

Acta Nro. 206/2023 de Sesión Ordinaria de fecha 21 de febrero de 2023

En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las nueve horas del día veintiuno de febrero del año dos mil veintitrés. 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 **Edgard Ernesto Ábrego Cruz, Primer Director Suplente** actuando en calidad de Propietario, designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; la licenciada **María Antonieta Quezada Pascual, Segunda Directora Suplente**, actuando en calidad de Propietaria, designada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; la licenciada **Dalia Patricia Vásquez de Guillén, Directora Propietaria**, designada por el Ministerio de Hacienda; 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; los licenciados **Francisco Cruz Martínez, y Francisco Javier Zelada Solís, Directores Propietarios** electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección; el licenciado **Ismael Quijada Cardoza, y el Profesor José Orlando Méndez, Directores Suplentes**, electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección. Y **REUNIDOS VIRTUALMENTE** desde el inicio las **directoras y directores**: el licenciado David de Jesús Rodríguez Martínez, Director Propietario 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; el doctor **Hervin Jeovany Recinos Carias, Director Suplente**, actuando en calidad de Propietario designado por el Ministerio de Salud; el licenciado **José Alberto Alvarenga Hernández, Director Suplente** designado por el Ministerio de Hacienda; **la profesora Gloria de María Roque de Ramírez, Directora Suplente** electa en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección; y 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. Asimismo se hace constar que se recibieron excusas por parte de los señores Ministros de Salud, Dr. Francisco José Alabi Montoya, 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 y **dos** Directores Suplentes actuando en calidad de Propietarios, y **dos** directores suplentes. **Virtualmente**: un Director Propietario, un Director Suplente, actuando en calidad de Propietario, designados por el Ministerio de Salud; y **tres** 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 205.
4. Puntos presentados por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
 - 4.1 Aprobación de tres (03) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
 - 4.2 Solicitud de aprobación de cuatro (04) subsidios por incapacidad temporal.
 - 4.3 Solicitud de aprobación de tres (03) subsidios por incapacidad permanente.
 - 4.4 Informe recomendativo de aprobación de seis (6) casos de reembolso por gastos médicos.
 - 4.5 Informe de avance de la encomienda de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones sobre la gestión de los trámites.

- 4.6** Informe de resolución de caso de la docente ##### por solicitud de reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM de su hijo #####.
- 5.** Punto presentado por la Subdirección Administrativa.
- Calendarización de reuniones de Comisión Técnica de Seguimiento de Operaciones y Logística Institucional para el año 2023
- 6.** Puntos Presentados por la Subdirección de Salud /Técnico Normalizadora
- 6.1** Aprobación del INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS.
- 6.2** Aprobación del INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES.
- 6.3** Respuestas a encomiendas de Subpunto 7.1 Punto 7 Romano I del INSTRUCTIVO DE HOMOLOGACIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL EMITIDOS POR HOSPITALES Y OTROS PRESTADORES DE SERVICIO DE SALUD DEL SISTEMA PRIVADO A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM.
- 6.4** Respuestas a encomiendas de Subpunto 7.2 Punto 7 Romanos I del INSTRUCTIVO DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS DE BOTIQUINES MAGISTERIALES Y BODEGAS.
- 7.** Puntos presentados por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.
- 7.1** INFORME DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 001/2023-ISBM "CONTRATACIÓN DIRECTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE CUPONES O TARJETA ELECTRÓNICA PARA EL ISBM, AÑO 2023", Y APROBACIÓN DE SU RECOMENDACIÓN.
- 7.2** APROBACIÓN DE MODIFICATIVA DE ARANCELES DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS SUSCRITOS CON EL HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM Y HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ", ZACAMIL.
- 7.3** APROBACIÓN DE MODIFICATIVA DE LA CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO, DEL CONVENIO ESPECÍFICO NRO. CHN-006/2021-ISBM, SUSCRITO CON EL HOSPITAL NACIONAL ROSALES.

8. Puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.
 - 8.1 Informes de dos puntos a ser presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.
 - 8.2 Informe sobre viáticos pendientes de pago.
 - 8.3 Informe sobre modificación de Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del Personal del ISBM.

9. Punto presentado por la Unidad de Planificación Institucional.
 - Aprobación de la Memoria de Labores 2022.

10. Informe de Presidencia.

11. Correspondencia.
 - Correspondencia de fecha 04 de febrero suscrita por el Lic. #####, Secretario Departamental de SITES San Miguel; en la cual solicita realizar una investigación exhaustiva de los hechos sucedidos en el Hospital y Clínica San Francisco sobre el caso de atención recibida y que se revisen todas y cada una de las cláusulas del Convenio entre el ISBM y el Hospital San Juan de Dios. Que se les haga saber por escrito el resultado de dicha investigación.

12. Resolución de Casos: Prof. David Rodríguez, Lic. Zelada, Lic. Cruz.

Acto seguido la agenda propuesta se modifica en el sentido de la incorporación de dos puntos solicitados por Lic. Esperanza León y Profesor Orlando Méndez, 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 DEL ACTA NRO. 205.

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se le dará lectura al Acta 205.

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 205, procediéndose a la misma.

Concluida la lectura del acta Nro. 205, el Consejo Directivo por unanimidad de **nueve** votos favorables, **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta Nro. 205, de Sesión Ordinaria de catorce de febrero del dos mil veintitrés**, siendo procedente imprimirla y firmarla.

A las 9:50, se incorporó de forma presencial el licenciado David Rodríguez.

.....

PUNTO CUATRO. PUNTOS PRESENTADOS 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 seis puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

.....

4.1 APROBACIÓN DE TRES (03) SOLICITUDES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, recibió tres (03) solicitudes para ayuda económica por gastos funerarios, según el siguiente detalle:

Nro.	SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	Nro. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
1	##### (ESPOSO)	#####	08/02/2023	GF-016/2023
2	##### (ESPOSA)	#####	09/02/2023	GF-017/2023
3	##### (HERMANA)	#####	10/02/2023	GF-018/2023

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 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 la ayuda económica para gastos funerarios por un monto de **US\$1,921.51**, según el detalle consignado en los cuadros de la parte recomendativa del punto con referencias GF-016/2023, GF-017/2023 y GF-018/2023:
- 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 exposición del punto de aprobación de tres (03) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para Gastos Funerarios, presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones del directorio 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 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 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; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la ayuda económica para gastos funerarios por un monto de US\$1,921.51, según el detalle siguiente:**

a) GF-016/2023

* Certificación de partida de defunción expedida el 24 de enero del 2023.

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI	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, E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
08/02/2023	#####	****	ESPOSO	#####	PENSIONADO	INFECCION DE VIAS URINARIAS COMPLICADA, SHOCK SEPTICO	ENFERMEDAD COMÚN	INFECCION DE VIAS URINARIAS COMPLICADA, SHOCK SEPTICO	NIP **** ID ****	03/01/2023	\$ 617.68

b) GF-017/2023

* Certificación de partida de defunción expedida el 18 de enero del 2023.

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI	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, E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
09/02/2023	#####	****	ESPOSA	#####	DOCENTE	INSUFICIENCIA RENAL CRONICA	ENFERMEDAD COMÚN	INSUFICIENCIA RENAL CRONICA	NIP **** ID ****	17/01/2023	\$ 858.52

c) GF-018/2023

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base**
	NOMBRE	DUI	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, E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
10/02/2023	#####	****	HERMANA	*#####	PENSIONADO	TROMBO EMBOLISMO PULMONAR	ENFERMEDAD COMÚN	TROMBO EMBOLISMO PULMONAR	NIP **** ID ****	06/01/2023	\$ 445.31

* Certificación de partida de defunción expedida el 13 de enero del 2023.

- 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 la notificación

correspondiente.

4.2 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CUATRO (04) SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

ANTECEDENTES

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, recibió cuatro (04) solicitudes de subsidios por incapacidad temporal, según el siguiente detalle:

Nro.	Solicitante	Fecha de solicitud	Nro. de registro institucional
1	#####	26/01/2023	ST-015/2023
2	#####	02/02/2023	ST-016/2023
3	#####	08/02/2023	ST-017/2023
4	#####	03/02/2023	ST-018/2023

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. 03-2023, de fecha 15 de febrero de 2023.

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. 03 -2023, 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 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 con referencias **ST-015/2023, ST-016/2023, ST-017/2023 y ST-018/2023:**

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

Concluida la exposición del informe de solicitud de aprobación de cuatro (04) Subsidios por Incapacidad Temporal; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones del directorio 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 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. 03 -2023, 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 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-015/2023

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	DUI	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
--------	--------------------	---------------------	-----	------------------------------	--------------------	------------------	-------------	--

#####	ST-015/2023 26 /01/2023	PRIMERA VEZ	DUI ****	20 DE NOVIEMBRE DE 2022 / 20 DE NOVIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2022	\$294.56	NOVIEMBRE \$294.56	CANCER DE OVARIO	57a/ 38ª a 6 m
-------	----------------------------	-------------	----------	---	----------	--------------------	---------------------	----------------

*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.

ST-016/2023

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	DUI	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-016/2023 02/02/2023	PRIMERA VEZ	DUI ****	DE 13 DE AGOSTO 2022 / 13 DE AGOSTO AL 13 AGOSTO DE 2022	\$ 19.59	AGOSTO \$19.59	LAMINECTOMIA LUMBAR	61a/ 16ª a 02 m

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

ST-017/2023

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	DUI	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT*
#####	ST-017/2023 08 /02/2023	PRIMERA VEZ	DUI ****	DE 10 DE DICIEMBRE 2022 / 10 DE DICIEMBRE AL 17 DICIEMBRE DE 2022	\$ 147.89	DICIEMBRE \$ 147.89	FRACTURA CALCANEO IZQUIERDO	47a/ 19ª a 11m

ST-018/2023

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	DUI	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT*
#####	ST-018/2023 03 /02/2023	PRIMERA VEZ	DUI ****	DE 12 DE AGOSTO 2022 / 12 DE AGOSTO AL 22 SEPTIEMBRE DE 2022	\$ 1,006.71	AGOSTO \$ 471.16 SEPTIEMBRE \$535.55	TROMBOSIS VENOSA PROFUNDO DE MIEBRO INFERIOR IZQUIERDO	67a/ 36ª a 09 m

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

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 de los trámites pertinentes para el pago oportuno.

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

4.3 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TRES (03) SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD PERMANENTE.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que conforme a la vigencia de la Ley de Asistencia al Magisterio (1971) y las reformas de 1993 y 2003 del artículo 2 de la mencionada Ley, se reconoció una cuota por enfermedad para maestros ante una serie de enfermedades crónicas, degenerativas e incapacitantes para el ejercicio de la docencia, en aquel entonces, se hacía efectiva dicha prestación por medio del Ministerio de Educación a través de la extinta Dirección de Bienestar Magisterial. El Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, según el artículo 80 de la referida Ley del Instituto, para el año 2022, se aprobaron 14 subsidios permanentes según el siguiente detalle:

Nro.	NOMBRE	SOLICITUD Nro.	FECHA SOLICITUD	DIAGNOSTICO	PERIODO	SUBSIDIO MENSUAL*	SUBSIDIO ANUAL
1	#####	SP-001/2022	11/11/2021	CLAVE 1	DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022	\$365.00	\$4,380.00
2	#####	SP-002/2022	26/11/2021	HIDROCEFALIA	DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022	\$365.00	\$4,380.00
3	#####	SP-003/2022	10/12/2021	CLAVE 1	DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022	\$365.00	\$4,380.00
4	#####	SP-004/2022	09/12/2021	Decreto Legislativo Nro. 895, El Joven Luis Ángel Cazún Figueroa, diagnosticado con Epilepsia de Gran Mal + Retraso Mental profundo/severo + Autismo .	DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022	\$365.00	\$4,380.00
5	#####	SP-005/2022	09/12/2021	Decreto Legislativo Nro. 895, El Joven Luis Ángel Cazún Figueroa, diagnosticado con Epilepsia de Gran Mal + Retraso Mental profundo/severo + Autismo .	DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022	\$365.00	\$4,380.00
6	#####	SP-006/2022	13/12/2021	CLAVE I	DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022	\$365.00	\$4,380.00
7	#####	SP-007/2022	12/01/2022	TRASTORNO CEREBRAL ORGÁNICO	DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022	\$365.00	\$4,380.00
8	#####	SP-008/2021	20/12/2021	CLAVE I	DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022	\$365.00	\$4,380.00
9	#####	SP-009/2022	27/01/2022	CLAVE I	DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022	\$365.00	\$4,380.00
10	#####	SP-010/2022	28/01/2022	ESCOLIOSIS DORSO LUMBAR	DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022	\$365.00	\$4,380.00
11	#####	SP-009/2022	01/02/2022	CLAVE I	DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022	\$365.00	\$4,380.00
12	#####	SP-12/2022	17/02/2022	SECUELA DE TRAUMA CRÁNEO ENCEFALICO		\$365.00	\$4,380.00

					DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022		
13	#####	SP-13/2022	23/02/2022	CLAVE I	DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022	\$365.00	\$4,380.00
14	#####	SP-14/2022	25/02/2022	GLAUCOMA BILATERAL TERMINAL	DEL 1 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE 2022	\$365.00	\$4,380.00
MONTO A PAGAR US\$							\$61,320

*El color sombreado pertenece a las solicitudes de subsidio permanente que ya presentaron su solicitud y que fueron aprobadas.

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, ha recibido tres (03) solicitudes de continuidad de subsidio por incapacidad permanente, según el siguiente detalle:

NRO.	SOLICITANTE	FECHA DE SOLICITUD	NRO. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
1	#####	03/02/2023	SP-012/2023
2	#####	03/02/2023	SP-013/2023
3	#####	09/02/2023	SP-014/2023

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 80 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", el Técnico de Subsidios y Pensiones 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. En fecha 15 de febrero de 2023, la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, emitió recomendación para aprobar el pago de subsidios por incapacidades permanentes, según consta en el ACTA Nro. 03/2023, por cumplir lo establecido en el Art. 80 de la Ley del ISBM, y las regulaciones del Instructivo Nro. ISBM 22/2018. "Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes".

