

Acta Nro. 189/2022 de Sesión Ordinaria de fecha 7 de noviembre de 2022

En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las ocho horas del día siete de noviembre del año dos mil veintidós. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Procedimientos Administrativos para optimizar el ejercicio de las competencias del Consejo Directivo de ISBM, el Directorio está en su derecho de disponer participar en la Sesión de forma presencial o virtual. Por lo que, estando **REUNIDOS PRESENCIALMENTE** desde el inicio para celebrar Sesión Ordinaria, conforme convocatoria previamente notificada las **Directoras y Directores**: licenciada **Silvia Azucena Canales Repreza, Directora Presidenta**; el doctor **Hervin Jeovany Recinos Carias, Director Suplente**, actuando en calidad de Propietario designado por el Ministerio de Salud; licenciada **Dalia Patricia Vásquez de Guillén, Directora Propietaria** designada por el Ministerio de Hacienda; el profesor **David de Jesús Rodríguez Martínez**, licenciado **Francisco Cruz Martínez**, y el licenciado **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; Y **REUNIDOS VIRTUALMENTE** desde el inicio las **directoras y directores**: el doctor **Edgard Ernesto Ábrego Cruz**, actuando en calidad de Propietario, designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; la licenciada **Laura Scarlett Monterrosa Granados, Segunda Directora Suplente**, actuando en calidad de Propietaria, designada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; el 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; el licenciado **José Alberto Alvarenga Hernández, Director Suplente** designado por el Ministerio de Hacienda; 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, 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; el licenciado **Ismael Quijada Cardoza, Director Suplente** electo en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección; y el profesor **José Orlando Méndez Flores, Director Suplente** electo en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Se hace constar que se recibieron excusas por parte de los señores Ministros de Salud, Dr. Francisco José Alabi Montoya, y de Educación, Ing. José Mauricio Pineda Rodríguez y señor Viceministro de Educación, Lic. Hermelindo Ricardo Cardona Alvarenga, quienes no asistirán ni presencial ni virtualmente debido a compromisos en sus ministerios. 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.

Presencialmente cinco Directores Propietarios, **un** Director Suplente actuando en calidad de Propietario. **Virtualmente: un** director propietario, **dos** Directores Suplentes actuando en calidad de Propietario y **cinco** Directores Suplentes; **el quórum quedó establecido legalmente con nueve directores**, conforme a lo regulado en los Artículos 12 y 14 de la Ley del SBM, y Artículo 7 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

De igual forma, se hace constar que se encuentra de manera presencial como personal de apoyo, licenciado #####, Asistente de Consejo Directivo y la licenciada #####, jefa de la Unidad de Asesoría Legal; 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 LA AGENDA.

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

.....

1. Establecimiento de Quórum.
2. Aprobación de Agenda.
3. Lectura de Acta 188.
4. Punto presentado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico y la Unidad de Estadística y Datos.
 - Informe de seguimiento de acuerdos de Acta Nro. 172, Análisis de datos POWER BI.
5. Puntos presentados por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
 - 5.1 Solicitud de ayuda de siete (7) solicitudes por Gastos Funerarios.
 - 5.2 Solicitudes de ayuda por nueve (9) subsidios temporales.

- 5.3** Solicitud de tres (3) reembolsos mayores precedentes
- 6.** Punto presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.
- Informe de seguimiento de beneficiaria de docente ##### por Transplante Renal.
- 7.** Puntos presentados por la Subdirección de Salud.
- 7.1** Resolución de Casos Acta 188.
- 7.2** Informe de cambio de marca del ítem 64 para dos medicamentos al proveedor Mártir Joel Escobar Rivera.
- 8.** Puntos presentados por la Subdirección de Operaciones y Logística.
- 8.1** Informe sobre seguimiento a encomienda en Punto 16, Subpunto 16.1, Romano III, atención de solicitud de Impresora para Consultorio Magisterial ATIQUIZAYA, e informe de verificación de Equipos Informáticos a Nivel Nacional.
- 8.2** Informe de verificación del Sistema de Botiquines Magisteriales del proceso de entrega de los medicamentos para evitar los errores más frecuentes, en seguimiento a encomienda de ACTA 188, Punto 4, Subpunto 4.2, romano III.
- 9.** Puntos presentados por parte de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.
- 9.1** Autorización de modificación a la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 009/2023-ISBM denominada "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023".
- 9.2** Autorización de modificación a la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 010/2023-ISBM denominada "SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023".
- 9.3** Autorización de modificación a la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 011/2023-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS, DESMONTAJES E INSTALACIONES DE EQUIPOS AIRES ACONDICIONADOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL ISBM Y ESTABLECIMIENTOS EN LOS CUALES LA INSTITUCIÓN BRINDA SERVICIOS MÉDICOS, PARA EL AÑO 2023".

9.4 Informe de la Comisión Especial de Alto Nivel que analizó el Recurso de Revisión interpuesto por DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V. contra la Resolución de Resultados de la Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM, en lo relativo al ítem 176 correspondientes al medicamento BEVACIZUMAB FRASCO DE 100 MG. Nombre Tentativo.

9.5 Aprobación de la Base de la Licitación Pública Nro. 032/2022-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS DE PROVEEDORES TIPO A Y C, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, EN EL DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, Y DEPARTAMENTO DE LA PAZ, MUNICIPIO DE ZACATECOLUCA, PARA COMPLEMENTAR ATENCIONES EN EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022" y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.

10. Puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.

10.1 Aceptación de 2 renuncias voluntarias de las plazas funcionales de: 1) Médico de Atención Primaria de Salud 2) Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud.

10.2 Informe trimestral de empleados activos del 1° de agosto al 31 de octubre de 2022.

10.3 Informe de viáticos del periodo comprendido del 1° de agosto al 31 de octubre de 2022.

10.4 Informe trimestral de número de empleados con Covid-19 por establecimiento.

10.5 Informe de seguimiento a encomienda realizada en punto 10, sub punto 10.4, Romano II.

10.6 Aprobación de rectificación del acuerdo del Subpunto 8.5 del Punto 8 del Acta Nro. 182 de Sesión Ordinaria realizada el 27 de septiembre de 2022.

10.7 Informe sobre el impacto psicológico de entrevista de salida en empleados que renuncian al ISBM.

11. Punto presentado por la Subdirección Administrativa.

- Solicitud de aprobación del proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM 2023.

12. Punto presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

- Verificación del uso correcto de los insumos de limpieza en los establecimientos de salud.

13. Informe de Presidencia.

14. Varios.

14.1 Nota recibida de oferta de venta Hospital Central.

14.2 Visita al Hospital Central.

14.3 Resolución de Casos a petición del Prof. David Rodríguez y el Lic. Francisco Zelada.

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

PUNTO TRES: LECTURA Y FIRMA DE ACTA NRO. 188.

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se le dará lectura al Acta 188.

Acto seguido la Directora Presidenta solicitó se procediera con la lectura, ratificación y convalidación del acta, en esta ocasión se darán la lectura al acta número 188, procediéndose a la misma.

Concluida la lectura del acta Nro. 188, el Consejo Directivo por unanimidad de **nueve** votos favorables, **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta Nro. 188, de Sesión Ordinaria de fecha uno de noviembre dos mil veintidós**, siendo procedente imprimirla y firmarla.

PUNTO CUATRO. PRESENTADO POR LA UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y UNIDAD DE EPIDEMIOLOGIA, ESTADÍSTICAS Y DATOS.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Unidad de Desarrollo Tecnológico y la Unidad de Epidemiología, Estadísticas y Datos ha presentado un punto.

Citando lo siguiente:

ANÁLISIS DE DATOS PRESENTADOS POWER BI.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

De conformidad al acta Nro. 172, del Subpunto 16.3 de la Sesión Ordinaria del día martes 19 de julio de 2022 se realizaron las siguientes encomiendas:

Encomendar a la UDT y la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos, realizar la presentación de la analítica en la próxima sesión de Consejo Directivo, quedando agendada como punto 4 de la agenda, por lo que, la presentación deberá ser actualizada.

Sobre el particular nos permitimos presentar a consideración, el resultante, luego de actualizar la presentación el análisis correspondiente de la herramienta POWER BI.

ANALISIS

En octubre 2022 se tienen 36,126 Consultas brindadas, de las cuales al comparar con los años 2021 y 2019 han ido al alza.

Las atenciones brindadas por genero en los tres años suman 1,023,938 para grupos femeninos y 492,534 masculino.

Con respecto a los medicamentos más emitidos durante el año se tienen datos de que los tres medicamentos mas emitidos son: la acetaminofen, acido acetil salicilico y amlodipina besilato; con cantidades de despacho aproximadamente entre 15,016 y 3,000 cantidades despachadas.

Asi mismo, se tiene en estadísticas que las recetas emitidas son 25,098 y despachadas 23,080.

Los Policlínicos con mayor número de consultas son Santa Ana, San Miguel, Usulután, La Libertad, San Tecla, Sonsonate, San Salvador Mejicanos, San Salvador Soyapango. Y los Policlínicos con menor número de consultas son Ahuachapán, Chalatenango, Cabañas Ilobasco, Morazán San Francisco Gotera, San Salvador Apopa, Cabañas Sensuntepeque.

Los consultorios con mayor número de consultas son: Santa Ana Chalchuapa, San Miguel San Rafael Oriente, La Libertad, Quezaltepeque y Lourdes Colon, San Salvador Especialidades, Usulután Santa Elena y La Paz Olocuilta.

Los consultorios con menor número de consultas son: San Salvador Tonacatepeque, Sonsonate de Armenia, Santa Ana Metapán, Sonsonate Juayúa, La Unión Anamorós, La Paz Santiago Nonualco, La Libertad San Pablo Tacachico.

Al 28 de octubre se tiene registro de pensionados de 3,080 docentes y 986 beneficiarios sumando un total de 4,066 pensionados y su grupo familiar. Presentando una disminución de reingreso desde julio a la fecha de 266 a 145 pensionados que se han reincorporado mensualmente.

La población total que se tiene en ISBM es de 88,655 afiliados.

Finalizada la participación el Dr. #####, solicitó un espacio en nombre del equipo de futbol, conformado por trabajadores de ISBM, quienes participaron en torneo realizado los fines de semana por el Ministerio de Hacienda, los cuales desean entregar al Instituto, el trofeo ganado durante el evento con el objetivo que pueda conservarse en el Instituto, ya que obtuvieron el primer lugar.

Concluida la exposición del informe del Análisis de datos presentados Power Bi; presentado por la Unidad e Epidemiología Estadísticas y Datos; luego de sus valoraciones emitidas por el directorio las cuales constan en el audio-video correspondiente; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluida la presentación del informe "Análisis de datos Power Bi"; presentado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos y la Subdirección de Salud, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la presentación** de "Análisis de datos Power Bi"; presentado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos y la Subdirección de Salud.

Se hace entrega de trofeo ganado por el equipo de PAPIFUTBOLL a través de Médico Epidemiólogo, conformado por empleados que participaron en el torneo organizado por el Ministerio de Hacienda, en el cual se obtuvo el primer lugar del campeonato.

- II. **Encomendar Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos y la Subdirección de Salud** verificar una comparación de la cantidad global de usuarios adscritos al Programa Especial de Salud de ISBM.

- III. **Aprobar el presente acuerdo tomado de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

PUNTO CINCO. PUNTO PRESENTADO POR LA SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones ha presentado tres puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

5.1 SOLICITUD DE AYUDA DE SIETE (7) SOLICITUDES POR GASTOS FUNERARIOS.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, recibió siete (07) solicitudes para ayuda económica por gastos funerarios, según el siguiente detalle:

Nro.	SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	Nro. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
1	##### CONOCIDO POR ##### (ESPOSO)	#####	19/10/2022	GF-109/2022
2	##### (HIJA)	#####	19/10/2022	GF-110/2022
3	##### (HERMANO)	#####	25/10/2022	GF-111/2022
4	##### (ESPOSA)	#####	25/10/2022	GF-112/2022
5	##### (ESPOSA)	#####	26/10/2022	GF-113/2022
6	##### (HIJA)	#####	28/10/2022	GF-114/2022
7	##### (ESPOSA)	#####	31/10/2022	GF-115/2022

De conformidad a los artículos 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, el Instructivo Nro. 23/2018, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS", y su reforma aprobada mediante el Sub Punto 4.2. Punto 4, del Acta 126, de sesión ordinaria del Consejo Directivo de fecha 02 de septiembre de 2021; y conforme al Manual Nro. ISBM 02/2018 denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM", la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones revisó las solicitudes presentadas y verificó la documentación con la que se acredita por parte de los solicitantes de la ayuda para gastos funerarios, determinando que es procedente la aprobación de las referidas solicitudes.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego de la revisión y verificación de la documentación con la que se acredita por parte de los solicitantes del 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 su reforma aprobada mediante el Sub Punto 4.2. Punto 4, del Acta 126, de sesión ordinaria del Consejo Directivo de fecha 02 de septiembre de 2021 y conforme al Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM”; 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 por un monto de US\$ 5,684.75 según el detalle consignado en los cuadros de la parte recomendativa del punto de las referencias: GF-109/2022, GF-110/2022, GF-111/2022, GF-112/2022, GF-113/2022, GF-114/2022 y GF-115/2022

- II. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones las notificaciones correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

- III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, la continuidad de los trámites pertinentes para el pago oportuno.

- IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

Concluida la lectura de la solicitud de ayuda de siete (7) solicitudes por Gastos Funerarios, presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego de la revisión y verificación de la documentación con la que se acredita por parte de los solicitantes del 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 su reforma aprobada mediante el Sub Punto 4.2. Punto 4, del Acta 126, de sesión ordinaria del Consejo Directivo de fecha 02 de septiembre de 2021 y conforme al Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERDA**:

- I. **Aprobar el pago del beneficio de ayuda económica** para gastos funerarios

por un monto de \$ 5,684.75 según el detalle siguiente:

GF-109/2022

* Certificación de partida de defunción expedida el 19 de octubre del 2022.

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI y 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
19/10/2022	#####	DUI **** NIT ****	ESOSO	#####	DOCENTE	METASTASIS, CARDIOPATIA, CANCER DE OVARIO.	ENFERMEDAD COMÚN	METASTASIS, CARDIOPATIA, CANCER DE OVARIO	NIP **** NIT **** ID ****	16/05/2022	\$890.92

GF-110/2022

* Certificación de partida de defunción expedida el 12 de octubre del 2022.

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI y 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
19/10/2022	#####	DUI **** NIT ****	HIJA	#####	DOCENTE	ENCEFALOPATÍA HIPÓXICA ISQUEMICA, NECROSIS LAMINAR, ENFERMEDAD RENAL CRONICA ESTADIO V, HIPERTENSION ARTERIAL CRONICA.	ENFERMEDAD COMÚN	ENCEFALOPATÍA HIPÓXICA ISQUEMICA, NECROSIS LAMINAR, ENFERMEDAD RENAL CRONICA ESTADIO V, HIPERTENSION ARTERIAL CRONICA	NIP **** NIT **** ID ****	12/08/2022	\$ 809.92

GF-111/2022

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base**
	NOMBRE	DUI y 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
25/10/2022	#####	DUI **** NIT ****	HERMANO	#####	DOCENTE	HERIDA PERFORANTE DE TORAX PRODUCIDA POR PROYECTIL DISPARADO POR ARMA DE FUEGO	HERIDA POR ARMA DE FUEGO	HERIDA PERFORANTE DE TORAX PRODUCIDA POR PROYECTIL DISPARADO POR ARMA DE FUEGO	NIP **** NIT **** ID ****	09/10/2022	\$595.52

* Certificación de partida de defunción expedida el 11 de octubre del 2022.

GF-112/2022

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base**
	NOMBRE	DUI y 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
25/10/2022	#####	DUI **** NIT ****	ESPOSA	#####	DOCENTE	CIRROSIS HEPATICA	ENFERMEDAD COMÚN	CIRROSIS HEPATICA	NIP **** NIT **** ID ****	25/05/202	\$809.92

* Certificación de partida de defunción expedida el 26 de mayo del 2022.

GF-113/2022

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base**
	NOMBRE	DUI y 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
26/10/2022	#####	DUI **** NIT ****	ESPOSA	#####	DOCENTE	INFARTO CARDIORESPIRATORIO, SECUELAS DE ACCIDENTE CEREBRO VASCULAR, ADEMÁS DE METASTASIS A CEREBRO Y CANCER DE PIE	ENFERMEDAD COMÚN	INFARTO CARDIORESPIRATORIO, SECUELAS DE ACCIDENTE CEREBRO VASCULAR, ADEMÁS DE METASTASIS A CEREBRO Y CANCER DE PIE	NIP **** NIT **** ID ****	01/10/2022	\$910.03

* Certificación de partida de defunción expedida el 14 de octubre del 2022.

GF-114/2022

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base**
	NOMBRE	DUI y 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
28/10/2022	#####	DUI **** NIT ****	HIJA	#####	DOCENTE	PARO CARDIORESPIRATORIO	ENFERMEDAD COMÚN	PARO CARDIORESPIRATORIO	NIP **** NIT **** ID ****	04/10/2022	\$809.92

* Certificación de partida de defunción expedida el 07 de octubre del 2022.

GF-115/2022

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base**
	NOMBRE	DUI y 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
31/10/2022	#####	DUI **** NIT ****	ESPOSA	#####	DOCENTE	CHOQUE HEMORRAGICO ESTADO IV+CIRROSIS HEPATICA+ HIPERTENSION ARTERIAL CRONICA+SANGRADO DE TUBO DIGESTIVO SUPERIOR MASIVO	ENFERMEDAD COMÚN	CHOQUE HEMORRAGICO ESTADO IV+CIRROSIS HEPATICA+ HIPERTENSION ARTERIAL CRONICA+SANGRADO DE TUBO DIGESTIVO SUPERIOR MASIVO	NIP **** NIT **** ID ****	16/10/2022	\$858.52

* Certificación de partida de defunción expedida el 18 de octubre del 2022.

- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud** a través de la **Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones** las notificaciones correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, la continuidad de los trámites pertinentes para el pago oportuno.
- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondiente.

5.2 SOLICITUDES DE AYUDA POR NUEVE (9) SUBSIDIOS TEMPORALES.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, recibió nueve (09) solicitudes de subsidios por incapacidad temporal, según el siguiente detalle:

Nro.	Solicitante	Fecha de solicitud	Nro. de registro institucional
1	#####	12/10/2022	ST-101/2022
2	#####	12/10/2022	ST-102/2022
3	#####	12/10/2022	ST-103/2022
4	#####	13/10/2022	ST-104/2022
5	#####	14/10/2022	ST-105/2022
6	#####	14/10/2022	ST-106/2022
7	#####	15/10/2022	ST-107/2022
8	#####	17/10/2022	ST-108/2022
9	#####	20/10/2022	ST-109/2022

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, y las regulaciones establecidas en el Instructivo Nro. ISBM 22/2018 “Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”, la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones, revisó las solicitudes presentadas y verificó la documentación de las mismas, preparando el análisis técnico para la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones.

La Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, analizó la procedencia de las solicitudes arriba mencionadas recomendando al Consejo Directivo aprobar el pago de los subsidios por incapacidad temporal, por cumplir lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, y las regulaciones del Instructivo Nro. ISBM 22/2018 según consta en el ACTA Nro. 12 -2022, de fecha 27 de octubre de 2022.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Salud, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones del ISBM, según consta en ACTA Nro. 12 -2022, y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 26, 27 y 28 de la Ley del ISBM y el Instructivo Nro. ISBM 22/2018 “Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago de los 09 subsidios por incapacidad temporal, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones del ISBM, según el detalle consignado en los cuadros de la parte recomendativa del punto de las referencias: **ST-101/2022, ST-102/2022, ST-103/2022, ST-104/2022, ST-105/2022, ST-106/2022, ST-107/2022, ST-108/2022 y ST-109/2022.**
- II. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través del Técnico de Subsidios y Pensiones el seguimiento y continuidad del trámite incluida la notificación de lo resuelto a los solicitantes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Encomendar a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones dar seguimiento domiciliar y orientación a los casos de enfermedades terminales e incapacitantes para el ejercicio de la docencia, presentada en este punto.
- IV. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, la continuidad del trámite pertinente para el pago oportuno.
- V. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

Concluida la lectura del punto de la Aprobación de diecisiete (9) solicitudes para el otorgamiento de Incapacidad Temporal, presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Salud, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones del ISBM, según consta en ACTA Nro. 12 -2022, y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 26, 27 y 28 de la Ley del ISBM y el Instructivo Nro. ISBM 22/2018 “Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos;

ACUERDA :

- I. **Aprobar el pago de los 09 subsidios por incapacidad temporal**, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones del ISBM, según el detalle siguiente:

ST-101/2022

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-101/2022 12/10/2022	PRIMERA VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	11 DE SEPTIEMBRE DE 2022 / 11 DE SEPTIEMBRE AL 19 SEPTIEMBRE DE 2022	\$204.76	SEPTIEMBRE \$ 204.76	FRACTURA DE CODO IZQUIERDO	58a/ 32ª a 03m

* Se verifico en el Sistema de Registro de Expediente del Docente y su Grupo Familiar (SIREXPE), que la Servidora Pública Docente no se encuentra pensionada por vejez, además agrego a su solicitud constancia emitida por AFP crecer en la que establece que la docente no ha iniciado trámite de pensión.

**Se verificó que la docente ##### y ##### se refieren a la misma persona según Documento Único de Identidad y ficha del Sistema de Registro de Expediente del Docente y su Grupo Familiar (SIREXPE) donde se corrobora el nombre de la docente.

ST-102/2022

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT*
#####	ST-102/2022 12/10/2022	PRORROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	23 DE SEPTIEMBRE DE 2022 / 28 SEPTIEMBRE AL 28 OCTUBRE DE 2022	\$645.97	SEPTIEMBRE \$64.39 OCTUBRE \$581.58	LINFOMA NO HODGKIN	52a/ 26ª a 01m

ST-103/2022

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT*
#####	ST-103/2022 12/10/2023	PRORROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	04 DE ABRIL DE 2022 / 28 SEPTIEMBRE AL 27 OCTUBRE DE 2022	\$589.80	SEPTIEMBRE \$60.74 OCTUBRE \$529.06	LINFOHISTIOHEMAFAGOCITOSIS + ERC	46a/ 15ª a 01m

ST-104/2022

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT*
#####	ST-104/2022 13/10/2022	PRIMERA VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	03 DE MAYO DE 2022 / 03 DE MAYO AL 01 DE JUNIO DE 2022 /03 DE JUNIO AL 02 DE JULIO 2022/ 11 DE JULIO AL 29 DE JULIO 2022	\$4,869.61	MAYO\$ 1,765.97 JUNIO \$1,824.84 JULIO \$ 1,278.80	SECUELAS RESPIRATORIAS DE INFECCION POR COVID-19/SINUSITIS CRONICA+SECUELAS POST COVID19+FIBROSIS PULMONAR./BRONQUITIS AGUADA (SECUELAS DE COVID 19).	70a/ 44ª a 02m

* Se verifico en el Sistema de Registro de Expediente del Docente y su Grupo Familiar (SIREXPE), que el Servidor Público Docente no se encuentra pensionado por vejez.

ST-105/2022

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT*
#####	ST-105/2022 14/10/2022	PRORROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	01 DE SEPTIEMBRE DE 2022 / 16 SEPTIEMBRE AL 15 OCTUBRE DE 2022	\$597.64	SEPTIEMBRE \$ 303.72 OCTUBRE \$ 293.92	GONARTROSIS GRADO III + TROMBOEMBOLISMO PULMONAR	58a/ 06ª a 07m

ST-106/2022

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-106/2022 14/10/2022	PRORROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	19 DE JULIO DE 2022 / 02 OCTUBRE AL 31 OCTUBRE DE 2022	\$706.74	OCTUBRE \$ 706.74	ARTROSIS RODILLA IZQUIERDA	58a/ 10ª a 10 m

ST-107/2022

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT*
#####	ST-107/2022 15/10/2022	PRORROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	30 DE JUNIO DE 2022 / 01 SEPTIEMBRE AL 30 NOVIEMBRE DE 2022	\$1,591.83	SEPTIEMBRE \$ 530.61 OCTUBRE \$530.61 NOVIEMBRE \$530.61	MENISGOPATIA BILATERAL	39a/ 12ª a 02m

ST-108/2022

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-108/2022 17/10/2022	PRIMERA VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	08 DE JULIO DE 2022 / 08 DE JULIO AL 17 DE JULIO DE 2022	\$207.71	JULIO \$207.71	HIPERTENSIÓN ARTERIAL CRONICA, ENFERMEDAD RENAL CRONICA AGUDIZADA INFECCION COVID 19.	57a / 31a 01m

ST-109/2022

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-109/2022 20/10/2022	PRORROGA	ID **** NIP **** DUJ **** NIT **** NUP ****	25 DE AGOSTO DE 2022 / 12 DE SEPTIEMBRE AL 10 DE NOVIEMBRE DE 2022	\$1,579.89	SEPTIEMBRE \$508.78 OCTUBRE \$803.33 NOVIEMBRE \$ 267.78	ALZHEIMER	66a/ 33ª a 01m

* Se verificó en el Sistema de Registro de Expediente del Docente y su Grupo Familiar (SIREXPE), que la Servidora Pública Docente no se encuentra pensionada por ve

- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud** a través del Técnico de Subsidios y Pensiones el seguimiento y continuidad del trámite incluida la notificación de lo resuelto a los solicitantes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. **Encomendar a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones** dar seguimiento domiciliario y orientación a los casos de enfermedades terminales e incapacitantes para el ejercicio de la docencia, presentada en este punto.
- IV. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, la continuidad del trámite pertinente para el pago oportuno.
- V. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para la notificación correspondiente.

5.3 SOLICITUD DE TRES (3) REEMBOLSOS MAYORES PROCEDENTES

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La Subdirección de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones recibió tres solicitudes de reembolso por gastos médicos, según el siguiente detalle:

CASOS MAYORES				
No.	Solicitante	Fecha de solicitud en lugar de origen	Fecha de recepción de la solicitud en la Subdirección de Salud	Nro. de registro institucional (casos mayores)
1	##### A FAVOR DE SU HIJO	20/08/2022	19/10/2022	42-2022
2	##### A FAVOR DE SU HIJA	18/10/2022	19/10/2022	43-2022

	#####			
3	#####	14/10/2022	21/10/2022	44-2022

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley del ISBM y las regulaciones establecidas en el Instructivo Nro.003/2021denominado: “Instructivo para Trámites de Reintegro por Utilización de Forma Inadecuada de los Servicios del Instituto y de Solicitudes de Reembolsos por Gastos Médicos”, la Subdirección de Salud a través del Técnico de Reembolsos y Reintegros revisó las solicitudes presentadas y verificó la documentación de la misma, preparando el análisis técnico de cada caso para la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones.

