículo 22 de la Ley del ISBM, el cual debe contener, facultades judiciales en todos los ámbitos del derecho, llámese laboral, penal, civil, administrativo, constitucional, debiendo contener todas las facultades enunciadas en el Art. 69 del Código Procesal Civil y Mercantil y las establecidas en la cláusula especial del modelo de Poder adjunto a la presente solicitud, autorizar a la Directora Presidenta para que pueda firmar toda la documentación relacionada a los trámites que realizará el referido equipo jurídico (documento privado autenticado de renuncia, terminación de contrato individual de trabajo por mutuo acuerdo entre las partes, entre otros).
- IV. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa**, la socialización del nuevo Organigrama del ISBM.
- V. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, realizar las gestiones necesarias en lo concerniente a las acciones de personal, derivadas de la modificación del organigrama institucional.
- VI. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, las adecuaciones presupuestarias derivadas de la modificación del Organigrama Institucional.
- VII. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, con el objeto de que dicha modificación al organigrama entre en vigencia a partir del primer día hábil del mes de diciembre de 2019 y que todas las acciones derivadas de la presente aprobación se efectúen entre el período del 15 de noviembre de 2019 y la entrada en vigencia del organigrama.

En este estado del acta el doctor Hervin Jeovany Recinos Carías solicito permiso para retirarse de la sesión.

Punto Catorce: Informe de Presidencia

La Directora Presidenta expresó que en cumplimiento a las funciones de su cargo ha llevado a cabo el manejo de las funciones administrativas y de igual forma, la coordinación de actividades del ISBM, realizadas en el período comprendido del ocho al trece de noviembre del corriente año. También informó sobre visitas a establecimientos en la zona oriental, se dio audiencia a un laboratorio farmacéutico, también se tuvo visita de auditoria del PNUD, se dio audiencia a ASMEII, quienes expresaron inconformidades con el nuevo proveedor, aunque señalaron que todo cambio les genera dificultades su empatía, y que les habían dicho que la infraestructura estaba dañada, ya se envió solicitud de verificación a través de MINED. El 03 de diciembre se conmemora el día de la discapacidad, se tiene previsto realizar un evento para proporcionar ayuda a un listado de maestros que han sufrido amputaciones.

Escuchado que fue el informe verbal de Presidencia y de conformidad a lo establecido en los Artículos 12, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales e) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe verbal proporcionado por la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, Directora Presidenta,** en relación a las gestiones administrativas y la coordinación de las actividades del ISBM desarrolladas durante el período comprendido del 10 al 13 de noviembre de 2019. Asimismo, quedar enterados que el 19 de los corrientes, el personal gozará de asueto por ser el día de Constitución del Sindicato SITISBM según Contrato Colectivo; la atención a los usuarios en los Policlínicos será con personal reducido y los botiquines estarán cerrados.

- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud y Sub Dirección Administrativa** girar las instrucciones de que, en los establecimientos de salud, se informe desde ya sobre las medidas a tomar a fin de brindar la atención en dichos centros de salud.

Punto Quince: Varios

15.1 Lectura de Correspondencia:

La Directora Presidenta informó al pleno que con relación a este tema, se han recibido tres correspondencias, a las cuales se le dará lectura a fin de conocer y tomar el respectivo acuerdo, así:

15.1-1 Correspondencia de fecha 06-11-19, suscrita por la licenciada #####.

-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.

cual se invita al Consejo Directivo a una capacitación del referido Tribunal, el día lunes 18 de los corrientes a partir de las 7:30 a.m. en adelante.

Finalizada la lectura de la correspondencia por unanimidad de seis votos favorables se aprobó en los términos de dar por recibida y conocida la correspondencia citada, asimismo, se encomendó a la Asistente del Consejo Directivo confirmar la asistencia del Directorio del Consejo Directivo del ISBM.