RECOMENDACIÓN

La Subdirección de Salud, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en ACTA Nro. 03/2023, de fecha 15 de febrero de 2023, y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 26, 27 y 80 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 la continuidad de tres (03) subsidios por incapacidad permanente, **para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023**, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, que verificó la persistencia de las condiciones que dieron origen a la incapacidad de las personas solicitantes, según el detalle consignado en los cuadros de la parte recomendativa del punto con referencias siguiente: SP-012/2023, SP-013/2023 y SP-014/2023:

- II. Autorizar a la Unidad Financiera Institucional, las gestiones correspondientes para el trámite de fondos ante el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, de los subsidios por incapacidad permanente aprobado en continuidad, **para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023**, en cumplimiento al Art. 80 de la Ley del ISBM y de acuerdo a la entrada en vigencia del nuevo Salario Mínimo del Mensual del Sector Comercio, Servicio, Industria e Ingenio Azucarero.
- III. Encomendar a la Subdirección de Salud a través del Jefe de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, dar seguimiento y continuidad a los trámites.
- IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

Concluida la exposición de la solicitud de aprobación de tres (03) Subsidios por Incapacidad Permanente; presentada por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones del directorio 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 Subdirección de Salud, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en ACTA Nro. 03/2023, de fecha 15 de febrero de 2023, y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 26, 27 y 80 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 la continuidad de tres (03) subsidios por incapacidad permanente, para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023**, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, que verificó la persistencia de las condiciones que dieron origen a la incapacidad de las personas solicitantes, según el detalle siguiente:

SP-012/2023

NOMBRE	FECHA SOLICITUD	DIAGNOSTICO	SUBSIDIO MENSUAL	SUBSIDIO ANUAL
#####	03/02/2023	CLAVE I	\$ 365.00	\$ 4,380.00

SP-013/2023

NOMBRE	FECHA SOLICITUD	DIAGNOSTICO	SUBSIDIO MENSUAL	SUBSIDIO ANUAL
#####	03/02/2023	CLAVE I	\$ 365.00	\$ 4,380.00

NOMBRE	FECHA SOLICITUD	DIAGNOSTICO	SUBSIDIO MENSUAL	SUBSIDIO ANUAL
#####	09/02/2023	GLAUCOMA BILATERAL TERMINAL	\$ 365.00	\$ 4,380.00

- II. **Autorizar a la Unidad Financiera Institucional,** las gestiones correspondientes para el trámite de fondos ante el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, de los subsidios por incapacidad permanente aprobado en continuidad, **para el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023,** en cumplimiento al Art. 80 de la Ley del ISBM y de acuerdo a la entrada en vigencia del nuevo Salario Mínimo del Mensual del Sector Comercio, Servicio, Industria e Ingenio Azucarero.
- III. **Encomendar a la Subdirección de Salud** a través del Jefe de la Sección de **Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones,** dar seguimiento y continuidad a los trámites.
- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata,** para la notificación correspondiente.

4.4 INFORME RECOMENDATIVO DE APROBACIÓN DE SEIS (06) CASOS DE REEMBOLSO POR GASTOS MÉDICOS.

ANTECEDENTES:

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

CASO MAYOR				
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	#####	26/07/2022	12/12/2022	55-2022
2	##### ID: **** POR SU HIJO	16/12/2022	20/12/2022	58-2022
3	#####	23/12/222	17/01/2023	02-2023
4	##### POR SU ESPOSA	28/12/2022	16/01/2023	05-2023
5	#####	19/01/2023	23/01/2023	08-2023
6	##### POR SU HIJA	31/01/2023	01/02/2023	11-2023

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley del ISBM y las regulaciones establecidas en el 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", 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 15 de febrero de 2023, 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 seis solicitudes de reembolsos mayores desde \$250.01, arriba detalladas, según consta en el Acta Nro. 03-2023, 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. 03-2023, de fecha 15 de febrero de 2023, 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 seis (06) reembolsos 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 con referencias: CASO MAYOR Nro. 55-2022, CASO MAYOR Nro. 58-2022, CASO MAYOR Nro. 02-2023, CASO MAYOR Nro. 05-2023, CASO MAYOR Nro. 08-2023 y CASO MAYOR Nro. 11-2023.
- 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 exposición del Informe recomendativo de aprobación de seis (06) casos de Reembolso por Gastos Médicos; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones del directorio 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 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. 03-2023, de fecha 15 de febrero de 2023, 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 seis (06) reembolsos 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:

1. CASO MAYOR Nro. 55-2022.

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	CASO: 55-2022 26/07/2022 SAN SALVADOR	\$2,675 PROCEDIMIENTO QUIRÚRGICO POR: CIRUGIA DE CATARATA EN OJO IZQUIERDO	\$2,400.00 PROCEDIMIENTO QUIRÚRGICO POR: CIRUGIA DE CATARATA EN OJO IZQUIERDO DE ACUERDO AL ARANCEL INSTITUCIONAL	COMENTARIO DE USUARIO: Solicito reembolso por gastos médicos en concepto de proceso quirúrgico: Cirugía de catarata Ojo Izquierdo. Soy profesora de matemáticas de tercer ciclo. Por este medio quiero manifestar que he estado padeciendo de problemas visuales especialmente en el ojo izquierdo, obstaculizado por una Catarata Severa al punto de no ver prácticamente nada con dicho ojo, en vista de estar padeciendo síntomas similares con el ojo derecho y por la preocupación de perder mi visión, acudí al Médico Regente del Policlínico del Instituto Salvadoreño Bienestar Magisterial, ubicado en Soyapango en fecha de 24 de marzo de 2022 para que tomara las medidas respectivas. Se me otorgó la referencia respectiva, lamentando que no había monto para la fecha, por tal motivo y por la emergencia del caso me vi en la necesidad de tratarme particularmente, habiendo sido operada del ojo izquierdo y recuperando un buen porcentaje de mi visión. Solicito entonces su comprensión y apoyo económico ante el gasto al que incurri para consultas, exámenes, operación y documento que adjunto con esta petición. Por su comprensión y atención altamente agradecida. La realización de cirugía de catarata de Ojo Izquierdo, indicada, fue realizada el día 14 de mayo 2022, por el doctor ##### con especialidad oftalmología, en el Centro Oftalmológico Infante Meyer, por lo que con todo respeto solicito

				<p>reembolso de Cirugía por \$2,675.00 y anexo documentación.</p> <p>ANÁLISIS TÉCNICO: Usuaría es conocida en el Policlínico Magisterial de Soyapango por el diagnóstico de Hipertensión Arterial, Diabetes Mellitus, visión borrosa de ojo izquierdo desde junio de 2019, y sospecha de Retinopatía Diabética, con referencia a oftalmología, resultando que la usuaria acude a consulta en fecha 22 de marzo de 2022 con el doctor #####, médico oftalmólogo proveedor de servicios de salud del ISBM, quien describe que la usuaria consulta por mala visión en ojo izquierdo y con agudeza visual cuenta dedos y antecedente personal de diabetes por 20 años (mal controlada), realizándole exámenes de Biomicroscópico y Ultrasonografía que confirmaron "Catarata en Ojo Izquierdo". Con hoja de retorno la usuaria se presenta al Policlínico Magisterial de Soyapango, con los resultados de examen que confirman "Catarata en Ojo Izquierdo", por lo que se le refiere para cirugía con oftalmólogo, sin embargo, para los meses de abril, mayo, junio y julio de 2022, no se logró obtener cupo disponible, según lo informado por la doctora #####, Jefe Médico del Policlínico Magisterial de Soyapango. En razón de lo anterior, la usuaria en fecha 12 de mayo de 2022, se realiza la cirugía de catarata con facoemulsificación, no obstante, la usuaria siguió consultando al médico tratante para el seguimiento de la cirugía realizándose el estudio de OCT-SCANN de retina en fecha 20 de mayo de 2022 y en ese sentido la usuaria presenta su solicitud de reembolso en fecha 26 de Julio de 2022, anexando las facturas siguientes: 1) Factura Nro. 0409 de fecha 22 de marzo de 2022 por el monto de \$45.00 por servicio de ultrasonografía 2) Factura Nro. 07811 de fecha de 28 de marzo de 2022 por el monto de \$25.00 por servicio de microscopia especular; 3) Factura Nro.0484 de fecha de 28 de marzo de 2022 por el monto de \$45.00 por servicio de 1 Biometría (1); 4) Factura Nro. 0000703 de fecha 14 de mayo de 2022 por el monto de \$120.00 por servicio de sedo analgesia en cirugía de catarata de ojo izquierdo; 5) Factura Nro. 01462 de fecha de 14 de mayo de 2022 por el monto de \$1,357.56 por servicio de Cirugía de Catarata Ojo Izquierdo; 6) Factura Nro. 1067 de fecha 20 de mayo de 2022 por el monto de \$782.44 por servicio de extracción de catarata ojo izquierdo (Esta es la abreviatura de oculus sinister y es su ojo izquierdo); 7) Factura Nro. 01604 de fecha de 26 de mayo de 2022 por el monto de \$100.00 por servicio de fundoscopia; 8) Factura Nro. 0575 de fecha de 26 de mayo de 2022 por el monto de \$90.00 por servicio de OCT-SPECTRALIS, 9) Factura Nro. 01603 de fecha de 26 de mayo de 2022 por el monto de \$110.00 por servicio de OCT-SCANN DE RETINA, para un total de \$2,675.00. El ISBM para el año 2022, contrató los servicios de un proveedor para la realización de cirugías oftalmológicas de cataratas mediante facoemulsificación para atender a la población usuaria a partir de mayo a diciembre de 2022, de acuerdo a lo informado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, por lo que al momento en que se le emite la referencia no se contaba con proveedor únicamente para dichos procedimientos. La usuaria realiza el debido proceso de solicitar referencia para evaluación con proveedor institucional en primera instancia, pero por la falta de proveedor que realizara su procedimiento de cirugía electiva decide realizarlo de forma privada. Se verifica el arancel institucional el cual es de \$2,400.00 para el ISBM, por lo que el precio cancelado por la usuaria es mayor al arancel institucional. Según escrito adjunto al</p>
--	--	--	--	---

					<p>expediente por jefe médico de Soyapango Dra. #####, informa que solicitud de reembolso fue recibida en fecha 26 de julio de 2022 y la ingresa vía Transdoc hasta el 30 de noviembre de 2022 debido a falta de documentación para completar expediente.</p> <p>Posterior al análisis se considera PROCEDENTE el reembolso por gastos médicos en concepto de cirugía de catarata de ojo izquierdo por el monto de \$2.400.00 de acuerdo al arancel institucional 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>
--	--	--	--	--	--

2. CASO MAYOR Nro. 58-2022

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DEL REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANALISIS TÉCNICO
02	<p>##### ID: ****</p> <p>A FAVOR DE SU HIJO</p> <p>##### ID: ****</p> <p>EDAD: ** AÑOS</p>	<p>CASO: 58-2022</p> <p>16/12/2022</p> <p>SANTA ANA</p>	<p>\$575.00</p> <p>EXAMEN ESPECIAL: CARIOTIPO</p>	<p>\$575.00</p> <p>EXAMEN ESPECIAL: CARIOTIPO</p>	<p>COMENTARIO DE USUARIO: Solicito reembolso por gastos médicos por la compra de exámenes de CARIOTIPO indicado por Pediatra doctor #####, médico del Centro de Salud Santa Ana, control por el diagnóstico de Klinefelter en estudio, realizado el día 12 de diciembre de 2022 para estudio de su diagnóstico clínico. La resolución del examen no puede ser presentada, ya que por ser un examen genético es llevado al país de Inglaterra para su estudio y se tarda de uno a cuatro meses en ser enviado el resultado. Sin más que agregar agradezco de ante mano su atención, por lo que anexo documentación para dicho reembolso.</p> <p>ANALISIS TÉCNICO: Usuario en control y conocido por Pediatra doctor ##### médico del Centro de Salud Santa Ana, por el diagnóstico de <i>Klinefelter en estudio</i>, proveedor de servicios médicos hospitalarios del ISBM, quien en fecha 11 de octubre de 2022, le indica examen especial Cariotipo, llenando el formulario "C", para autorización de examen especial, por lo que la Comisión de Estudios Especiales remite respuesta en fecha 25 de octubre de 2022 refiriendo "El ISBM no cuenta con laboratorio proveedor que haya ofertado el estudio Cariotipo, por lo tanto, se sugiere optar por el proceso de reembolso". La docente presenta factura Nro. 3344 de fecha 12 de diciembre de 2022 de LABORATORIO CENTRO GINECOLOGICO por el monto de \$575.00. Se consulta el precio promedio de mercado a nivel nacional el cual nos lo reportan que el costo es de \$800.00, por lo que la usuaria se los realiza a un precio menor al precio promedio de mercado nacional en el cual canceló la cantidad de \$575.00. La paciente realiza el debido proceso de solicitar la autorización de dicho examen especial a la Comisión de Estudios Especiales los cuales, a falta de proveedor, se justifica la realización del mismo.</p> <p>Por lo que posterior al análisis se considera PROCEDENTE el reembolso por gastos médicos en concepto de exámenes Cariotipo por el monto de \$575.00 de acuerdo al monto solicitado por la usuaria 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>

3. CASO MAYOR Nro. 02-2023

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DEL REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANALISIS TÉCNICO
03	##### ID: **** EDAD: ** AÑOS	CASO: 02-2023 23/12/2022 AHUACHAPAN	\$658.92 MEDICAMENTO ESPECÍFICO O INDISPENSABLE DAPAGLIFOZINA/ METFORMINA 10MG/1000MG 60 TABLETAS (6 MESES)	\$658.92 MEDICAMENTO ESPECÍFICO O INDISPENSABLE DAPAGLIFOZINA/ METFORMINA 10MG/1000MG 60 TABLETAS (6 MESES)	<p>COMENTARIO DE USUARIA: Por este medio me dirijo a quien interese solicito reembolso por gastos médicos por la compra de medicamento Dapaglifozina / metformina (10mg/1000mg) Xigduo XR tabletas, ya que probé tomar Metformina 850mg de la que hay en el botiquín de ISBM y no me nivela el azúcar y por ese motivo le mando autorización del medicamento que yo lo estoy comprando cada mes aquí en facturas de la compra para que ISBM me ayude soy de escasos recursos, gracias. Indicados por Endocrinólogo Dr. ##### del Hospital San Rafael por diagnóstico de Diabetes Mellitus tipo 2. Anexo recetas como documentación para dicho reembolso.</p> <p>ANALISIS TÉCNICO: Usuaría es conocida por la especialidad de Endocrinología, por el Doctor #####. proveedor del ISBM en Hospital Nacional San Rafael y en control por el diagnóstico de Diabetes Mellitus tipo 2. quien le indica el medicamento de dapaglifozina / metformina (10mg/1000mg) Xigduo XR tabletas, 1 tableta vía oral cada 12 horas por día, y la cantidad de 60 tabletas por mes. Anexa hoja de indicación de medicamentos de fecha 11 de enero de 2022, llenado por especialista con descripción de cuadro clínico, antecedentes de 20 años de evolución de Diabetes Mellitus tipo 2 y medicada con metformina 850mg 1 tableta vía oral cada 12 horas e Insulina NPH 36 U/I pre desayuno y 26 U/I vía subcutánea cada día, sin control metabólico.</p> <p>El medicamento tiene autorización del Comité Técnico Médico desde el 21 de enero de 2022 al 31 de enero de 2023 y acude a Policlínico Magisterial de Ahuachapán, para que le extienden recetas cada mes.</p> <p>Receta #1 con fecha 02 de julio de 2022, con número correlativo 16627690, con leyenda en la parte posterior de "no existencia", sello de Botiquín Magisterial de Ahuachapán, y factura con número 29148 de fecha 07 de mayo de 2022, por un monto total de \$109.82.00 (60 tabletas).</p> <p>Receta #2 con fecha 02 de agosto de 2022, con número correlativo 16628176, con leyenda en la parte posterior de "no existencia", sello de Botiquín Magisterial de Ahuachapán, y factura con número 32637, fecha 03 de agosto de 2022, por un monto total de \$109.82.00 (60 tabletas).</p> <p>Receta #3 con fecha 02 de septiembre de 2022, con número correlativo 16613316, con leyenda en la parte posterior de "no existencia", sello de Botiquín Magisterial de Ahuachapán, y factura con número 75526, fecha 02 de septiembre de 2022, por un monto total de \$109.82.00 (60 tabletas).</p> <p>Receta #4 con fecha 03 de octubre de 2022, con número correlativo 16611622, con leyenda en la parte posterior de "no existencia", sello de Botiquín Magisterial de Ahuachapán, y factura con número 41899, fecha 05 de octubre de 2022, por un monto total de \$109.82.00 (60 tabletas).</p> <p>Receta #5 con fecha 03 de noviembre de 2022, con número correlativo 16614151, con leyenda en la parte posterior de "no existencia", sello de Botiquín Magisterial de Ahuachapán, y factura con número 55813 de fecha 04 de noviembre de 2022, por un monto total de \$109.82.00 (60 tabletas).</p> <p>Receta #6 con fecha 02 de diciembre de 2022, con número correlativo 16615291, con leyenda en la parte posterior de "no existencia", sello de Botiquín Magisterial de Ahuachapán, y factura con número 51330 de fecha 05 de diciembre de 2022, por un monto total de \$109.82.00 (60 tabletas).</p> <p>Se consulta el precio a la DNM y nos reporta que cada tableta tiene un precio unitario de \$2.3468 por tableta para un total de 360 tabletas que compró sería un total \$844.848 siendo un valor mayor al que la usuaria pago. La usuaria realizó el debido proceso de solicitar la receta en Policlínico Magisterial, pero por falta de existencia del medicamento procedió a la compra del mismo en área privada y a un precio menor al que regulado DNM.</p>