En fecha 27 de octubre de 2022, la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, emitió recomendación para aprobar el pago de tres solicitudes de reembolsos mayores desde \$250.01, arriba detalladas, según consta en el Acta Nro. 12-2022, de acuerdo a lo establecido en el artículo 49 de la Ley del ISBM y las regulaciones del Instructivo Nro. 003/2021 denominado “Instructivo para Trámites de Reintegro por Utilización de Forma Inadecuada de los Servicios del Instituto y de Solicitudes de Reembolsos por Gastos Médicos”.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Salud, después de la revisión y evaluación de las solicitudes, realizada por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en Acta Nro. 12, de fecha 27 de octubre de 2022, y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo Nro. 003/2021 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS”, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago de tres (03) reembolsos casos mayores por gastos médicos, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones que verificó el cumplimiento del artículo 49 de la Ley del ISBM, según el detalle consignado en los cuadros de la parte recomendativa del punto de las referencias: **CASO MAYOR Nro. 42-2022, CASO MAYOR Nro. 43-2022 y CASO MAYOR Nro.44-2022.**
- II. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones la notificación, 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 oportuno.

IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente al solicitante.

Concluida la lectura de las Solicitudes de tres (3) reembolsos mayores procedentes, presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Salud, después de la revisión y evaluación de las solicitudes, realizada por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en Acta Nro. 12, de fecha 27 de octubre de 2022, y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo Nro. 003/2021 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS", el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERDA**:

- I. **Aprobar el reembolso de cuatro (03) casos mayores por gastos médicos**, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones que verificó el cumplimiento del artículo 49 de la Ley del ISBM, según el detalle siguiente

CASO MAYOR Nro. 42-2022.

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DEL REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANALISIS TÉCNICO
01	##### ID: **** EDAD: ** AÑOS A FAVOR DE SU HIJO ##### ID: **** EDAD: ** AÑOS	CASO: 42-2022 20/08/2022 SAN MIGUEL	\$2,100.06 PROCEDIMIENTO QUIRURGICO POR: ARTROSCOPIA RODILLA IZQUIERDA	\$ 2,100.06 PROCEDIMIENTO QUIRURGICO POR: ARTROSCOPIA DE RODILLA IZQUIERDA	COMENTARIO DE USUARIO: Solicito reembolso por gastos médicos en concepto de proceso quirúrgico: Artroscopia de rodilla izquierda, la cual detallo lo sucedido en fecha 30 de julio mi hijo sufrió una lesión en su rodilla izquierda y asistimos a la emergencia del Hospital San Francisco de San Miguel que le brindan una atención excelente, pero el médico ortopeda que le atendió, doctor #####, le indicó radiografía, en la que reporta resultado normal, pero le solicité que le indicara una Resonancia Magnética, ya que es futbolista profesional pero que no quiso realizársela, ya que era un proceso engorroso y que le iba a enyesar por 21 días mientras sacaba cita en la consulta externa del Hospital Nacional San Juan, pregunté si no había otra opción, ya que no existía fractura de huesos y me indicó que le comprara un inmovilizador en Electrolab, y mientras le colocaba una férula. Se la colocó y le indicó 2 medicamentos que debía gestionar en el Policlínico de Osicala. Morazán en nuestro lugar de residencia, ahí en el momento a pesar del fuerte dolor y la inflamación no le aplicó ningún analgésico o lo necesario para el dolor. Al ver el malestar de mi hijo decidí recaudar el dinero para la Resonancia Magnética de forma privada la cual reporta: Lesión del ligamento cruzado anterior, por lo que se acudió a recolección de dinero para realizarle la cirugía en fecha 11 de agosto 2022 por el doctor #####

				<p>por un proceso de Artroscopia, todo por la negligencia del médico tratante, tuvo que incurrir en gastos personales, por lo que anexo documentación para reembolso.</p> <p>ANÁLISIS TÉCNICO: el hijo de la usuaria sufre lesión en partido de fútbol en fecha 30 de julio 2022, por lo que es llevado a la emergencia del Hospital San Francisco de San Miguel quien es proveedor de servicios médicos hospitalarios del ISBM, y fue visto por el doctor ortopeda #####, quien le indica estudio de radiografía de rodilla izquierda, la cual no reporta anormalidades, y le brindan el alta médica con diagnóstico de Esguince de rodilla izquierda, por lo que el especialista le colocaría yeso y le indicó medicamento oral que posteriormente iría a solicitarlo al Policlínico de Osicala donde residen para luego ser referido a control en consulta externa del Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, pero que a pesar del dolor y edema de rodilla del usuario y ya que no existen fracturas, la madre le solicita realizarle estudio complementario al médico especialista quien decide no hacerlo según su criterio médico y solo le recomienda comprarle inmovilizador, en tal razón ya que el usuario persiste del dolor y edema deciden realizarle estudio de Resonancia magnética de forma privada, que reporta: Ruptura de ligamento cruzado anterior de rodilla izquierda y es visto en fecha 11 de agosto de 2022, por ortopeda privado doctor #####, quien le sugiere un proceso de Artroscopia para corrección de la lesión de ruptura de ligamento cruzado anterior, por lo que la docente presenta 1) factura con Nro. 0187 de fecha 12 de agosto 2022 por un total de \$843.17 según el desglose: honorarios de cirujano ayudante \$200.00, honorarios por cirujano \$643.17. 2) factura Nro. 000240 de fecha 12 de agosto 2022 por honorarios médicos de anestesiólogo por monto de \$300.00; 3) factura Nro. 29590 de fecha 11 de agosto 2022 según el desglose: servicios de laboratorio \$20.00, servicios de atenciones en emergencias \$12.41, material médico y quirúrgico \$111.73, productos de ropería \$0.03, servicios de salas y equipos \$183.22, servicios de oxígeno y/o terapia respiratoria \$12.65, productos farmacéuticos \$51.06, productos farmacéuticos DNM \$18.74, servicios administrativos y enfermería \$72.24, servicios generales hospitalarios \$124.81 para un total de: \$ 606.89; 4) factura Nro. 02147 de fecha 12 de agosto 2022 por Artroscopia por el monto de \$350.00 para un total de \$2,100.06. Es importante mencionar que el paciente realiza el debido proceso de solicitar la consulta de emergencia médica con proveedor institucional en primera instancia en donde se le brinda la atención, pero que el médico especialista en su evaluación no fue exhaustivo incluso le refiere a consulta externa de Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, proveedor del ISBM, pero con el antecedente del dolor y edema de usuario, decide realizarle la Resonancia magnética de rodilla izquierda con recursos propios y resulta con ruptura de ligamento cruzado anterior, por lo que es indicado el procedimiento de Artroscopia que por la edad y su profesión de jugador de fútbol era imprescindible el procedimiento realizado de forma privada ya que en primera instancia buscó la ayuda del ISBM, pero ante la situación de no realizar estudios complementarios según criterio médico, deciden consultar y realizarse el procedimiento de forma particular, ya que del procedimiento es menos invasivo y con menor tiempo para su recuperación, dado que está practicando su profesión de futbolista y estudiando al mismo tiempo. Se verifica el arancel en centro hospitalario proveedor para el ISBM en San Miguel el cual nos reporta: Artroscopia en Hospital San Francisco con arancel de \$2,745.20, el cual es mayor que el precio cancelado por usuaria, ya que ella pagó el monto de \$2,100.06, por lo que el monto solicitado por reembolsos está dentro del arancel institucional.</p> <p>Por lo que posterior al análisis se considera PROCEDENTE el reembolso por gastos médicos por concepto de Artroscopia de rodilla izquierda por el monto de \$2,100.06 y por cumplir, con lo establecido en el Art. 49 literal a) de la Ley del ISBM y Romano VI, numeral 1) del Instructivo Nro. 003/2021 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".</p>
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CASO MAYOR Nro. 43-2022

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DEL REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANALISIS TÉCNICO
02	##### ID: **** EDAD: ** AÑOS A FAVOR DE SU HIJA ##### ID: **** EDAD: ** AÑOS	CASO: 43-2022 18/10/2022 LA UNIÓN	\$492.00 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: TRIPTOLERINA 3.75 MGS 1 AMPOLLA MENSUAL Nro. 3 AMPOLLAS (3 MESES)	\$ 492.00 MEDICAMENTO DE CUADRO BÁSICO: TRIPTOLERINA 3.75 MGS 1 AMPOLLA MENSUAL Nro. 3 AMPOLLAS (3 MESES)	COMENTARIO DE USUARIO: Solicito reembolso por gastos médicos por la compra de medicamento Triptorelina 3.75mgs, indicados por endocrinólogo pediatra del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom a mi hija beneficiaria, por diagnóstico de Pubertad precoz y por no haber existencia en el ISBM, me vi obligado a cancelarlo personalmente, por lo que anexo documentación de tres meses julio, agosto y septiembre del año en curso para dicho reembolso. ANALISIS TÉCNICO: La Usuaría es conocida por la especialidad de endocrinólogo pediatra doctora: ##### del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, proveedor hospitalario del ISBM, por el diagnóstico de Pubertad precoz que le indican el medicamento de Triptorelina 3.75mgs 1 ampolla mensual, pero acude a Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima en fecha 21 de julio 2022, en donde se le brinda receta con leyenda en parte posterior de “no existencia” y factura Nro. 1055 de fecha 22 de julio 2022 por \$164.00 por 1 ampolla de Triptorelina de 3.75mgs, otra receta de fecha 18 de agosto de 2022, con leyenda en parte posterior de “no existencia” y factura Nro. 1369 de fecha 19 de agosto 2022 por \$164.00 por 1 ampolla de Triptorelina de 3.75mgs, otra receta de fecha 20 de septiembre 2022, con leyenda en parte posterior de “no existencia” y factura Nro. 1713 de fecha 21 de septiembre 2022 por \$164.00 por 1 ampolla de Triptorelina de 3.75mgs, para un total de \$492.00 por los tres meses solicitados. Se consulta el precio a la DNM y nos reporta el monto de \$172.20 por caja por 1 vial (ampolla) por lo que para tres ampollas compradas por el usuario al precio que reporta DNM sería de \$516.60 precio mayor al que usuario compro. Es importante mencionar que el paciente realiza el debido proceso de solicitar la receta en consultorio magisterial pero que por falta de existencia del medicamento procedió a la compra del medicamento de manera privada y a un precio menor al que reporta DNM. Posterior al análisis se considera PROCEDENTE el reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamentos Triptorelina 3.75mgs 03 ampolla para tratamiento por 03 meses, por el monto de \$492.00 de acuerdo al monto solicitado por el usuario y por cumplir, con lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM y Romano VI, numeral 3) del Instructivo Nro. 003/2021 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS”.

CASO MAYOR Nro.44-2022

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DEL REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANALISIS TÉCNICO
------	----------------	---------------------------------------------------	-----------------------------------------	----------------	------------------

03	<p>#####</p> <p>ID: ****</p> <p>EDAD: ** AÑOS</p>	<p>CASO: 44-2022</p> <p>14/10/2022</p> <p>LA UNIÓN</p>	<p>\$365.00</p> <p>EXAMEN ESPECIAL:</p> <p>RESONANCIA MAGNÉTICA DE COLUMNA DORSAL Y PANORAMICA</p>	<p>\$ 365.00</p> <p>EXAMEN ESPECIAL:</p> <p>RESONANCIA MAGNÉTICA DE COLUMNA DORSAL Y PANORAMICA</p>	<p>COMENTARIO DE USUARIO: Solicito reembolso por gastos médicos por la compra de examen de RMN de columna dorsal, cervical y panorámica indicada por neurocirujano doctor ##### médico del Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, por el diagnóstico de Dorsalgia, cervicalgia con lumbalgia con mucho dolor, por lo que me indica el estudio. Por no haber existencia proveedor para el examen en el ISBM, me vi obligado a hacérmelo particular, por lo que anexo documentación para dicho reembolso.</p> <p>ANÁLISIS TÉCNICO: El Usuario es conocido por la especialidad de neurocirugía por el doctor ##### del Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, proveedor de servicios médicos hospitalarios del ISBM, quien le diagnostica con Cervicalgia dorsalgia, y lumbago y le indica estudio de Resonancia magnética de columna dorsal, cervical con panorámica para descartar hernia cervical y con ello valorar proceso quirúrgico, por lo que llena formulario "C" en fecha 29 de septiembre de 2022 para solicitud y autorización de examen especial por lo que la Comisión de Estudios Especiales, quien remite respuesta el 08 de octubre 2022 refiriendo " El ISBM no cuenta con laboratorio proveedor que haya ofertado el estudio RMN de columna dorsal con panorámica cervical y lumbar, por lo tanto se sugiere optar por el proceso de reembolso, por lo que el docente presenta factura Nro. 22996 de fecha 11 de octubre de 2022 de Clínica Radiológica y Laboratorio Clínico por 1 Resonancia Magnética de Columna Cervical + panorámica por el monto de \$365.00 Se consulta el precio promedio de mercado a nivel nacional el cual nos lo reportan por el costo de \$425.00 en Hospital San Francisco y el Hospital de Nuestra Señora de La Paz en San Miguel, por lo que el usuario se los realiza a un precio menor que el precio promedio de mercado a nivel nacional en el cual cancelo la cantidad de \$365.00. Es importante mencionar que el paciente realiza el debido proceso de solicitar la autorización de dichos estudios a la Comisión de Estudios Especiales los cuales, a falta de proveedor, se justifica la realización del estudio. Además, en reporte de estudio se lee Discopatía degenerativa clasificación Pfirrmann II. y protrusiones no compresivas en D3-D4, D4-D5 y D5-D6 lo que valora y sustenta el estudio indicado.</p> <p>Posterior al análisis se considera PROCEDENTE el reembolso por gastos médicos en concepto de examen: Resonancia Magnética de Columna Cervical y Panorámica por el monto de \$365.00 de acuerdo al monto solicitado por el usuario y por cumplir, con lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM y Romano VI, numeral 2) del Instructivo Nro. 003/2021 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".</p>
----	---------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud** a través de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones la notificación, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud** a través del Supervisor Médico Hospitalario, el seguimiento y verificación del cumplimiento Contractual del Hospital de Especialidades La Paz (BRIZBAR), para la no afectación del servicio que se brinda a nuestros usuarios, y buscar soluciones alternativas como es el reportado por la usuaria Ana Elsa Cubias Castillo, Caso mayor Nro. 29-2022.
- IV. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional,** la continuidad del trámite pertinente para el pago oportuno.

V. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para la notificación correspondiente al solicitante.

.....

PUNTO SEIS. PUNTO PRESENTADO POR LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD.

.....

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha presentado un informe.

El cual cita lo siguiente:

.....

INFORME DE SEGUIMIENTO DE BENEFICIARIA DE DOCENTE ##### POR TRANSPLANTE RENAL

.....

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVO:

En Acta Nro. 188 realizada en fecha martes 01 de noviembre en resolución de casos de acta 187”

Informe de seguimiento de beneficiaria de docente ##### por trasplante renal, ya que refirió madre que el médico tratante le sugiere gestión del trasplante renal.

En ese sentido se giran instrucciones a medico supervisor del Hospital Nacional Benjamín Bloom, quien solicita informe clínico de la paciente M.C.M.H con diagnóstico de Enfermedad Renal Crónica estadio V actualmente en tratamiento de sustitución renal con diálisis peritoneal. En dicho resumen se le solicita a médico tratante consignar si la paciente al momento es candidata para procedimiento de trasplante renal, así como las posibilidades de que éste se realice en el Hospital Nacional Benjamín Bloom. Aclarando que todo el proceso del estudio de la paciente y el donante, así como el procedimiento quirúrgico, al no contarse como tal dentro de los aranceles del convenio, pueden ser autorizados por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, previo acuerdo en cuanto a los cobros de los aranceles.

Esta solicitud fue enviada el 31 de octubre 2022, pero nos responden en Hospital Nacional Benjamín Bloom que el proveedor se tarda en responder, además refieren que la proveedor decidirán con el equipo si es factible la realización del procedimiento.

Por lo que al momento se está en la espera de la información brindada por proveedor para tener la respuesta concreta.

.....

Concluida la lectura del Informe de seguimiento de beneficiaria de docente ##### por

Transplante Renal; presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe "Seguimiento de beneficiaria de docente ##### por trasplante renal"; presentado por la Gerencia de Técnica Administrativa de Servicios de Salud; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe "Seguimiento de beneficiaria de docente ##### por trasplante renal"; presentado por la Gerencia de Técnica Administrativa de Servicios de Salud.

PUNTO SIETE. PUNTOS PRESENTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Subdirección de Salud, ha presentado dos informes.

Los cuales citan lo siguiente:

7.1 RESOLUCIÓN DE CASOS ACTA 187

En seguimiento a los acuerdos tomados en el Acta 188 del Subpunto 16.1 romano I, de la Sesión de Consejo Directivo del día 01 de noviembre del año 2022, el cual cita: "...Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de sus gerencias dar seguimiento a los casos presentados por el directorio..."

Por lo anterior, se tiene a bien informar el seguimiento a los casos planteados en dicha sesión:

#	PACIENTE	DESCRIPCION	DIRECTOR SOLICITANTE	SEGUIMIENTO
1	#####	Hermana de profesor ##### que está ingresado en Hospital San Francisco, el Dr. Marticorena lo ingreso para cirugía de cálculos, cuando salió de la cirugía le entregaron un riñón y no le han explicado que ha pasado y sigue ingresado, la familia está molesta por la forma en que se abordó el caso, se solicita verificar.	Lic. Francisco Zelada	Se adjunta informe emitido por el Supervisor Dr. #####.
2	#####	Docente esquizofrenica, ha pasado el tiempo que dejo los documentos solicita se verifique su estatus debido a que se le agota su incapacidad	Licda. Mirna Ortiz	Usuario no ha podido ser contactado ya que numero aparece apagado. Caso fue notificado a Licda. Mirna Ortiz para contacto posterior.
3		Seguimiento contractual al caso del doctor #####, Urólogo, cuya secretaria establece un día de cita, se solicita lineamiento para que pueda agendarse la cita cuando se llama según se		Se giró lineamientos a través del Supervisor del proveedor para evitar que se repitan este tipo de eventos y se le dará el debido seguimiento en este caso en particular.

“SUMINISTRO ABIERTO DE MEDICAMENTOS POR MODALIDAD DE CONSUMO”, solicito vía correo electrónico según se detalla “**Se le pide verificar existencias de los siguientes ítem ofertados en el contrato antes mencionado**” y entre los medicamentos figuran:

- 13-01007-000, TIZANIDINA CLORHIDRATO, Tableta de 4 mg
- 07-08013-000, ATORVASTATINA, Tableta de 20 mg

En esa fecha se procedió al cumplimiento de cláusula contractual que detalla “...las cantidades de medicamento a entregar se fijarán previa verificación de existencias por el ISBM con el CONTRATISTA” en tal sentido se le consultó a MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA la existencia del medicamento obteniendo respuesta **NO DISPONIBLE**.

En fecha 26 de Julio se recibe documentación, en la que se plantea en cumplimiento a la cláusula “El contratista deberá entregar la marca del medicamento contratado durante el período contractual según Orden de Pedido que se emita. Si la marca del medicamento ofertado deja de ser fabricada, distribuida o que por causa de fuerza mayor, imprevisto u otra situación razonable, que no obedece a motivo del contratista, o que el medicamento contratado no se encuentre disponible en el mercado nacional en la fecha que se solicita el medicamento, el contratista deberá presentar en GACI, alternativa de marca comercial y que se tenga disponible a no mayor de 15 días calendario y que a la vez cumpla con las especificaciones técnicas del ISBM, manteniendo el mismo precio contratado, y que a su vez no sobrepase el Precio de Venta Máximo al Público de Dirección Nacional de Medicamentos, si aplica o precio promedio de mercado para los medicamentos no regulados, además de la constancia del hecho que imposibilita la entrega de la marca contratada con el detalle de contacto con el proveedor del medicamento, fotografía del medicamento propuesto para cambio lo cual será evaluado para su aprobación o denegación por el Administrador de Contrato, quien emitirá el informe técnico de aprobación o denegación a través de la Sub Dirección de Salud, y bastara que se someta a comisión de servicios de salud el informe para su aprobación o no del cambio de marca del medicamento y la Subdirección de salud emitirá un informe de conocimiento al consejo Directivo de lo autorizado.”

Detalle del Cambio:

MEDICAMENTOS ADJUDICADOS EN EL ÍTEM 64:

Nro.	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENERICO	COMPOSICION	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA OFERTADA	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	NOMBRE DEL FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAIS DE FABRICACION	MARCA Ó NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO DE ACUERDO AL REGISTRO DE CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS	NUMERO DE REGISTRO DEL MEDICAMENTO DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA Y/O DIRECCIÓN NACIONAL DE MEDICAMENTOS
1	13-01007-000	TIZANIDINA CLORHIDRATO	Tableta de 4 mg	Blistér con Tabletas	Tableta	\$0.53	LABORATORIO FARMACEUTICO PAILL	ELSALVADOR	ZINADUR 4 mg TABLETAS	F002023012008
2	07-08013-000	ATORVASTATINA	Tableta de 20 mg	Blistér con Tabletas	Tableta	\$0.55	LABORATORIOS PHARMEDIC	EL SALVADOR	STORVAS 20MG TABLETAS RECUBIERTAS	F001224012007

MEDICAMENTOS PROPUESTOS PARA CAMBIO DE MARCA ÍTEM 64:

Nro.	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENERICO	COMPOSICION	PRESENTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA OFERTADA	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	NOMBRE DEL FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAIS DE FABRICACION	MARCA Ó NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO DE ACUERDO AL REGISTRO DE CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA Y/O DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS	NUMERO DE REGISTRO DEL MEDICAMENTO DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA Y/O DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS
12	13-01007-000	TIZANIDINA CLORHIDRATO	Tableta de 4 mg	Blister con Tabletas	Tableta	\$0.53	GAMMA LABORATORIES	ELSALVADOR	TIZAFLEX 4 MG TABLETA	F010905032015
22	07-08013-000	ATORVASTATINA	Tableta de 20 mg	Blister con Tabletas	Tableta	\$0.55	M/S CAPLIN POINT LABORATORIES LTD	INDIA	ATORVASTATINA 20 MG ARGUS SALUD TABLETA RECUBIERTA	F050313112014

Por lo que la administración de contratos evaluó y emitió informe técnico a través de la Subdirección de Salud donde detalla “la administración de contrato emite una opinión técnica favorable, ante el cumplimiento de especificaciones técnicas para los medicamentos propuestos, como alternativa de sustitución, para que se adquieran a través del ítem 64 contratado a MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA, ante el desabastecimiento del medicamento propuesto para el cambio, dando cumplimiento a la cláusula V) PLAZO, FORMA Y LUGAR DE ENTREGA, por cuanto se emite el presente informe para conocimiento y recomendación de continuar con el trámite institucional que corresponde”.

Por lo anterior la Subdirección de Salud, sometió a Comisión de servicios de salud de fecha 28 de julio del presente año, el informe para su aprobación o no del cambio de marca del medicamento el cual fue favorable según recomendación de la administración de contratos.

Y para finalizar y dar cumplimiento en su totalidad a la cláusula contractual referida anteriormente, esta Subdirección ha emitido el presente informe de conocimiento ante este Consejo Directivo.

Concluida la lectura del informe de cambio de marca del ítem 64 para dos medicamentos al proveedor Mártir Joel Escobar Rivera; la Directora Presidenta sometió a discusión el, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe sobre “Cambio de marca del ítem 64 para dos medicamentos del Proveedor Mártir Joel Escobar Rivera”; presentado por la Subdirección de Salud, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe presentado sobre “Cambio de marca del ítem 64 para dos medicamentos del Proveedor Mártir Joel Escobar Rivera”; presentado por la Subdirección de Salud.

.....

PUNTO OCHO. PUNTOS PRESENTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA.

.....

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Subdirección de Operaciones y Logística, ha presentado dos informes.

Los cuales citan lo siguiente:

.....

8.1 INFORME SOBRE SEGUIMIENTO A ENCOMIENDA EN PUNTO 16, SUBPUNTO 16.1, ROMANO III, ATENCIÓN DE SOLICITUD DE IMPRESORA PARA CONSULTORIO MAGISTERIAL ATIQUIZAYA, E INFORME DE VERIFICACIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS A NIVEL NACIONAL.

.....

En seguimiento al Punto 16, Subpunto 16.1, Romano III del Acta Nro. 188 de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, de fecha martes 01 de noviembre del año 2022; en la cual se encomendó a la Subdirección de Operaciones y Logística, a través de la Sección de Equipos y la Unidad de Desarrollo Tecnológico: “dar atención a la solicitud de impresora para el Consultorio de ATIQUIZAYA, así como verificar las buenas condiciones de impresoras en establecimientos institucionales”, a ustedes les informo:

Se realiza el envío e instalación de un equipo IMPRESOR MATRICIAL OKI, de iguales características, pero en excelentes condiciones a Consultorio Magisterial de Atiquizaya, el día 04 de noviembre de 2022, para sustituir el equipo reportado con daño, para la realización de las funciones del personal en el Establecimiento

Se realizará una campaña de notificación de los canales adecuados para solicitar, la revisión de los equipos informáticos con el área correspondiente de Unidad de Desarrollo Tecnológico y Gerencia de Logística y Abastecimiento a través de la Sección de Insumos y Repuestos, Mantenimiento de Equipos Médicos, mediante envío de notas a Jefes Médicos y Encargados de Botiquín. ANEXO 1.

Se solicitará que durante el desarrollo de los requerimientos a la Unidad solicitante incorporar a personal de UDT y Sección de Insumos y Repuestos, Mantenimiento de Equipos Médicos, para la revisión y sugerencia de los equipos adecuados y necesarios para el funcionamiento adecuado e implementación de proceso.

Se comparte la verificación realizada por sección Insumos y Repuestos, Mantenimiento de Equipos Médicos, para revisión de ejecución de proceso mediante BOLPROS y priorización de Establecimientos, con el cual se sustituirán 120 equipos, a nivel nacional, teniendo en

cuenta que dicho proceso tiene un tiempo de entrega de 180 días, firmando contrato el 15 de agosto del presente año, bajo el contrato de la bolsa 29449 denominado "SUMINISTRO DE EQUIPO INFORMÁTICO PARA EL ISBM, AÑO 2022" con el que se recibirán 120 impresoras matriciales marca EPSON. ANEXO 2.