Concluida la lectura de la nota suscrita por el doctor José Néstor Castaneda Soto; 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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida y conocida la correspondencia suscrita por el doctor José Néstor Castaneda Soto**, Presidente del Tribunal de Ética Gubernamental, por medio de cual se invita al Consejo Directivo a una capacitación del referido Tribunal, el día lunes 18 de los corrientes a partir de las 7:30 a.m. en adelante.
- II. **Encomendar a la Asistente del Consejo Directivo** confirmar la asistencia del Directorio del Consejo Directivo del ISBM.

Se dio lectura a la última correspondencia, así:

15.1-3 Correspondencia de fecha 03-11-19, suscrita por el profesor #####, Secretario de Organización de BASES MAGISTERIALES.

Síntesis:

Correspondencia de fecha 13-11-19, suscrita por el profesor #####, Secretario de la Organización de BASES MAGISTERIALES, por medio de la cual informa el caso de la profesora #####, quien pide se le apruebe la entrega de #####, por haber sido diagnosticada con #####, el recibe su tratamiento en el Hospital Rosales, actualmente ha sido diagnosticada con #####, el médico oncólogo le recetó #####, medicamento que le fue negado.

Finalizada la lectura del documento por unanimidad de seis votos favorables se aprobó en los

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

términos de dar por recibida y conocida la nota en comento, se encomendó a la Sub Dirección de Salud, como jefatura superior inmediata y dependencia competente, para el seguimiento correspondiente y brinde respuesta al solicitante en el plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos. De lo actuado deberá rendir informe al Consejo Directivo.

Concluida la lectura de la nota suscrita por el Secretario de Organización de BASES MAGISTERIALES; 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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida y conocida la correspondencia suscrita por el Secretario de Organización de BASES MAGISTERIALES.**
- II. **Remitir y encomendar a la Sub Dirección de Salud,** como jefatura superior inmediata y dependencia competente, para el seguimiento correspondiente y brinde respuesta a la solicitante en el plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos. De lo actuado deberá rendir informe al Consejo Directivo.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata,** para los efectos pertinentes.

15.2 Informe sobre cómo se establecen los ingresos en los hospitales públicos y privados, así como sobre los criterios de traslado de pacientes.

Para dar respuesta a este tema, el Sub Director de Salud procedió a informar sobre el mecanismo y criterios para designar el ingreso de los usuarios a un hospital de la red nacional y de los hospitales privados, según el grado de complejidad y el grado de respuesta hospitalario, también explicó los factores que determinan el traslado de los mismos según la condición de salud del paciente.

Agotado el informe verbal, el pleno en consenso encomendó a la Sub Dirección de Salud girar las instrucciones a fin de comunicar a la población usuaria, los criterios técnicos médicos que se utilizan para establecer el ingreso de pacientes y el traslado de los mismos, según la complejidad del Centro Hospitalario y la condición de salud del paciente; lo cual deberá informarse de inmediato al paciente y sus familiares, garantizando una atención humanizada por la parte hospitalaria.

Concluido el informe verbal proporcionado por el 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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

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

- I. **Dar por recibido el informe verbal del Sub Director de Salud** en relación a conocer cómo se establecen los ingresos en los hospitales públicos y privados, así como sobre los criterios de traslado de pacientes.

- II. **Encomendar a la Sub Dirección**, comunicar a la población usuaria, los criterios técnicos médicos que se utilizan para establecer el ingreso de pacientes y el traslado de los mismos, según la complejidad del Centro Hospitalario y la condición de salud del paciente; asimismo girar instrucciones para que se informe dicha situación al paciente y sus familiares, garantizando una atención humanizada en la atención hospitalaria.

15.3 Informe de seguimiento a incremento del 20% concedido a hospitales privados.

De nuevo el Sub Director de Salud pasó a informar sobre las medidas que se han tomado para la eficiencia del gasto y control sobre el 20% concedido a hospitales privados, para ello se ha girado la instrucción de trasladar paciente fuera de peligro a un hospital de la red nacional, siempre y cuando, ya haya salido de la gravedad, aunque la hostelería por el momento no sea la más adecuada, pero esta situación está cambiando con todas las mejoras que están efectuando los hospitales que prestan sus servicios al ISBM. "*****"

Escuchado que fue, el pleno le requirió implemente las medidas necesarias para garantizar la continuidad de los servicios al 31 de diciembre de 2019. "*****"

Concluido el informe verbal proporcionado por el 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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe verbal del Sub Director de Salud** en relación a seguimiento a incremento del 20% concedido a hospitales privados y las medidas para la eficiencia del gasto y control del uso del incremento.