					Posterior al análisis se considera PROCEDENTE el reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamentos Dapaglifozina / metformina (10mg/1000mg) Xigduo XR tabletas, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria y por cumplir, con lo establecido en el Art. 49 literal d) de la Ley del ISBM y Romano VI, numeral 4) del Instructivo 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".
--	--	--	--	--	---

4. CASO MAYOR Nro. 05-2023

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DEL REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANALISIS TÉCNICO
04	##### ID: **** A FAVOR DE SU ESPOSA ##### ID: **** EDAD: ** AÑOS	CASO: 05-2023 28/12/2022 SANTA ANA	\$450.00 PROCEDIMIENTO POR: LIGADURA DE VARICES ESOFAGICAS	450.00 PROCEDIMIENTO POR: LIGADURA DE VARICES ESOFAGICAS	<p>COMENTARIO DE USUARIO: Solicito se me reintegre el monto de \$450.00 cancelado por un tratamiento de Ligadura de Várices Esofágicas, indicado el día 13 de diciembre de 2022, por el Dr. #####, del Policlínico Magisterial Santa Ana, realizado en el Hospital CLIMESA de Santa Ana, por el Doctor #####. Ya que era una emergencia y en esa fecha el Hospital CADER ya no poseía monto para realizar dicho proceso. Anexo a mi solicitud una copia del reporte de endoscopia donde se detectó el problema y el reporte médico del proceso realizado, así como toda la documentación personal que respalda nuestra vigencia como cotizante y beneficiaria. En espera de una respuesta satisfactoria a mi solicitud agradezco anticipadamente.</p> <p>ANALISIS TÉCNICO: La usuaria se presenta al Policlínico Magisterial de Santa Ana en fecha 07 de diciembre de 2022, con indicación privada para Gastroscopia, para lo cual se llenó el formulario "c" para la autorización respectiva y posteriormente en fecha 13 de diciembre de 2022, se presenta nuevamente al Policlínico con resultado de la endoscopia la cual reporta "Várices esofágicas grado III y gastroscopia erosiva en antro con sangrado leve", siendo evaluada por el doctor #####, médico cirujano, quien le indica realizar las gestiones para "ligadura de varices", y en fecha 20 de diciembre de 2022, la usuaria se realiza el procedimiento de ligadura de varices esofágicas de forma privada por el monto de \$450.00, según factura Nro. 00300, y al considerarlo como una emergencia médica de acuerdo a la carta explicativa del usuario. Cabe agregar, que dicho procedimiento de ligadura de varices que requirió la usuaria, no es realizado en el Hospital Nacional San Juan de Dios, de Santa Ana, según lo informado por la doctora #####, Coordinadora del ISBM-Hospital Nacional San Juan de Dios. No obstante, la usuaria realizó el debido proceso de solicitar referencia para evaluación con proveedor institucional en primera instancia, pero para esa fecha por la gran demanda y cantidad de procedimientos y tratamientos médicos resueltos por la vía de cirugías electivas no se pudo resolver su solicitud de tratamiento quirúrgico, por lo que se realiza de manera privada el procedimiento sin complicaciones en su fase de recuperación. Se verifica que el arancel institucional es de \$1,300.00 para el ISBM, y el precio cancelado por la usuaria de \$450.00, lo cual es menor al arancel institucional. Por otra parte, se verifica que la usuaria quedo desactivada en fecha 13 de diciembre de 2022 por falta de actualización de datos al ser esposa beneficiaria del docente #####, de acuerdo al Sistema de Registro de Expediente del Docente y su Grupo Familiar (SIREXPE), no obstante, al momento que requirió la consulta y atención médica consta en el Sistema de Captación de Fondos (SICAF) la cotización correspondiente al mes de diciembre de 2022 como beneficiaria, activándose nuevamente hasta el 14 de enero de 2023, además de acuerdo al diagnóstico de su enfermedad de no tratarse a tiempo puede desencadenar mayores complicaciones en la salud de la usuaria de pasar de una hemorragia leve a grave que implicaría cuidados intensivos.</p>

					Posterior al análisis se considera PROCEDENTE el reembolso por gastos médicos en concepto Ligadura de Varices por el monto de \$450.00 de acuerdo al monto solicitado por el usuario a favor de su esposa 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".
--	--	--	--	--	---

5. CASO MAYOR Nro. 08-2023

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DEL REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANALISIS TÉCNICO
05	##### ID: **** EDAD: ** AÑOS	CASO: 08-2023 19/01/2023 SONSONATE	<p>\$711.86</p> <p>MEDICAMENTOS DE CUADRO BASICO:</p> <p>CALCIO CARBONATO 600MG 1,200 TABLETAS \$685.20</p> <p>CALCIPOTRIOL+BETAMETASONA GEL 0.05MG+0.5MG 1G FCO 30 G \$26.66</p>	<p>\$711.86</p> <p>MEDICAMENTOS DE CUADRO BASICO:</p> <p>CALCIO CARBONATO 600MG (1,200 TABLETAS) \$ 685.20</p> <p>CALCIPOTRIOL+BETAMETASONA GEL 0.05MG+0.5MG 1.0G FCO 30 G \$26.66</p>	<p>COMENTARIO DE USUARIA: La usuaria #####, con DUI: **** solicita reembolso por medicamento Calcio Carbonato por un monto de 685.20 que tiene que consumir de por vida y recetado por endocrinología con Diagnostico de Cancer e hipocalcemia y dermatóloga indica Calcipotriol+ betametasona gel 0.05mg+0.5mg 1g frasco 30 g recetado por el monto de \$26.66 Por no haber en botiquín y en espera de respuesta favorable quedo muy agradecida. Presento documentación para reembolso de medicamento.</p> <p>ANALISIS TÉCNICO: Paciente conocida por diagnóstico de Cancer e hipocalcemia, en control con la doctora ##### endocrinóloga, proveedora de servicios de salud del ISBM, quien le indica el medicamento del cuadro básico Calcio carbonato 15 tabletas vía oral con cada comida con un total de 1,350 tabletas cada mes, para el tratamiento de su enfermedad, además de ser vista en consulta por la doctora #####, medica dermatóloga, proveedora de servicios de salud del ISBM, quien le indica el medicamento del cuadro básico Calcipotriol + betametasona gel 0.05 mg+0.5 mg, 1 tubo en 30 gramos por diagnóstico soriasis: la usuaria en fecha 18 de enero de 2023, se presenta al Botiquín del Policlínico Magisterial de Sonsonate, y le colocan al reverso de las dos recetas de medicamento "no existencia"; razón por la cual la usuaria opta a comprar el medicamento de forma privada, presentando a su solicitud de reembolso las facturas siguientes: a) Factura 22SD048F02885, de fecha 18 de enero de 2023 por el monto de \$685.20, por la compra del medicamento Calcio carbonato 15 tabletas y b) Factura 22SD048F02884 de fecha 18 de enero de 2023 por el monto de \$26.66, por la compra del medicamento Calcipotriol + betametasona gel 0.05mg +0.5mg en 1.0g frasco de 30g; haciendo un total en ambos</p>

					<p>medicamentos de \$711.86. Se consulta los precios regulados por la DNM la cual reporta que para el medicamento Calcio carbonato 600mg es por el valor unitario de cada tableta de \$0.61 y para 1,200 tabletas que la usuaria adquirió el monto sería de \$732.00, siendo que la usuaria adquirió el medicamento por debajo del precio regulado por la DNM, respecto al medicamento Calcipotriol + betametasona gel 0.05mg +0.5mg en 1.0g frasco de 30g se reporta que el precio por frasco es de \$33.32, siendo que también la usuaria ha adquirido el medicamento a un precio menor que el regulado por la DNM.</p> <p>Por lo que posterior al análisis se considera PROCEDENTE el reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamentos del cuadro básico: Calcio carbonato 600mg y Calcipotriol + betametasona gel 0.05mg +0.5mg en 1.0g frasco de 30g, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria por estar debajo del precio regulado por la DNM y por no tener en existencia en el Botiquín Magisterial y por cumplir, con lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 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>
--	--	--	--	--	--

6. CASO MAYOR Nro. 11-2023

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DEL REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANALISIS TÉCNICO
06	<p>##### ID: ****</p> <p>A FAVOR DE SU HIJA</p> <p>##### ID: ****</p> <p>EDAD: ** AÑOS</p>	<p>CASO: 11-2023</p> <p>31/01/2023</p> <p>LA PAZ</p>	<p>\$1,320.00</p> <p>EXAMEN ESPECIAL: PANEL 2 MULTIGENETICO II</p>	<p>\$1,320.00</p> <p>EXAMEN ESPECIAL: PANEL 2 MULTIGENETICO II</p>	<p>COMENTARIO DE USUARIO: Solicito reembolso por gastos médicos realizados en los laboratorios privados del Centro Ginecológico S.A de C.V, ya que el Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, en el área de Instituto Salvadoreño de Bienestar no se contaba con el examen panel multigenético II en línea celular hematológica, sugerido por Lupus Eritematoso sistémico con plaquetopenia que padece desde hace 2 años, el Reumatólogo Pediatra #####, ya que mi hija ##### de 4 años de edad, con número de afiliación : ****, por lo cual esperamos que nos acepte nuestra solicitud de reembolso por la cantidad de \$1,320.00, Sin más que agregar agradecemos la atención a la presente, esperando una respuesta positiva.</p> <p>ANALISIS TÉCNICO: Paciente con diagnóstico de Lupus Eritematoso Sistémico con Plaquetopenia Persistente, en control con Reumatólogo Pediatra Dr. #####, del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, proveedor de servicios de salud del ISBM, quien le indica formulario "C" en fecha 28 septiembre de 2022 como solicitud para la autorización de examen especial Panel 2 Multigenetico II, con visto bueno de Coordinadora del Programa Hospital Nacional Benjamín Bloom -ISBM, doctora ##### y por ser examen especial solicita la autorización respectiva a la Comisión de Estudios Especiales el día 29 de septiembre de 2022, y en fecha</p>

					<p>04 de octubre de 2022 la Comisión de Estudios Especiales refirió que “El ISBM no cuenta con laboratorio proveedor que haya ofertado el estudio Panel 2 Multigenético II, por lo tanto, se sugiere optar por el proceso de reembolso”, razón por la cual el docente opta por la vía privada para la realización del examen privado a favor de su hija, adjuntando a su solicitud de reembolso, la Factura Nro. 2915 de fecha 15 de noviembre de 2022 de LABORATORIOS CENTRO GINECOLOGICOS S.A de C.V por el monto de \$1,320.00 Se consulta el precio de mercado a nivel nacional el cual nos lo reportan que el costo es de \$1,320.00 en Hospital Centro Ginecológico, por lo que el monto cancelado por el usuario es conforme al precio promedio de mercado a nivel nacional. El usuario realizó 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 de los estudios.</p> <p>Por lo que posterior al análisis se considera PROCEDENTE el reembolso por gastos médicos en concepto de examen Panel 2 multigenético II, por el monto de \$1,320.00 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 Unidad Financiera Institucional**, la continuidad del trámite pertinente para el pago oportuno.
- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para la notificación correspondiente a los solicitantes.

4.5 INFORME DE AVANCE DE LA ENCOMIENDA DE LA SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES BENEFICIOS Y PRESTACIONES SOBRE LA GESTIÓN DE LOS TRÁMITES.