Concluida la lectura del Informe sobre seguimiento a encomienda en Punto 16, Subpunto 16.1, Romano III, atención de solicitud de Impresora para Consultorio Magisterial ATQUIZAYA, e informe de verificación de Equipos Informáticos a Nivel Nacional; presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe sobre seguimientos a los acuerdos tomados del Acta Nro. 188; "Solicitud de impresora para Consultorio Magisterial Atiquizaya", presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística, a través de la Gerencia de Logística y Abastecimiento; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe presentado, "Solicitud de impresora para Consultorio Magisterial Atiquizaya".

8.2 INFORME DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE BOTIQUINES MAGISTERIALES DEL PROCESO DE ENTREGA DE LOS MEDICAMENTOS PARA EVITAR LOS ERRORES MÁS FRECUENTES, EN SEGUIMIENTO A ENCOMIENDA DE ACTA 188, PUNTO 4, SUBPUNTO 4.2, ROMANO III.

En seguimiento al Punto 4, Subpunto 4.2, Romano III del Acta Nro. 188 de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, de fecha martes 01 de noviembre del año 2022; en la cual se encomendó a la Subdirección de Operaciones y Logística y la Unidad de Desarrollo Tecnológico: "dar seguimiento y verificar el Sistema Informático y el proceso de entrega de los medicamentos para evitar los errores más frecuentes según los reportes de inventarios anteriores.", a ustedes les informo:

Se realiza la revisión al Sistema de Botiquines Magisteriales y se encuentra que existen las validaciones necesarias tales como las siguientes:

- a. Verificación de Fecha de Vencimiento con menor tiempo de vida útil.
- b. Verificación de Lote con Fechas Próximas a Vencer,
- c. Verificación de Cantidad en Receta Mayor a la indicada en prescripción.
- d. Validación de Descargo de Inventario de Medicamento al momento de la entrega.

- e. Validación de Fecha de ingreso de receta posterior a su prescripción. Verificando casos por justificación: Problemas de Fuerza Mayor, Desabastecimiento y Fallo Local Técnico.
- f. Verificación para que una vez finalizado el cierre contable mensual no se pueda remitir fechas anteriores al cierre. (ANEXO 1.)

En razón a lo anterior se determina que el Sistema de Botiquines Magisteriales cuenta con las validaciones necesarias para el apoyo al Encargado de Botiquín, por lo que, como Gerencia de Logística y Abastecimiento en conjunto con la Unidad de Desarrollo Tecnológico, implementará jornadas de capacitación con temas referentes a:

- a) Buenas Prácticas de Almacenamiento,
- b) Buenas Gestiones al momento de despacho de Medicamentos,
- c) Capacitación de Uso de Sistema de Botiquines Magisteriales,
- d) Reforzar el cumplimiento de la Normativas Técnicas de Botiquines, que rigen los Establecimientos.

Concluida la lectura del Informe de verificación del Sistema de Botiquines Magisteriales del proceso de entrega de los medicamentos para evitar los errores más frecuentes, en seguimiento a encomienda de ACTA 188, Punto 4, Subpunto 4.2, romano III; presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe sobre seguimientos a los acuerdos tomados del Acta Nro. 188; "Verificación del Sistema de Botiquines Magisteriales del proceso de entrega de los medicamentos para evitar los errores más frecuentes", presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística, a través de la Gerencia de Logística y Abastecimiento; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe presentado, "Verificación del Sistema de Botiquines Magisteriales del proceso de entrega de los medicamentos para evitar los errores más frecuentes".

PUNTO NUEVE. PUNTOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales ha presentado cinco puntos.

Citando lo siguiente:

9.1 AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN A LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 009/2023-ISBM DENOMINADA “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023”.

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

Que según consta en Certificación de los Acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Subpunto NUEVE PUNTO TRES, del Punto NUEVE, del Acta número CIENTO OCHENTA Y TRES, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 04 de octubre de 2022, mediante el cual entre otros se aprobó la Base y conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 009/2023-ISBM, denominada “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023”, según el siguiente detalle:

NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	#####	TÉCNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	DESIGNADO POR EL GERENTE GACI
2	#####	TÉCNICO DE GESTIÓN DE COMPRAS INSTITUCIONALES INTERINA	DESIGNADO POR EL GERENTE GACI
3	#####	JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN DE COMPRAS	DESIGNADO POR EL GERENTE GACI
4	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
5	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
6	#####	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	ANALISTA FINANCIERO
7	#####	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	EXPERTA EN LA MATERIA

Que mediante correo electrónico de fecha 01 de noviembre de 2022 la Licda. #####, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, designación Nro. SDOL-NOVIEMBRE-005-2022-ISBM, solicitó vía correo electrónico a la Licda. #####, Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para realizar cambio de integrante de miembro de la CEO debido a la renuncia de la Licda. #####, quien está delegada como Analista Financiero; por lo que, en fecha 03 de noviembre de 2022, la Licda. #####, remitió respuesta manifestando que, delega a la Licda. #####.

Que mediante memorándum de ref. ISBM2022-11878, de fecha 03 de noviembre de 2022, el Dr. #####, Subdirector de Salud, solicitó incorporar en la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) al Lic. #####, con plaza funcional de SUPERVISOR QUÍMICO FARMACÉUTICO INTERINO, actuando en la calidad de delegado de la Unidad Solicitante.

La GACI verificó que la modificación de la conformación de la CEO antes relacionada es procedente debido a que aún el proceso se encuentra en etapa de evaluación de las ofertas.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículo 20 de la LACAP, **RECOMIENDA** al Consejo Directivo:

- I. Modificar parcialmente la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 009/2023-ISBM, denominada “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023”, aprobada en el Subpunto NUEVE PUNTO TRES, del Punto NUEVE, del Acta número CIENTO OCHENTA Y TRES, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 04 de octubre de 2022, en lo relativo al nombramiento de la Licda. #####, como Analista Financiero; en vista que renunció a su cargo en la institución, y la incorporación del Lic. ##### como Delegado de la Unidad Solicitante, quedando conformada la referida Comisión, según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:

- II. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, para el seguimiento al proceso de evaluación de ofertas.

Concluida la lectura de la Autorización de modificación a la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 009/2023-ISBM denominada “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023”; presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículo 20 de la LACAP; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Modificar parcialmente la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 009/2023-ISBM**, denominada “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023”, aprobada en el Subpunto NUEVE PUNTO TRES, del Punto NUEVE,

del Acta número CIENTO OCHENTA Y TRES, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 04 de octubre de 2022, en lo relativo al nombramiento de la Licda. #####, como Analista Financiero; en vista que renunció a su cargo en la institución, y la incorporación del Lic. ##### como Delegado de la Unidad Solicitante, quedando conformada la referida Comisión, según el siguiente detalle:

NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	#####	TÉCNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	DESIGNADO POR EL GERENTE GACI
2	#####	TÉCNICO DE GESTIÓN DE COMPRAS INSTITUCIONALES INTERINA	DESIGNADO POR EL GERENTE GACI
3	#####	JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN DE COMPRAS	DESIGNADO POR EL GERENTE GACI
4	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
5	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
6	#####	SUPERVISOR QUÍMICO FARMACÉUTICO INTERINO	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
7	#####	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	ANALISTA FINANCIERO
8	#####	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	EXPERTA EN LA MATERIA

- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para el seguimiento al proceso de evaluación de ofertas.

9.2 AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN A LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 010/2023-ISBM DENOMINADA “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023”.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que según consta en Certificación de los Acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Subpunto NUEVE PUNTO CUATRO, del Punto NUEVE, del Acta número CIENTO OCHENTA Y TRES, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 04 de octubre de 2022, mediante el cual entre otros se aprobó la Base y conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 010/2023-ISBM, denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023”, según el siguiente detalle:

NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
------	-----------------------	-----------------	-------------------------------------------------

1	#####	TÉCNICO DE GESTIÓN DE COMPRAS INSTITUCIONALES	DESIGNADA POR EL GERENTE GACI
2	#####	JEFE DE SECCION DE GESTIÓN DE COMPRAS	DESIGNADO POR EL JEFE GACI
3	#####	SUPERVISORA DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
4	#####	MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
5	#####	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
6	#####	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIO	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
7	#####	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	ANALISTA FINANCIERO
8	#####	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	EXPERTO EN LA MATERIA

Que mediante correo electrónico de fecha 01 de noviembre de 2022 la Licda. #####, Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales DESIGNACIÓN ADMINISTRATIVA Nro. SDOL-NOVIEMBRE-005-2022-ISBM, solicito vía correo electrónico, a la Licda. #####, Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para realizar cambio de integrante de miembro de la CEO, debido a la renuncia de la Licda. #####, quien está delegada como Analista Financiero, en fecha 03 de noviembre de 2022, la Licda. #####, remitió respuesta manifestando que, delega a la Licda. #####.

La GACI verificó que la modificación de la conformación de la CEO antes relacionada es procedente debido a que aún el proceso se encuentra en etapa de evaluación de las ofertas.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículo 20 de la LACAP, **RECOMIENDA** al Consejo Directivo:

- I. Modificar parcialmente la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 010/2023-ISBM, denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023” aprobada en el subpunto NUEVE PUNTO CUATRO, del Punto NUEVE, del Acta número CIENTO OCHENTA Y TRES, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 04 de octubre de 2022, en lo relativo al nombramiento de la Licda. #####, como Analista Financiero; en vista que renunció a su cargo en la institución, según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:

- II. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, para el seguimiento al proceso de evaluación de ofertas.

.....

Concluida la lectura del autorización de modificación a la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 010/2023-ISBM denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023”, presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículo 20 de la LACAP; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. **Modificar parcialmente la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 010/2023-ISBM**, denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023” aprobada en el Subpunto NUEVE PUNTO CUATRO, del Punto NUEVE, del Acta número CIENTO OCHENTA Y TRES, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 04 de octubre de 2022, en lo relativo al nombramiento de la Licda. #####, como Analista Financiero; en vista que renuncio a su cargo en la institución, según el siguiente detalle:

NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	#####	TÉCNICO DE GESTIÓN DE COMPRAS INSTITUCIONALES	DESIGNADA POR EL GERENTE GACI
2	#####	JEFE DE SECCION DE GESTIÓN DE COMPRAS	DESIGNADO POR EL JEFE GACI
3	#####	SUPERVISORA DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
4	#####	MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
5	#####	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
6	#####	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIO	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
7	#####	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTOS	ANALISTA FINANCIERO
8	#####	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	EXPERTO EN LA MATERIA

- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para el seguimiento al proceso de evaluación de ofertas.

9.3 **AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN A LA CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO.011/2023-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS, DESMONTAJES E INSTALACIONES DE EQUIPOS AIRES ACONDICIONADOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL ISBM Y ESTABLECIMIENTOS EN LOS CUALES LA INSTITUCIÓN BRINDA SERVICIOS MÉDICOS, PARA EL AÑO 2023”**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Según consta en certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Subpunto DIEZ PUNTO CUATRO, del Punto DIEZ, del Acta número CIENTO OCHENTA Y CUATRO, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 11 de octubre de 2022, se aprobó la base y conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 011/2023-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS, DESMONTAJES E INSTALACIONES DE EQUIPOS AIRES ACONDICIONADOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL ISBM Y ESTABLECIMIENTOS EN LOS CUALES LA INSTITUCIÓN BRINDA SERVICIOS MÉDICOS, PARA EL AÑO 2023”, según el siguiente detalle:

NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	#####	TECNICO DE GESTION DE COMPRAS INSTITUCIONALES INTERINA	DESIGNADO POR EL GERENTE GACI
2	#####	TECNICO DE GESTION DE COMPRAS INSTITUCIONALES INTERINA	DESIGNADO POR EL GERENTE GACI
3	#####	JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN DE COMPRAS INSTITUCIONALES	DESIGNADO POR EL GERENTE GACI
4	#####	TÉCNICO DE PROVISIÓN Y BIENES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
5	#####	AUXILIAR DE TÉCNICO CONTABLE	ANALISTA FINANCIERO
6	#####	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	EXPERTO EN LA MATERIA

En fecha 03 de noviembre de 2022, el Ing. #####, Gerente de Proyectos e Infraestructura vía memorándum de Referencia: 001-03112022, notificó que el Arquitecto #####, Encargado de Mantenimiento, fue trasladado como responsable de la Sección de Mantenimiento de la zona oriental a partir del primero de noviembre del presente año y solicita sea sustituido en dicha comisión por el Arquitecto #####, Técnico Administrativo de Infraestructura Interino.

La GACI verificó que la modificación de la conformación de la CEO antes relacionada es

procedente debido a que aún no se ha iniciado el proceso de evaluación de las ofertas.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículo 20 de la LACAP, **RECOMIENDA** al Consejo Directivo:

- I. Modificar parcialmente la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 011/2023-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS, DESMONTAJES E INSTALACIONES DE EQUIPOS AIRES ACONDICIONADOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL ISBM Y ESTABLECIMIENTOS EN LOS CUALES LA INSTITUCIÓN BRINDA SERVICIOS MÉDICOS, PARA EL AÑO 2023”, aprobada en el Subpunto DIEZ PUNTO CUATRO, del Punto DIEZ, del Acta número CIENTO OCHENTA Y CUATRO correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 11 de octubre de 2022, en lo relativo al nombramiento del Arquitecto #####, Encargado de Mantenimiento, como Experto en la Materia; en vista de que fue trasladado como responsable de la Sección de Mantenimiento de la zona oriental a partir del primero de noviembre del presente año, quedando conformada la referida Comisión, según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:

- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, para el seguimiento al proceso de evaluación de ofertas.

Concluida la lectura de la autorización de modificación a la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro.011/2023-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS, DESMONTAJES E INSTALACIONES DE EQUIPOS AIRES ACONDICIONADOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL ISBM Y ESTABLECIMIENTOS EN LOS CUALES LA INSTITUCIÓN BRINDA SERVICIOS MÉDICOS, PARA EL AÑO 2023”, presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículo 20 de la LACAP; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Modificar parcialmente la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 011/2023-ISBM** “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS, DESMONTAJES E INSTALACIONES DE EQUIPOS AIRES ACONDICIONADOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL ISBM Y ESTABLECIMIENTOS EN LOS CUALES LA INSTITUCIÓN BRINDA SERVICIOS MÉDICOS, PARA EL AÑO 2023”, aprobada en el Subpunto DIEZ PUNTO CUATRO, del Punto DIEZ, del Acta número CIENTO OCHENTA Y CUATRO correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 11 de octubre de 2022, en lo relativo al nombramiento del Arquitecto #####, Encargado de Mantenimiento, como Experto en la Materia; en vista de que fue trasladado como responsable de la Sección de Mantenimiento de la zona oriental a partir del primero de noviembre del presente año, quedando conformada la referida Comisión, según el siguiente detalle:

NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	#####	TECNICO DE GESTION DE COMPRAS INSTITUCIONALES INTERINA	DESIGNADO POR EL GERENTE GACI
2	#####	TECNICO DE GESTION DE COMPRAS INSTITUCIONALES INTERINA	DESIGNADO POR EL GERENTE GACI
3	#####	JEFE DE SECCIÓN DE GESTIÓN DE COMPRAS INSTITUCIONALES	DESIGNADO POR EL GERENTE GACI
4	#####	TÉCNICO DE PROVISIÓN Y BIENES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
5	#####	AUXILIAR DE TÉCNICO CONTABLE	ANALISTA FINANCIERO
6	#####	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA INTERINO	EXPERTO EN LA MATERIA

- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para el seguimiento al proceso de evaluación de ofertas.

9.4 INFORME DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE ALTO NIVEL QUE ANALIZÓ EL RECURSO DE REVISIÓN INTERPUESTO POR DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V. CONTRA LA RESOLUCIÓN DE RESULTADOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 027/2022-ISBM, EN LO RELATIVO AL ÍTEM 176 CORRESPONDIENTES AL MEDICAMENTO BEVACIZUMAB FRASCO DE 100 MG.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El 21 de octubre de 2022, según los Acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Punto TRES del Acta Número CIENTO OCHENTA Y SEIS, de Sesión Extraordinaria de Consejo Directivo celebrada en la ciudad de San Salvador, departamento de San Salvador, se emitió la Resolución Nro. 304/2022-ISBM mediante la cual se admitió el Recurso de Revisión presentado el 18 de octubre de 2022, por #####, en su calidad de Apoderada Especial de la Sociedad DROGUERIA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 258/2022-ISBM, referente a la Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM,

denominada "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, PARA COMPLEMENTAR EL AÑO 2022", mediante la cual, entre otros, se resolvió sobre el ítem 176, adjudicado a DROGUERIA SANTA LUCÍA, S.A. DE C.V., según el siguiente detalle:

NRO. DE ÍTEM	CÓDIGO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	LABORATORIO FABRICANTE	PAIS DE FABRICACIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN OFERTADA	NRO. REGISTRO SANITARIO	PLAZO DE ENTREGA	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	MONTO ADJUDICADO
176	20-01023-000	BEVACIZUMAB	FRASCO DE 100 MG	FRASCO DE 4 ML	146	MABXIENCE S.A.U.	ARGENTINA	BEMABIX 100 MG/4ML CONCENTRADO PARA SOLUCION PARA PERFUSION	FRASCO VIAL 4 ML	BT000503052018	30 DIAS CALENDARIO	\$336.72	\$49,161.12

Conforme al artículo 72 del RELACAP, en la resolución de admisión del recurso se mandó a oír a los terceros que podrían resultar afectados con el recurso interpuesto, específicamente en lo relativo a la adjudicación del ítem 176. La notificación de la Resolución de Admisión del Recurso en referencia se efectuó en fecha 21 de octubre de 2022, al correo electrónico señalado para oír notificaciones, por lo cual el plazo para presentar los argumentos venció el 26 de octubre de 2022, se recibió escrito por parte del tercero afectado, el veintiséis de octubre de 2022, presentado por ##### Apoderada General Judicial con Cláusula Especial de Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V.

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

EXPOSICIÓN DE ARGUMENTOS DE LA PARTE RECURRENTE.

El 18 de octubre de 2022, se recibió escrito suscrito por #####, en su calidad de Apoderada Especial de la Sociedad DROGUERIA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V., mediante el cual interpone Recurso de Revisión contra la resolución antes relacionada, manifestando en resumen lo siguiente:

"1. ANTECEDENTES

"(...) 1.1. Me refiero a la resolución de adjudicación N° 258/2022-ISBM derivada de la Licitación Pública 027/2022-ISBM, denominada: "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, PARA COMPLEMENTAR EL AÑO 2022", la cual nos fue notificada el día once de octubre de dos mil veintidós. Específicamente, hago referencia a la adjudicación del ítem 176, código 20-01023-000 BEVACIZUMAB FRASCO DE 100 MG., a favor de DROGUERÍA SANTA LUCIA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

1.2 Sobre el particular, de conformidad con lo establecido en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP; artículos 71, 72 y 73 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública RELACAP: y no estando de acuerdo con los argumentos sobre la resolución de adjudicación, vengo a presentar recurso de revisión, por los argumentos de hecho y de derecho que se expresan a continuación:

2. EXPOSICIÓN DE LOS HECHOS

2.1 Sobre el particular, mi representada participó en el referido proceso de licitación pública, presentando oferta para el código antes indicado. Sin embargo, a pesar de que la oferta de mi patrocinada posee un amplio historial de experiencia y calidad en la institución con el producto ofertado, se decidió adjudicarle el mencionado código a Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V., a pesar de que esta presenta incumplimiento de sus obligaciones por la falta de pago de multas pendientes.

2.2 Dicha adjudicación se efectuó de manera incorrecta ya que, a Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V., la empresa que represento, se le condicionó la adjudicación al pago previo de la multa pendiente.

2.3 En consecuencia, la razón y argumentación con las que la institución decidió adjudicar a Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V., el ítem 176, código 20-01023-000 BEVACIZUMAB FRASCO DE 100 MG., a pesar de que esta presenta incumplimiento de sus obligaciones por la falta de pago de multas pendientes, no son las mismas con las que se evaluó a Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V., ya que esa administración pasó por alto la consideración concedida a Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V., ya que a la empresa que represento se le exigió pagar la multa que al momento estaba pendiente de pago, para poder ser objeto de adjudicación.

Con esto quiero decir que violentaron el debido proceso al coaccionar a la empresa que represento a pagar la multa a cambio de la adjudicación y faltaron al principio de equidad adjudicando a Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V., sin que esta cumpliera plenamente con sus obligaciones tal y como consta en el mismo oficio de adjudicación el cual dice textualmente "Se adjudica bajo la condición de que previo a la firma de contrato deberá cancelar las multas pendientes con el ISBM".

Adjuntamos al presente, correo de la Lic. ##### quien nos pidió en repetidas ocasiones vía telefónica y en horas no laborales el pago de la multa pendiente aduciendo la falta de adjudicación a nuestra empresa si esta no era cancelada antes de las 11 de la mañana del día en que emitieron el documento.

3. PETICIÓN

De conformidad a lo antes expresado, respetuosamente, PIDO:

- a) Que me tengan por parte en el carácter con que comparezco, en mi calidad de representante legal de la persona jurídica Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V.
- b) Que se admita el presente recurso de revisión;
- c) Que se revoque la Resolución de Adjudicación N° 258/2022-ISBM derivada de La Licitación Pública 027/2022-ISBM, denominada: "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, PARA COMPLEMENTAR EL AÑO 2022 ", de fecha once de octubre del año dos mil veintidós; ya que no fueron aplicados los mismos parámetros para evaluar y/o adjudicar a los concursantes, específicamente a La empresa que represento;
- d) Que a mi representada le sea adjudicado el ítem 176, código 20-01023-000 BEVACIZUMAB FRASCO DE 100 MG ya que sí cumplió con la exigencia del pago de sus obligaciones "antes" de La notificación de la referida adjudicación y además su producto cumple con la totalidad de especificaciones para calidad, seguridad y eficacia.....”

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

En fecha veintiuno de octubre de dos mil veintidós, se mandó a oír a los posibles terceros afectados que resultaren de la interposición del recurso de revisión interpuesto por #####, Apoderada Especial Administrativa de **Droguería Nueva San Carlos, S.A. DE C.V.**; contra la Resolución de Resultados Nro. 258/2022-ISBM, específicamente en lo relativo a la adjudicación del ítem 176, de la Licitación Pública Nro. 27/2022-ISBM, dentro del plazo de **03 días** contados a partir del día siguiente en que se notificó la resolución de admisión del recurso.

Por lo tanto, siendo necesario determinar si se recibieron escritos como terceros afectados por el recurso de revisión interpuesto, esta comisión verificó que el plazo para recibir escritos como terceros afectados, venció el día veintiséis de octubre de dos mil veintidós, habiéndose recibido escrito registrado bajo la referencia EXT-ISBM2022-21582, el veintiséis de octubre de 2022, presentado por ##### Apoderada General Judicial con Cláusula Especial de **Droguería Santa Lucia, S.A. DE C.V.** que en síntesis expuso:

Estos argumentos son infundados, es decir no tienen ningún asiento jurídico, debido a que las bases que rigen la presente Licitación, en la sección 27. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN claramente expresan en el sub numeral 27.7, y sub numeral 27.8 lo siguiente:

27.7. Con el objeto de garantizar la cobertura a favor de los usuarios y usuarias, el ISBM, se reserva el derecho de condicionar la adjudicación y establecer una cláusula especial de extinción de Contrato conforme al artículo 93 literal e) de la LACAP. dicha reserva procederá de forma excepcional cuando en principio el ítem deba declararse desierto por incumplimiento de la única oferta presentada o cuando todas las ofertas presentadas se hallaren en la misma situación. Para aplicar dicha reserva la Comisión de Evaluación de Ofertas, deberá concluir el proceso de evaluación y recomendar de manera razonada

condicionando la adjudicación y/o estableciendo la recomendación de insertar alguna cláusula especial de extinción del Contrato.

27.8. Los adjudicados bajo condición deberán cumplir lo señalado dentro del plazo establecido pudiendo el ISBM dejar sin efecto la adjudicación o extinguir el Contrato si continuará la circunstancia que motivo el establecimiento de la condición contractual.

Es decir, la adjudicación realizada a mi representada está dentro del marco jurídico que faculta a la CEO, a elegir y adjudicar una oferta siempre y cuando, sea cumplida en el término establecido, ya que, de no cumplirse, el ISBM dejará sin efecto la adjudicación; describiendo dicha advertencia en la resolución emitida en pág. 67 y 68, con fundamento en lo que describe el art. 159 LACAP la que dice en resolución:

La CEO en fecha veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, la CEO solicitó informe de registro de Contratistas de la GACI, recibiendo respuesta el siete de octubre de dos mil veintidós, por medio de TRANSDOC con REF. ISBM2022-10864; previo a emitir la recomendación se revisó dicho informe, con el objeto de recomendar la reserva del derecho a no adjudicar a aquellos contratistas que presentaren información relacionada con incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones, verificando que existen procesos de multas impuestas a DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A.DE C.V., por lo que, teniendo en cuenta lo previsto en el Art. 159 de la LACAP, deberá acreditar el pago de las mismas dentro del plazo de presentación de solvencias so pena de dejar sin efecto la adjudicación y concederla al segundo lugar.

En cumplimiento de dicha resolución adjuntamos comprobante de notificación a GACI del recibo de ingreso Nro. 20928 a Colecturía Institucional del ISBM por pago de multa pendiente a la fecha, con el cual se ha dado cumplimiento a las condiciones establecidas en la resolución de adjudicación referente al ítem que nos ocupa.

Razón que comprueba, que todo lo resuelto por el ISBM, ha sido bajo los argumentos legales establecidos en el LACAP, RELACAP y Bases de Licitación. Por lo tanto, EN NINGUN MOMENTO SE HA VIOLENTADO EL DEBIDO PROCESO tal como lo hace ver la recurrente, al mencionar en la parte final del numeral 2.3 donde manifiesta que a la empresa que representa se le exigió pagar la multa que al momento estaba pendiente de pago, para poder ser objeto de adjudicación, de este modo la CEO ha tratado a todos los participantes por igual, cumpliendo así con lo regulado en el Art. 3 literal c) Relacap que describe el principio e igualdad.