- II. **Encomendar a la Sub Dirección**, implementar las medidas necesarias para garantizar la continuidad de los servicios al 31 de diciembre de 2019.

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

15.4 Informe de montos de farmacia y sobre contratación de exámenes radiológicos y montos de hospitales privados con la proyección para finalización del año.

Para este tema se hizo pasar al jefe de la UACI, para que informe al pleno sobre los montos de farmacia y de las contrataciones de exámenes radiológicos y montos de hospitales privados con la proyección para finalización del año, quien informó que ese día se emitirían órdenes de inicio para las farmacias que presenten documentación para firma de contrato, además, señaló que se tiene previsto concluir el proceso de contratación de clínicas radiológicas e imágenes para la zona oriental a más tardar el 28 de noviembre de 2019, fecha la cual se proyecta la emisión de Orden de Inicio, en cuanto a la proyección de montos se evacuó en el punto anterior.

Escuchadas las explicaciones proporcionada por la jefatura de la UACI, el pleno consensuó encomendar a la referida jefatura,

Concluido el informe verbal proporcionado por la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; 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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. Dar por recibido el informe verbal del jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional** en relación a los montos de farmacia y sobre contratación de exámenes radiológicos y montos de hospitales privados con la proyección para finalización del año, quien explicó que ese día se emitirían órdenes de inicio para las farmacias que presenten documentación para firma de contrato, y que se tiene previsto concluir el proceso de contratación de clínicas radiológicas e imágenes para la zona oriental a más tardar el día 28 de noviembre de 2019, fecha la cual se proyecta la emisión de Orden de Inicio; en cuanto a la proyección de montos.

- II. Encomendar a la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional,** el seguimiento correspondiente.

15.5 Informe sobre el número telefónico, asignado como call center y su capacidad de respuesta.

Sobre este tema, el licenciado Ernesto Antonio Esperanza León, expuso la necesidad de reforzar al personal con las capacitaciones indicadas, para que conozcan todos los trámites y generen la información según su competencia y funciones a la persona que atiende el Call Center institucional.

El licenciado Francisco Cruz Martínez comentó su experiencia con la línea y según el protocolo, le solicitaron primero su DUI y después le dieron respuesta, expresó que el sistema funciona, pero sugiere que se traiga a la sala de sesiones a la persona que contesta, y demás personas involucradas, a fin de explicarles que esta línea es directa para la atención al usuario, por lo que al otro lado siempre estará un usuario necesitado de información, siempre debe haber una orden para que se dé respuesta, servicio que debe estar abierto las veinticuatro horas, este servicio es la efectividad del programa, es en la noche y los fines de semana en los cuales hay problemas y urgente necesidad de atención.

El profesor David de Jesús Rodríguez Martínez señaló que las emergencias se dan cuando ya no están abiertos los Policlínicos y Consultorios Magisteriales y máxime de noche, no se ha proporcionado teléfonos de la gente operativa que tienen línea abierta para solventar los problemas, la experiencia dice el mecanismo debe funcionar en hora inhábil, por lo tanto se necesita mejorar el proceso de respuesta, hay que solicitar el teléfono o identificación antes de terminar la llamada con el maestro, solo para dar seguimiento y no al inicio, porque la llamada no es gratis, debe hacerse un proceso eficiente que garantice la respuesta a todos los usuarios. Otro aspecto observado es que las jefaturas no han sido informadas de los lineamientos del Consejo, por lo que considera necesario que se les reúna. Asimismo, que la respuesta debe ser oportuna, además señaló como ejemplo, el caso de un maestro que por su condición grave de salud, necesitaba ensure, a esta fecha ya falleció y nunca recibió respuesta.