ANTECEDENTES:

LA SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES, REALIZA EL PRESENTE INFORME DE AVANCE AL CONSEJO DIRECTIVO, PARA SER PRESENTADOS EN LA SESIÓN ORDINARIA DE MARTES 21 DE FEBRERO DE 2023, DE ENCOMIENDAS DE ACTA NRO. 205, DEL PUNTO 4, SUB PUNTO 4.2 ROMANO II, SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLE:

PUNTO O SUBPUNTO	ENCOMIENDA	GESTIÓN REALIZADA Y RESPUESTA
ACTA 205 PUNTO 4, SUBPUNTO 4.2 INFORME DE AVANCE DE LA	I. ENCOMENDAR A LA SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES, LLEVAR UN CONTROL DESDE EL MOMENTO QUE INGRESA EL DOCUMENTO POR TRÁMITE PARA	LA SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES/ GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD. PRESENTA INFORME DE AVANCE DE

<p>ENCOMIENDA DE LA SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES BENEFICIOS Y PRESTACIONES SOBRE LA GESTIÓN DE LOS TRÁMITES.</p>	<p>CUMPLIR CON LOS PLAZOS LEGALES, YA QUE LA ESTANDARIZACIÓN DE FECHAS PODRÍA SER UN OBSTÁCULO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA, DEBIENDO DEFINIRSE UN FLUJOGRAMA PARA EL TRÁMITE Y DARLE VIDA POR CADA USUARIO, SUGIRIENDO UNA DINÁMICA FLUIDA EN LA TRAMITOLOGÍA. INCORPORANDO EL PLAZO DE GESTIÓN POR CADA TRÁMITE EN CADA EXPEDIENTE REMITIDO A PAGO PARA QUE LA JEFATURA DE LA SECCIÓN PUEDA TOMAR MEDIDAS EN CASO DE IDENTIFICAR SITUACIONES DILATORIAS. SEGÚN REFIRIÓ EL PROFESOR DAVID RODRÍGUEZ, QUE DEBE CONSIDERARSE INCLUSIVE LOS PLAZOS QUE RETOMAN LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS, A LOS QUE DEBE FIJARSE UN PLAZO MÁXIMO PARA ENVIAR LA DOCUMENTACIÓN, PORQUE TIENE CONOCIMIENTO DE CASOS EN QUE ÉSTE ENVÍO RETRASA LOS PLAZOS PARA LOS COMPAÑEROS, DE IGUAL FORMA DEBEN GIRARSE INSTRUCCIONES PARA ATENCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ, CONFORME A LA LEY CRECER JUNTOS Y LA OBLIGACIÓN DE ATENCIÓN DE LOS NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTES EN CASOS DE EMERGENCIAS, YA QUE SE CONOCIÓ EN LA SESIÓN CASO DE DEMORA EN LA ATENCIÓN EN POLICLÍNICO DE SANTA ROSA DE LIMA.</p>	<p>ENCOMIENDA.</p> <p>SE ESTUDIAN POSIBLES VIAS DE FLUJOGRAMA PARA TRÁMITES QUE INGRESAN A LA SECCION DE RIESGOS BENEFICIOS.</p> <p>ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE SE TRABAJA EN CONJUNTO CON LA UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO UN “SISTEMA DE PRESTACIONES Y BENEFICIOS”, EN ESTOS MOMENTOS EN FASE DE PRUEBA PILOTO.</p> <p>ESTE SISTEMA FAVORECERA A VERIFICAR TODO EL PROCESO DESDE FECHA DE INGRESO, OBSERVACIONES Y FASE EN QUE SE ENCUENTRA EL TRAMITE ELLO A NIVEL NACIONAL.</p> <p>SE AMPLIARÁ INFORMACIÓN.</p>
--	---	--

.....

Concluida la exposición del Informe Informe de avance de la encomienda de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones sobre la gestión de los trámites; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe presentado y realizar encomiendas a la Unidad Financiera Institucional y la Sección de Riesgos, Profesionales, Beneficios y Prestaciones; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

.....

Concluido y conocido el informe de seguimiento a los acuerdos tomados del Acta 205 “Avance sobre la gestión de los trámites al momento que ingresa un documento para cumplir con los plazos legales”; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, 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 presentado**, solicitando el profesor David Rodríguez, se mejore la comunicación al usuario y se evite traspapelar las documentos, ya que el presentó en la Comisión Técnica de Análisis de

Reembolsos, Subsidios y Pensiones, un caso en el cual, solo la identificación del caso por técnico tardó más de diez días hábiles (había entrado al inicio del mes y no se había tramitado, según detalló el Lic. Francisco Zelada, además Lic. Ismael Quijada comentó un caso que se presentó el 16 de febrero y pasará en la próxima Comisión por lo que el pago tardará más de un mes), por lo que deben tomarse medidas para mejorar, las jefaturas en general deberán evaluar estos aspectos de atención en la evaluación de desempeño que se practicará este año.

II. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, establecer fechas de corte que beneficien a la población usuaria, ya que el establecimiento de cortes afecta al magisterio, debe tenerse en cuenta la magnitud del reembolso para establecer fechas, por lo que, se recomienda puedan reunirse con las jefaturas de las áreas para garantizar el derecho de pronta devolución o pago de prestaciones.

III. **Encomendar a la Sección de Riesgos, Profesionales, Beneficios y Prestaciones**, reforzar el control de ingreso de peticiones y la respuesta oportuna, para dar seguimiento efectivo a la gestión de los técnicos responsables de los trámites.

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

4.6 INFORME DE RESOLUCIÓN DE CASO DE LA DOCENTE ##### POR SOLICITUD DE REINCORPORACIÓN AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM DE SU HIJO #####.

ANTECEDENTES:

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, ha tomado a bien, realizar el presente informe al Consejo Directivo, para ser presentados en la Sesión Ordinaria de martes 21 de febrero de 2023, de encomiendas de Acta Nro. 205, del Punto 5, Subpunto 5.1 romano II. Informe de resolución de caso a docente ##### por solicitud de reincorporación al programa especial de Salud del ISBM a su hijo #####, según el siguiente detalle:

INFORME:

El día 16 de febrero de 2023, se contacta vía telefónica a usuaria ##### para notificarle que hay resolución de su solicitud. Expresa que su hijo ##### de 25 años de edad con Documento Único de Identidad número **** continúa controles por diagnóstico de Leucemia Mieloide Crónica, en el Hospital Nacional Rosales con especialidad de Hematología en consulta externa con Dr. #####. Con número de expediente ****, menciona que está incorporado un un Programa Mexicano que le apoya y tiene fecha de próxima consulta el día 17 de abril de 2023, con exámenes complementarios, tratamiento y atención integral.

Concluida la exposición del informe de resolución de caso de la docente ##### por solicitud de reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM de su hijo #####; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe presentado, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de seguimiento a los acuerdos tomados del Acta 205 “Resolución de reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM de #####”; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, 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 las acciones realizadas** para darle cumplimiento a los acuerdos tomados en el Acta 205; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

PUNTO CINCO: PUNTO PRESENTADO POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Subdirección Administrativa, ha presentado un punto.

El cual cita lo siguiente:

CALENDARIZACIÓN DE REUNIONES DE COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2023

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que según lo establecido en el literal o) del artículo 20 de la Ley del ISBM, es atribución y deber del Consejo Directivo: “Acordar la creación de comisiones técnicas y las que se exija para la buena marcha del Instituto y la supervisión de sus actividades, la designación de quienes la integrarán y su remuneración, Así también el artículo 17 del Reglamento Interno de Sesiones del ISBM, establece que: **“Para el logro de los objetivos establecidos en la Ley del ISBM, el Consejo Directivo podrá crear y designar Comisiones, Comités u otros de igual naturaleza que se consideren necesarios para el conocimiento y dictamen de aquellos asuntos que por su naturaleza lo ameriten, tomando en consideración los conocimientos o especialidades de los miembros que deben formar parte de éstos.**”

Las Comisiones, Comités u otros similares podrán conformarse con la participación de los Directores Propietarios y Suplentes del Consejo Directivo, personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y eventualmente otras personas de las instituciones y sectores representados en el Consejo Directivo o de otras que se designen. Cada Comisión, Comité u otro similar contará con un coordinador quien será el encargado de levantar las actas, presentar las recomendaciones que las mismas emitan y otras funciones que le sean encomendadas.

Cuando el Consejo Directivo lo estime necesario, podrá establecer plazos dentro de los cuales deban rendir informes, propuestas, dictámenes o recomendaciones pertinentes.

La Participación de los miembros del Consejo Directivo en las Comisiones o Comités será de carácter obligatorio y en caso de inasistencia, deberán justificarla a la coordinación de la misma”.

En fecha 22 de marzo del año 2022, mediante Subpunto 10.1 del Punto 10 del Acta número 156, el Consejo Directivo, acordó la creación de la Comisión Técnica de Seguimiento de Operaciones y Logística Institucional, la cual está conformada según detalle:

Subdirector de Operaciones y Logística	Coordinador
Gerente de Logística y Abastecimiento	
Gerente de Planificación y Provisión de Bienes y Servicios Institucionales.	
Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Cuando sea convocado por el Subdirector
Subdirector de Salud	
Subdirectora Administrativa	
Y los siguientes miembros del Directorio:	
1. Lic. Ernesto Esperanza León	
2. Francisco Cruz Martínez	
3. David Rodríguez	
4. Dalia Vásquez	
5. Lic. Laura Mendoza	
6. Lic. Francisco Zelada	
7. Lic. Ismael Quijada	

En fecha 12 de diciembre del año 2022, mediante Subpunto 8.2 del Punto 8 del Acta número 194, fue aprobada la programación de reuniones de las Comisiones Técnicas y Comité de Inversiones del ISBM. En fecha 20 de febrero del 2023, la Subdirección Administrativa presentó a la Comisión Administrativa Financiera, propuesta de calendarización de reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento de Operaciones y Logística Institucional, las cuales se realizarán a continuación y en las mismas fechas que se llevarán a cabo las reuniones de la Comisión Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de Proveedores. Según detalle:

FECHA	HORA
16 de marzo de 2023	2:45pm
20 de abril de 2023	2:45pm
18 de mayo de 2023	2:45pm

09 de junio de 2023	2:45pm
21 de julio de 2023	2:45pm
18 de agosto de 2023	2:45pm
29 de septiembre de 2023	2:45pm
20 de octubre de 2023	2:45pm
24 de noviembre de 2023	2:45pm
18 de diciembre de 2023	2:45pm

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestiones realizadas, así como la recomendación de la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, de conformidad a los literales a) y o) del artículo 20 22 literales k) y r) de la Ley del ISBM; 17 del Reglamento Interno de Sesiones del ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar programación de reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento de Operaciones y Logística Institucional, según propuesta detallada en el cuadro consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto:
- II. Declárese el presente Acuerdo de aplicación inmediata, para los tramites respectivos.

.....

Concluida la lectura de la Calendarización de reuniones de Comisión Técnica de Seguimiento de Operaciones y Logística Institucional para el año 2023; presentado por la Subdirección Administrativa; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones del directorio 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 Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestiones realizadas, así como la recomendación de la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, de conformidad a los literales a) y o) del artículo 20 22 literales k) y r) de la Ley del ISBM; 17 del Reglamento Interno de Sesiones del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar programación de reuniones de la Comisión Técnica de Seguimiento de Operaciones y Logística Institucional**, según propuesta detallada a continuación:

NOMBRE DE COMISIÓN TÉCNICA	COORDINADOR/A	MIEMBROS PERMANENTES POR PARTE DEL PERSONAL DEL ISBM	MIEMBROS PERMANENTES POR PARTE DE LOS DIRECTORES Y DIRECTORAS DEL CD- ISBM	PROPUESTA DE PROGRAMACIÓN DE REUNIONES DE MARZO A DICIEMBRE 2023
----------------------------	---------------	--	--	--

SEGUIMIENTO DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA INSTITUCIONAL	Subdirector de Operaciones y Logística	1) Gerente de Logística y Abastecimiento; 2) Gerente de Planificación y Provisión de Bienes y Servicios Institucionales, 3) Gerente de Adquisiciones y Contrataciones, cuando sea convocado por el Subdirector; 4) Subdirector de Salud, 5) Subdirector (a) Administrativo (a)	1. Lic. Ernesto Antonio Esperanza León 2. Lic. Francisco Cruz Martínez 3. Profesor David de Jesús Rodríguez 4. Licda. Dalia Patricia Vásquez de Guillén 5. Lic. Francisco Javier Zelada Solís 6. Lic. Ismael Quijada Cardoza	16 de marzo 20 de abril 18 de mayo 09 de junio 21 de julio 18 de agosto 29 de septiembre 20 de octubre 24 de noviembre 18 de diciembre
--	--	--	---	---

Las Comisiones Técnicas podrán reunirse de forma extraordinaria las veces que sea necesario para tratar aspectos relacionados al quehacer institucional

II. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata, para los tramites respectivos.

PUNTO SEIS. PUNTO PRESENTADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD /TÉCNICO NORMALIZADORA

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Subdirección de Salud /Técnico Normalizadora, ha presentado cuatro puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

6.1 APROBACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

En fecha 05 de junio del 2018 en Acta No. 218 se dio por aprobada por parte del Consejo Directivo la derogación del INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONÓMICA POR GASTOS FUNERARIOS OTORGADO POR EL ISBM A LOS MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR DEL DOCENTE QUE FALLEZCA” 04/2008 y la aprobación de entrada en vigencia para el INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS 23/2018.

El 16 de abril de 2021 se aprobó la incorporación al ISBM de docentes pensionados y retirados, lo cual constituyó una población específica a la cual se le brinda cobertura de beneficios y prestaciones que la Ley regula. A partir de entonces es importante considerar la regulación del importe de ayuda económica por gastos funerarios a esta población.

En fecha 02 de septiembre de 2021.El Romano VII del “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS

FUNERARIOS, fue reformado mediante la Certificación del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el Sub Punto 4.2, del Punto 4, del Acta Nro. 126 de sesión ordinaria.

El 12 de enero de 2023 la Técnico Normalizadora presentó en Comisión de Servicios de Salud la propuesta de cambios referente:

- ALCANCE: a incorporar la condición de los docentes en el sistema
- Romanos IV. TENDRAN DERECHO A ESTE BENEFICIO EN SU ORDEN se aumentó quienes podría solicitar el monto sufragado de los gastos funerarios.
- Romanos VI MONTO DEL BENEFICIO sugiriendo establecer un solo monto de dos salarios mínimos del sector comercio y revisarlo cada dos años,
- Suprimir requisito de solicitar DUI y NIT según la Ley de Mejora Regulatoria
- Romanos IX modificación en los literales d, e, f, g y h.

Recibiendo la recomendación de una nueva revisión para considerar no modificar el romano VI del instructivo en mención, del MONTO DEL BENEFICIO.