Cabe mencionar, que el hecho que la Comisión Evaluadora de Ofertas, dejara fuera la propuesta de Droguería San Carlos, S.A. DE C.V, no fue precisamente por los argumentos que plantea la parte recurrente, sino más bien que nuestra oferta es la mejor opción para el ISBM, ya que es la primera opción en precio según el detalle siguiente:

OFERTANTE	NRO. DE ÍTEM	CÓDIGO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD OFERTADA	LABORATORIO FABRICANTE	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO) USD\$	ETAPA III FASE 3 (PONDERACIÓN 70%)						
									CUMPLE	9.00%	20.00%	0.00%	70.00%	99.00%	1er lugar Adjudicado
DROGUERIA SANTA LUCIA S.A. DE C.V.	176	20-01023-000	BEVACIZUMAB	FRASCO DE 100 MG	FRASCO DE 4 ML	146	MABXIENCE S.A.U.	\$336.72	CUMPLE	9.00%	20.00%	0.00%	70.00%	99.00%	1er lugar Adjudicado
DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V.	176	20-01023-000	BEVACIZUMAB	FRASCO DE 100 MG	FRASCO DE 4 ML	146	ROCHE DIAGNOSTICS GMBH	\$362.73	CUMPLE	9.00%	20.00%	0.00%	64.98%	93.98%	2do lugar

La parte recurrente menciona además que la oferta de su patrocinada posee un amplio historial de experiencia y calidad en la institución con el producto ofertado...y ante este argumento expongo que en ningún momento se ha puesto en duda la experiencia tanto de la recurrente como la de mi representada, ya que de no contar con experiencia la CEO hubiera dejado sin elección a mi representada por lo tanto dicho argumento no es motivo de discusión en el presente escrito.

Finalmente consideramos que la CEO ha cumplido con los requisitos que establece el art. 46 inciso 2° del RELACAP al momento de verificar y adjudicar las ofertas presentadas.

3. ANÁLISIS EFECTUADO POR LA COMISIÓN ESPECIAL DE ALTO NIVEL.

De acuerdo a los elementos vertidos y expuestos en el recurso, la Comisión Especial de Alto de Nivel ha verificado que el recurso ha sido interpuesto sobre la base de los supuestos de “impedidos para ofertar y los inhabilitados para participar”, según lo expuesto por el recurrente al referirse en su recurso que: “Que la institución decidió adjudicar a Droguería Santa Lucia, S.A. de C.V., el ítem 176, código 20-01023-000 BEVACIZUMAB FRASCO DE 100 MG., a pesar de que esta presenta incumplimiento de sus obligaciones por la falta de pago de multas pendientes, no son las mismas con las que se evaluó a Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V., ya que esa administración pasó por alto la consideración concedida a Droguería Santa Lucia, S.A. de C.V., ya que a la empresa que represento se le exigió pagar la multa que al momento estaba pendiente de pago, para poder ser objeto de adjudicación”.

Asimismo, por su parte, el tercero afectado, mediante su escrito de defensa en síntesis expuso que: “La adjudicación realizada a mi representada está dentro del marco jurídico que faculta a la CEO, a elegir y adjudicar una oferta siempre y cuando, sea cumplida en el término establecido, ya que, de no cumplirse, el ISBM dejará sin efecto la adjudicación; describiendo dicha advertencia en la resolución emitida en pág. 67 y 68, con fundamento en lo que describe el art. 159 LACAP la que dice en resolución:

La CEO en fecha veintiséis de septiembre de dos mil veintidós, solicitó informe de registro de Contratistas de la GACI, recibiendo respuesta el siete de octubre de dos mil veintidós, por medio de TRANSDOC con REF. ISBM2022-10864; previo a emitir la recomendación se revisó dicho informe, con el objeto de recomendar la reserva del derecho a no adjudicar a

aquellos contratistas que presentaren información relacionada con incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones, verificando que existen procesos de multas impuestas a DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V., por lo que, teniendo en cuenta lo previsto en el Art. 159 de la LACAP, deberá acreditar el pago de las mismas dentro del plazo de presentación de solvencias so pena de dejar sin efecto la adjudicación y concederla al segundo lugar.

Cabe mencionar, que el hecho que la Comisión Evaluadora de Ofertas, dejara fuera la propuesta de Droguería San Carlos, S.A. DE C.V, no fue precisamente por los argumentos que plantea la parte recurrente, sino más bien que nuestra oferta es la mejor opción para el ISBM, ya que es la primera opción en precio.

Establecidos los antecedentes y de acuerdo a los argumentos expuestos en el recurso y escrito de defensa presentado por el tercero como **primer punto de análisis** se verificó lo dispuesto en la Base de Licitación Pública la cual por medio de la cláusula 5, de la Base de Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM, denominada: "Ofertantes no Elegibles", determino claramente que, para ser elegidos, no deberían estar incluidos en las incapacidades, impedimentos e inhabilidades establecidas en los Artículos 25, 26 y 158 de la LACAP; artículos que en síntesis se refieren a "**La Capacidad para Contratar**", "**Impedidos para Ofertar**", y "**Los Inhabilitados Para Participar**".

En ese sentido, para dilucidar las cuestiones objeto de análisis, es preciso inicialmente aclarar cada uno de los preceptos anteriormente citados: el primero de ellos, "**Capacidad Para Contratar**" puede referirse a la restricción a ofertar y contratar con el sector público, tiene por objeto, por un lado, que las personas sancionadas rectifiquen sus conductas y en futuras contrataciones no reincidan en tales infracciones; y, por otro, que las instituciones públicas se aseguren que la persona con la que pretendan contratar den garantía de cumplir con lo pactado, el segundo de ellos, "**Impedidos para Ofertar**", a diferencia del anterior, esta presenta una prohibición expresa bajo la forma de impedimento, que opera impidiendo que los sujetos que están bajo sus supuestos no puedan ofertar; por último el tercero de ellos "**Inhabilitados Para Ofertar**", la Inhabilitación es una sanción administrativa contravencional excluyente que inhibe a un sujeto para participar en procedimientos de selección de contratistas.

En esencia el proceso de selección de contratistas o de licitación pública es un procedimiento administrativo de preparación de la voluntad contractual: "por el cual la Administración invita a los interesados a que, sujetándose a las bases fijadas en el pliego de condiciones, formulen propuestas de las cuales se seleccionará y aceptará la más ventajosa o conveniente".

Dentro del ámbito normativo que las Bases de Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM estableció y los preceptos anteriormente dilucidados se verificó que previo a la adjudicación de resultados la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), **tuvo en cuenta la situación de los proveedores con pagos de multa pendientes**, entre ellos Droguería Nueva San Carlos, y Droguería Santa Lucia entre otros, de acuerdo a lo regulado en el Artículo 159 de

la LACAP que literalmente establece el “Efecto de no Pago de Multas”; **“No se dará curso a nuevos contratos con el mismo ofertante, mientras éste no haya pagado las multas o el valor del faltante o averías, a que haya habido lugar por incumplimiento total o parcial del contrato”.**

Nótese que el referido artículo citado anteriormente no inhibe de emitir la adjudicación sino más bien la contratación, como una motivación para que los contratistas a quienes se les haya impuesto una multa la paguen.

En orden cronológico resultó que en fecha **26 de septiembre de 2022**, la CEO solicitó a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI) el registro de los contratistas relacionados con incumplimiento y demás situaciones para futuras contrataciones o exclusiones, según lo establecido en el clausula 26, sub clausula 26.5, de la Licitación Pública Nro. 27/2022-ISBM, que se refiere a la obligación y facultad de la CEO de no recomendar a aquellas ofertas que presente información relacionada con incumplimientos y demás situaciones para futuras contrataciones; en fecha **06 de octubre de 2022**, la CEO verificó el registro de COMPRASAL, de cada uno de los ofertantes para efecto de determinar si dentro ellos existían ofertantes inhabilitados, incapacitados o sancionados conforme a los procesos que se registran en dicho modulo del Ministerio de Hacienda, por lo que consta documentalmente según descargar del sistema que la sociedad Droguería Santa Lucia. S.A de C.V. no posee procesos registrados pendientes al igual que la sociedad recurrente; no obstante, la CEO en fecha **07 de octubre de 2022**, la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI), remite a la CEO en el informe solicitado de los contratistas relacionados con incumplimiento; en fecha **10 de octubre de 2022**, la CEO elaboró y presento su informe de recomendación, en fecha **11 de octubre de 2022**, la sociedad Droguería Santa Lucia S.A. DE C.V, pago la multa que se encontraba pendiente, en esa misma fecha se celebró la sesión ordinaria del Consejo Directivo el cual con base al informe de recomendación de la CEO, aprobó la recomendación de adjudicación, como también en esa misma fecha se dio a conocer los resultados de adjudicación de la LP-027/2022-ISBM.

En consecuencia, a lo anterior respecto a los proveedores que tenían multas pendientes de pago les fue requerido por parte de la GACI que lo realizaran, previo a emitir el informe de recomendación de la CEO, recibiendo en fecha **07 de octubre de 2022**, pago por la multa de **US\$304.17** realizado por **Droguería Nueva San Carlos S.A. DE C.V. sociedad recurrente**, con recibo Nro. 20914, reportado por la Colecturía Institucional, y de la misma forma en fecha **11 de octubre de 2022**, se recibió pago de la multa por la cantidad de **US\$9,401.88**, realizado por la **Droguería Santa Lucia S.A. DE C.V.**, con recibo Nro. 20928; el mismo día que se dio a conocer los resultados de la adjudicación, por lo cual ambas sociedades habían cumplido sus obligaciones pendientes por multa mismos que forman parte de los expedientes administrativos de multa que para tal efecto lleva el registro la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI). Asimismo, los recibos de pago serán agregados al presente informe de la CEAN.

No obstante, la CEO en su informe respecto a Droguería Santa Lucía, S.A. de C.V., para dar cumplimiento al Artículo 159 de la LACAP, había condicionado la adjudicación de acuerdo al detalle siguiente: **“Se adjudica bajo la condición de que previo a la firma de contrato deberá cancelar las multas pendientes con el ISBM”**; y en su razonamiento estableció que **“deberá acreditar el pago de las mismas dentro del plazo de presentación de solvencias so pena de dejar sin efecto la adjudicación y concederla al segundo lugar”**; es decir que le fue indicado el tiempo y modo en que debería cumplir dicha obligación, para no quedar inconcluso o al arbitrio del ofertante.

Respecto a los procesos de multa esta comisión verificó que el informe emitido por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI) posee inconsistencias, además se revisó el estado actual de los procesos de multa de ambos ofertantes conforme al detalle siguiente:

Nro.	PROVEEDOR	FECHA DE INICIO	REFERENCIA	MULTA	FECHA DE PAGO	ESTADO	PROVEEDOR	FECHA DE INICIO	REFERENCIA	MULTA	FECHA DE PAGO	ESTADO
1	DROGUERÍA SAN CARLOS S.A. DE C.V.	nov-21	PSIM-015/2021- ISBM	\$304.17	07/10/2022	FENECIDO	DROGUERIA SANTA LUCIA. S.A. DE C.V.	nov-21	PSIM-010/2021- ISBM	\$304.17	01/04/2022	FENECIDO
2	DROGUERÍA SAN CARLOS S.A. DE C.V.	mar-22	PSIM-006/2022- ISBM	\$4,247.97	-----	PARA RESOLUCIÓN FINAL (EN TRÁMITE)	DROGUERIA SANTA LUCIA. S.A. DE C.V.	dic-21	PSIM-024/2021- ISBM	\$9,401.88	11/10/2022	FENECIDO
3	DROGUERÍA SAN CARLOS S.A. DE C.V.	jun-22	PSIM-009/2022- ISBM	\$505.83	-----	PARA APERTURA DE PRUEBA (EN TRÁMITE)	DROGUERIA SANTA LUCIA. S.A. DE C.V.	dic-21	PSIM-026/2021- ISBM	\$654.60	01/04/2022	FENECIDO
4	DROGUERÍA SAN CARLOS S.A. DE C.V.	ago-22	PSIM-016/2022- ISBM	\$793.25	-----	PARA APERTURA DE PRUEBA (EN TRÁMITE)	DROGUERIA SANTA LUCIA. S.A. DE C.V.	dic-21	PSIM-030/2021- ISBM	\$120.02	01/04/2022	FENECIDO

Conforme al cuadro detalle arriba descrito, esta comisión verificó que a la fecha ninguno de los ofertantes que corresponde a la sociedad recurrente y adjudicado presentan incumplimientos respecto al pago de multa por imposición, en cuanto que el recurrente ha cumplido con sus obligaciones de pago y no tiene procesos de multa impuestas ya que estos se encuentran en trámite y no fenecidos, por su parte la sociedad adjudica tampoco mantiene procesos de multa pendientes al haber sido canceladas todos y cada uno de ellos.

En efecto la Base de Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM mencionó en que oportunidades una oferta podría ser condicionada en su adjudicación según la cláusula 27.7 de la LP antes mencionada, sin embargo resulta que para el ítem 176 se recibió solo dos ofertas específicamente las presentadas por Droguería Nueva San Carlos S.A. DE C.V. (Sociedad recurrente), y Droguería Santa Lucía S.A.DE.C.V. **ambos ofertantes con incumplimiento de pago de multas al momento de presentar sus ofertas; los cuales estaban en lo dispuesto del Artículo 26 literal d) de la LACAP,** el cual reza puntualmente **“Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo en que dure la inhabilitación”**; razón por la cual la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) por medio de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), de acuerdo sus procedimientos institucionales internos efectuó la gestión de cobro de cada uno de los ofertantes que se

encontraban en dicha situación para evitar en lo posible que los ítem fueran declarados desiertos o que no fueran adjudicados, en base al **Principio de libre competencia**. Desarrollado en la LACAP, y que sucintamente establece la oportunidad de participar y competir junto con otros interesados conforme a unos mismos criterios de selección, planteando la oferta que resulte más ventajosa a los intereses del Estado. - **Principio de Igualdad**. Los oferentes deben tener un trato igualitario frente a la Administración. Esto se verifica en: **1) la consideración de las ofertas en un plano de igualdad y concurrencia frente a los demás oferentes; 2) el respeto de los plazos establecidos en el desarrollo del procedimiento, evitando favorecer a alguno de los concurrentes; 3) el cumplimiento de la Administración Pública de las normas positivas vigentes; 4) las notificaciones oportunas a todos los concurrentes; 5) la inalterabilidad de los pliegos de condiciones, respetando el establecimiento de condiciones generales e impersonales; y 6) la indicación de las deficiencias formales subsanables que puedan afectar la postulación. (Sentencia de la Sala lo Contencioso Administrativo, del 7/VI/2010, proceso con referencia 185-2005).**

Por su parte la Sala de lo Contencioso Administrativo por medio de su jurisprudencia estableció en el proceso de referencia: 79-2011 que “no ha existido la errónea aplicación e interpretación del artículo 159 de la LACAP, ya que al referirse en dicha disposición que **“no se darán curso a nuevos contratos” si bien no veda la posibilidad a un ofertante de someterse a la evaluación de su oferta, llegado el momento de la adjudicación [y si se corrobora en este la situación que describe el artículo precitado], no es posible que la Administración Pública proceda a elegirle como adjudicatario**, no obstante la resolución de resultados fue emitida a las doce horas con treinta minutos del día once de octubre de 2022, y notificada a la sociedad recurrente y a la sociedad adjudicada a las quince horas con treinta minutos de forma personal y a las dieciséis horas por medio de correo electrónico, sucediendo que el pago de Droguería Santa Lucia S.A. DE C.V se produjo después de que la CEO emitiera su informe al Consejo Directivo, pero al momento de notificar los resultados la sociedad adjudicada Droguería Santa Lucia S.A. DE C.V., no registraba obligación alguna pendiente de pago por procesos sancionatorios por multa, al haber pagado la multa dicha sociedad antes de que se efectuara el acto de Notificación, tal como se puede comprobar con el recibo de ingreso emitido por la Colecturía Institucional, correos y notificaciones personales que se hicieron para notificar los resultados de la Base de Licitación Pública Nro. 27/2022-ISBM.

Y es que esta comisión verificó que Droguería Santa Lucia S.A. DE C.V., al momento de presentar su oferta cumplió con los elementos más elementales y esenciales como lo son la oferta económica, los aspectos técnicos y la documentación legal y financiera, estando sujeto únicamente para dar paso a una nueva contratación el cumplimiento del pago de la multa impuesta, en conclusión, esta comisión considera que existe la habilitación legal suficiente que sustenta la adjudicación.

Como **segundo punto de análisis**, sobre lo anterior es factible traer a cuenta el **principio de legalidad**, mismo que establece que es el instrumento pre-contractual, debe regirse por el marco regulatorio establecido especialmente en la LACAP, y demás disposiciones de carácter jurídico en general; por ello, no puede incluir cláusulas ilegales o violatorias de

algún sector del ordenamiento jurídico (art. 23 de la LACAP), y es que la Base de Licitación Pública Nro. 27/2022-ISBM, determino únicamente como “**Oferentes no Elegibles**”, los que no tuvieran incapacidades, impedimentos e inhabilidades establecidas en los Artículos 25, 26 y 158 de la LACAP, en ningún momento menciono los pendientes de pago de multa regulados en el artículo 159 de la LACAP, que se refiere al “Efecto de no pago de las multas”, lo cual si no fue considerado desde el inicio no era de subjección para la CEO de tener en cuenta el incumplimiento de pago de multa para determinar la recomendación de las ofertas, más sin embargo, la CEO a través de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales conforme al procedimiento institucional realizaron el llamamiento de cobro que esta regulado en el **Manual Nro. ISBM 02/2018-ISBM denominado: “Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM”**.

Por último, cabe mencionar que para tener mayor criterio respecto a la adjudicación esta comisión en fecha 27 de octubre de 2022, solicitó a la UNAC a través de la GACI que tramitara la Opinión UNAC sobre los elementos expuestos en recurso, no obstante al presente no se ha recibido opinión UNAC.

Por lo tanto, por mayoría se concluye, que en cuanto a este motivo no existe la violación al debido proceso alegada por la sociedad recurrente, ya que puede verificarse que el llamamiento de cobro a los proveedores que tenían pago de multa pendientes fueron realizados previo a emitir la adjudicación para generarles la misma oportunidad de poderse adjudicados en razón del principio de igualdad y libre competencia y en base a los procedimientos institucionales que le competen a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI) según el Manual Nro. ISBM 02/2018-ISBM denominado: “Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM”, del mismo modo el pago de los procesos de multa pendientes fue recibido previamente a la Notificación de los resultados de la Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM, por lo que existe únicamente una estimación comparativa realizada por el recurrente respecto a la forma en que se le efectuó el cobro de un proceso de multa pendiente y al no haber otro tipo de señalamiento de aspectos técnicos o económicos respecto a la oferta adjudicada que deba de valorar esta comisión, se puede confirmar la resolución de resultados 258/2022-ISBM referente a la adjudicación del ítem 176, del medicamento BEVACIZUMAB FRASCO DE 100 MG. de la Base de Licitación Pública Nro. 27/2022-ISBM.

En fecha 27 de octubre de 2022, la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales a solicitud de la Comisión Especial de Alto Nivel (CEAN), remitió consultas vinculadas al proceso a la UNAC, consulta que a la fecha 04 de noviembre de 2022 **no se había recibido** respuesta por parte de la UNAC, sin embargo el día 06 de noviembre mediante correo electrónico se recibió Opinión de referencia UNAC-DJ-0462-2022, en la que en resumen se establece: “En ese sentido, realizan las siguientes consultas, las cuales procederemos a dar respuesta a continuación:

1. **¿El artículo 159 de la LACAP, como efecto del no pago de multas, se refiere en dicha disposición a que “no se darán curso a nuevos contratos”, previo a ser adjudicados o posterior a ser adjudicados?**

...si el ofertante se encuentra insolvente por el no pago de multas impuestas por la institución por incumplimientos totales o parciales de otros contratos, y oferta en un nuevo proceso licitatorio, su insolvencia no le coarta el derecho de participación en el procedimiento de evaluación y selección en la que participa la Comisión Evaluadora de Ofertas –CEO-, ya que el legislador hace referencia únicamente a la **etapa de Contratación**, que se materializa a través de la suscripción o firma del contrato, es decir, si el oferente resultará adjudicado en el proceso licitatorio **No se dará curso al nuevo contrato** ya que deviene sobre él, la consecuencia jurídica que le imposibilita suscribir un nuevo contrato con la institución por estar insolvente en el pago de multas, situación que podría dar paso a que la institución contrate con el segundo oferente mejor evaluado en el proceso, salvo que este cancelara la citada multa, una vez pagada la multa se da por superada la misma.

2. De verificarse en el proceso de evaluación de una Licitación Pública que no se había materializado el pago de una multa, ¿se podía condicionar la adjudicación sujeto a cumplir con dicho compromiso de pago para la firma del contrato?

...Adicional es importante advertir que desde el momento en que presentan sus ofertas, los oferentes se encuentran sometidos a las reglas de contratación consignadas en la LACAP, por lo que al ser adjudicados resulta viable advertir que para la formalización del contrato, el contratista debe realizar el pago de multas pendientes, ya que es una condición que la LACAP exige en el art. 159, siendo viable lo requerido, respecto a haber solicitado, *“acreditar el pago de las mismas dentro del plazo de presentación de solvencias”* y con ello garantizar el estar solvente al momento de la suscripción del referido contrato, no como una condición de la adjudicación, la cual inferimos goza de validez al cumplir los requisitos exigidos en los instrumentos de contratación, por lo que es procedente la recomendación por parte de la CEO, y su limitante es para proceder a la firma del contrato, de acuerdo a lo requerido por la normativa.

3. ¿Los ofertantes que se encuentren pendientes de pago de multa de procesos finalizados ¿Están inhabilitados para poder ofertar en un nuevo proceso de Licitación Pública?

El art. 158 LACAP, contempla la inhabilitación como una sanción administrativa como consecuencia del cometimiento por parte de los proveedores o contratistas de ciertas conductas que dicha Ley sanciona, esta consecuencia imposibilita la participación de los particulares en procedimientos de contratación administrativa con todas las instituciones de la Administración Pública mientras dure la misma, su plazo está determinado por los hechos cometidos por el oferente o contratista de acuerdo a lo indicado en dicha disposición legal y puede ser de 1 hasta 5 años de acuerdo a la infracción tipificada en dicha disposición legal; por lo que ante una sanción, debe darse origen al inicio del procedimiento sancionatorio, en el cual, debe agotar el debido proceso estipulado en el Artículo 160 LACAP, para que se configure el supuesto establecido en la norma como inhabilitación.

Sobre la procedencia de la inhabilitación por falta de pago de multa, la consecuencia por la falta de pago de la multa impuesta por una Institución de la Administración Pública, acorde con el Art. 159 LACAP es que con dicho contratista la misma Institución que impuso la sanción no podrá dar curso a nuevos contratos, vemos que la consecuencia por la falta de pago ya está determinada, **y no está tipificada como conducta según el Art. 158 LACAP para proceder a una inhabilitación, es decir la falta de pago por el contratista de una multa impuesta no es causal de inhabilitación, para ofertar en nuevos procedimientos de contratación, ya sea con la misma institución que lo ha sancionado u otra institución de la administración pública.**

4. ¿Cuál es el alcance y efecto que tiene el artículo 159 de la LACAP en un proceso de Licitación Pública?

Como ya se estableció según el artículo 159 LACAP no se dará curso a nuevos contratos con el mismo ofertante, mientras éste no haya pagado las multas o el valor del faltante o averías, a que haya habido lugar por incumplimiento total o parcial del contrato; es decir que la ley establece como consecuencia del incumplimiento al pago de la multa el inhibir al sancionado de nuevas contrataciones con la institución que le ha impuesto la multa. Al tratarse de una norma que puede vulnerar derechos de los contratistas, no puede realizarse una interpretación extensiva, infiriendo que la limitante de dicha disposición hace referencia a la participación, adjudicación o que implica una descalificación al momento de evaluar, por lo que la adjudicación gozará de validez, y a la literalidad de dicha disposición como ya se ha mencionado solo afectará para la formalización de nuevos contratos. **Por lo que una vez pagada la multa se da por superada la misma, sin ocasionar consecuencia o efecto en ninguna de las formas de contratación definidas por la LACAP.**

Como puede observarse la opinión arriba citada, valida las actuaciones realizadas en este proceso por lo que se concluye que la recomendación de la CEO y la CEAN, se encuentran apegadas a derecho.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Operaciones y Logística luego de la gestión realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y según el informe de la Comisión Especial de Alto Nivel que analizó el recurso interpuesto por #####, en su calidad de Apoderada Especial de la Sociedad DROGUERIA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 258/2022-ISBM, Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM; de conformidad a los artículos 20 literales "a" y "s", 22 literal "a" y "k" y 67 de la Ley del ISBM; 76,77 y 78 de la LACAP; 71, 72 y 73 del RELACAP, y las cláusulas 1, 5, 6, 8, 9, 11, 25, 26, 27, 28 y 29 de la Base de Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM, recomienda al Consejo Directivo del ISBM:

- I. Declarar no ha lugar el Recurso de Revisión interpuesto por #####, en su calidad de Apoderada Especial de la Sociedad DROGUERIA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 258/2022-ISBM del proceso de Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM, denominado

“SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINESMAGISTERIALES, PARA COMPLEMENTAR EL AÑO 2022”.

- II. CONFIRMAR la resolución de resultados Nro. 258/2021-ISBM, de la Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM, en lo referente a la adjudicación del ítem 176, correspondiente al medicamento BEVACIZUMAB FRASCO DE 100 MG.
- III. Autorizar a la Directora Presidenta para la firma de la resolución correspondiente.
- IV. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales la continuidad de los trámites pertinentes, incluida la notificación respectiva.
- V. Encomendar al Subdirector de Operaciones y Logística, emitir lineamientos al proceso de cobro administrativo de los adeudos pendientes que tuviere el contratista.
- VI. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo a efecto de dar cumplimiento a los plazos establecidos para la resolución y notificación del recurso interpuesto.