El licenciado Francisco Javier Zelada Solís, manifestó reconocer la iniciativa, pero se necesita mayor respuesta, felicitó al ingeniero Oscar Alejandro López Valencia por su esfuerzo, y este número telefónico será un termómetro, es un reto porque debe resolver y no está en sus manos por lo que deberá generarse un procedimiento, en Facebook, le reportaron que no respondían y que no resolvían que le des dejaban en espera, también los encargados de este número deberán contar con todo el apoyo, ya que se deberán hacerse gestiones para que pueda darse una respuesta inmediata, es importante que el número sea atendido las veinticuatro horas.

El licenciado Ismael Quijada Cardoza, mencionó que se debe definir quiénes son los responsables de atender el teléfono las veinticuatro horas, debe verificarse las funciones y si se reconocen las funciones es mucho mejor, por eso se aprobó el proyecto del call center y la Unidad de Comunicaciones, para que se generen los espacios legales en esa Unidad para no tener dificultades de índole laboral, asimismo, deberá garantizarse que el servicio sea para todo ciudadano que cotiza al ISBM, en la medida que se responda al docente el Consejo podrá dedicarse a situaciones estratégicas, se trata de un empoderamiento con la institución desde el vigilante hasta el último empleado, debe generarse una cultura de atención al cliente, para que el magisterio sienta que ese le está retribuyendo su cotización, hay que ser más eficiente y que los proveedores cumplan con lo contratado, que los coordinadores y los administradores estén pendientes de la respuesta al usuario, la respuesta actual, es culpar al directorio, pero todos debemos estar al servicio del magisterio, esta es una reflexión que debe hacerse.

El profesor José Orlando Méndez Flores expresó que hay personas que están aprovechando la coyuntura, el día de ayer se propuso que las jefaturas sean reunidas por el Consejo Directivo, para ponerlos en sintonía.

El licenciado Esperanza León señaló que el teléfono debe tener capacidad de conmutador y no ser un teléfono normal, por la especialidad del trámite hay que saber derivar a las personas que puedan dar respuesta, no solo debe limitarse a la respuesta oral, también puedan documentarse gestiones a través del correo electrónico, también hay que potenciar las redes sociales, por ejemplo, Facebook, hay que aprovechar todas las fuentes de información.

El ingeniero López Valencia mencionó que al momento no se ha realizado inversión para comprar la tecnología necesaria para el sistema de call center y paso a paso se va mejorar este servicio, tampoco se ha capacitado al personal, se está iniciando y es importante considerar esos aspectos, reitera que deben generarse los mecanismos para que pueda darse la respuesta requerida, debe definirse lo que se va resolver y lo que puede derivar.

Finalmente la Directora Presidenta mencionó que se solicitará a las jefaturas envíen la información semanal de relevancia para atención de la población usuaria.

Concluida las participaciones del pleno en relación a número telefónico para llamar al call center institucional; 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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa** orientar y capacitar al personal asignado a este servicio, en relación a los trámites especialmente de servicios de salud.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa coordinar con el jefe del Departamento de Desarrollo Humano**, para que el servicio pueda habilitarse las 24 horas, asimismo deberá coordinarse el envío de la información oportuna para que esté disponible del encargado del servicio de call center.
- III. Encomendar a las jefaturas del ISBM, proporcionar oportunamente la información para que el personal responsable de atención telefónica pueda brindar la orientación adecuada al usuario.
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos pertinentes.

Concluidos los Puntos de la agenda de esta sesión, la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, recordó al pleno sobre la sesión ordinaria a efectuarse el día jueves veintiuno de noviembre de

2019, reiterando la Directora Presidenta que se harán las convocatorias respectivas de la forma acostumbrada.

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

Silvia Azucena Canales Lazo
Directora Presidenta

Oscar Alejandro López Valencia
2º. Director Suplente por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología

Ernesto Antonio Esperanza León
Director Propietario representante de **Educadores en Unidades Técnicas Del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología**

David de Jesús Rodríguez Martínez
Director Propietario representante de **Educadores en sector Docente o Labores de Dirección**

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

Francisco Javier Zelada Solís
Director Propietario representante de **Educadores en sector Docente o Labores de Dirección**