A lo que acatando las recomendaciones presenta las modificaciones así:

INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS"	
<p>II. ALCANCE</p> <p>Estarán sujetos a la aplicación del presente instructivo, los miembros del grupo familiar del servidor público que fallezca que tengan derecho, de conformidad a la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, y el personal de las dependencias del ISBM responsables del trámite.</p> <p>También estarán sujetos a estas disposiciones, todas aquellas personas que demuestren mediante las facturas correspondientes, haber sufragado los gastos funerarios del servidor público docente, y que soliciten al ISBM la entrega de este beneficio.</p>	<p>II ALCANCE</p> <p>Estarán sujetos a la aplicación del presente instructivo: los miembros del grupo familiar del(a) servidor público docente activo, subsidiado o pensionado que fallezca, y que tengan derecho, de conformidad a la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, y el personal de las dependencias del ISBM responsables del trámite.</p>
<p>IV. TENDRAN DERECHO A ESTE BENEFICIO EN SU ORDEN</p> <p>1) Los cónyuges e hijos mayores de 18 años del servidor público docente fallecido, y convivientes que se encuentren inscritos como beneficiarios en el ISBM.</p> <p>2) Los padres y hermanos del servidor público docente fallecido.</p> <p>3) Cualquier otra persona que haya sufragado los gastos funerarios, para lo cual deberá acreditar convivencia familiar a través de declaración jurada ante notario.</p>	<p>IV. TENDRAN DERECHO A ESTE BENEFICIO EN SU ORDEN</p> <p>1) Los miembros del grupo familiar del/la servidor/a público docente fallecido que se encuentren inscritos como beneficiarios en el ISBM.</p> <p>2) El o la cónyuge o conviviente, hijos del/la servidor/a público docente fallecido que no se encuentren inscritos como beneficiarios que no se encuentren inscritos como beneficiarios del ISBM.</p> <p>3) Los padres, hermanos del(a) servidor público docente fallecido cuando no tuvieren grupo inscrito. En casos excepcionales en los que cualquier otra persona haya sufragado los gastos funerarios, deberá acreditarse presentando al ISBM la autorización respectiva para realizar dicho trámite, la cual, deberá ser emitida por cualquiera de los miembros del grupo familiar del servidor público docente o las personas descritas en los numerales 1 y 2.</p> <p>Y en caso que el no cuente con familiares que puedan dar autorización para que un tercero pueda sufragar los gastos funerarios, se presentará, con la factura original de consumidor final por gastos funerarios, previa presentación de la documentación solicitada y acompañada de una declaración jurada en la que acredite la convivencia familiar o manifieste haber realizado los gastos funerarios por no contar el docente fallecido con ningún familiar.</p> <p>4) Si el fallecimiento del docente se diera dentro del periodo de cesantía tendrá derecho a la ayuda de gastos de funerarios, cumpliendo los mismos requisitos para su solicitud.</p>
<p>VIII. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONÓMICA POR GASTOS FUNERARIOS</p> <p>2. Documento Único de Identidad (DUI) y Número de Identificación Tributaria (NIT), del solicitante, el instituto deberá escanear la información para agregar la documentación al trámite.</p>	<p>VIII. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONÓMICA POR GASTOS FUNERARIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Requisito eliminado de acuerdo a la Ley de Mejora Regulatoria

IX. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONÓMICA POR GASTOS FUNERARIOS

d) La División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones revisará y evaluará las solicitudes juntamente con la documentación anexa. En caso que se presenten observaciones y se requiera información adicional, la División lo notificará al solicitante, quien deberá subsanar en un tiempo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la Notificación respectiva.

Subsanada la observación, la División dará el trámite correspondiente a la solicitud de la ayuda. Una vez vencido el plazo, si la persona interesada no subsana lo requerido, la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones declarará improcedente la solicitud, dejando a salvo el derecho del peticionario de volver a presentarla dentro del plazo que establece el Romano V de este Instructivo.

e) Verificado el cumplimiento de la documentación, la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones remitirá informe a la Sub Dirección de Salud para que este gestione el Punto de Acta ante el Consejo Directivo, recomendando la aprobación o denegatoria de las solicitudes de ayuda económica para gastos funerarios. Dicho Punto de Acta deberá llevar el Visto Bueno de la Unidad Jurídica, en cuanto al cumplimiento de procedimiento y normativa aplicable a estos casos

f) El Consejo Directivo conocerá y resolverá las solicitudes para el otorgamiento del beneficio de la ayuda económica para gastos funerarios, según los antecedentes y recomendación del Punto de Acta, y tomará el Acuerdo respectivo, el cual se hará del conocimiento de la Sub Dirección de Salud, de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, Unidad Financiera Institucional, Unidad Jurídica y Unidad de Acceso a la Información Pública.

g) Conocido el Acuerdo del Consejo Directivo, la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones notificará lo resuelto a la persona solicitante, dejando constancia fehaciente de haber realizado dicho acto de comunicación. Efectuada la Notificación se remitirá, dentro del plazo máximo de tres días hábiles, la solicitud original y documentación anexa, al Departamento de Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, para la gestión del pago respectivo de la ayuda económica para gastos funerarios que fue aprobada

IX. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONÓMICA POR GASTOS FUNERARIOS.

- d) La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones revisará y evaluará las solicitudes juntamente con la documentación requerida. En caso que la documentación presente observaciones, requiera información adicional, o la presentada este incompleta, se notificara al usuario quien deberá solventar en un tiempo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación respectiva, una vez vencido el plazo, sin haberse subsanado lo requerido por parte del interesado, la solicitud se declarará improcedente por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones , quedando a salvo el derecho del peticionario de volver a presentar la solicitud dentro del plazo que establece el instructivo, para reclamar la ayuda por gastos funerarios, el plazo se computara a partir de la fecha en la que falleció el servidor público docente.
- e) La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones una vez, verificado el cumplimiento de la documentación, remitirá informe a la Subdirección de Salud para que ésta solicite al Consejo Directivo la aprobación o denegatoria de las solicitudes de ayuda económica.
- fl El Consejo Directivo conocerá y resolverá los casos de las solicitudes presentadas para el otorgamiento del beneficio de la ayuda económica por gastos funerarios y tomará el Acuerdo respectivo, según la recomendación de la Subdirección de Salud.
- g) La Presidencia del ISBM emitirá la Certificación del Acuerdo de Consejo Directivo y comunica a las dependencias respectivas, para continuación del trámite administrativo correspondiente.
- h) La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones notificará al solicitante lo resuelto para cada caso dejando constancia fehaciente de haber realizado dicho acto de comunicación.

En fecha jueves 15 de febrero de 2023 se presentó en la Comisión de Servicios de Salud el instructivo en mención dando cumplimiento a lo encomendado.

RECOMENDACIÓN

La Subdirección de Salud, luego de la gestión de la Técnico Normalizadora con la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones según recomendado en fecha 15 de febrero de 2023 ante la Comisión de Servicios de Salud y según artículo 20 literal b), g), 45 literal a) y 46 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el instructivo **No. 003/2023-ISBM** denominado **INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DE BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS** con el objetivo de contar con un procedimiento de trámite más expedito al grupo familiar del docente servidor público que fallezca, según detalle establecido en el acuerdo tomado por Consejo Directivo:
- II. Encomendar a la Técnico Normalizadora a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud /Sección de Riesgos Profesionales,

Beneficios y Prestaciones una vez aprobado el instructivo se divulgue y de paso a aplicación, así como la gestión de publicación en el Diario Oficial y la correspondiente entrega de información a la Oficina de Información y Respuesta, así como a la Sección de Gestión Documental y Archivo, para el seguimiento correspondiente.

- III. Así mismo aprobarlo para dar cumplimiento a la Ley de Mejora Regulatoria como parte del Plan y Agenda de Mejora Regulatoria siendo un trámite que no genera costos de cumplimiento.
- IV Declarar la aplicación inmediata del acuerdo inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo.

Concluida la lectura de la solicitud de Aprobación del INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS; presentado por la Subdirección de Salud /Técnico Normalizadora; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobarse y realizar encomiendas a la Subdirección de Salud /Técnico Normalizadora; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Salud, luego de la gestión de la Técnico Normalizadora con la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones según recomendado en fecha 15 de febrero de 2023 ante la Comisión de Servicios de Salud y según artículo 20 literal b), g), 45 literal a) y 46 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. Aprobar el instructivo N° **003/2023-ISBM** denominado **INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DE BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS** con el objetivo de contar con un procedimiento de trámite más expedito al grupo familiar del docente servidor público que fallezca, según el siguiente detalle:

No. 003/2023-ISBM INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DE BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS

I. OBJETIVO

Contar con el procedimiento y los requisitos que deben cumplir el/la beneficiario/a para el trámite de la ayuda económica para gastos funerarios que otorgará el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, (ISBM), a los miembros del grupo familiar del cotizante que fallezca.

II. ALCANCE

Estarán sujetos a la aplicación del presente instructivo: los miembros del grupo familiar del(a) servidor público docente activo, docente pensionado laborando, o docente retirado y reincorporado al programa especial de salud del ISBM que tengan derecho, de conformidad a la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, y el personal de las dependencias del ISBM responsables del trámite.

III. BASE LEGAL

El presente instructivo se emite de conformidad a lo establecido en los Artículos 2, 20 literal g), 45 literal a) y Art. 46, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

IV TENDRAN DERECHO A ESTE BENEFICIO EN SU ORDEN

1. Los miembros del grupo familiar del/la servidor/a público docente fallecido que se encuentren inscritos como beneficiarios en el ISBM.
2. El o la cónyuge o conviviente, hijos del/la servidor/a público docente fallecido que no se encuentren inscritos como beneficiarios que no se encuentren inscritos como beneficiarios del ISBM.
3. Los padres, hermanos del(a) servidor público docente fallecido cuando no tuvieren grupo inscrito. En casos excepcionales en los que cualquier otra persona haya sufragado los gastos funerarios, deberá acreditarse presentando al ISBM la autorización respectiva para realizar dicho trámite, la cual, deberá ser emitida por cualquiera de los miembros del grupo familiar del servidor público docente o las personas descritas en los numerales 1 y 2.

Y en caso que el no cuente con familiares que puedan dar autorización para que un tercero pueda sufragar los gastos funerarios, se presentará, con la factura original de consumidor final por gastos funerarios, previa presentación de la documentación solicitada y acompañada de una declaración jurada en la que acredite la convivencia familiar o manifieste haber realizado los gastos funerarios por no contar el docente fallecido con ningún familiar.

4. Si el fallecimiento del docente se diera dentro del periodo de cesantía tendrá derecho a la ayuda de gastos de funerarios, cumpliendo los mismos requisitos para su solicitud.

V. PROCEDENCIA Y SOLICITUD DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS

El ISBM otorgará por única vez la ayuda económica para gastos funerarios por fallecimiento del servidor público docente, a cualquiera de las personas especificadas en el Romano IV del presente instructivo. Dicha solicitud deberá presentarse dentro del plazo máximo de un año contado a partir de la fecha de fallecimiento del o la docente, según lo establezca la Certificación de Partida de Defunción.

El plazo fijado para solicitar el beneficio, se computará de fecha en fecha. En todo caso, cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado este hasta el día hábil siguiente.

Si el fallecimiento del docente se diera dentro del periodo de cesantía tendrá derecho a la ayuda de gastos de funerarios, cumpliendo los mismos requisitos para su solicitud.

VI MONTO DEL BENEFICIO

El monto máximo del beneficio de ayuda económica para Gastos Funerarios, que entregará el ISBM, podrá ser, según aplique, conforme al detalle siguiente: a) igual al último salario base cobrado por el (la) docente; b) igual al monto del subsidio permanente que se encuentre recibiendo el docente antes de su defunción, bajo la exclusiva responsabilidad financiera del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; c) igual al valor de la pensión por invalidez por riesgos profesionales del ISBM, o d) pensión por vejez cobrada por el docente antes de su fallecimiento, según constancia emitida por el Pagador correspondiente.

En caso que el servidor público docente pensionado por invalidez se encontrará laborando, únicamente se otorgará este beneficio conforme al último salario base cobrado.

VII. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

La presentación de la solicitud para el otorgamiento del beneficio de la ayuda económica para gastos funerarios, a cargo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, podrá realizarse en las Mesas de Entrada de Correspondencia ubicadas en los Policlínicos Magisteriales u Oficinas Centrales del ISBM, y serán gestionados a través del Sistema de Transparencia Documental, TRANSDOC

VIII. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONÓMICA POR GASTOS FUNERARIOS.

1. Solicitud para trámite del otorgamiento del beneficio de Ayuda Económica para Gastos Funerarios, debidamente llenada y firmada por quien recibirá el beneficio, (Anexo 1).

2. Certificación de Partida de Defunción en original del docente fallecido, en caso de los cotizantes que fallezcan en red hospitalaria del instituto, podrá iniciar el trámite con la certificación de Defunción Hospitalaria o con el reporte del Coordinador o Supervisor hospitalario.

Se exceptúa de este requisito las defunciones en hechos de violencia, o accidentes de conocimiento público en los cuales bastará la presentación de Esquela o Acta de

Levantamiento de Cadáver extendida por Medicina Legal, Certificado o Constancia de Defunción expedida por el Hospital, Médico Particular o Reconocimiento de Medicina Legal en original.

3. Documentación que acredite el vínculo familiar o de convivencia con el docente fallecido, en los casos en que el solicitante no se encuentre registrado ante el Instituto en tal calidad.

4. Recibo original con su firma especificando el monto que recibirá por dicha ayuda, en los casos de terceras personas que solicitan el pago deberán comprobar el gasto para lo cual anexarán Factura Consumidor Final (duplicado cliente) que incluya en el concepto del servicio el nombre del docente fallecido (según DUI).

IX. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONÓMICA POR GASTOS FUNERARIOS.

El tiempo para este trámite será como máximo 20 días hábiles, desde que el solicitante ingresa la documentación hasta que se le ejecuta el pago de los gastos sufragados desarrollando los pasos siguientes:

- a) Los beneficiarios del(a) docente activo que fallezca, deberán presentarse a los Policlínicos Magisteriales, u Oficinas Centrales del ISBM a retirar la solicitud e informarse de los requisitos para el trámite de ayuda económica por gastos funerarios. También podrá obtener dicha solicitud y conocer los requisitos para realizar este trámite a través del sitio web: www.isbm.gob.sv.
- b) Completada la documentación requerida, el solicitante presentará su solicitud acompañada de la documentación respectiva, a los Policlínicos Magisteriales y Oficinas Centrales del ISBM, gestionados a través del Sistema de Transparencia Documental TRANSDOC.
- c) Los Policlínicos Magisteriales u Oficinas Centrales del ISBM, que reciban las solicitudes, una vez verificada que la documentación este completa y en legal forma, la remitirán de inmediato a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones del ISBM.
- d) La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones revisará y evaluará las solicitudes juntamente con la documentación requerida. En caso que la documentación presente observaciones, requiera información adicional, o la presentada este incompleta, se notificara al usuario quien deberá solventar en un tiempo máximo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación respectiva, una vez vencido el plazo, sin haberse subsanado lo requerido por parte del interesado, la solicitud se declarará improcedente por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, quedando a salvo el derecho del peticionario de volver a presentar la solicitud dentro del plazo que establece el instructivo, para reclamar la ayuda por gastos funerarios, el plazo se computará a partir de la fecha en la que falleció el servidor público docente.

- e) La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones una vez, verificado el cumplimiento de la documentación, remitirá informe a la Subdirección de Salud para que ésta solicite al Consejo Directivo la aprobación o denegatoria de las solicitudes de ayuda económica.
- f) El Consejo Directivo conocerá y resolverá los casos de las solicitudes presentadas para el otorgamiento del beneficio de la ayuda económica por gastos funerarios, según la recomendación de la Subdirección de Salud.
- g) La Presidencia del ISBM emitirá la Certificación del Acuerdo de Consejo Directivo y comunica a las dependencias respectivas, para continuación del trámite administrativo correspondiente.
- h) La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones notificará al solicitante lo resuelto para cada caso y se gestionará el pago ante la Unidad financiera Institucional.
- i) El tiempo para este trámite será como máximo 20 días hábiles, desde que el solicitante ingresa la documentación hasta que se le ejecuta el pago de los gastos que realizó.

X. DOCUMENTACIÓN Y REGISTROS

En la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones se deberá dejar copia simple de las solicitudes de ayuda económica para gastos funerarios y de sus anexos, los cuales pasarán posteriormente al Archivo Institucional, conforme a la normativa aplicable.