Concluida la lectura del informe de la Comisión Especial de Alto Nivel que analizó el Recurso de Revisión interpuesto por DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V. contra la Resolución de Resultados de la Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM, en lo relativo al ítem 176 correspondientes al medicamento BEVACIZUMAB FRASCO DE 100 MG, presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística luego de la gestión realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y según el informe de la Comisión Especial de Alto Nivel que analizó el recurso interpuesto por #####, en su calidad de Apoderada Especial de la Sociedad DROGUERIA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 258/2022-ISBM, Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM; de conformidad a los artículos 20 literales “a” y “s”, 22 literal “a” y “k” y 67 de la Ley del ISBM; 76,77 y 78 de la LACAP; 71, 72 y 73 del RELACAP, y las cláusulas 1, 5, 6, 8, 9, 11, 25, 26, 27, 28 y 29 de la Base de Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Declarar no ha lugar el Recurso de Revisión interpuesto por #####**, en su calidad de Apoderada Especial de la Sociedad DROGUERIA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 258/2022-ISBM del proceso de Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM, denominado “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINESMAGISTERIALES, PARA COMPLEMENTAR EL AÑO 2022”.
- II. **Declarar no ha lugar el Recurso de Revisión interpuesto por #####**, en su calidad de Apoderada Especial de la Sociedad DROGUERIA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V., contra la Resolución de Resultados Nro. 258/2022-ISBM del proceso de Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM, denominado “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINESMAGISTERIALES, PARA COMPLEMENTAR EL AÑO 2022”.
- III. **CONFIRMAR la resolución de resultados Nro. 258/2021-ISBM**, de la Licitación Pública Nro. 027/2022-ISBM, en lo referente a la adjudicación del ítem 176, correspondiente al medicamento BEVACIZUMAB FRASCO DE 100 MG.
- IV. **Autorizar a la Directora Presidenta** para la firma de la resolución correspondiente.
- V. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales** la continuidad de los trámites pertinentes, incluida la notificación respectiva.
- VI. **Encomendar al Subdirector de Operaciones y Logística**, emitir lineamientos al proceso de cobro administrativo de los adeudos pendientes que tuviere el contratista.
- VII. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, a efecto de dar cumplimiento a los plazos establecidos para la resolución y notificación del recurso interpuesto.

9.5 APROBACIÓN DE LA BASE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 032/2022-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS DE PROVEEDORES TIPO A Y C, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, EN EL DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, Y DEPARTAMENTO DE LA PAZ, MUNICIPIO DE ZACATECOLUCA, PARA COMPLEMENTAR ATENCIONES EN EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022” Y CONFORMACIÓN DE SU RESPECTIVA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

En el año 2022, a través del proceso de LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 026/2022-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, EN LOS MUNICIPIOS Y DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR Y SAN MIGUEL, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022", se contrató un hospital privados tipo A, siendo el adjudicado el proveedor SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO S.A. DE C.V., con Contrato vigente Nro. HP-014-2022/ISBM, el cual es un centro de referencia para los pacientes del municipio y departamento de San Miguel, y según la demanda también solventa las atenciones hospitalarias para toda la Zona Oriental. Asimismo, a través de la Licitación Pública Nro. 012/2022-ISBM denominada "SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022, SEGUNDA CONVOCATORIA", se contrató un hospital privado tipo C, siendo el adjudicado el proveedor HOSPITAL DE ESPECIALIDADES LA PAZ BRIZBAR, S.A. DE C.V., con Contrato vigente Nro. HP-008/2022-ISBM, el cual atiende las necesidades de los usuarios del municipio de Zacatecoluca, departamento de La Paz, durante la ejecución de este contrato hubo un incremento en los montos mensuales, debido en gran parte al aumento de las atenciones médicas que se brindan, y que además este hospital estuvo solventando los servicios de radiología y de laboratorio clínico, según el siguiente detalle:

HOSPITAL PROVEEDOR TIPO A	MONTO ASIGNADO CONTRATO	MONTO ASIGNADO MENSUAL	MONTO DE INCREMENTO	MONTO TOTAL CON INCREMENTO	MONTO EJECUTADO	MONTO REMANENTE	CONSUMO DIARIO	DÍAS DISPONIBLES DEL MONTO	FECHA PROBABLE PARA DAR COBERTURA
SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V.	\$1,500,000.00	\$300,000.00	\$300,000.00*	\$1,800,000.00	\$1,124,549.98	\$375,450.02	\$15,196.62	43 días	16/12/2022
HOSPITAL DE ESPECIALIDADES LA PAZ BRIZBAR, S.A. DE C.V.	\$100,000.00	DE ABRIL A NOVIEMBRE \$11,111.11 Y DICIEMBRE \$11,111.12	\$20,000.00	\$120,000.00	\$107,978.58	\$12,021.41	\$504.57	23 días	23/11/2022

*El monto de incremento del proveedor SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V., se encuentra en trámite de aprobación, sin embargo, este monto no alcanzará a cubrir las atenciones hasta el 31 de diciembre de 2022.

Cabe mencionar que el monto total asignado a los contratos según consumo diario, no alcanzará para dar cobertura hasta el 31 de diciembre de 2022, por lo que se recomienda realizar una nueva gestión de contratación. Es de considerar que el consumo de montos en salud es variable por lo que no se puede determinar un consumo fijo.

El 04 de noviembre de 2022, la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), recibió requerimiento de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Subdirección de Salud, mediante el cual solicita realizar las gestiones necesarias para iniciar el proceso de contratación de la Licitación Pública Nro. 032/2022-ISBM, denominada "SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS DE PROVEEDORES TIPO A Y C, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, EN EL DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, Y DEPARTAMENTO DE LA PAZ, MUNICIPIO DE ZACATECOLUCA, PARA COMPLEMENTAR ATENCIONES EN EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022", por lo que se le ha asignado un monto total presupuestado de **DOSCIENTOS SESENTA MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 260,000.00)**, según el siguiente detalle:

Nro.	HOSPITALES PRIVADOS	TIPO DE HOSPITAL	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	Nro. HOSPITALES REQUERIDOS	MONTO POR ESTABLECIMIENTO US\$*	MONTO PRESUPUESTADO TOTAL US\$*
1	SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS	TIPO A	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	2	\$125,000.00	\$250,000.00
1	SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS	TIPO C.	ZACATECOLUCA	LA PAZ	1	\$10,000.00	\$10,000.00
TOTAL:							\$260,000.00

De acuerdo a lo establecido en los artículos 10 literal f), 40 literal a) y 43 de la LACAP, 20 del RELACAP; la GACI determinó que la solicitud de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Subdirección de Salud, debía tramitarse bajo la modalidad de Licitación Pública y procedió a elaborar y adecuar la Base de Licitación correspondiente según los formatos establecidos por la UNAC.

En fecha 04 de noviembre de 2022, la GACI presentó a la Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de los Proveedores la Base de la Licitación Pública Nro. 032/2022-ISBM, "SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS DE PROVEEDORES TIPO A Y C, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, EN EL DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, Y DEPARTAMENTO DE LA PAZ, MUNICIPIO DE ZACATECOLUCA, PARA COMPLEMENTAR ATENCIONES EN EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022", la propuesta de la Comisión de Evaluación de Ofertas y Administradores de Contratos. En dicha reunión se informó sobre las adecuaciones a la Base de Licitación. Luego del análisis correspondiente dicha Comisión, recomendó someter la Base en mención a la aprobación del Consejo Directivo sin modificaciones.

Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por un monto total de **DOSCIENTOS SESENTA MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$260,000.00)**, emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto, de la Unidad Financiera Institucional.

Que de acuerdo a los artículos 20, 55 y 56 de la LACAP y 21 del RELACAP, para la evaluación de las ofertas que se presenten en el proceso debe conformarse una Comisión, según recomendación de este documento.

RECOMENDACIÓN

La Subdirección de Operaciones y Logística luego de las gestiones realizadas, por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales atendiendo solicitud de la Subdirección de Salud y conforme a lo establecido en los artículos 20 literales k) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 18, 20, 55, 56 y 64 BIS de la LACAP, 20 y 21 del RELACAP, **RECOMIENDA** al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la Base de la **Licitación Pública Nro. 032/2022-ISBM**, denominada "SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS DE PROVEEDORES TIPO A Y C, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, EN EL DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, Y DEPARTAMENTO DE LA PAZ, MUNICIPIO DE ZACATECOLUCA, PARA

COMPLEMENTAR ATENCIONES EN EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022”, por un monto total presupuestado de **DOSCIENTOS SESENTA MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$260,000.00)**, la cual comprende los ítems consignados en la parte recomendativa del punto:

- II. Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, de la licitación anteriormente descrita, según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:
- III. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), la continuidad y seguimiento de las gestiones respectivas.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

Concluida la lectura de la aprobación de la Base de la Licitación Pública Nro. 032/2022-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS DE PROVEEDORES TIPO A Y C, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, EN EL DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, Y DEPARTAMENTO DE LA PAZ, MUNICIPIO DE ZACATECOLUCA, PARA COMPLEMENTAR ATENCIONES EN EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022” y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas, presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística luego de las gestiones realizadas, por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales atendiendo solicitud de la Subdirección de Salud y conforme a lo establecido en los artículos 20 literales k) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 18, 20, 55, 56 y 64 BIS de la LACAP, 20 y 21 del RELACAP; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. **Aprobar la Base de la Licitación Pública Nro. 032/2022-ISBM**, denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS DE PROVEEDORES TIPO A Y C, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, EN EL DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, Y DEPARTAMENTO DE LA PAZ, MUNICIPIO DE ZACATECOLUCA, PARA COMPLEMENTAR ATENCIONES EN EL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022”, por un monto total presupuestado de **DOSCIENTOS SESENTA MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS**

DE AMÉRICA (US\$260,000.00), la cual comprende los siguientes ítems:

Nro.	HOSPITALES PRIVADOS	TIPO DE HOSPITAL	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	Nro. HOSPITALES REQUERIDOS	MONTO POR ESTABLECIMIENTO US\$*	MONTO PRESUPUESTADO TOTAL US\$*
1	SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS	TIPO A	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	2	\$125,000.00	\$250,000.00
1	SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS	TIPO C.	ZACATECOLUCA	LA PAZ	1	\$10,000.00	\$10,000.00
TOTAL:							\$260,000.00

II. Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, de la licitación anteriormente descrita, según el siguiente detalle:

NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	#####	TÉCNICO DE GESTION DE COMPRAS INSTITUCIONALES	DESIGNADA POR LA GACI
2	#####	MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
3	#####	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
4	#####	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIO	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
5	#####	AUXILIAR DE TESORERÍA	ANALISTA FINANCIERO
6	#####	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	EXPERTA EN LA MATERIA

III. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), la continuidad y seguimiento de las gestiones respectivas.

IV. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

PUNTO DIEZ. PUNTOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Gerencia de Recursos Humanos ha presentado siete puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

10. 1 ACEPTACIÓN DE 2 RENUNCIAS VOLUNTARIAS DE LAS PLAZAS FUNCIONALES DE: 1) MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD 2) GERENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE SALUD.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVO:

Que el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial ISBM, contrató a dos empleados,

según el siguiente detalle:

Nro.	NOMBRES DE LOS EMPLEADOS	NRO. DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO	PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL	LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS	FECHA DE CONTRATACION	SALARIO BÁSICO DE CONTRATACIÓN	SALARIO ACTUAL
1	#####	Contrato Individual de Trabajo CIT/119/2021	Plaza Nominal de Médico Magisterial y Funcional de Médico de Atención Primaria de Salud	Consultorio Magisterial de Tejutla	24 de mayo de 2021	US\$1,100.00	US\$1,260.00
2	#####	Contrato Individual de Trabajo CIT/016/2017	Plaza Nominal y Funcional de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	División de Supervisión y Control Ahora Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, Centro Regional de Oriente en San Miguel	02 de enero de 2017	US\$1,950.00	US\$2,414.93
		Contrato Individual de Trabajo CIT/002/2020	Plaza Nominal de Gerente de Área y Funcional de Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, Oficinas Centrales, San Salvador	03 de enero de 2020	US\$2,068.76	

Que la Gerencia de Recursos Humanos, recibió memorándums de acuerdo al siguiente detalle:

Nro.	NOMBRE DE LOS EMPLEADOS	FECHA Y MEMORÁNDUM DE REFERENCIA	COMENTARIO DEL MEMORANDUM	JEFES INMEDIATOS DE LOS EMPLEADOS	PLAZA FUNCIONAL DE LA JEFATURA INMEDIATA	RENUNCIA QUE SURTIO EFECTO DESDE	ULTIMO DIA EFECTIVO DE PAGO
1	#####	ISBM2022-11502, de fecha 26 de octubre de 2022	Se remite renuncia voluntaria de la plaza de Funcional de Médico de Atención Primaria de Salud, junto con las actas de recepción, recibiendo a satisfacción los bienes y expedientes clínicos que entrega la empleada	#####	Jefe Médico de Policlínicos Y Consultorios Clase "A"	25 de octubre de 2022	24 de octubre de 2022
2	#####	ISBM2022-11816, de fecha 01 de noviembre de 2022	Se remite renuncia del Dr. ##### la cual se hace efectiva a partir del 01 de noviembre de 2022 así mismo adjunta acta de entrega de bienes de activo fijo, y recibe a satisfacción	#####	Subdirector Salud	01 de noviembre de 2022	31 de octubre de 2022

Cabe mencionar que, según Entrevista de Salida, las razones de las renunciaciones, son de acuerdo al siguiente detalle:

Nro.	NOMBRE DE LOS EMPLEADOS	ENTREVISTA DE SALIDA/RAZONES DE LA RENUNCIA	SUGERENCIA/COMENTARIOS
1	#####	Me es difícil llevar buena comunicación con la jefa del Policlínico, no hay parcialidad con todos los empleados, no se puede mantener una conversación; Otras razones, sin que se busquen buenas soluciones al cometer un error igual que otros empleados no se les llama la atención a todos por igual.	<ul style="list-style-type: none"> Sugiere verificar a las personas que están como jefaturas.
2	#####	Motivos personales y oportunidad laboral en otra institución.	<ul style="list-style-type: none"> Uso e implementación de sistemas digitales para establecimientos de salud.

Conforme a la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo y artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo, el ISBM concederá a los empleados que se retiren voluntariamente, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio, según la forma determinada en dicha normativa citada, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones, aguinaldo, y bonificación por lo días laborados que le correspondan a la fecha de su retiro voluntario.

La Gerencia de Recursos Humanos, revisó que los empleados a la fecha de su renuncia, se encuentran en la primera y segunda categoría respectivamente, en el caso de ##### cuenta con (1 año 5 meses) de tiempo de servicio y ##### cuenta con (5 años 9 meses) de

tiempo de servicio por lo cual cumplen con el tiempo requerido para conceder la compensación por retiro voluntario, de conformidad al artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, conforme al siguiente detalle:

Nro.	NOMBRE DE LOS EMPLEADAS	TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
				FECHA INICIO	FECHA FIN
1	#####	De 1 hasta 5 años (1 años 5 mes)	25.0% + una compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.	24 de mayo de 2021	24 de octubre de 2022
2	#####	Más de 5 hasta 10 años (5 años 9 meses)	45.0% + una compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.	02 de enero de 2017	31 de octubre de 2022

Ante lo cual la Gerencia de Recursos Humano, revisó y verificó que en el caso de la Dra. ##### se le realizará un descuento en el cálculo de liquidación de acuerdo al siguiente detalle: Descuento por llegadas tardías correspondiente a la planilla del mes de octubre de 2022, por la cantidad de **Doce 36/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$12.36)**, más Descuento por días no laborados por la cantidad de **Doscientos Ochenta y Cuatro 52/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$284.52)** no se le debe viáticos u horas extras pendientes de pago, siendo el monto total a descontar de **Doscientos Noventa y Seis 88/00 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$296.88)**.

En el caso del Dr. ##### no se le realizará ningún descuento, y se verificó que no se le debe viáticos u horas extras pendientes de pago. Los jefes inmediatos de los empleados, reportan como se cubrirán las plazas vacantes, según el siguiente cuadro:

Nro.	NOMBRE DE LOS EMPLEADOS QUE RENUNCIAN	PERSONAL QUE CUBRIRA	JEFE INMEDIATO
1	#####	Las funciones de la Dra. ##### serán será cubierta por el Médico Regente de dicho establecimiento Dr. ##### para brindar la continuidad debida al servicio de salud, quien cumple con la idoneidad del cargo para cubrir la plaza.	#####
2	#####	Las funciones del Dr. ##### están siendo cubiertas, a través del interinato del empleado Dr. #####, quien funge en la plaza nominal de Jefe de Sección y Funcional de Jefe de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.	#####

RECOMENDACIÓN

La Subdirección Administrativa, luego de la gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos, y la revisión de la documentación presentada para el trámite de renuncia voluntaria, de conformidad a los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y n), de la Ley del ISBM; artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; artículo 5 inciso 1° de la Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Dar por aceptadas las renunciaciones voluntarias de los empleados consignados en la parte recomendativa del punto:

- II. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones para los pagos correspondientes de las prestaciones económicas, de acuerdo al artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula Nro. 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, para los empleados según el cuadro consignado en la parte recomendativa del punto:

- III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, previa solicitudes de las dependencias correspondientes, el inicio del procedimiento de reclutamiento y selección de personal, para las contrataciones incluidas la implementación de interinatos para cubrir las plazas vacantes a la brevedad posible según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:

- IV. Encomendar a la Subdirección de Salud, las gestiones necesarias, en relación a la contratación del personal de las plazas vacantes, para garantizar la no afectación y continuidad de los procesos, así como establecer estrategias para cubrir las vacantes de inmediato, incluido la gestión de interinato.

- V. Autorizar a la Directora Presidenta efectuar la selección de personal para la contratación interina conforme a propuesta de personal que emita la Unidad Solicitante y recomendación de la Gerencia de Recursos Humanos.

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

Concluida la lectura de la Aceptación de 2 renuncias voluntarias de las plazas funcionales de: 1) Médico de Atención Primaria de Salud 2) Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, luego de la gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos, y la revisión de la documentación presentada para el trámite de renuncia voluntaria, de conformidad a los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y n), de la Ley del ISBM; artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; artículo 5 inciso 1° de la Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por aceptadas las renuncias voluntarias** de los siguientes empleados:

Nro.	NOMBRE DE LOS EMPLEADOS	PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL	DEJANDO LA PLAZA VACANTE EN	DESDE
1	#####	Plaza Nominal de Médico Magisterial y Funcional de Médico de Atención Primaria de Salud	Consultorio Magisterial de Tejutla	25 de octubre de 2022
2	#####	Plaza Nominal de Gerente de Área y Funcional de Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud	01 de noviembre de 2022

II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, las gestiones para los pagos correspondientes de las prestaciones económicas, de acuerdo al artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula Nro. 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, para el siguiente empleado

1	#####	La compensación por retiro voluntario es de Cuatrocientos Cuarenta y Siete 90/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$447.90) ; más una compensación proporcional por vacaciones de Cuatrocientos Veinticinco 29/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$425.29) ; más una compensación por aguinaldo proporcional de Ochocientos Veinte 73/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$820.73) , y una compensación por bonificación proporcional de Doscientos Veintisiete 84/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$227.84) ; menos descuento por el monto de Doscientos Noventa y Seis 88/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$296.88) , por lo que el monto total a pagar asciende a la cantidad de Un Mil Seiscientos Veinticuatro 88/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,624.88) , en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.
2	#####	La compensación por retiro voluntario es de Seis Mil Trescientos Treinta y Ocho 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$6,338.70) ; más una compensación proporcional por vacaciones de Quinientos Ochenta y Uno 13/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$581.13) ; más una compensación por aguinaldo proporcional de Un Mil Seiscientos Siete 74/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,607.74) , y una compensación por bonificación proporcional de Cuatrocientos Cincuenta y Nueve 83/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$459.83) ; por lo que el monto total a pagar asciende a la cantidad de Ocho Mil Novecientos Ochenta y Siete 40/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$8,987.40) , en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.

III. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, previa solicitudes de las dependencias correspondientes, el inicio del procedimiento de reclutamiento y selección de personal, para las contrataciones incluidas la implementación de interinatos para cubrir las plazas vacantes a la brevedad posible según el siguiente detalle:

Nro.	PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL	LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS
1	Plaza Nominal de Médico Magisterial y Funcional de Médico de Atención Primaria de Salud	Consultorio Magisterial de Tejutla
2	Plaza Nominal de Gerente de Área y Funcional de Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud

IV. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, las gestiones necesarias, en relación a la contratación del personal de las plazas vacantes, para garantizar la no afectación y continuidad de los procesos, así como establecer estrategias para cubrir las vacantes de inmediato, incluido la gestión de interinato.

- V. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, efectuar la selección de personal para la contratación interina conforme a propuesta de personal que emita la Unidad Solicitante y recomendación de la Gerencia de Recursos Humanos.

10.2 INFORME TRIMESTRAL DE EMPLEADOS ACTIVOS DEL 1° DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2022.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

En seguimiento a encomienda, efectuada mediante Punto 6.1, Romano I, del Acta No. 74, de fecha 21 de octubre del 2020, en la cual, se encomendó a la Subdirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, presentar al Consejo Directivo, informe mensual que contenga la cantidad total de empleados activos laboralmente y detalle en relación a los empleados que gozan de licencias, permisos o vacaciones y la forma en que se están garantizando la continuidad de las funciones, sin revelar información confidencial de los empleados en referencia.

La Gerencia de Recursos Humanos, en seguimiento a lo encomendado por el Consejo Directivo, informa lo siguiente:

CONCEPTO	AGOSTO		%	SEPTIEMBRE		%	OCTUBRE		%
Empleados activos según planilla de remuneraciones		775	100%		771	100%		781	100%
Empleados con licencia o permiso, licencia mayor a 15 días y en período de vacaciones.		203	26%		221	29%		216	28%
1) Empleados con licencia o permisos	159			183			163		
2) Empleados con licencia mayor a 15 días.	21			2			2		
3) Empleados en período de vacaciones	23			36			51		
Total empleados activos laboralmente		<u>572</u>	74%		<u>550</u>	71%		<u>565</u>	72%

A continuación, se presenta el detalle de los empleados con licencia o permisos, licencia mayor a 15 días y en período de vacaciones, las cuales han sido tramitadas ante la Gerencia de Recursos Humanos, al 31 de octubre de 2022 los cuales se encuentran consignados en la parte recomendativa del punto:

1) EMPLEADOS CON LICENCIA O PERMISOS

2) EMPLEADOS CON LICENCIA MAYOR A 15 DIAS

3) EMPLEADOS EN PERÍODO DE VACACIONES

Concluida la lectura del Informe trimestral de empleados activos del 1° de agosto al 31 de octubre de 2022, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; luego de sus valoraciones emitidas por el directorio las cuales constan en el audio-video correspondiente; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos y realizar encomienda a la Gerencia de Recursos Humanos, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe “Trimestral de Empleados Activos del 1° de agosto al 31 de octubre de 2022”; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** “Trimestral de Empleados Activos del 1° de agosto al 31 de octubre de 2022”.
- II. **Dejar sin efecto los acuerdos tomados del punto 16.3 del Acta Nro, 87**, en el que se solicitó informe de empleados por COVID-19, los cuales deberán ser incluidos en este informe a partir del siguiente trimestre que se presente al Consejo Directivo” por la **Gerencia de Recursos Humanos**.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites pertinentes.

10.3 INFORME DE VIÁTICOS DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1° DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2022.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Al 31 de octubre de 2022, se recibieron Informes de los encargados de Cajas Chicas a nivel nacional, quienes expusieron que el monto pagado en concepto de viáticos, por el periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de octubre de 2022, ascendía a la cantidad de Veintidós Mil Ciento Noventa 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$22,190.00). A continuación, se muestra el monto pagado en los meses de agosto, septiembre y octubre de 2022 según el siguiente detalle:

CAJA CHICA	MONTO PAGADO TRIMESTRE AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE	MONTO PAGADO TRIMESTRE MAYO, JUNIO, JULIO
Oficinas Centrales	\$ 1,740.00	\$ 1,840.00
Policlínico de San Salvador	\$ 900.00	\$ 655.00
Policlínico de Mejicanos	\$ 285.00	\$ 485.00
Policlínico de San Jacinto	\$ 195.00	\$ 145.00
Policlínico de Apopa	\$ 485.00	\$ 315.00

Policlínico de Santa Tecla	\$ 1,570.00	\$ 3,030.00
Consultorio de San Juan Opico	\$ 130.00	\$ 15.00
Consultorio de Colon	\$ 310.00	\$ 285.00
Policlínico de Chalatenango	\$ 1,255.00	\$ 1,120.00
Consultorio de Tejutla	\$ 160.00	\$ 115.00
Policlínico de Zacatecoluca	\$ 435.00	\$ 320.00
Archivo Central del ISBM	\$ 665.00	\$ 1,040.00
Policlínico de Sonsonate	\$ 1,890.00	\$ 1,320.00
Consultorio Armenia	\$ 390.00	\$ 231.00
Policlínico de Santa Ana	\$ 1,830.00	\$ 1,860.00
Consultorio Metapán	\$ 120.00	\$ 135.00
Consultorio San Sebastián Salitrillo	\$ 275.00	\$ 105.00
Consultorio Atiquizaya	\$ 605.00	\$ 60.00
Consultorio Izalco	\$ 80.00	\$ 132.00
Policlínico de Ahuachapán	\$ 125.00	\$ 365.00
Policlínico de Cojutepeque	\$ 1,205.00	\$ 200.00
Consultorio de Suchitoto	\$ 15.00	\$ 55.00
Policlínico de San Vicente	\$ 720.00	\$ 175.00
Policlínico de Sensuntepeque	\$ 605.00	\$ 190.00
Policlínico de Ilobasco	\$ 75.00	\$ 135.00
Policlínico de San Miguel	\$ 555.00	\$ 1,810.00
Policlínico de Usulután	\$ 1,830.00	\$ 40.00
Consultorio de Santa Elena	\$ 35.00	\$ 80.00
Policlínico de San Francisco Gotera	\$ 1,285.00	\$ 570.00
Policlínico de La Unión	\$ 60.00	\$ 950.00
Policlínico de Santa Rosa de Lima	\$ 1,325.00	\$ 1,355.00
Consultorio de Jiquilisco	\$ 20.00	\$ 40.00
TOTAL	\$ 22,190.00	\$ 19,173.00

Los encargados de Cajas Chicas de la zona Oriental, informaron que el monto de viáticos pendiente de pago asciende a la cantidad de Tres Mil Ochocientos Cincuenta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$3,850.00). Según el siguiente detalle:

DETALLE DE VIATICOS PENDIENTES DE PAGO

ZONAS	MONTO
ORIENTE	\$ 3,850.00
TOTAL	\$ 3,850.00

CAJA CHICA	MONTO PENDIENTE DE PAGO
POLICLINICO SANTA ROSA DE LIMA	\$ 115.00
POLICLINICO DE SAN MIGUEL	\$ 3,510.00
POLICLINICO DE USULUTAN	\$ 45.00
CONSULTORIO DE SANTIAGO DE MARÍA	\$ 20.00
CONSULTORIO DE SAN FRANCISCO GOTERA	\$ 160.00
TOTAL	\$ 3,850.00

Asimismo, se solicitó a los encargados de Cajas Chicas, se informe a la Sección de Compensaciones y Fondo Circulante, sobre los viáticos pendientes de pago y el motivo del porqué hay viáticos pendientes de cancelar, quienes informaron lo siguiente:

Caja Chica	Tipo de viatico	Mes de cobro	Cantidad de viáticos	Monto	Fecha de recepción por parte del Encargado de Caja chica	Motivo por el cual no ha sido pagado
POLICLINICO DE SAN MIGUEL	ALIMENTACION TRANSPORTE	AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE	702	\$3,510.00	AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE	Se da prioridad a la compra de materiales para modificaciones de lugares en los cuales se dará apertura como, Chapeltique, Chinameca. Se retrasan los reintegros por observaciones realizadas en pólizas las cuales se tardan en corregir por sobrecargo de trabajo. Este mes de octubre no se pagó viáticos, debido a incapacidad medica por 22 días y falta de reintegro de caja chica. También recordar que en esta caja se le paga a todos los empleados de oriente.
POLICLINICO DE USULUTÁN	ALIMENTACION TRANSPORTE	AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE	9	\$45.00	26 DE OCTUBRE 2022	Se canceló una buena cantidad de viáticos, los demás quedo pendiente por fondos insuficientes en la caja chica.
CONSULTORIO DE SANTIAGO DE MARÍA	ALIMENTACION TRANSPORTE	AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE	4	\$20.00	28 DE OCTUBRE	Fondos insuficientes en caja chica para realizar el pago
POLICLINICO DE SAN FRANCISCO GOTERA	ALIMENTACION TRANSPORTE	AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE	32	\$160.00	OCTUBRE	Falta de Reintegro a caja chica
POLICLINICO DE SANTA ROSA DE LIMA	ALIMENTACION TRANSPORTE	AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE	23	\$115.00	11/10/2022 Y 18/10/2022	Fondos insuficientes en la caja chica, ya se notificó que esta lista Póliza de reintegro para cancelarlos.