También, se deberá llevar registro de los casos que fueron remitidos a gestión de pagos y de los que no fueron procedentes, así como de todas las notificaciones realizadas en estos trámites, documentación, que después pasará al posterior resguardo y custodia del Archivo Institucional, conforme a la normativa aplicable.

XI. ANEXOS

Anexo 1.

Modelo de Solicitud de Trámite para el otorgamiento del beneficio de la ayuda económica para gastos funerarios.

Anexo 2.

Paso a paso del procedimiento para tramitar el otorgamiento del beneficio de la ayuda económica para gastos funerarios.

XII. VIGENCIA:

El presente instructivo entrará en vigencia 8 días posterior a su publicación en el Diario Oficial.

DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigencia del Instructivo aprobado, el “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS, mediante la Certificación del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el Sub Punto 2, del Punto 4, del Acta Nro. 126 en sesión ordinaria de fecha 02 de septiembre de 2021 queda derogado.

-
- II. **Encomendar a la Técnico Normalizadora** a través de la **Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud /Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones** una vez aprobado el instructivo se divulgue y de paso a aplicación, así como la gestión de publicación en el Diario Oficial y la correspondiente entrega de información a la Oficina de Información y Respuesta, así como a la Sección de Gestión Documental y Archivo, para el seguimiento correspondiente.
 - III. **Así mismo aprobarlo para dar cumplimiento a la Ley de Mejora Regulatoria** como parte del Plan y Agenda de Mejora Regulatoria siendo un trámite que no
 - IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

.....

6.2 APROBACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES.

.....

ANTECEDENTES

En fecha 5 de junio de 2018 se aprobó en el acta No.218 punto seis, la derogación del Instructivo No. 03/2008 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRAMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES DE LOS DOCENTES” y se aprobó la entrada en vigencia del instructivo No. 22/2018 en fecha 25 de junio bajo encomienda de Consejo Directivo de realizar subsanaciones.

El 15 de agosto de 2018 se aprobó la aclaración preventiva de subsanación de inconsistencia, en dicho instructivo, referente al plazo para remitir la documentación para el trámite de subsidio de cinco días, siendo lo correcto que el plazo es de tres días hábiles mencionado en Romano VII, en su penúltimo párrafo del literal d) por medio del sistema TRANSDOC a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones para la gestión correspondiente.

En fecha 12 de enero de 2023 la Técnico Normalizadora presentó en la Comisión de Servicios de Salud la propuesta de cambios referente a:

- Romanos V CASOS EN LOS QUE PROCEDE EL SUBSIDIO

- Suprimir el requisito de solicitud de DUI y NIT según la Ley de Mejora Regulatoria de simplificar el trámite.
- Solicitar además de la incapacidad exámenes clínicos o de gabinete que sustentaran la incapacidad médica.
- En los casos que el acuerdo o resolución anterior establezca el otorgamiento de licencia sin goce de sueldo el docente servidor público presente Acuerdo o Resolución de Licencia, Constancia emitida por el director o Coordinador de Recursos Humanos de la Departamental correspondiente según acuerdo tomado en Acta 187 punto 12.2 de 2022.

Recibiendo la recomendación de una nueva revisión para considerar no solicitar más documentación que la necesaria para no obstaculizar o retrasar el trámite.

A lo que acatando la recomendación se presentó la nueva propuesta así:

INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES DE LOS DOCENTES*	
<p>V. CASOS EN QUE PROCEDE EL SUBSIDIO</p> <p>Cuando por causa de una enfermedad o accidente se produzca una incapacidad temporal mayor a noventa días cada año, de conformidad a lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, los servidores públicos docentes tendrán derecho a un subsidio que otorga el Instituto, hasta por doce meses y será equivalente al 75% de su salario base mensual que devengue en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Ciencia y Tecnología o por la Cartera de Estado o Institución que le corresponda pagar el sueldo al docente.</p>	<p>V. CASOS EN QUE PROCEDE EL SUBSIDIO</p> <p>Cuando por causa de una enfermedad o accidente se produzca una incapacidad temporal mayor a noventa días cada año, de conformidad a lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, los servidores públicos docentes que se encuentren ejerciendo la docencia y no pensionados tendrán derecho a un subsidio que otorga el Instituto, hasta por doce meses y será equivalente al 75% de su salario base mensual que devengue en el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Ciencia y Tecnología o por la Cartera de Estado o Institución que le corresponda pagar el sueldo al docente.</p>
	Se elimina solicitar DUI y NIT
<p>VII. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES</p> <p>A) El servidor público docente que, por causa de enfermedad o accidente, reciba atención médico hospitalaria y si se determina que está incapacitado para desempeñar sus labores, el médico tratante extenderá certificación de incapacidad médica, la cual, si su vigencia es mayor de un mes, deberá contar con el visto bueno del Médico Regente o de Médico del equipo de la División de Supervisión y Control o de la División de Servicios de Salud del ISBM.</p> <p>D)En los casos que el acuerdo o resolución anterior establezca el otorgamiento de licencia sin goce de sueldo, el servidor público docente podrá presentar solicitud para trámite de subsidio por incapacidad temporal, en los Policlínicos Magisteriales, Centros de Atención Regionales o en las Oficinas Centrales del ISBM, acompañada de la documentación siguiente:</p> <p>1)Original o fotocopia certificada por el área encargada de administrar el Recurso Humano del MINEDUCYT, u otra Cartera de Estado o Institución que le corresponda pagar el sueldo al docente, del Acuerdo o Resolución de Licencia que indique el período, especificando si se otorga con goce o sin goce de sueldo y por motivo de enfermedad;</p>	<p>VII. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES</p> <p>A) El servidor público docente que, por causa de enfermedad o accidente, reciba atención médico hospitalaria y si se determina que está incapacitado para desempeñar sus labores, el médico tratante extenderá certificación de incapacidad médica, la cual, si su vigencia es mayor de un mes, deberá contar con el visto bueno del Jefe Médico de Policlínicos, el Supervisor de Policlínicos, el Médico Regente de Consultorios o Regente en funciones.</p> <p>D)En los casos que el acuerdo o resolución anterior establezca el otorgamiento de licencia sin goce de sueldo, el servidor público docente podrá presentar solicitud para trámite de subsidio por incapacidad temporal, en los Policlínicos Magisteriales o en las Oficinas Centrales del ISBM, acompañada de la documentación siguiente:</p> <p>1)Original o fotocopia certificada por el área encargada de administrar el Recurso Humano del MINEDUCYT, u otra Cartera de Estado o Institución que le corresponda pagar el sueldo al docente, del Acuerdo o Resolución de Licencia, Constancia emitida por el Director o Coordinador de Recursos Humanos de la Departamental correspondiente en los que indique el período, especificando si se otorga con goce o sin goce de sueldo y por motivo de enfermedad;</p>

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Salud, luego de la gestión de la Técnico Normalizadora con la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones de conformidad a recomendación emitida en fecha 15 de febrero por la Comisión de Servicios de Salud y según artículo 20 literal b), 26,27,28,29,30, 39 y 80 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial encomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el instructivo **004/2023ISBM** denominado **INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES**, según se describe en la recomendación de la solicitud.

- II. Encomendar a la Técnico Normalizadora a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones una vez aprobado el instructivo se divulgue y de paso a su aplicación, así como la gestión de publicación en el Diario Oficial y la correspondiente entrega de información a la Oficina de Información y Respuesta, así como a la Sección de Gestión Documental y Archivo para el seguimiento correspondiente.
- III. Así mismo aprobarlo para dar cumplimiento a la Ley de Mejora Regulatoria como parte del Plan y Agenda Regulatoria siendo un trámite que no genera costos de cumplimiento.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo.

Concluida la lectura del Aprobación del INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES; presentado por la Subdirección de Salud /Técnico Normalizadora; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones por parte del directorio 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 Subdirección de Salud, luego de la gestión de la Técnico Normalizadora con la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones de conformidad a recomendación emitida en fecha 15 de febrero por la Comisión de Servicios de Salud y según artículo 20 literal b), 26,27,28,29,30, 39 y 80 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. Aprobar el instructivo **004/2023-ISBM** denominado **INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES AFILIADOS AL ISBM**, el cual queda según el siguiente detalle:

**INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES
TEMPORALES Y PERMANENTES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DOCENTES AFILIADOS AL ISBM**

I. OBJETIVO

Contar con lineamientos institucionales para el otorgamiento de subsidios por incapacidades temporales y permanentes de los servidores públicos docentes.

II. ALCANCE

Estarán sujetos a la aplicación del presente instructivo los servidores públicos docentes, que de conformidad a la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), tengan derecho a subsidio por incapacidad temporal o permanente, los proveedores de servicios médicos hospitalarios, las Unidades de Recursos Humanos del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), y la Cartera de Estado o Institución que le corresponde pagar el sueldo al docente, los funcionarios y empleados de las dependencias del ISBM involucradas.

III. BASE LEGAL

El presente instructivo se emite de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal b); 26, 27, 28, 29, 30, 39, y 80, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

IV. DEL SUBSIDIO

El **subsidio por incapacidad temporal**, es aquella prestación económica que otorga el ISBM a los servidores públicos docentes que por causa de enfermedad o accidente les produzca incapacidad temporal para desempeñar sus funciones, cuando hubiere agotado 90 días de su licencia con goce de sueldo.

El **subsidio por incapacidad permanente** es aquella prestación económica a la que tienen derecho los servidores públicos docentes que al momento de entrar en vigencia la Ley del ISBM, se encontraban recibiendo subsidio por incapacidad permanente, en virtud de la Ley de Asistencia al Magisterio y que continuarán recibéndolo bajo la exclusiva responsabilidad financiera del Estado en el Ramo de Educación, hasta la extinción del derecho que administrará y otorgará el ISBM.

V. CASOS EN QUE PROCEDE EL SUBSIDIO

Cuando por causa de una enfermedad o accidente se produzca una incapacidad temporal mayor a noventa días cada año, de conformidad a lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, los servidores públicos docentes no pensionados tendrán derecho al subsidio que otorga el Instituto, hasta por doce meses y será equivalente al 75% de su salario base mensual que devengue en el MINEDUCYT, o por la Cartera de Estado o Institución que le corresponda pagar el sueldo al docente.

Cuando el servidor público docente se encuentre subsidiado por incapacidad permanente, conforme al Artículo 80 de la Ley del ISBM, tendrá derecho a que se le otorgue un monto equivalente al salario mínimo vigente del sector comercio y servicio vigente, previa comprobación de la persistencia de las condiciones que la originaron.

VI. INCAPACIDADES

De conformidad a lo establecido en el Artículo 26 de la Ley del ISBM, la certificación de la

incapacidad temporal del servidor público docente, para dejar de concurrir a sus labores hasta por noventa días cada año, con derecho al pago del 100% del sueldo base y los sobresueldos en su caso, será a cargo del MINEDUCYT o la Cartera de Estado o Institución que le corresponda pagar el sueldo al docente.

Las incapacidades médicas serán concedidas por períodos no mayores de tres meses. La incapacidad podrá prorrogarse por igual o menor plazo inicial, según criterio del médico tratante acreditado ante el ISBM, sin que en conjunto excedan de doce meses, por la misma enfermedad.

La determinación de la incapacidad para el trabajo de la que resulte el derecho a recibir subsidio, de las resoluciones definitivas emitidas por las Juntas o Tribunal de la Carrera Docente en los Procesos de Inhabilitación diligenciados de conformidad a la Ley de la Carrera Docente y su Reglamento, tendrán validez.

Cuando las incapacidades sobrepasen los noventa días cada año, el servidor público docente, tendrá derecho a un subsidio equivalente al 75% del salario base mensual que devengue en el MINEDUCYT o por la Cartera de Estado o Institución que le corresponda pagar el sueldo al docente.

El ISBM podrá exigir todos los exámenes y análisis médicos que juzgue necesario practicar, para comprobar la patología que incapacita al servidor público docente y la pertinencia del periodo de su recuperación; así mismo se reserva el derecho de realizar las investigaciones que considere necesarias, a fin de verificar que sus servicios están otorgándose conforme a la Ley y a los respectivos reglamentos.

En los casos que por circunstancias especiales el servidor público docente sea tratado por instituciones privadas o médicos privados y le sea otorgada incapacidad médica, el ISBM requerirá al docente la documentación necesaria como exámenes de laboratorio, de gabinete, reportes quirúrgicos si es el caso, resumen clínico y la incapacidad en original en papel membretado con firma y sello del médico tratante, y/o del hospital de donde recibió la atención, para evaluar la procedencia de dicha incapacidad.

El ISBM, de acuerdo al análisis de la información presentada, se reserva el derecho de avalar o no dicha incapacidad.

VII. PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES

A) El servidor público docente que, por causa de enfermedad o accidente, reciba atención médico hospitalaria y si se determina que está incapacitado para desempeñar sus labores, el médico tratante extenderá certificación de incapacidad médica, la cual, si su vigencia es mayor de un mes, deberá contar con el visto bueno del Jefe Médico de Policlínicos, el

Supervisor de Policlínicos, el Médico Regente de Consultorios o Regente en funciones.

B) El servidor público docente, presentará solicitud de Licencia e Incapacidad Médica a las Unidades de Recursos Humanos del MINEDUCYT o la Cartera de Estado o Institución que le corresponda pagar el sueldo al docente, según aplique. Las áreas encargadas de administrar el Recurso Humano en el MINEDUCYT u otra Cartera de Estado o Institución que le corresponda pagar el sueldo al docente, recibe la Incapacidad Médica y la solicitud de licencia por enfermedad, para elaboración de acuerdo o resolución respectiva, documento que será entregado al servidor público docente para el inicio del trámite de subsidio, en su defecto entregará constancia emitida por el Director o Coordinador de Recursos Humanos de la Departamental correspondiente en la que indique que el Acuerdo de Licencia Sin Goce de sueldo, está en trámite indicando el período que se ha otorgado a con goce o sin goce de sueldo, por motivo de enfermedad;

C) El servidor público docente, presentará solicitud de subsidio en Oficinas Administrativas de ISBM o Mesas de Entrada de Policlínicos Magisteriales.

La solicitud de subsidio deberán contener la información según indique el modelo establecido por el ISBM, sin faltar ninguno de los datos siguientes: 1) Lugar y fecha de la solicitud; 2) Nombre completo del docente, según Documento Unico de Identidad vigente; 3) Especificar el lugar que señala para notificaciones (dirección de su lugar de residencia; nombre completo y dirección de su lugar de trabajo; número de teléfono fijo y/o teléfono móvil; dirección electrónica); 4) si fuera el caso, especificación de nombres y apellidos completos de la persona que autoriza para recibir notificaciones de ese trámite.

El cumplimiento de estos requisitos en la solicitud, deberá verificarlos el personal o encargado de cualquiera de las Mesas de Entrada de Correspondencia institucional, antes de dar por recibida la solicitud y, si faltase alguno o varios de ellos, orientará al usuario para que en el momento pueda completarlos. Comprobado lo anterior, se ingresará la solicitud al sistema TRANSDOC y se entregará la respectiva constancia de presentación o recepción. En los casos de solicitudes de prórroga, de no expresarse lugar ni persona autorizada para notificaciones, se entenderán validados los datos proporcionados en la solicitud inicial.

En caso de necesidad, la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, podrá recurrir a la consulta de datos proporcionados por usuario o usuaria del ISBM en sus documentos de afiliación u otros que obren en poder del instituto, atendiendo lo regulado y aplicable de la Ley de Acceso a la Información Pública.

La Solicitud será acompañada de la documentación siguiente:

1) Original o fotocopia certificada por el área encargada de administrar el Recurso Humano del MINEDUCYT u otra Cartera de Estado o Institución que le corresponda pagar el sueldo al docente, del Acuerdo o Resolución de Licencia o Constancia emitida por el Director de Recursos Humanos del MINEDUCYT o Coordinador de Recursos Humanos o el Director de la Departamental de Educación correspondiente, en los que indique el período

especificando si se otorga con goce o sin goce de sueldo y por motivo de enfermedad; este requisito no aplicará cuando el subsidio tuviere origen de inhabilitación en Resolución Definitiva emitida por la Junta de la Carrera Docente

2) Certificado de Incapacidad Médica en Original o fotocopia certificada por el área encargada de administrar el Recurso Humano del MINEDUCYT, u otra Cartera de Estado o Institución que le corresponda pagar el sueldo al docente o Certificado de Resolución Definitiva de la Junta o Tribunal de la Carrera Docente en los términos del Art. 28 de la Ley de ISBM

3) Original de constancia de tiempo de servicio y sueldo;

Los documentos deben de ser presentados sin alteraciones, borrones, tachaduras o enmendaduras.

La certificación médica de incapacidad emitida por personal médico del ISSS, de Sanidad Militar y Hospitales de la red pública del Ministerio de Salud, no requerirán de homologación por parte del ISBM.

La solicitud del subsidio temporal o la de su prórroga y documentación anexa, deberá ingresarse en el Sistema de Transparencia Documental, conocido como TRANSDOC, y transferirse dentro del plazo máximo de tres días hábiles después de su recepción, a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, para la gestión correspondiente. Cuando la documentación presentada esté incompleta o no sea la pertinente, la Sección ya mencionada lo notificará al usuario para que realice las subsanaciones indispensables dentro de un plazo que se determine.

Para el trámite de prórroga del subsidio únicamente se presentarán los documentos establecidos en los numerales 1 y 2 antes mencionados.

D) Las dependencias encargadas de recibir las solicitudes de trámites de subsidios previamente gestionadas mediante el Sistema de Transparencia Documental (TRANSDOC), remitirán a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, juntamente con la documentación requerida para el trámite del subsidio descrito en el literal c) del romano VII, según corresponda, en el plazo de tres días hábiles posteriores de haber sido presentada por el servidor público docente.

E) La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, asignará el número respectivo del expediente verificará documentación en su caso requiere aplicación o estudio conforme al artículo 30 de la Ley del ISBM y remitirá a la Comisión Técnica de Análisis, de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones; que tendrá la función de analizar, evaluar y emitir recomendación de los referidos casos para someter a la aprobación del Consejo Directivo las solicitudes de subsidios para que éste emita el acuerdo correspondiente.

De toda reunión de la Comisión Técnica ya mencionada, se deberá levantar el Acta correspondiente, la cual será firmada por todos sus miembros; en ella se harán constar detalladamente los casos de subsidios analizados y las respectivas recomendaciones para

conocimiento y decisión del Consejo Directivo.

F) Efectuado el análisis de la Comisión Técnica y con sus recomendaciones, según el Acta respectiva, la Jefatura de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, por medio del Sub Director de Salud, presentará el Punto de Acta para conocimiento y decisión del Consejo Directivo, en la más próxima sesión ordinaria que realice dicha autoridad, salvo excepciones.

Una vez emitida y entregada la certificación del Acuerdo correspondiente al Subdirector de Salud y a la Jefatura de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, esa Sección se encargará de hacer las notificaciones respectivas a cada solicitante, dentro del plazo máximo de tres días hábiles, debiendo dejar constancia en el expediente de haberse realizado dicho acto de comunicación.

G) En los casos en que el médico tratante determine que el servidor público docente permanecerá incapacitado por un periodo mayor de doce meses establecidos por la Ley, se orientará al docente subsidiado para que en el noveno mes inicie las gestiones de calificación de invalidez, a través de las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), o el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), según corresponda.

VIII. SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES PERMANENTES

Para la continuidad del goce de la prestación de subsidio por incapacidad permanente, establecida en el Artículo 80 de la Ley del ISBM, el Instituto verificará cada seis meses, mediante gestión de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la sobrevivencia del docente subsidiado y la persistencia de las condiciones que dieron origen a la incapacidad, debiendo presentar el interesado o algún miembro de su núcleo familiar o persona que colabore con el cuidado del docente, al principio de cada año, salvo excepciones justificadas, el certificado de incapacidad del médico tratante del ISBM, donde consten la sobrevivencia del paciente y persistencia de las circunstancias que motivan la incapacidad.

A medio año, la Sección solicitará un informe clínico para esos mismos efectos, al médico tratante del ISBM que será uno de los miembros del personal médico del Policlínico o Consultorio Magisterial al que se encuentre adscrito el usuario o usuaria; en ausencia del médico tratante, podrá emitir el informe el Médico Regente, según corresponda.

IX. SUSPENSIÓN DE LOS SUBSIDIOS

De conformidad a lo establecido en los Artículos 29 y 40 de la Ley del ISBM, el subsidio podrá suspenderse por las siguientes causas:

- a) Por no cumplir el servidor público docente subsidiado con las prescripciones facultativas para su tratamiento o curación;
- b) Por la negativa a someterse a los exámenes y análisis que el Instituto estime necesario practicar para comprobar el padecimiento de las enfermedades e incapacidades que adolezcan los servidores públicos docentes;
- c) Por la curación del servidor público docente;

- d) Cuando el servidor público docente se encuentre pensionado por vejez.
- e) Cuando fallezca el servidor público docente subsidiado;
- f) Por efectuar trabajo remunerado, mientras goce de subsidio;
- g) En los casos en los cuales la enfermedad sobreviniere a causa de los servicios de salud que no sean brindados por médicos o instituciones debidamente autorizados por el Consejo Superior de Salud Pública;
- h) Cuando la enfermedad tuviere como origen la reincidencia por abuso en el consumo de alcohol, drogas o psicofármacos;
- i) El docente que se sometiere bajo su consentimiento a la aplicación de cualquier clase de experimento que atente contra su vida o salud;
- j) El docente que se negare a recibir tratamiento médico imprescindible para diagnosticar su enfermedad, o para recuperar su salud;
- k) Por sobrevenir la enfermedad a causa de aborto provocado o automedicación;
- l) En los casos en que el docente comercializare sus órganos;
- m) El docente que resultare con lesiones o menoscabo en su salud como producto de la comisión de actos ilícitos que ha sido condenado por sentencia ejecutoriada en el país o en el extranjero;
- n) El docente que incurra en fraude o adultere documentos con el fin de obtener cualquiera de las prestaciones de esta Ley; y en todos los casos en los cuales el docente incurriere en malicia o grave infracción a las normas de salud que estuviere obligado a respetar en virtud de disposición legal.

X. FINALIZACIÓN DE SUBSIDIOS

Los subsidios otorgados a los servidores públicos docentes por incapacidad temporal, finalizarán cuando un servidor público docente goce subsidio durante doce meses consecutivos por la misma enfermedad.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 80 de la Ley del ISBM, los subsidios otorgados a los servidores públicos docentes por incapacidad permanente, finalizarán por curación total del enfermo o por fallecimiento del docente subsidiado.

XI. COBERTURA DE SALUD

A los subsidiados por incapacidades temporales se les descontara el 3% para continuar con el goce de la cobertura de salud y el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Ciencia y Tecnología aportara el 7.5%, debiendo además aportar el porcentaje previsional que corresponda, de conformidad al artículo 39 de la Ley del ISBM; finalizada la relación laboral, los porcentajes de cobertura de salud mencionados serán totalmente de cargo del docente pensionado.

Sin perjuicio de lo que establezca la Ley Integral del Sistema de Pensiones en cuanto a las deducciones para subsidios y las pensiones por invalidez por riesgos profesionales; a los subsidiados por incapacidades permanentes se les descontará el 3% para continuar con el goce de la cobertura de salud del docente y el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, o Cartera de Estado o Institución a la cual corresponda pagar el salario del docente, aportara el 7.5%.

XII. ARCHIVO Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN.

El archivo y custodia de la documentación de los trámites de subsidios por incapacidad temporal y por incapacidad permanente de docentes, hasta la notificación de lo resuelto por el Consejo Directivo, será responsabilidad de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.

Concluido un trámite de subsidio o de su prórroga, la documentación respectiva será remitida a la Unidad Financiera Institucional, bajo cuya custodia permanecerá conforme a las disposiciones legales aplicables para efecto de pagos y, después se archivarán conforme a la normativa aplicable del área de gestión documental y archivo. La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, podrá guardar copia de dicha documentación en forma impresa o digital.

La Sección ya mencionada, deberá llevar registros de las Actas originales de las sesiones de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos, Reintegros, Subsidios y Pensiones; de igual forma, llevará registros de las notificaciones efectuadas a los docentes o a las personas que estén autorizadas, previamente y por escrito, para recibirlos.

Cualquier otra documentación relacionada con los trámites de subsidios, deberá permanecer en archivo y custodia de la Sección hasta que, según la normativa aplicable, deban remitirse al Archivo Institucional.

XIII. DISPOSICIONES GENERALES

1. Cuando se emita un certificado de incapacidad médica a favor de un docente, el cual genera el derecho a cobro del subsidio por incapacidad temporal, pero éste se encuentre ingresado en un centro hospitalario o existan dificultades de movilidad por situaciones de salud comprobables, deberá acudir el familiar o cualquier otra persona a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones para iniciar el trámite de subsidio temporal, presentando la documentación establecida en el literal d) del Romano VII del presente instructivo, debiendo establecer, además, si el pago de dicha prestación deberá hacerse mediante depósito a cuenta de ahorros o corriente a nombre del docente, especificando el número de cuenta y el nombre del banco correspondiente.

2. En el caso de haberse tramitado el subsidio por parte del docente y éste haya fallecido al momento de su aprobación o posterior de ésta; se podrá efectuar el pago de dicha prestación mediante depósito a la cuenta de ahorros o corriente a nombre del docente que se haya detallado con anterioridad. De no contar con el número de cuenta, se podrá realizar el pago al beneficiario mayor de edad que se encuentre legalmente inscrito en el Instituto o algún miembro del núcleo familiar, entendiéndose este último el conformado por el cónyuge o conviviente e hijos mayores de edad.

En caso de docentes que, habiendo tramitado otorgamiento de subsidio, falleciera antes de habersele aprobado o posteriormente a dicha aprobación, que no tenga beneficiarios inscritos en el ISBM, la prestación podrá ser cobrada por el padre, la madre, hermanos o

hermanas mayores de edad, para lo cual la persona interesada deberá presentar solicitud y la documentación original que acredite el vínculo familiar, así como original de la Certificación de la Partida de Defunción del docente. Si quien solicitare el subsidio fuere el o la conviviente, deberá anexarse a la solicitud copia certificada notarialmente de la declaratoria judicial de unión no matrimonial, conforme a lo regulado en el Código de Familia.

En este caso el pago de dicha prestación será calculado y pagado hasta el día del fallecimiento, según los datos de la Certificación de la Partida de Defunción. La solicitud deberá ingresar mediante sistema Transdoc y transferirse, juntamente con la documentación anexa, dentro del plazo máximo de los tres días hábiles posteriores, a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, para el trámite pertinente.

3. Si un docente fallece sin haber iniciado el trámite correspondiente, pero habiéndose emitido antes de su muerte el certificado de incapacidad médica que genera derecho a cobro de subsidio por incapacidad temporal, podrá solicitar la prestación un familiar del docente de la forma que se especifica más adelante. Será la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones la encargada de dar continuidad al trámite de subsidio temporal por el periodo respectivo, el cual será calculado desde la fecha de inicio que establezca la certificación médica hasta la fecha del fallecimiento del docente.

Junto con la solicitud del subsidio, se deberá presentar, además del original de la certificación de incapacidad médica, la documentación original que acredite el vínculo familiar, así como un original de Certificación de la Partida de Defunción del docente. El pago de dicha prestación se podrá efectuar al beneficiario solicitante, siempre y cuando sea mayor de edad y se encuentre legalmente inscrito en el Instituto, o a algún miembro de su núcleo familiar, entendiéndose este último el conformado por su cónyuge o conviviente, hijos e hijas que sean mayores de edad; y, en caso de no tener beneficiarios, la prestación podrá ser solicitada y entregada al padre, madre, hermanos o hermanas que sean mayores de edad.

Si quien solicitare el subsidio fuere el o la conviviente, cuando no estuviese inscrita como beneficiaria, deberá anexar a la solicitud una copia certificada notarialmente de la declaratoria judicial de unión no matrimonial, conforme a lo regulado en el Código de Familia.

XIV. ANEXOS

Forman parte integrante de los presentes lineamientos, los anexos siguientes:

- a) Modelo de Solicitud para trámites de subsidios por incapacidades temporales y permanentes.
- b) Paso a paso del procedimiento de trámites de subsidios por incapacidades temporales.

XV. DE LA DEROGATORIA Y VIGENCIA

DEROGATORIA

El Instructivo No. 22/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES DE LOS DOCENTES" queda derogado a partir de la entrada en vigencia del presente Instructivo.

VIGENCIA

El presente instructivo entrará en vigencia en ocho días a partir de su publicación en el Diario Oficial

- II. **Encomendar a la Técnico Normalizadora** a través de la **Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones** una vez aprobado el instructivo se divulgue y de paso a su aplicación, así como la gestión de publicación en el Diario Oficial y la correspondiente entrega de información a la **Oficina de Información y Respuesta**, así como a la **Sección de Gestión Documental y Archivo** para el seguimiento correspondiente.
- III. **Encomendar a la Técnico Normalizadora y la Unidad de Planificación Institucional** dar cumplimiento a la Ley de Mejora Regulatoria como parte del Plan y Agenda Regulatoria siendo un trámite que no genera costos de cumplimiento, por lo cual la deberán tramitar.
- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

6.3 RESPUESTAS A ENCOMIENDAS DE SUBPUNTO 7.1 PUNTO 7 ROMANO I DEL INSTRUCTIVO DE HOMOLOGACIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL EMITIDOS POR HOSPITALES Y OTROS PRESTADORES DE SERVICIO DE SALUD DEL SISTEMA PRIVADO A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM

ANTECEDENTES

Que con la finalidad de facilitar el trámite al paciente y contar con una herramienta que regule y agilice la homologación de Incapacidades otorgadas por instituciones y profesionales prestadores de servicios de salud en atenciones fuera de la red de cobertura de ISBM, se encomendó a la técnica normalizadora elaborar un instructivo que regule en los establecimientos de primer nivel del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial dicho trámite.