Realizando un análisis sobre las áreas que solicitan viáticos del ISBM, se toma una muestra de los montos más altos y son las siguientes:

CAJA CHICA	MONTO PAGADO MAYO, JUNIO Y JULIO
Policlínico de Sonsonate	\$ 1,890.00
Policlínico de Santa Ana	\$ 1,830.00
Policlínico de Usulután	\$ 1,830.00

Los motivos de los viáticos más repetitivos que son solicitados a encargados de caja chica de Transporte y Alimentación son los siguientes:

Caja Chica	Tipo de viatico	Mes de cobro	Cantidad de viáticos	Monto	Personal consecutivo en cobros de viáticos	MISIONES
Policlínico de Sonsonate	Alimentación	Agosto, Septiembre, Octubre	252	\$1,260	Auxiliares de servicio/ cobertura de despacho de medicamentos en botiquín magisterial de armenia médicos magisteriales/ coberturas de consultas médicas en consultorios por permisos o incapacidades/	Cobertura de despacho de medicamentos en botiquín magisterial de armenia / coberturas de consultas médicas en consultorios por permisos o incapacidades/
	Transporte		126	\$630.00	Auxiliares de servicio/ cobertura de despacho de medicamentos en botiquín magisterial de armenia médicos magisteriales/ coberturas de consultas médicas en consultorios por permisos o incapacidades/	Cobertura de despacho de medicamentos en botiquín magisterial de armenia / coberturas de consultas médicas en consultorios por permisos o incapacidades/
Policlínico de Santa Ana	Alimentación	Agosto, Septiembre, Octubre	219	\$1,095.00	Pago a motoristas, médicos, enfermeras	Misiones oficiales en la zona occidental, cubriendo permisos personales, permiso por enfermedad, en otros establecimientos de la zona del departamento de Santa Ana, misiones oficiales a oficina central por parte del personal de transporte y misiones de personal médico a reuniones de trabajo
	Transporte		147	\$735.00	Pago a personal médico, enfermeras	Misiones oficiales en la zona occidental, cubriendo permisos personales, permiso por enfermedad, en otros establecimientos de la zona del departamento de Santa Ana, misiones oficiales a oficina central por parte del personal de transporte y misiones de personal médico a reuniones de trabajo

Policlínico de Usulután	Alimentación	Agosto, Septiembre, Octubre	218	\$1,090.00	Motorista, medico magisterial, laboratorio clínico, encargados de botiquín, Psicología	Traslado de medicamento, muestra de exámenes especiales, documentos etc., toma de muestras en consultorios, dejar documentos a dejar documentos a nivel central, capacitaciones y reuniones
	Transporte		148	\$740.00	Motorista, medico magisterial, laboratorio clínico, encargados de botiquín, Psicología	Traslado de medicamento, muestra de exámenes especiales, documentos etc., toma de muestras en consultorios, dejar documentos a dejar documentos a nivel central, capacitaciones y reuniones

Concluida la lectura del Informe de viáticos del periodo comprendido del 1° de agosto al 31 de octubre de 2022, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; luego de sus valoraciones emitidas por el directorio las cuales constan en el audio-video correspondiente; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos y realizar encomienda a la Gerencia de Recursos Humanos y la Sección de Compensaciones y Fondos Circulantes, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de viáticos del periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de octubre de 2022; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** de viáticos del periodo comprendido del 01 de agosto al 31 de octubre de 2022 presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, Sección de Compensaciones y Fondo Circulante**, verificar las liquidaciones de cajas chicas que fueron reportadas como pendientes, así como garantizar a través de los Jefes Médicos que los servicios tengan continuidad aun en período vacacional de los empleados.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

10.4 INFORME TRIMESTRAL DE NÚMERO DE EMPLEADOS CON COVID-19 POR ESTABLECIMIENTO.

ANTECEDENTES:

En seguimiento a encomienda de Consejo Directivo, efectuada mediante Punto 16.3, del Acta No. 87, de fecha 22 de diciembre de 2020, en la cual, se solicitó a la Gerencia de Recursos Humanos, presentar al Consejo Directivo, informe del número de empleados con COVID-19 por establecimiento.

En fecha 16 de mayo de 2022, La Gerencia de Recursos Humanos, informó al Consejo Directivo al personal con Covid-19 o Sospecha de Covid-19, según detalle:

EMPLEADOS/AS POSITIVOS	26
EMPLEADOS/AS CON SOSPECHOSA	2

La Gerencia de Recursos Humanos, presenta los detalles de los empleados Positivos y con Sospecha de Covid-19 del 01 de agosto al 31 de octubre de 2022.

DETALLE DE PERSONAL ISBM CON COVID-19 REPORTADOS DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2022.

Nro.	NOMBRE DE EMPLEADO/A	ESTADO	PERIODO DE INCAPACIDAD		ESTABLECIMIENTO
1	#####	COVID-19 POSITIVO	10/08/2022	23/08/2022	GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD
2	#####	COVID-19 POSITIVO	25/10/2022	31/10/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL

DETALLE DE PERSONAL ISBM CON SOSPECHA DE COVID-19 REPORTADOS DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE DE 2022.

Nro.	NOMBRE DE EMPLEADO/A	ESTADO	PERIODO DE INCAPACIDAD		ESTABLECIMIENTO
1	#####	SOSPECHA	21/08/2022	03/09/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA
2	#####	SOSPECHA	12/08/2022	25/08/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA
3	#####	SOSPECHA	15/08/2022	28/08/2022	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

Resumen de los empleados Positivos y con Sospecha de Covid-19 del 01 de agosto al 31 de octubre de 2022.

EMPLEADOS/AS POSITIVOS	2
EMPLEADOS/AS CON SOSPECHOSA	3

El presente informe es para conocimiento del Consejo Directivo y no necesita autorización

Concluida la lectura de Informe trimestral de número de empleados con Covid-19 por establecimiento; luego de sus valoraciones emitidas por el directorio las cuales constan en el audio-video correspondiente; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos, en el sentido de aprobar según la recomendación y por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe trimestral de número de empleados con Covid-19 por establecimiento; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe trimestral de número de empleados con Covid-19 por establecimiento; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.

10.5 INFORME DE SEGUIMIENTO A ENCOMIENDA REALIZADA EN PUNTO 10, SUB PUNTO 10.4, ROMANO II.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVO:

Atendiendo encomienda, del Consejo Directivo Mediante sesión ordinaria, realizada el 01 de noviembre de 2022, “*informe Trimestral de horas extras*”, La Gerencia de Recursos Humanos a través de la Sección de Compensaciones y Fondo Circulante, elaboró reporte trimestral de horas extras correspondiente a los pagos efectuados en el periodo comprendido de agosto a octubre de 2022, según se detalla a continuación:

MONTOS PAGADOS DE HORAS EXTRAS DURANTE LOS MESES DE AGOSTO A OCTUBRE 2022

Mes	Monto Pagado
Agosto	\$24,903.99
Septiembre	\$30,797.87
Octubre	\$35,532.68
Total	\$91,234.54

Durante el trimestre comprendido entre agosto a octubre de 2022, el monto pagado en concepto de horas extras asciende a la cantidad de \$91,234.54. Cabe mencionar, que los montos pagados en la planilla de horas extras, corresponden principalmente al mes de septiembre 2022, asimismo, incluye pago de otros meses, esto debido a la fecha de presentación por parte de los empleados.

Se agrupo el pago de horas extras por dependencias según el siguiente detalle:

MONTOS PAGADOS EN HORAS EXTRAS POR DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS

No	DEPENDENCIA	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	TOTAL
1	GERENCIA DE ADQUIS. Y CONTRAT. INSTITUCIONAL	\$ 3,043.63	\$ 2,365.44	\$ 3,269.37	\$ 8,678.44
2	GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA	\$ 1,999.71	\$ 3,611.66	\$ 2,472.86	\$ 8,084.23
3	UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	\$ 140.41	\$ 1,033.09	\$ 1,782.72	\$ 2,956.22
4	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	\$ 985.03	\$ 682.36	\$ 819.55	\$ 2,486.94
5	SECCION DE MEDICAMENTOS	\$ 1,213.14	\$ 382.47	\$ 624.85	\$ 2,220.46
6	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENT	\$ 544.29	\$ 690.00	\$ 772.90	\$ 2,007.19
7	SECCION DE ABAST. DISTRIB. E INVENTARIO	\$ 906.72	\$ 379.50	\$ 496.02	\$ 1,782.24
8	SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	\$ 400.13	\$ 451.48	\$ 653.75	\$ 1,505.36
9	GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVI	\$ 347.20	\$ 31.94	\$ 925.47	\$ 1,304.61
10	SECCIÓN DE CONTRATOS Y PROVEEDORES	\$ 240.80	\$ 494.20	\$ 252.64	\$ 987.64

MONTOS PAGADOS EN HORAS EXTRAS POR ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DESALUD

No	DEPENDENCIA	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	TOTAL
1	POLICLINICOS Y CONSULTORIOS SAN MIGUEL	\$ 2,959.34	\$ 2,699.50	\$ 4,491.00	\$ 10,149.84
2	POLICLINICOS Y CONSULTORIOS SANTA ANA	\$ 2,485.87	\$ 1,695.34	\$ 2,547.20	\$ 6,728.41
3	POLICLINICOS Y CONSULTORIOS SAN SALVADOR	\$ 789.38	\$ 1,766.27	\$ 1,806.20	\$ 4,361.85
4	POLICLINICOS Y CONSULTORIOS LA LIBERTAD	\$ 1,657.60	\$ 1,109.29	\$ 1,364.13	\$ 4,131.02
5	POLICLINICO ILOPANGO	\$ 493.20	\$ 1,417.11	\$ 1,226.30	\$ 3,136.61
6	POLICLINICOS Y CONSULTORIOS CABAÑAS	\$ 272.87	\$ 1,229.60	\$ 976.54	\$ 2,479.01
7	POLICLINICOS Y CONSULTORIOS SAN VICENTE	\$ 404.93	\$ 705.06	\$ 1,182.62	\$ 2,292.61
8	POLICLINICOS Y CONSULTORIOS USULUTAN	\$ 204.72	\$ 1,046.91	\$ 1,040.40	\$ 2,292.03
9	POLICLINICO MEJICANOS	\$ 937.76	\$ 734.09	\$ 612.60	\$ 2,284.45
10	POLICLINICOS Y CONSULTORIOS CUSCATLAN	\$ 420.36	\$ 874.44	\$ 875.07	\$ 2,169.87
11	POLICLINICO APOPA	\$ 371.96	\$ 912.61	\$ 803.89	\$ 2,088.46

CONSOLIDADO DE PERSONAL CON MAYOR MONTO COBRADO DE HORAS EXTRAS DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DE AGOSTO A OCTUBRE 2022.

CCO	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	TOTAL
1	#####	Jefe de Sección	Gerencia De Adquis. y Contrat. Institucionales	\$ 1,337.71
2	#####	Técnico II	Gerencia De Adquis. y Contrat. Institucionales	\$ 1,281.92
3	#####	Motorista	Gerencia De Proyectos E Infraestructura	\$ 1,281.41
4	#####	Encargado de Botiquín	Policlinicos y Consultorios San Miguel	\$ 1,278.42
5	#####	Jefe de Sección	Sección De Medicamentos	\$ 1,082.67
6	#####	Técnico II	Gerencia De Adquis. y Contrat. Insti	\$ 1,039.63
7	#####	Jefe de Sección	Sección De Contratos y Proveedores	\$ 987.64
8	#####	Jefe de Sección	Sección De Abast. Distrib. E Inventario	\$ 976.57
9	#####	Técnico I	Gerencia De Adquis. y Contrat. Insti	\$ 962.66
10	#####	Médico Magisterial	Policlinicos y Consultorios La Libertad	\$ 887.36
11	#####	Odontólogo (6 horas diarias)	Policlinicos y Consultorios San Miguel	\$ 878.93
12	#####	Motorista Tramitador	Policlinicos y Consultorios San Miguel	\$ 871.93
13	#####	Técnico III	Sección De Medicamentos	\$ 840.09

Asimismo, se adjunta a este informe, reporte de justificaciones de empleados con mayor monto cobrado de horas extras

Concluida la lectura del Informe de seguimiento a encomienda realizada en punto 10, sub punto 10.4, Romano II, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; luego de sus valoraciones emitidas por el directorio las cuales constan en el audio-video correspondiente; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos y realizar encomienda a la Encomendar a la Subdirección Administrativa, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe "Trimestral de horas extras" en seguimiento de encomienda de Acta 188; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe "Trimestral de horas extras";** presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.

elementales que se aprecian de forma clara, patente, manifiesta y ostensible, evidenciándose por sí solos, sin que sea preciso acudir a ulteriores razonamientos, ni a operaciones valorativas o aclaratorias sobre normas jurídicas, ya que afectan a un determinado suceso de manera independiente de toda opinión, criterio o calificación, al margen, pues, de cualquier interpretación jurídica y de toda apreciación hermenéutica valorativa". Para doctrinarios como José María Boquera Oliver —citado en la sentencia de las catorce horas veinte minutos del cinco de octubre de dos mil once, en el proceso contencioso administrativo, con referencia 195-2008, "el error material —que puede aparecer tanto en las resoluciones administrativas como en las judiciales— es más bien una errata, **una mera equivocación, al ser la consecuencia de una equivocada manipulación de unos datos**, obteniéndose con ello un resultado contrario a una regla no jurídica (...)" (el subrayado es propio). Por su parte, en la sentencia de las diez horas cincuenta minutos del cinco de noviembre de dos mil nueve, en el proceso con referencia 61-2006, la Sala de lo Contencioso Administrativo ha manifestado: "La doctrina misma reconoce que los errores materiales, de hecho, o aritméticos, para serlos, **necesitan ser apreciados con los solos datos que obran en el expediente**, presentándose de forma patente y clara, sin necesidad de interpretaciones legales".

Aunado a lo anterior, el artículo 122 de la Ley de Procedimientos Administrativos, contempla la rectificación a petición de parte o de oficio por parte de la Administración Pública, de igual forma el Código Procesal Civil y Mercantil, al que se acude por contener las reglas generales del derecho común en lo referente a la rectificación de errores en su artículo 225 establece Rectificación y aclaración de la sentencia o auto que pone fin al proceso Art. 225.- Las sentencias y autos definitivos son invariables una vez firmados. No obstante, los jueces y tribunales podrán, de oficio, en los dos días siguientes a la notificación, efectuarlas aclaraciones de conceptos oscuros que se pongan de manifiesto y corregir los errores materiales que se detecten. Las partes podrán solicitar, en el plazo establecido en el inciso anterior, las mismas aclaraciones y correcciones, y el juez o tribunal deberá resolver en los dos días siguientes."

En ese mismo contexto la Gerencia de Recursos Humanos ha realizado las acciones correspondientes para evitar que este tipo de errores se vuelvan a presentar, para lo cual se procederá a informar al Consejo Directivo sobre el error suscitado para los efectos respectivos.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección Administrativa, luego de gestión efectuada, por parte de la Gerencia de Recursos Humanos del ISBM, de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literales a) y k), artículo 122 de la Ley de Procedimientos Administrativos y 225 del Código Procesal Civil y Mercantil; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la rectificación de error material de digitación contenido en el acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el Subpunto 8.5, del Punto 8, del Acta Nro. 182, correspondiente a Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022, conforme a los cuales se aprobó la Contratación Directa de diez empleados

temporales del área de Salud, dentro de los cuales se encuentran los empleados ##### y ##### en el sentido de corregir la Jornada Laboral de los empleados antes mencionados, bajo el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:

- II. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, la gestión para su debida corrección, y elaboración de la resolución respectiva, así como tomar los mecanismos necesarios para evitar futuras correcciones.
- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, para los trámites respectivos.

Concluida la lectura del Aprobación de rectificación del acuerdo del Subpunto 8.5 del Punto 8 del Acta Nro. 182 de Sesión Ordinaria realizada el 27 de septiembre de 2022, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; luego de sus valoraciones emitidas por el directorio las cuales constan en el audio-video correspondiente; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarse según recomendación, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, luego de gestión efectuada, por parte de la Gerencia de Recursos Humanos del ISBM, de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literales a) y k), artículo 122 de la Ley de Procedimientos Administrativos y 225 del Código Procesal Civil y Mercantil; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la rectificación de error material de digitación contenido en el acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el Subpunto 8.5, del Punto 8, del Acta Nro. 182**, correspondiente a Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022, conforme a los cuales se aprobó la Contratación Directa de diez empleados temporales del área de Salud, dentro de los cuales se encuentran los empleados ##### y ##### en el sentido de corregir la Jornada Laboral de los empleados antes mencionados, bajo el siguiente detalle:

Nro.	Nombre	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario básico mensual de contratación	Jornada de Trabajo	Establecimiento adscrito	Jefe Inmediato
1	#####	Médico Especialista (4 horas diarias)	Médico Pediatra	\$ 960.00	22 horas semanales, según programación	Policlínico Magisterial de Santa Ana	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A"
2	#####		Médico Ginecólogo Obstetra			Policlínico Magisterial de San Vicente	

- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, la gestión para su debida corrección, y elaboración de la resolución respectiva, así como tomar los mecanismos necesarios para evitar futuras correcciones.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites respectivos.

.....

10.7 INFORME SOBRE EL IMPACTO PSICOLÓGICO DE ENTREVISTA DE SALIDA EN EMPLEADOS QUE RENUNCIAN AL ISBM.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVO:

De acuerdo a los lineamientos brindados a la Gerencia de Recursos Humanos en el año 2020, se consideró establecer como parte del proceso de renuncia, efectuar la entrevista de salida a los empleados que se retiran de la institución, esto con el objetivo de obtener información sobre el motivo por el cual deja su puesto de trabajo, lo cual describe en su carta de renuncia. Ahora bien, el clima de confianza, el espacio tranquilo y de confidencialidad, se ha visto retocado y se ha realizado un análisis sobre la importancia real de la entrevista de salida. Es importante aclarar a través de este informe, los motivos por lo que puede tener ciertas repercusiones dicho documento.

Como Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ha cumplido con el proceso de selección con el trabajador, sin embargo, en varias ocasiones el empleado no mantiene una actitud positiva, es decir que en ocasiones puede verse predispuesto de manera negativa, con poca cordialidad en el último momento. En ese mismo contexto no se obtiene información objetiva, brindando una información con sesgos inconscientes, es decir con suposiciones, creencias o actitudes adquiridas, así mismo la entrevista trae a la memoria, fijar, conservar y evocar alguna vivencia que el empleado acumula en este proceso de desvinculación, entonces, el empleado en su memoria y afectividad están vinculadas lo que hace que el empleado pueda despertar el recuerdo que lo llevo a tomar dicha decisión.

En este caso, se tiene por objetivo facilitar la integración cognitiva y emocional del empleado ante dicho proceso de renuncia, ofreciendo que sea un proceso simple, que el empleado sea capaz de guardar y poner en orden lo cognitivo y lo emocional, pudiendo controlar el recuerdo en lugar que el recuerdo lo controlen al empleado.

Es importante mencionar, que la entrevista de salida resulta para el empleado un proceso incomodo debido a que es un proceso de desvinculación laboral. Se propone que la renuncia del empleado se realice en un único proceso, con la carta de renuncia del empleado en el cual se detalla el motivo personal de este suceso, evitando que el empleado tenga un escenario de incertidumbre, ocasionando afectar el clima de la institución y que el personal en su entorno se sientan inquietos o preocupados por la partida de estos, por lo que es recomendable que el empleado a través de su carta de renuncia comunique los motivos que lo llevan a tomar dicha decisión de manera transparente, explicando a grandes rasgos el motivo del cese. Finalmente, los trabajadores también son embajadores de la institución (ISBM), y lograr un cese satisfactorio es clave para potenciar la imagen de la institución y atraer nuevos talentos.

Haciendo referencia que el presente informe es para conocimiento del Consejo Directivo, no se requiere de ninguna autorización ni aprobación.

Concluida la lectura del Informe sobre el impacto psicológico de entrevista de salida en empleados que renuncian al ISBM, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; luego de sus valoraciones emitidas por el directorio las cuales constan en el audio-video correspondiente; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos y realizar encomienda a la Gerencia de Recursos Humanos, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe sobre impacto psicológico de entrevista de salida en empleados que renuncian al ISBM; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** sobre “Impacto psicológico de entrevista de salida en empleados que renuncian al ISBM”; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, analizar la forma en que se realiza la entrevista de forma en que sea amigable y que puede ser considerada como un procedimiento opcional.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

PUNTO ONCE. PUNTO PRESENTADO POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura a un punto presentado por la Subdirección Administrativa.

El cual cita lo siguiente:

11. SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL PROYECTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL ISBM 2023. (NTCIE – ISBM)

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

En el Diario Oficial Número 20, Tomo 414, de fecha 30 de enero de 2017, fueron publicadas las NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL INSTITUTO

SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, aprobadas mediante acuerdo del punto DIEZ del acta CIENTO TREINTA, mismas que se encuentran vigentes a la fecha.

Que mediante Decreto Nro. 1, de fecha 16 de enero de 2018, publicado en el Diario Oficial, Tomo 418, del 19 de febrero de 2018, la Corte de Cuentas de la República, emitió el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), el cual fue elaborado de conformidad al Marco Integrado de Control Interno COSO III, emitido por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (conocido como COSO, por sus siglas en inglés).

Que según el artículo 62 del referido Reglamento, cada Institución Pública elaborará un proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, según las necesidades, naturaleza y características particulares; el cual conforme al Art. 63 deberá ser remitido a la Corte de Cuentas de la República, para su revisión, aprobación y publicación en el Diario Oficial.

Además, en mayo del año 2018, la Corte de Cuentas emitió Circular Externa CCR Nro. 02/2018, denominada **“LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS POR CADA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO”**, el cual contiene las instrucciones para la elaboración de los proyectos de NTCIE.

En atención al cumplimiento de lo establecido en la Circular Externa CCR Nro. 02/2018, el ISBM del ISBM aprobó la conformación de la Comisión responsable de actualizar el proyecto de las nuevas Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (NTCIE-ISBM), siendo la responsable de la coordinación la Subdirección Administrativa, debido a los cambios en el personal y atendiendo a la nueva estructura organizativa, en fecha 11 de mayo de 2022, mediante Acuerdo del Subpunto 10.1 del Punto 10 del Acta Nro. 163, se reestructuró la Comisión, que elaboró el documento de las NTCIE-ISBM conforme al detalle siguiente:

Nro.	NOMBRE	CARGO INSTITUCIONAL
1	#####	Subdirectora Administrativa
2	#####	Subdirector de Operaciones y Logística
3	#####	Subdirector de Salud
4	#####	Jefa de la Unidad Financiera Institucional
5	#####	Jefe de la Unidad de Planificación Institucional (Interino)
6	#####	Técnico Jurídico de Gestión Administrativa
7	#####	Gerente de Recursos Humanos.

El documento fue elaborado por la Comisión nombrada durante el corriente año, para lo cual se tuvo el acompañamiento de personal de la Corte de Cuentas de la República; por lo que se encuentra listo para ser presentado ante el referido organismo, para lo cual deberán anexarse: a) el Código de Ética del ISBM, b) un Diagnóstico Institucional y c) la normativa citada en el documento, actualizada de conformidad a la estructura organizativa vigente aclarándose que por lo extenso de la misma se presentará un cronograma para la

actualización de dicha información

En fecha 13 de octubre del corriente año, la Subdirectora Administrativa, puso del conocimiento de los miembros de la Comisión Técnica Administrativa Financiera el proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, quienes se dieron por conocidos del documento y recomendaron se someta a la aprobación del Consejo Directivo para dar continuidad a las gestiones en la Corte de Cuentas de la República.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección Administrativa, de conformidad a los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y s) de la Ley del ISBM; artículos 62 y 63 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas, según el detalle consignado en el punto presentado.
- II. Encomendar a la Subdirección Administrativa, la presentación ante la Corte de Cuentas de la República para la respectiva aprobación y demás gestiones necesarias, debiendo atender las observaciones que el ente auditor realice al proyecto de Normas Técnicas de Control Específico del ISBM e informar al Consejo Directivo al respecto.
- III. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata, para el seguimiento oportuno.

Concluida la lectura del Solicitud de aprobación del proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM 2023; presentado por la Subdirección Administrativa; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la La Subdirección Administrativa, de conformidad a los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y s) de la Ley del ISBM; artículos 62 y 63 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas**, según el siguiente detalle:

REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

CAPÍTULO PRELIMINAR

Ámbito de Aplicación

Art. 1.- Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas constituyen el marco básico de gestión para el Control Interno del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, que en lo sucesivo se denominará “ISBM” o el “Instituto” las cuales son aplicables con carácter obligatorio a todos los servidores públicos de las Dependencias que la conforman según el Organigrama.

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

Responsables del Sistema de Control Interno

Art. 2.- La responsabilidad del diseño, implantación, evaluación, actualización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno corresponde a los miembros del Consejo Directivo, y demás servidores públicos en el área de su competencia institucional para garantizar su efectivo funcionamiento.

Definición del Sistema de Control Interno

Art. 3.- El Sistema de Control Interno, es el conjunto de procesos continuos e interrelacionados, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos y aplicados para el control de las operaciones inherentes a las operaciones institucionales.

El control interno será ejercido de manera previa, concurrente y posterior.

Objetivos del Sistema de Control Interno

Art. 4.- Los objetivos del Sistema de Control Interno son:

- a) Lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia por las operaciones.
- b) Garantizar confiabilidad, pertinencia y oportunidad de la información; y
- c) Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Componentes del Sistema de Control Interno

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

a. Entorno de Control

Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrollará el control interno.

Principios:

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

b. Evaluación de Riesgos

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

Principios:

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

c. Actividades de Control

Son las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar el cumplimiento de las instrucciones de la administración para mitigar los riesgos, con impacto potencial en los objetivos.

Principios:

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

d. Información y Comunicación

La información permite al Instituto, llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y documentar el logro de sus objetivos. La Administración, necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes internas como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del control interno. La comunicación, es el proceso continuo de identificar, obtener, procesar y compartir información.

Principios:

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

e. Actividades de Supervisión

Constituyen las evaluaciones continuas e independientes, realizadas para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno, incluidos los controles para verificar el cumplimiento de los principios de cada componente, están presentes y funcionando adecuadamente.

Principios:

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

Seguridad Razonable

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

CAPÍTULO I

ENTORNO DE CONTROL

Entorno de Control

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

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

Principio 1: Compromiso con la Integridad y los Valores Éticos

Compromiso con los Principios y Valores Éticos

Art. 8.- Los miembros del Consejo Directivo, Subdirectores, Gerentes, Jefaturas y demás servidores públicos, demostrarán a través de sus actuaciones y conducta, la sujeción a la integridad y los valores éticos, fomentando actividades de apoyo para fortalecer el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Estándares de Conducta

Art. 9.- Los estándares de conducta y valores éticos, están definidos en el Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial aprobado por el Consejo Directivo y divulgado a todos los servidores públicos del ISBM, para el cumplimiento en el desarrollo de sus funciones.

Seguimiento a Desviaciones

Art. 10.- Los miembros del Consejo Directivo, Subdirectores, Gerentes, Jefaturas y demás servidores públicos, deberán atender y decidir de manera oportuna sobre las desviaciones a los estándares de conducta, aplicando acciones preventivas, correctivas o sancionatorias, según Reglamento Interno de Trabajo, Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y cualquier otra normativa que resulte aplicable.

Principio 2: Supervisión del Sistema de Control Interno

Establecimiento de la Responsabilidad en la Supervisión

Art. 11.- La responsabilidad de supervisión del Sistema de Control Interno, recae principalmente en Los miembros del Consejo Directivo, los Subdirectores, Gerentes, Jefaturas y demás servidores públicos, a fin de que sea adecuado conforme a la naturaleza del Instituto y conforme a las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas.

Supervisión y Evaluación del Sistema de Control Interno

Art. 12.- Los miembros del Consejo Directivo, los Subdirectores, Gerentes, Jefaturas y demás servidores públicos, evaluarán el marco normativo en el que se sustenta el Sistema de Control Interno cuando las circunstancias lo requieran, revisando y actualizándolo para asegurarse que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, caso contrario la autoridad máxima ordenará los ajustes correspondientes.

Art. 13.- Los miembros del Consejo Directivo, los Subdirectores, Gerentes, Jefaturas y demás servidores públicos, supervisarán la efectividad de los componentes y principios del Sistema de Control Interno implementado por el Instituto.

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

Estructura Organizativa

Art. 14.- Los miembros del Consejo Directivo para cumplir con los fines y objetivos Institucionales, cuenta con una Estructura Organizativa, la cual será revisada cuando sea necesario y deberá considerar entre otros, los siguientes aspectos: naturaleza, complejidad, estilo de gerenciamiento y el marco legal aplicable. Dicha estructura deberá ser flexible y cualquier cambio deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

Establecimiento de Funciones y Competencias

Art. 15.- La Presidencia del Instituto, ha emitido el Manual Administrativo de Funciones de Personal del ISBM, elaborado por la Subdirección Administrativa a través de la Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con las Jefaturas del Instituto, el cual define la estructura jerárquica, sus funciones, líneas de autoridad, perfil y las competencias para cada puesto de trabajo, a efecto de facilitar la supervisión y flujo de información.

Autoridad y Responsabilidad

Art. 16.- La Presidencia del ISBM, previa autorización de los miembros del Consejo Directivo, mediante Acuerdo podrá delegar autoridad, definir responsabilidades y segregar funciones en los diferentes niveles del Instituto.

- a. El Director Presidente, será responsable de las funciones que delega; por lo que, deberá supervisarlas de forma periódica a través de las jefaturas y en caso de desviaciones efectuará los ajustes pertinentes;
- b. Las jefaturas, emitirán instrucciones escritas en forma física o digital, que le faciliten al personal llevar a cabo sus responsabilidades de control interno;
- c. El Gerente de Recursos Humanos, deberá dar a conocer al personal de nuevo ingreso al ISBM, el Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, a fin de que conozca y comprenda los estándares de conducta esperados; además de ello se emitirán instrucciones para la comprensión de los riesgos identificados para el cumplimiento de los objetivos institucionales inherentes a sus funciones, de las actividades de control aplicables a sus funciones y competencias, canales de comunicación y actividades de supervisión existentes.

Principio 4: Compromiso con la Competencia del Talento Humano

Establecimiento de Políticas y Prácticas.

Art. 17.- Las políticas y prácticas relacionadas con el talento humano, serán definidas en el Reglamento Interno de Trabajo y Manual Administrativo de Funciones del Personal del ISBM, y están orientadas a contar con servidores que posean las competencias necesarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales, corresponderá a la Gerencia de Recursos Humanos a través de la Subdirección Administrativa, someterlos a la aprobación respectiva.

La competencia, consiste en la capacidad del talento humano para llevar a cabo las responsabilidades asignadas, requiere de habilidades relevantes y pericia, las que se obtendrán a lo largo de la experiencia profesional, capacitaciones actualizadas que mejoren los procesos de la Institución y certificaciones, lo cual estará a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos, la cual someterá a aprobación el Plan de Capacitación Anual de ISBM.

Evaluación de Competencias

Art. 18.- El Gerente de Recursos Humanos en coordinación con las jefaturas, evaluará anualmente o cuando las necesidades lo requieran la competencia del talento humano, de acuerdo con las políticas y prácticas establecidas conforme al Manual de Evaluación de Competencias y Desempeño del Personal del ISBM y tomará las acciones necesarias para corregir las desviaciones.

Desarrollo Profesional

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

Planes de Contingencias

Art. 20.- Los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas a nivel nacional, serán las responsables de elaborar los planes de contingencia que garanticen el normal funcionamiento de la institución.

Principio 5: Cumplimiento de Responsabilidades

Responsabilidad sobre el Control Interno

Art. 21.- Los miembros del Consejo Directivo mediante la aprobación de la Normativa de Control Interno, establecerá las responsabilidades al talento humano idóneo y con las competencias suficientes en los diferentes niveles de la estructura organizativa.

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

Incentivos

Art. 22.- Los miembros del Consejo Directivo a través de la Presidencia, en conjunto con el Subdirector Administrativo y el Gerente de Recursos Humanos, establecerán los incentivos apropiados para el personal que realice actividades que contribuyan a mejorar el desempeño e imagen institucional, sin menoscabo del cumplimiento de sus objetivos a corto y largo plazo.

Evaluación del Desempeño

Art. 23.- El Gerente de Recursos Humanos, coordinará las evaluaciones del desempeño al personal en forma anual, que realizan las distintas jefaturas de la Institución, conforme al “Manual de Evaluación de Competencias y Desempeño del Personal del ISBM”, a fin de medir el cumplimiento de las funciones para el logro de los objetivos del instituto.

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

CAPÍTULO II

EVALUACIÓN DE RIESGOS

Evaluación de Riesgos

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

Principio 6: Establecimiento de Objetivos Institucionales

Objetivos Institucionales

Art. 25.- El Director Presidente y los Subdirectores definirán los objetivos institucionales con suficiente claridad en los diferentes niveles de la estructura organizativa, para lo cual hará uso de la normativa aplicable y riesgos relacionados, éstos deberán ser congruentes con la misión y visión del Instituto.

Objetivos Estratégicos

Art. 26.- Los miembros del Consejo Directivo, aprobarán el Plan Estratégico, tomando en cuenta la Visión y Misión, y definirán los Objetivos y Metas Estratégicas, que deberán responder a las Políticas y Lineamientos establecidas en el Plan de Gobierno.

El jefe de la Unidad de Planificación Institucional, en coordinación con los Subdirectores, elaborarán el Plan Estratégico Institucional y corresponderá a la Unidad de Planificación Institucional la gestión de la aprobación del mismo, así como su seguimiento y evaluación, el cual se diseñará para un plazo de cinco años.

Objetivos Operacionales

Art. 27.- El Jefe de la Unidad de Planificación Institucional, emitirá los lineamientos para la elaboración de los planes operativos de cada unidad organizativa y sus dependencias, los cuales integrará en el Plan Operativo Institucional y corresponderá a la Unidad de Planificación Institucional la gestión de la aprobación del mismo, así como su seguimiento y evaluación.

Los Subdirectores harán un monitoreo mensual a los planes operativos de cada una de sus dependencias, y, las Gerencias y jefaturas de Unidad harán evaluaciones semestrales al Plan Operativo Institucional, dichas evaluaciones serán conducidas por el Jefe de la Unidad de Planificación Institucional.

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

Riesgos

Art. 28.- Los riesgos, constituyen la probabilidad de ocurrencia de hechos internos o externos que pueden impedir el logro de los objetivos institucionales; por lo que el Instituto debe identificarlos y analizarlos, en forma anual en una matriz de riesgo que deberá ser consolidada por el Jefe de la Unidad de Planificación Institucional, previo a la elaboración del Plan Operativo Institucional; con el propósito de establecer mecanismos efectivos que permitan enfrentarlos, a fin de mitigar su impacto.

Análisis de Riesgos

Art. 29.- Una vez identificados los riesgos, cada Jefatura procederá a realizar el análisis para determinar su importancia, probabilidad de ocurrencia y la valoración o impacto que estos puedan ocasionar en la consecución de los objetivos institucionales.

Se debe estimar la probabilidad de los riesgos identificando los factores externos directos e indirectos que podrían afectar en los procesos administrativos y operativos de cada unidad organizativa, el impacto que los riesgos ocasionen, especialmente en el uso de los recursos institucionales para la consecución de objetivos estratégicos; asimismo debe

valorarse la velocidad de ocurrencia del riesgo y la manera en que este pueda impactar mediata o inmediatamente en las metas y objetivos institucionales.

Gestión de Riesgos

Art. 30.- Después de identificar, analizar y cuantificar los riesgos, los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, deberán tomar las acciones para minimizar los efectos de los riesgos identificados.

Los miembros del Consejo Directivo y el Presidente, autorizarán la normativa o regulación administrativa que contenga las acciones necesarias, a fin de minimizar el impacto de los riesgos institucionales, lo anterior a propuesta de las diferentes jefaturas del ISBM.

Determinación e Implementación de Acciones para Mitigar el Riesgo

Art. 31.- Analizados los riesgos, los miembros del Consejo Directivo, a través de los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas en el área de su competencia Institucional, definirán las acciones para su administración, mitigación y seguimiento.

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

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

Principio 8: Evaluación del Riesgo de Fraude

Riesgo de Fraude

Art. 32.- El Instituto, al evaluar los riesgos considerará la probabilidad de ocurrencia de fraude que pueda impedir la consecución de los objetivos.

Para ese fin, deberá considerar los posibles actos de defraudación y corrupción de funcionarios y el personal del Instituto, usuarios del Programa Especial de Salud, así como proveedores de bienes y servicios u otros interesados.

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

Cambios que Afectan el Sistema de Control Interno

Art. 33.- Los miembros del Consejo Directivo, el Director Presidente a través de los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas en el área de su competencia Institucional, identificarán, analizarán y evaluarán los cambios que podrían impactar significativamente el Sistema de Control Interno. Este proceso se desarrollará paralelamente a la evaluación

de riesgos y requerirá que se establezcan controles para identificar y comunicar los cambios que puedan afectar los objetivos del Instituto, éstos deben referirse a lo siguiente:

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

CAPÍTULO III ACTIVIDADES DE CONTROL.

Actividades de Control

Art. 34.- El Director Presidente, los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, serán responsables que el control interno previo y concurrente, se desarrolle dentro de los procedimientos técnicos, médicos, administrativos y financieros establecidos, los que deberán ser realizados por los responsables del trámite ordinario de las operaciones, asimismo en la implementación de controles internos debe considerarse el costo beneficio.

Principio 10: Selección y Desarrollo de las Actividades de Control

Selección y Desarrollo de Actividades de Control

Art. 35- El Director Presidente, los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, seleccionarán e implementarán en los diversos procesos institucionales, las actividades de control que contribuyan a la mitigación de riesgos, hasta niveles aceptables de tolerancia para la consecución de los objetivos.

Las actividades de control, incluyen controles manuales y automatizados.

El control previo y concurrente, es desarrollado por el personal responsable de las operaciones, el cual debe prevenir la ocurrencia del riesgo, minimizar el impacto o las consecuencias de éstos, así también serán responsables de restablecer el funcionamiento del sistema del control interno.

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

Factores que Influyen en el Diseño e Implementación.

Art. 36.- El Instituto cuenta con instrumentos normativos que regulan las actividades de control interno en todas sus unidades, las cuales han sido elaboradas tomando en consideración la estructura organizativa, sistemas de información, infraestructura, y aspectos específicos en la prestación de los servicios de salud y otras prestaciones y

beneficios que el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial brinda, así como aspectos de administración y finanzas.

Procesos Relevantes

Art. 37.- Los miembros del Consejo Directivo, el Director Presidente, los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, definirán las actividades de control aplicables a los procesos administrativos, médicos, financieros y operativos de la Institución y sus unidades.

Los controles institucionales han sido orientados para:

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

Diversidad de Controles

Art. 38.- Las actividades de control, incluyen una diversidad de controles en los distintos niveles de las unidades del Instituto, algunos se relacionan solamente con una unidad específica, pero frecuentemente las actividades de control definidas para un objetivo específico pueden utilizarse para lograr el cumplimiento de otros objetivos.

Los controles pueden ser preventivos, de detección y correctivos; siendo desarrollados en forma manual o automatizada.

El Instituto cuenta con mecanismos de control preventivos, tanto en el área de Salud, Administrativa y Financiera.

Tipos de Actividades de Control

Art. 39.- Los miembros del Consejo Directivo, los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, implementarán las actividades de control relacionadas, con los aspectos siguientes:

- a. Autorizaciones y aprobaciones;
- b. Verificaciones;
- c. Administración de fondos y bienes;
- d. Revisión de informes;
- e. Comprobación de datos;
- f. Controles físicos;
- g. Rendición de fianzas;
- h. Indicadores de rendimiento;
- i. Segregación de funciones incompatibles;
- j. Asistencia y permanencia de personal;

- k. Documentación de actividades;
- l. Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos;
- m. Acceso restringido a los recursos, activos y registros;
- n. Conciliaciones;
- o. Rotación del personal en las tareas claves;
- p. Función de auditoría interna independiente;
- q. Autoevaluación de controles;
- r. Actualización de los controles establecidos;
- s. Planes de contingencia;
- t. Informes de resultados; y
- u. Uso de tecnologías de información y comunicación.

a. Autorizaciones y Aprobaciones

Art. 40.- El Instituto ha definido en el Manual Administrativo de Funciones del Personal del ISBM, cada uno de los niveles de autorizaciones y aprobaciones de las distintas unidades organizativas y su personal.

b. Verificaciones

Art. 41.- Los miembros del Consejo Directivo a propuesta de las jefaturas de las áreas administrativas, médicas, financieras y operativas, nombrará tres Comisiones Técnicas que se encarguen regionalmente de las verificaciones físicas de las existencias de bienes de consumo y de los activos fijos al menos una vez al año.

Los miembros de dichas Comisiones serán independientes del registro, control de los bienes.

Las Comisiones contarán como mínimo con cuatro miembros de la siguiente manera:

- a. Un miembro de la Subdirección Administrativa,
- b. Un miembro de la Subdirección de Operaciones y Logística;
- c. Un miembro de la Subdirección de Salud; y
- d. Un miembro de la Unidad Financiera Institucional

Se deberá definir en el nombramiento un coordinador y un secretario de la Comisión.

El coordinador, presentará el resultado de las verificaciones físicas al Jefe del Departamento de Contabilidad para ser conciliado con los registros contables, de existir diferencias el Jefe del Departamento de Contabilidad, informará a las áreas responsables para la realización de los ajustes correspondientes, incluyendo las diferencias generadas en el registro contable.

El Subdirector Administrativo, consolidará el informe final de las Comisiones y presentará el Resultado a los miembros del Consejo Directivo.

c. Administración de Fondos y Bienes

Art. 42.- El Director Presidente del Instituto nombrará los refrendarios de cuenta para que la Jefatura del Departamento de Tesorería aperture las cuentas bancarias estrictamente necesarias para realizar las operaciones de recolección de fondos y pagos del Instituto.

Todo ingreso financiero indistintamente de su origen y naturaleza, deberá ser ingresado mediante las cuentas bancarias colectoras o la Colecturía, y los ingresos en cheque o efectivo recibidos en la Colecturía, serán remesados por el Colector a la cuenta bancaria correspondiente como máximo dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a su recepción.

En caso de los Policlínicos Magisteriales y otras unidades en las que se autorice la emisión de carnet, el efectivo recibido por los encargados de la emisión de dicho documento, será remesado semanalmente a las cuentas de la Colecturía Institucional y deberá enviarse a la Tesorería Institucional la liquidación con la documentación de soporte correspondiente a cada corte de semana.

El Gerente de Recursos Humanos, mediante la Sección de Compensaciones y Fondo Circulante serán responsables de supervisar el uso y manejo del fondo a los encargados de Fondos Circulantes de Monto Fijo y Caja Chica, y éstos últimos serán los responsables de su manejo a fin de atender obligaciones imprevistas, de acuerdo a lo regulado en el Instructivo para el uso y manejo de Fondo Circulante y de Caja Chica del ISBM, así como las regulaciones emitidas por el Ministerio de Hacienda.

Art. 43.- El Jefe de la Unidad Financiera Institucional a través del Jefe del Departamento de Tesorería, serán los responsables de las operaciones de ingresos y pagos de obligaciones contraídas por el ISBM; para ello, dicho departamento se conformará con las áreas de Colecturía, Pagaduría de Bienes y Servicios, y Pagaduría de Remuneraciones, Pensiones y Subsidios, y estas ejercerán sus funciones de acuerdo al Manual Administrativo de Funciones del Personal del ISBM, la Ley AFI y demás regulaciones emitidas por el Ministerio de Hacienda.

Art. 44.- El Jefe de la Unidad Financiera Institucional a través del Jefe del Departamento de Tesorería, tendrán el servicio de atención de ventanillas únicas, la primera para las operaciones de recepción de documentos para pago y emisión de quedan, y la segunda para colecturía y entrega de cheques.

Art. 45.- El Jefe de la Unidad Financiera Institucional elaborará, de conformidad con el Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Plan Anual de Inversiones Financieras y la Política de Inversión Anual correspondiente, en el último trimestre de cada ejercicio fiscal. Así también deberá efectuar las evaluaciones de la rentabilidad y presentar los informes mensuales al Consejo Directivo.

El Jefe de la Unidad Financiera Institucional para efectuar las operaciones de inversiones financieras, deberá dar cumplimiento al Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, así como al Manual de Organización de las Unidades Financieras emitido por el Ministerio de Hacienda.

Art. 46.- El ISBM administrará el pago de subsidios por incapacidad permanente de los docentes que, en virtud del artículo 80 de la Ley del ISBM, continúen recibiéndolo bajo la exclusiva responsabilidad financiera del Estado en el Ramo de Educación, hasta la extinción del derecho.

El Jefe del Departamento de Tesorería, a través del Pagador de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones, efectuará los pagos por aportes previsionales y de salud con recursos propios del ISBM para los subsidios temporales, mientras el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología transfiera los fondos al ISBM, previo requerimiento del Instituto.

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

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

El Jefe del Departamento de Tesorería, a través del Pagador de Bienes y Servicios será el responsable de los pagos a los distintos proveedores de bienes y servicios, así como el responsable de los pagos de los impuestos: sobre la Renta y la retención del 1% del IVA, de conformidad con las Leyes respectivas, para lo cual definirá los controles correspondientes.

Art. 47.- El Jefe de la Unidad Financiera Institucional presentará a los miembros del Consejo Directivo, trimestralmente, el análisis de la ejecución presupuestaria y de los estados financieros, identificando las variaciones entre lo presupuestado y ejecutado, sobre todos aquellos rubros que han tenido mayor impacto y los no cumplidos, con el propósito de que se realicen las acciones pertinentes.

d. Revisión de informes

Art. 48.- Los miembros del Consejo Directivo, el Director Presidente, Subdirectores, Gerentes y Jefaturas, de las áreas administrativas, de salud, financieras y operativas efectuarán revisión de los informes generados en las diferentes áreas de la Institución, según su competencia, para verificar su contenido, oportunidad, actualización y exactitud, para la toma de decisiones oportunas.

e. Comprobación de datos

Art. 49.- Los Subdirectores, Gerentes y demás Jefaturas, deben asegurar que los informes, registros y controles generados según su competencia, estén debidamente sustentados, según su naturaleza.

Art. 50.- El Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud, por medio de los supervisores, administradores de contrato u órdenes de compra y los responsables de convenios, deberán llevar el control técnico de los servicios prestados y verificar que la documentación de soporte sea el correspondientes a los aranceles de los contratos y/o

convenios, forma de presentación, monto mensual y total asignado, uso de remanentes, estatus de activo o inactivo del usuario; así como todas las formalidades contractuales de la presentación de los documentos que los distintos proveedores presenten para el cobro correspondiente, para lo cual se apoyará en los sistemas informáticos institucionales.

Será responsabilidad de los administradores de contrato u órdenes de compra o responsables de convenios, validar y verificar la información técnica de soporte de los bienes y servicios adquiridos por el Instituto en cumplimiento a lo previsto en la LACAP.

f. Controles Físicos

Art. 51.- El Jefe de la Sección de Activo Fijo y el Subdirector de Operaciones y Logística, serán responsables de los registros, control, conservación y protección de activos y los bienes del Instituto, en el área de su competencia para lo cual efectuarán el levantamiento de inventario, por lo menos dos veces al año, según lo establecido en el Manual para el Registro y Control de Bienes del ISBM. y la Norma Técnica Administrativa para el Almacenamiento, Rotación y Distribución de Medicamentos y la dispensación a la población usuaria del ISBM;

Art. 52.- El Jefe de la Sección de Activo Fijo, en coordinación con la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes, será el encargado de aplicar el debido proceso de descargo de bienes, según el procedimiento administrativo de acuerdo al Manual para el Registro y Control de Bienes del ISBM.

Art. 53.- El Jefe de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, será responsable de la afiliación de los usuarios, de acuerdo al Instructivo para Trámites de Afiliación de Docentes y su Grupo Familiar al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, así como mantener los expedientes de los mismos debidamente actualizados y resguardados. Debiendo de informar mensualmente a su jefatura inmediata sobre los registros de movimientos en afiliación para el análisis y planificación de los servicios, beneficios y prestaciones que el Instituto otorga; así como conciliar las cotizaciones de los docentes pensionados con la Unidad Financiera Institucional en forma mensual.

Art. 54.- El Jefe de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, será el responsable de gestionar los beneficios y otras prestaciones a los usuarios del ISBM.

De todas las prestaciones y beneficios otorgados, el Jefe de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, llevará el control correspondiente e informará en forma mensual al Subdirector de Salud y a los miembros del Consejo Directivo.

Art. 55.- El Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud, será el responsable por el buen funcionamiento administrativo, el control interno y demás acciones relacionadas en los establecimientos de Salud, tal como lo estipula la NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL.

Art. 56.- Los Médicos Supervisores de Policlínicos y Consultorios Magisteriales serán los responsables de realizar visitas a los establecimientos de salud del ISBM, para validar el buen funcionamiento de los mismos, de acuerdo a programación mensual, debiendo informar mensualmente los resultados de las visitas y las acciones tomadas a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud quien analizara dichos informes con la Subdirección de Salud y Presidencia del ISBM.

Art.-57 El Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional llevará los controles siguientes:

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

g. Rendición de Fianzas

Art. 58.- El Gerente de Recursos Humanos, realizarán las gestiones relacionadas con la rendición de fianzas de acuerdo a la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Reglamento de la Ley AFI y Ley de la Corte de Cuentas de la República, que respalde al personal del ISBM encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o del manejo de bienes, que puedan ser susceptibles de robo, pérdida o extravío.

El Jefe de la Sección de Activo Fijo y el Jefe de Transporte, cada uno según su competencia, gestionarán los seguros necesarios, para garantizar los bienes muebles e inmuebles institucionales, tomando en cuenta los criterios de razonabilidad, suficiencia y vigencia de tales garantías.

Corresponderá al Subdirector Administrativo, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, someter a aprobación del Consejo Directivo los montos a establecer para la fijación de las fianzas al personal, en las pólizas de fidelidad.

h. Indicadores de Rendimiento

Art. 59.- Los miembros del Consejo Directivo, el Director Presidente, Subdirectores, Gerencias y otras Jefaturas en el área de su competencia diseñarán e implementarán indicadores de rendimiento para verificar el desempeño y cumplimiento de los planes, procesos y funciones asignadas para el cumplimiento de los objetivos y lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia en las operaciones.

i. Segregación de Funciones Incompatibles

Art. 60.- Los Subdirectores, Gerencias y otras Jefaturas en el área de su competencia evitarán la asignación de funciones incompatibles respecto a la autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes y control de las operaciones de manera que facilite la supervisión y rendición de cuentas tanto interna como externa.

j. Asistencia y Permanencia de Personal

Art. 61- Los controles y asistencia de personal estarán regulados a través del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM y la Normativa de Asistencia para el Personal del ISBM y será responsabilidad de los Jefes inmediatos el cumplimiento correspondiente.

k. Documentación de Actividades

Art. 62.- El Jefe de cada dependencia, según la conformación del organigrama, deberá, en el desarrollo de sus actividades y funciones del Instituto, documentar todas sus actividades para efecto de evidenciar el desarrollo de sus procesos, facilitar la supervisión, validar los resultados y verificación posterior.

Art. 63.- El Gerente de Recursos Humanos, será responsable de mantener clasificados, ordenados, actualizados y debidamente foliados, los expedientes del personal, así como mantener la Base de Datos actualizada del recurso humano.

l. Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos Económicos

Art. 64.- Las áreas Administrativas, Médicas, Financiera y Operativas, deberán remitir oportunamente al Jefe del Departamento de Contabilidad, la documentación relacionada con las operaciones financieras que generan, para garantizar el registro y emisión de información útil para la toma de decisiones.

Art. 65.- El registro de las operaciones económicas se realizará de conformidad a los Principios, Normas y Procedimientos Contables emitidos por el Ministerio de Hacienda a través del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado y el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria. Asimismo, el Jefe del Departamento de Contabilidad, determinará las políticas institucionales para el mejor ejercicio de control interno; estas deberán ser agregadas a las Políticas de la Unidad Financiera Institucional y su aprobación corresponderá a los miembros del Consejo Directivo.

Art. 66- El Jefe del Departamento de Contabilidad efectuará el registro y control de los ajustes por amortizaciones de los bienes intangibles, en el período establecido en la documentación de adquisición, y, cuando en éstos, no se establezca la vida útil de los mismos y se tratare de licencias de software, será el Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, quien determinará los periodos de amortización según criterios técnicos, establecidos en el Manual Técnico de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda.

El Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, deberá mantener actualizado los inventarios de bienes intangibles relacionados a licencias de software, mismos que deberá conciliar con los registros contables en el Departamento de Contabilidad. La liquidación de los mismos se realizará al finalizar la vida útil.

m. Acceso Restringido a los Recursos, Activos y Registros

Art. 67.- Los Jefes de las distintas áreas administrativas, médicas, financiera y operativas mantendrán controles y políticas destinadas a mantener el acceso restringidos a los recursos institucionales, sus activos y registros del ISBM, identificando a los responsables de la autorización, recepción, registro, custodia y entrega de los mismos.

n. Conciliaciones

Art. 68.- En la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales, así como las normas emitidas mediante el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, el Manual de las Unidades Financieras Institucionales, ambos emitidos por el Ministerio de Hacienda, y el Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM, se definen los procedimientos de conciliación periódica de los registros administrativos de fondos, bienes y derechos con los registros contables, por un servidor independiente de su registro y manejo, para asegurar la congruencia de las cifras y de existir diferencias, investigar las causas y los servidores responsables, para tomar las medidas correctivas necesarias.

o. Rotación de Personal en las Tareas Claves

Art. 69.- Los miembros del Consejo Directivo a través del Gerente de Recursos Humanos, han definido los procedimientos de rotación de personal en áreas claves, en el Instructivo para Rotación y Promoción Interna del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tomando en consideración las tareas o funciones afines al puesto, con el propósito de ampliar conocimientos, disminuir riesgos y evitar la existencia de personal indispensable

p. Función de Auditoría Interna Independiente.

Art. 70.- Los miembros del Consejo Directivo, en cumplimiento al artículo de la Ley de la Corte de Cuentas, garantizará que la función de Auditoría Interna se desarrolle de manera independiente, para que sus evaluaciones del Sistema de Control Interno, contribuyan a lograr y mantener la eficacia de las medidas de control establecidas, para mitigar los riesgos.

q. Autoevaluación de Controles

Art. 71.- Los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas en el área de su competencia, deberán implementar, ejecutar y supervisar los controles adecuados para lograr los objetivos del Sistema de Control Interno, aplicables a los procesos y funciones bajo su responsabilidad, de acuerdo a la normativa interna del ISBM.

r. Actualización de los Controles Establecidos

Art. 72.- Los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas en el área de su competencia, serán los responsables de verificar al menos una vez por año, la funcionabilidad de los diferentes controles establecidos para el desarrollo de las actividades institucionales con la finalidad de actualizarse si fuere necesario.

s. Planes de Contingencia

Art. 73.- Los Subdirectores a través del Jefe de la Unidad de Planificación, Gerentes y demás Jefaturas de Unidades conforme el Organigrama, serán las responsables de la

elaboración y actualización de los planes de contingencia ante cualquier evento o suceso de acuerdo a las directrices emanadas por los Ministerios en el área de su competencia, a fin de asegurar la continuidad de las operaciones y servicios, para la minimización de los riesgos no previsible, críticos o de emergencia y facilitar la recuperación de las actividades normales.

Dichos planes deberán ser comunicados al Director Presidente del ISBM.

t. Informes de Resultados

Art. 74.- Los Gerentes presentarán al Subdirector correspondiente, informes de resultados de sus áreas, en forma mensual, y serán conciliados con el personal designado por el Jefe de la Unidad de Planificación, para verificar los avances o resultados finales del Plan Operativo y que dichos resultados sean agregados para la Memoria de Labores.

u. Uso de Tecnologías de Información y Comunicación.

Art. 75.- El Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, dará cumplimiento al Manual de Utilización de Tecnología de Información para usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, que contiene los controles aplicables del procesamiento de datos con el objetivo de salvaguardar la información de los sistemas; así como la utilización de los sistemas operativos y equipos tecnológicos.

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

Art. 76.- La seguridad de la información de los sistemas informáticos, será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, ésta deberá ser diligenciada por el personal especializado de la referida Unidad, en todos los niveles de la organización, con base a lo determinado en el Manual de Políticas y Procedimientos de las Tecnologías de Información, que define las necesidades operativas que garantizan el cumplimiento de los siguientes objetivos para la información:

- a. Confidencialidad: Se garantiza que la información sea accesible sólo a aquellas personas autorizadas a tener acceso a la misma;
- b. Integridad: Se salvaguarda la exactitud y totalidad de la información y métodos de procesamiento; y
- c. Disponibilidad: Se garantiza que los usuarios autorizados tengan acceso a la información y a los recursos relacionados con la misma, toda vez que lo requieran.

Principio 11: Selección y Desarrollo de Controles Generales sobre Tecnología

Controles Generales

Art. 77.- El Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, ha establecido por medio del Manual de Utilización de Tecnología de Información para usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, los controles generales para la infraestructura tecnológica,

seguridad de la administración de las bases de datos, adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información, procesamiento de datos y herramientas tecnológicas.

Asimismo, deberá realizar la actualización y divulgación periódica correspondiente para el buen funcionamiento de los mismos.

Uso de Tecnologías de Información y Comunicación.

Art. 78.- El Instituto para el cumplimiento de sus objetivos y procesos se apoya en tecnologías de información y comunicación, por lo que el Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, para mitigar el riesgo, cuenta con los siguientes controles:

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

Políticas de Seguridad

Art. 79.- El Director Presidente a través del Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, ha establecido lineamientos de utilización de servicios tecnológicos para brindar seguridad a la información institucional, consistentes en la especificación de los requisitos de control de acceso a la información, establecimiento de acciones que son permitidas o restringidas para la autenticación, integridad, confidencialidad y no repudio de la información.

Art. 80.- Los sistemas de información implementados y administrados a través del Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, brindan apoyo a las actividades del Instituto y cuentan con las validaciones necesarias para asegurar su correcto funcionamiento y confiabilidad del procesamiento de transacciones, basado en los requerimientos de las unidades responsables de los procesos administrativos, financieros y operativos.

Los sistemas de información, cuentan con mecanismos de seguridad de las entradas, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, con una flexibilidad que permiten mejoras debidamente autorizadas, manteniendo las huellas de auditoría requeridas para efectos de control de las operaciones.

Principio 12: Emisión de Políticas y Procedimientos de Control Interno

Políticas y Procedimientos

Art. 81.- Los Subdirectores, Gerentes y jefaturas en el área de su competencia, han establecido las políticas y procedimientos para las actividades de control que le son aplicables a las áreas administrativas, médicas, financieras y operativas del ISBM.

Asimismo, cada una de ellas, será la responsable de la aplicación de las mismas para fortalecer el control interno.

CAPÍTULO IV

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Información

Art. 82.- El Director Presidente, a través de los Subdirectores, Gerentes y demás Jefaturas en el área de su competencia serán las responsables del cumplimiento de los controles que garanticen calidad, confiabilidad, integridad y exactitud de la información.

Art.83.- El Jefe de la Sección de Gestión Documental y Archivos es el responsable de coordinar los procedimientos de organización y conservación de la información de conformidad a la normativa institucional y otras que le sean aplicable.

El sistema de información institucional, generada en las diferentes unidades sea esta física o generada en los sistemas informáticos, deberá ajustarse a requerimientos internos y externos, respondiendo a la estructura organizativa, permitiendo identificar, obtener, procesar y divulgar datos relativos a la información administrativa, financiera, operacional y de cumplimiento legal interno y externo que posibilite la dirección, ejecución, control y transparencia de operaciones institucionales.

Comunicación

Art. 84.- Todas las Jefaturas establecerán y mantendrán líneas recíprocas de comunicación entre los distintos niveles jerárquicos del Instituto y garantizaran que esta sea fluida para el cumplimiento de los procesos, utilizando medios tecnológicos que el ISBM ha establecido para tal fin; asimismo la comunicación externa recibida de manera física o digital deberá ser canalizada a través de los medios institucionales establecidos.

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

La actualización periódica de la información oficiosa en el Portal de Transparencia será responsabilidad del Encargado de la Oficina de Información y Respuesta, con base a la información generada y proporcionada por las diferentes unidades del Instituto.

Principio 13: Información Relevante y de Calidad

Art. 85.- Los Subdirectores, a través de sus Gerentes y demás Jefaturas, serán las responsables de desarrollar e implementar controles para la identificación de la información relevante y de calidad, que soporta el correcto funcionamiento de los componentes del Sistema de Control Interno.

Sistemas de Información

Art. 86.- El Instituto, a través del Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, será responsable del desarrollo de los sistemas de información para obtener y procesar datos de fuentes tanto internos como externos, que cumplan con los requerimientos definidos por las unidades solicitantes.

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

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

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

Principio 14: Comunicación Interna

Comunicación Interna

Art. 87.- El Instituto, a través del Jefe de la Sección de Gestión Documental y Archivos, ha implementado políticas, procedimientos y sistemas para la gestión de la documentación que se genera internamente, lo cual facilita la comunicación efectiva para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, permite:

- a. Que el personal tenga acceso a la información que sirve para el cumplimiento de su responsabilidad en el Sistema de Control Interno.
- b. Contar con medios alternos de comunicación, en caso de que existan fallas en la operación de los canales establecidos.

Niveles de Comunicación

Art. 88.- Los niveles de comunicación del Instituto, se realizarán respetando la Estructura Organizativa Institucional y los procedimientos establecidos para cada unidad según su competencia y responsabilidad.

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

Canales de Comunicación

Art. 89.- Para que la información sea efectiva en todas las unidades del Instituto, se han establecido canales adecuados de comunicación, a través de medios escritos y tecnológicos.

Asimismo, el Instituto cuenta con buzón digital para comunicaciones anónimas o confidenciales, que permiten que los empleados y los usuarios de los servicios institucionales puedan reportar situaciones que afecten la prestación de servicios con el propósito de tomar acciones preventivas y correctivas. Actividad que estará a cargo del Jefe de la Unidad de Comunicaciones, quien deberá reportar los resultados al Director Presidente para que ésta informe a los Subdirectores y se tomen las medidas correspondientes.

Efectividad de la Comunicación

Art. 90.- El Director Presidente, los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas en el área de su competencia, utilizarán el método más adecuado de comunicación, con el propósito que el mensaje sea recibido e interpretado con facilidad.

Los métodos utilizados por el Instituto son: circulares, memorandos, correo electrónico, certificaciones de actas, carteleras, reuniones de trabajo, noticias, mensajes de texto, convocatorias, Intranet, transmisiones vía internet, sitios web, entre otros.

Principio 15: Comunicación Externa

Comunicación Externa

Art. 91.- La comunicación del Instituto con la población usuaria o terceros se realiza por medio de notas escritas, línea telefónica, correo electrónico, prensa de circulación nacional, carteleras institucionales, sitio web institucional, redes sociales o publicaciones en medios de comunicación tradicional como prensa, radio, TV, y Vallas de todo tipo, entre otros.

CAPÍTULO V

ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

Art. 92.- Los miembros del Consejo Directivo, a través de los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas en el área de su competencia serán responsables del cumplimiento de las actividades de control durante la ejecución de las mismas, tomando en cuenta para ello la consecución de los objetivos estratégicos y operativos, para identificar oportunamente cualquier desviación y realizar las acciones que sean necesarias para prevenirlas o corregirlas.

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

Evaluaciones Continuas y/o Independientes

Art. 93.- El director Presidente a través de los Subdirectores, Gerentes y las demás Jefaturas en el área de su competencia, seleccionarán, desarrollarán y llevarán a cabo evaluaciones continuas y/o independientes, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno son efectivos.

Evaluaciones Continuas

Art. 94.- Los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas en el área de su competencia han integrado en sus procesos, evaluaciones continuas que les permiten contar con información oportuna, sobre las actividades dentro de sus áreas para la toma de acciones que le permitan anticiparse al riesgo que le impidan el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Control Interno

Evaluaciones Independientes

Art. 95.- Adicionalmente a las actividades de monitoreo y auto evaluación, la Unidad de Auditoría Interna, Corte de Cuentas de la República, Firmas Privadas de Auditoría contratadas y demás instituciones de control y fiscalización autorizadas, practicarán revisiones periódicas sobre la efectividad y eficiencia del Sistema de Control Interno Institucional, proporcionando las recomendaciones para su fortalecimiento si fueren aplicables.

Principio 17: Evaluación y Comunicación de Deficiencias de Control Interno

Evaluación y Comunicación de Deficiencias

Art. 96.- El Director Presidente a través de los Subdirectores, Gerentes y las demás Jefaturas en el área de su competencia evaluarán y comunicarán las deficiencias del control interno identificadas, a los responsables de las actividades y a la jefatura inmediata superior, con el propósito de realizar oportunamente las acciones correctivas que fortalezcan el control interno.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Revisión y Actualización

Art. 97.- La revisión y actualización del presente Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), compete a los miembros del Consejo Directivo, sobre la base de los resultados de las evaluaciones, autoevaluaciones y evaluaciones independientes practicadas al Sistema de Control Interno.

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

Divulgación de las Normas

Art. 98.- El Director Presidente, a través de los Subdirectores, Gerentes y demás jefaturas, serán los responsables de divulgar las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, a todos los servidores públicos del Instituto, así como de la aplicación de las mismas.

Art. 99.- El glosario de términos relacionados con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, forma parte del presente Reglamento.

Derogatoria

Art. 100.- Derógase el Acuerdo del punto DIEZ del Acta CIENTO TREINTA, emitido por el Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, publicado en el Diario Oficial No. 20, Tomo 414, con fecha treinta de enero del año dos mil diecisiete, que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM.

Vigencia

Art. 101.- Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, entrarán en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DIRECTORA PRESIDENTA DEL ISBM

GLOSARIO

Términos de Uso Frecuente

ACTIVIDADES:

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

ACTIVIDADES DE CONTROL:

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

AMBIENTE DE CONTROL:

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

AUDITORÍA:

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

AUDITORÍA INTERNA:

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

AUTORIZACIÓN:

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

CAJA CHICA:

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

COMUNICACIÓN:

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

CONCILIACIÓN BANCARIA:

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

CONSULTORIO MAGISTERIAL:

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

CONTROL PREVIO:

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

COSTO BENEFICIO:

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

CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS:

Listado de medicamentos para el tratamiento de los usuarios del ISBM.

DELEGACIÓN:

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

DESVIACIÓN:

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

EFICACIA:

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

EFICIENCIA:

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

EFFECTIVIDAD:

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

FACTORES DE RIESGO:

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

FIANZAS Y SEGUROS:

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

FONDO CIRCULANTE:

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

FRAUDE:

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

INTEGRIDAD:

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

INVENTARIO FÍSICO:

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

MANTENIMIENTO:

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

NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS:

Disposiciones fundamentales que regulan el Sistema de Control Interno Institucional.

NO REPUDIO:

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

PAGO:

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

PLAN DE CONTINGENCIA:

Documento que describe los procedimientos que debe seguir para actuar en caso de una emergencia, a fin de que no se interrumpa la operatividad.

POLICLÍNICO MAGISTERIAL:

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

RIESGO:

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

SELECCIÓN:

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

SISTEMA INFORMÁTICO:

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

TRANSPARENCIA:

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

II. **Encomendar a la Subdirección Administrativa**, la presentación ante la Corte de Cuentas de la República para la respectiva aprobación y demás gestiones necesarias, debiendo atender las observaciones que el ente auditor realice al proyecto de Normas Técnicas de Control Específico del ISBM e informar al Consejo Directivo al respecto.

III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para el seguimiento oportuno.

.....
PUNTO DOCE. PUNTO PRESENTADO POR LA GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD.

.....
En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, ha presentado un informe.

El cual cita lo siguiente:

.....
VERIFICACIÓN DEL USO CORRECTO DE LOS INSUMOS DE LIMPIEZA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

ANTECEDENTES:

Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha martes 1 de noviembre del 2022, Acta Nro. 188 punto 10.3, romano ii, se encomendó a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud: con el apoyo de la administración de contratos, la verificación del correcto Uso de los recursos en la entrega de las herramientas adecuada para la realización de las tareas, teniendo en cuenta las necesidades de la institución por ejemplo líquidos para limpieza de cueros, madera, pulido de pisos con aditamentos especiales.

En seguimiento a la encomienda, se envió vía correo electrónico a las administradoras de contrato que deben de realizar verificaciones constantes del uso correcto de los recursos y la entrega de herramientas adecuadas para la realización optima de las tareas por parte del personal encargado de la limpieza en los Establecimientos de Salud y Oficinas Administrativas, tomando en cuenta las necesidades de las instalaciones a intervenir, esto con la finalidad de mejorar las condiciones de ornato y limpieza de todas las unidades que cuentan con personal outsourcing.

En conjunto con las Subdirección de Operaciones y logística, se establecerán controles internos para el uso racional de los insumos y garantizar la adecuada provisión de los mismos.

Estas medidas estarán realizándose de estricto cumplimiento con los Administradores de contrato y los jefes médicos.

Concluido el informe sobre verificación del uso de los insumos de limpieza en los establecimientos de salud; presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe “Verificación del uso de los insumos de limpieza en los establecimientos de salud”; presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe “Verificación del uso de los insumos de limpieza en los establecimientos de salud”; presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

PUNTO TRECE. INFORME DE PRESIDENCIA

La Directora Presidenta expresó que, en cumplimiento a sus funciones emite el siguiente informe de las actividades realizadas del período comprendido del 01 al 06 de noviembre de 2022.

- a. Programación de actividad de lanzamiento horario extendido para el día sábado 12 de noviembre de 2022, por lo cual se invitó a miembros del directorio para participar en el evento que se realizará a las 10 am. Y se coordinará a través de la Unidad de Comunicaciones.
- b. Planeación de actividades conjuntas de Reforestación con la Alcaldía Municipal de San Salvador, para el cumplimiento de Plan de Recuperación Ambiental por los proyectos SIIP, las cuales se llevarán a cabo en Ayutuxtepeque.
- c. Charlas sobre la Ley Nacer con cariño por parte de enfermería de ISBM.
- d. Inauguración de Consultorio de Chinameca, el día viernes 04 de noviembre de 2022.
- e. Intervención multidisciplinaria en Centro Escolar Romero Albergue en Mejicanos, se tomaron pruebas de laboratorios y de detección temprana de cáncer, además de pruebas COVID-19.
- f. Coordinación para la recepción de medicamentos: DIOSMINA, HIDROCORTIAZIDA, PSILIUM, FENILEFRINA, CARBELIDOL, LETROZOLE, ácido clavulánico, clopidogel, alquitrán, ambrol, metilcelulosa entre otros para abastecer nuestros establecimientos.
- g. Programación para el 25 de noviembre inauguración de Laboratorio Clínico Lourdes Colon
- h. Programación para el 30 de noviembre de la primera piedra para el Policlínico de La Unión.
- i. Contratación de consultoría para la diagnóstico y fortalecimiento, operatividad y funcionamiento de la Subdirección de Operaciones y Logística.

Concluido el punto de Informe de Presidencia; presentado por la Directora Presidenta; sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según el informe presentado y por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Rendido el informe verbal presentado por la Directora Presidenta de las actividades realizadas durante el período comprendido del 01 al 06 de noviembre de 2022, 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 nueve votos favorables, **ACUERDA:**

I. **Dar por recibido el informe verbal de las actividades rendido por la Presidencia**, correspondiente al período del 01 al 06 de noviembre de 2022, en el cual se informó entre otros:

- a) Planeación de actividades conjuntas de Reforestación con la Alcaldía Municipal de San Salvador, para el cumplimiento de Plan de Recuperación Ambiental por los proyectos SIIP, las cuales se llevarán a cabo en Ayutuxtepeque.
- b) Charlas sobre la Ley Nacer con cariño por parte de enfermería de ISBM.
- c) Inauguración de Consultorio de Chinameca, el día viernes 04 de noviembre de 2022.
- d) Intervención multidisciplinaria en Centro Escolar Romero Albergue en Mejicanos, se tomaron pruebas de laboratorios y de detección temprana de cáncer, además de pruebas COVID-19.
- e) Coordinación para la recepción de medicamentos: DIOSMINA, HIDROCORTIAZIDA, PSILIUM, FENILEFRINA, CARBELIDOL, LETROZOLE, ácido clavulánico, clopridogel, alquitrán, ambrol, metilcelulosa entre otros para abastecer nuestros establecimientos.
- f) Programación para el 25 de noviembre inauguración de Laboratorio Clínico Lourdes Colón.
- g) Programación para el 30 de noviembre de la primera piedra para el Policlínico de La Unión.
- h) Contratación de consultoría para la diagnóstico y fortalecimiento, operatividad y funcionamiento de la Subdirección de Operaciones y Logística.

II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

PUNTO CATORCE: VARIOS

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura a dos puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

14.1 OFERTA VENTA DEL HOSPITAL CENTRAL, SAN SALVADOR.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura a nota de oferta de venta del Hospital Central, dándose lectura a la correspondencia en la cual el doctor Luis Ramón Colato, en su calidad de Representante

de la Junta Directiva de la Sociedad Premédica Hospitalaria, S.A DE C.V, presenta al ISBM la oferta de venta del Hospital Central.

Concluida la lectura de la correspondencia presentada por doctor Luis Ramón Colato; luego de las valoraciones emitidas por el directorio las cuales constan en el audio-video correspondiente; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos y remitirla a la Subdirección de Salud y Subdirección Administrativa para su debido trámite; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluida la lectura de la correspondencia fecha 03 de noviembre del presente año, presentada por el Dr. Luis Ramón Colato, en su calidad de representante de la Junta Directiva, de la Sociedad Premédica Hospitalaria, quien presenta oferta de venta sobre inmueble ubicado en Urbanización La Esperanza, Calle Guadalupe, San Salvador “Hospital Central”; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

Dar por recibida y evacuarla la correspondencia conforme a los artículos 86 de la Constitución de la República y 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos, remitirla a la **Subdirección de Salud y Subdirección Administrativa** para su debido trámite.

14.2 VISITA AL HOSPITAL CENTRAL, EN SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS EN EL ACTA 187.

Concluida la visita con participación de los miembros del Consejo Directivo al “Hospital Central”; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

Dar por evacuada la visita al Hospital Central, expresando los miembros del directorio que estarán a la espera de valúos y factibilidades correspondientes, ya que la ubicación geográfica es atractiva para la población usuaria.

15. RESOLUCIÓN DE CASOS.

Los miembros del Consejo Directivo proporcionaron sus casos a resolver, los cuales se pueden evidenciar en el cuadro correspondiente a la parte recomendativa del punto.

Concluida la argumentación de los miembros del directorio que plantearon solicitudes en el espacio Resolución de Casos; luego de sus valoraciones emitidas por el directorio las cuales constan en el audio-video correspondiente; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos y realizar encomienda a la Subdirección de Salud y sus Gerencias; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

ACUERDA:

- I. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, a través de sus Gerencias dar seguimiento a los casos planteados por el Directorio, debiendo garantizar seguimiento y contacto con los pacientes, así como la conclusión de los casos, según el siguiente resumen:

Nro.	PACIENTE	DESCRIPCIÓN	DIRECTOR SOLICITANTE
1	Sr. #####	Tiene varios días esperando que le llegue el Dr. Sr. ##### para realizarle operación.	Prof. David Rodríguez
2	Sr. #####	Solicita que le apoyen con la compra del medicamento momentix debido a que el especialista ya se lo ha presentado y ya lo compró la primera vez pero desconocía como deberá presentar trámite.	Prof. David Rodríguez
3	Sr. #####	Solicita cita con dermatólogo	Lic. Francisco Zelada
4	Sr. #####	Solicita terapia de codo lo más pronto posible ya que se las han dejado hasta dentro de tres semanas	Lic. Francisco Zelada
5	Sr. #####	Paciente discapacitado para desplazarse, solicita se envíen a domicilio los medicamentos correspondientes. Manifiesta tener dificultades para asistir a consultas para emisión de recetas.	Lic. Francisco Zelada
6	Usuarios del Consultorio de Santo Domingo, solicitan un recurso más debido a que pasa lleno y se les hace largo el día porque solo hay un médico atendiendo.	Presentar análisis conjunto de la Subdirección de Salud y Gerencia de Recursos Humanos.	Lic. Gloria Roque

- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

Se hace constar que con el objeto de evitar un contenido voluminoso del acta de esta Sesión de Consejo Directivo, amparándose en las reglas del derecho común y los principios emanados en la Ley de Procedimientos Administrativos; todo lo vertido en cuanto a las opiniones, valoraciones y deliberaciones de cada miembro del Consejo

Directivo y personal que asiste a la Sesión, quedará documentada y almacenada en el soporte audiovisual, el cual puede ser solicitado por las partes intervinientes por medio escrito; lo anterior de conformidad a lo previsto en los artículos 20 y 206 del Código Procesal Civil y Mercantil.

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

Silvia Azucena Canales Repreza
Directora Presidenta del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial

Edgard Ernesto Ábrego Cruz
1er. Director Suplente designado por el **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología**

Laura Scarlett Monterrosa Granados
2ª. Directora Suplente designada por el **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología**

Dalia Patricia Vásquez de Guillén
Directora Propietaria designada por el **Ministerio de Hacienda**

Hervin Jeovany Recinos Carías,
Director Suplente designado por el **Ministerio de Salud**

Ernesto Antonio Esperanza León
Director Propietario electo en representación de los **Educadores que Laboran en las Unidades Técnicas del MINEDUCYT**

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**