En fecha 25 de mayo 2022, fue presentado ante la Comisión de Servicios de Salud el proyecto de un instructivo siendo aprobado y sin observaciones por los miembros de dicha comisión.

En fecha 14 de febrero de 2023, en el subpunto 7.1 punto 7 del Acta 205 se presentó el instructivo al Consejo Directivo, siendo el acuerdo tomado en el romano I. Devolver el instructivo para la consideración de:

- a) *Incorporar la obligación de denunciar los casos en que no se convalide la incapacidad considerando lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias.*
- b) *Considerar la emisión de un comprobante de ingreso para gestiones laborales cuando lo requieran.*
- c) *Aclarar que la homologación se refiere al subsidio según los términos de la ley*
- d) *Eliminar el requisito de papel membretado*
- e) *En caso que se requiera el resultado de exámenes*
- f) *Revisar la petición de los requisitos para la maternidad, por ejemplo, los plantares o partida de nacimiento.*
- g) *Estipular el tiempo que tarda el trámite*
- h) *Que estas homologaciones aplicarían para el trámite de subsidios e incapacidades prolongadas.*

En cumplimiento a lo anterior se realizaron las siguientes modificaciones.

Estos cambios fueron presentados a la Comisión Administrativa-Financiera en fecha 20 de febrero de 2023.

RECOMENDACIÓN

La Subdirección de Salud, luego de las gestiones efectuadas por la Técnico Normalizadora presenta según de conformidad a los artículos 20 literal a) b) y s), 26,27,28,29 y 30 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y RECOMIENDA al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el **INSTRUCTIVO Nro. 01/2023-ISBM “INSTRUCTIVO PARA LA HOMOLOGACIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL EMITIDOS POR HOSPITALES Y OTROS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DEL SISTEMA PRIVADO A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM”** con el objetivo de incorporar mecanismos de control de atención y agilidad de tramites al servidor público docente se presenta según se presenta en los documentos de solicitud.

- I. Encomendar a la Técnico Normalizadora a través de la Unidad de Planificación presentar, luego de su aprobación, la divulgación del instructivo y de paso a su aplicación, así como la gestión de publicación en el Diario Oficial previo trámite ante el Organismo de Mejora Regulatoria y la correspondiente entrega de información a la Oficina de Información y Respuesta, así como a la Sección de

Gestión Documental y Archivo para el seguimiento correspondiente.

- II. Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Técnico Normalizadora y la Gerencia de Establecimientos de Salud una vez aprobado, garantizar y coordinar las acciones necesarias para la socialización del presente instructivo.
- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo.

Concluida la lectura del Respuestas a encomiendas de Subpunto 7.1 Punto 7 Romano I del INSTRUCTIVO DE HOMOLOGACIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL EMITIDOS POR HOSPITALES Y OTROS PRESTADORES DE SERVICIO DE SALUD DEL SISTEMA PRIVADO A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM; presentado por la Subdirección de Salud /Técnico Normalizadora; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones por parte del directorio 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 Subdirección de Salud, luego de las gestiones efectuadas por la Técnico Normalizadora presenta según de conformidad a los artículos 20 literal a) b) y s), 26,27,28,29 y 30 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. Aprobar el **INSTRUCTIVO Nro. 01/2023-ISBM “INSTRUCTIVO PARA LA HOMOLOGACIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL EMITIDOS POR HOSPITALES Y OTROS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DEL SISTEMA PRIVADO A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM”** con el objetivo de incorporar mecanismos de control de atención y agilidad de trámites al servidor público docente se presenta según el siguiente detalle:

PRESENTACIÓN

La “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL” vigente, en su artículo 66 dicta:

Las incapacidades extendidas por la red de servicios del Ministerio de Salud de El Salvador, Instituto Salvadoreño del Seguro Social y Sanidad Militar son válidas y no necesitan ser convalidadas. Las incapacidades extendidas por médicos particulares que no brindan sus servicios al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, incluyendo las extendidas en el exterior serán revisadas por el Médico Regente, quien será responsable de exigir los documentos médicos y análisis

necesarios para comprobar la enfermedad y la incapacidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley del ISBM y evaluar la procedencia o no de la convalidación de la incapacidad de acuerdo a cada caso.

OBJETIVO

Contar con lineamientos institucionales para la homologación de incapacidades otorgadas en atenciones por hospitales privados, médicos generales, especialistas y sub-especialistas, odontólogos y sus especialidades fuera de la red de cobertura de ISBM que sean requeridas por incapacidades prolongadas o emitidas en el exterior o para trámite de subsidios según la Ley de ISBM.

ALCANCE

Estarán sujetos a la aplicación del presente instructivo los servidores públicos docentes, la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud a través de los Supervisores Médicos Magisteriales, jefes médicos y médicos regentes o regente en funciones y otras unidades que guarden relación con el procedimiento de homologación de incapacidades para efectos de validez del documento.

BASE LEGAL

El presente instructivo se emite de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal b); 26, 27, 28, 29, 30 y 39 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

GENERALIDADES

El presente instructivo será de aplicación en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales donde el jefe médico, médico regente o regente en funciones pueda atender toda solicitud de homologación de incapacidades otorgadas por hospitales privados, médicos generales, especialistas, sub-especialistas, odontólogos y otros servicios de salud que no dan cobertura al Programa Especial de Salud del ISBM por incapacidades prolongadas o por ser emitidas en el exterior o para trámite de subsidios según la Ley de ISBM.

Cada solicitud de incapacidad a homologar y la copia de la incapacidad homologada deben quedar debidamente registrada y justificada en el sistema de episodios médicos y expediente clínico en físico, ésta deberá ser extendida en el formulario institucional respectivo bajo la numeración correlativa.

El trámite de homologación deberá realizarse en el momento en que el usuario o su representante efectúen la solicitud en los Policlínicos o Consultorios Magisteriales.

Las incapacidades médicas emitidas por profesionales o instituciones en salud privadas deberán homologarse en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha que fue indicada.

Si la gestión se hiciere pasado este plazo, la incapacidad deberá ser evaluada y homologada únicamente por el jefe médico del Policlínico y al cual esté adscrito el consultorio.

De igual manera la homologación de las incapacidades resultado de un riesgo profesional tales como enfermedades profesionales o accidentes de trabajo, deberán ser evaluadas por el médico tratante.

Así mismo dicha homologación podrá ser utilizada para tramitar subsidios temporales o permanentes mediante el procedimiento que corresponde.

En caso que el interesado no pueda movilizarse por su condición de salud el trámite podrá hacerlo un representante quien deberá identificarse con su Documento Único de Identidad, el jefe médico, médico regente o regente en funciones estará en la potestad de considerar enviar al Trabajador Social u otro personal de salud al domicilio correspondiente para su respectiva verificación.

En el caso que el interesado se encuentre ingresado recibiendo atención, podrá solicitar al centro donde está ingresado una CONSTANCIA que especifique el diagnóstico por el cual está ingresado para ser presentada en su lugar de trabajo mientras se determine su tiempo de incapacidad para su recuperación y esta pueda homologarse.

DE LA VALIDEZ DEL CERTIFICADO

En los casos que el Jefe Médico del policlínico o Médico Regente o Regente en funciones detecte incongruencias o inconsistencia en el certificado emitido, de la patología señalada y los días de incapacidad otorgados o cualquier otra anomalía estará en la obligación de denunciar al emisor ante el Consejo Superior de Salud Pública y a la Fiscalía General de la República para que se investigue su certificación profesional; así mismo el Jefe Médico o Médico Regente podrá realizar o solicitar una evaluación clínica que respalde la incapacidad del docente mientras se procesa la investigación.

PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE HOMOLOGACIÓN DE INCAPACIDADES

1. El servidor público docente que, por causa de enfermedad o accidente, reciba atención médica, odontológica u hospitalaria y se determine que está incapacitado para desempeñar sus labores, el médico tratante u hospitales privados, odontólogos y otros servicios de salud que brindaron la atención, extenderán certificación de incapacidad médica.
2. El servidor público docente o su representante, se presentará en el Policlínico o Consultorio más cercano y llenará la solicitud de homologación. (Anexo)
3. Las solicitudes de homologación deberán contener la información según indique el modelo establecido por el ISBM, y debe agregar la siguiente documentación:
 - Solicitud de homologación de incapacidad (anexo)
 - Certificado de Incapacidad Médica en original con firma y sello del médico u odontólogo tratante, indicando el diagnóstico y los días recomendados.
 - En caso de ingreso en hospital deberá traer la firma y sello del médico tratante y del Director del hospital donde estuvo ingresado.
 - Resultado de exámenes de laboratorio clínico, radiológico o imagen si la patología lo ameritó, reporte quirúrgico (si fuera el caso) o resumen clínico u otros documentos que respalden el motivo de la incapacidad.

- Si se tratare de incapacidad por maternidad, debe presentar el certificado médico emitido con firma y sello del médico tratante, o copia de los plantares o certificación de Partida de Nacimiento.
- Si el parto ocurrió en el extranjero, deberá presentar la certificación de "Partida de Nacimiento" y/o la certificación del "Registro Consular de Nacimiento" extendido por el consulado de El Salvador o, en su defecto, por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de El Salvador.

La solicitud de documentos adicionales o la omisión de los establecidos queda a criterio del jefe médico, médico regente o regente en funciones y se reserva el derecho a pedir más datos para solicitar una auditoria del expediente particular en donde se consignó la incapacidad, si lo considera pertinente.

4. El personal de Trabajo Social y/o Enfermería recibirá y verificará que los datos de la solicitud estén debidamente llenos y sin uso de correctores, tachaduras ni repintados. Y revisará que los documentos de respaldo requeridos estén completos según el diagnóstico que motivó a incapacidad.
5. El jefe médico, médico regente o regente en funciones recibe y verifica la documentación y registrará en el Sistema de Episodios Médicos la respectiva información.
6. El jefe médico, médico regente o regente en funciones emitirá el documento de Incapacidad Médica en el formulario Institucional según su número correlativo, y escribirá en el espacio de "Observaciones" la debida justificación de cambio señalando el lugar, fecha, nombre y número de junta de vigilancia del profesional por quien fue emitida.
7. El personal de Trabajo Social y/o enfermería entregará a la persona que tramita el documento el formulario de Incapacidad institucional, previamente revisado, que vaya completo, justificado, firmado y sellado, tomará una fotocopia del documento de incapacidad para lo cual deberá firmar de recibido el docente o la persona que realiza el trámite y lo incorporará al expediente clínico, para el caso que se necesite una prórroga, siempre y cuando sea por el mismo diagnóstico.

Anexo: Solicitud de homologación de certificado de incapacidad temporal.

II. Encomendar a la Técnico Normalizadora a través de la **Unidad de Planificación Institucional**, presentar luego de su aprobación, la divulgación del instructivo y de paso a su aplicación, así como la gestión de publicación en el Diario Oficial previo trámite ante el Organismo de Mejora Regulatoria y la correspondiente entrega de información a la Oficina de Información y Respuesta, así como a la Sección de Gestión Documental y Archivo para el seguimiento correspondiente.

III. Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la **Técnico Normalizadora** y la **Gerencia de Establecimientos de Salud** una vez aprobado,

garantizar y coordinar las acciones necesarias para la socialización del presente instructivo.

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

.....

6.4 RESPUESTAS A ENCOMIENDAS DE SUBPUNTO 7.2 PUNTO 7 ROMANOS I DEL INSTRUCTIVO DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS DE BOTIQUINES MAGISTERIALES Y BODEGAS

.....

ANTECEDENTES

De conformidad a la observación hecha por Auditoría Interna en “seguimiento a INFORME FINAL DE AUDITORÍA FINANCIERA POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 Y CARTA GERENCIA EMITIDA POR LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA” DE LOS ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES 2.0 COBROS POR FALTANTES DE MEDICAMENTOS, SIN CONTAR CON NORMATIVA, se recomendó crear una normativa que regulara el procedimiento a seguir ante faltante de medicamentos.

En fecha 06 de octubre de 2022, la Técnico Normalizadora junto con la Sección de Medicamentos desarrollaron el proyecto del INSTRUCTIVO DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS EN BOTIQUINES MAGISTERIALES Y BODEGAS, en el que el artículo 4 señala medidas específicas de subsanación en situaciones de faltantes.

En fecha 01 de noviembre de 2022, fue presentado el instructivo en mención al Consejo Directivo, previa oportuna y completa revisión por parte de la Unidad de Asesoría Legal, no recibiendo observaciones en particular por parte del Consejo se dio por recibido, sin embargo, se giraron encomiendas específicas a otras unidades según el siguiente detalle:

-Informe en relación a los faltantes que se tengan en proceso de determinación, pendientes de reintegro y otros relacionados con el procedimiento.

Respuesta:// En fecha 13 de febrero de 2023 se presentó por parte de la Sección de Medicamentos un memorándum con informe de diferencias por faltantes de inventario en proceso de subsanación.

-A las Subdirecciones que en conjunto con la Gerencia de Recursos Humanos se evaluara y analizara el nivel de responsabilidad de los encargados de botiquín y actual nivel salarial (incluyendo la posibilidad de una nivelación en comparativo con otros miembros del Sistema Integrado de Salud) para establecer un margen de error humano y que pudiera estar a cargo del Instituto. Así como establecer mecanismos de control en los Botiquines con indicadores

de rendimiento.

Respuesta:// La Gerencia de Recursos Humanos a través de Memorandum Ref. ISBM2023-01475 de fecha 13 de febrero de 2023, brindó respuesta donde determina que la responsabilidad de cada botiquinario está descrita dentro del perfil de los encargados de botiquín y detalla las funciones por las cuales fueron contratadas; a la vez que los salarios de los botiquinarios se encuentra por arriba del salario en comparación a los MINSAL y los de la empresa privada, y considera la creación de nuevas plazas a fin de reforzar los botiquines que tienen mayor flujo de atención a usuarios.

Sugiriendo además reforzar el control y apoyo por parte del Supervisor de Botiquines en cuanto a realizar cambios en las funciones según los perfiles.

- *A la Subdirección de Operaciones y Logística y la Unidad de Desarrollo Tecnológico verificar a través del Sistema Informático el proceso de entrega y evitar así errores en los reportes de inventarios.*

Respuesta:// Se brindó un informe, por parte de la Subdirección de Operaciones y Logística en conjunto con la Unidad de Desarrollo Tecnológico, de verificación de Sistema de Botiquines Magisteriales del proceso de entrega de medicamentos determinando que el Sistema cuenta con las validaciones necesarias para el apoyo a los encargados de Botiquines e implementar jornadas de capacitación a los mismos.

- *A las Subdirecciones fortalecer el control interno para las actividades institucionales y contemplarse estas situaciones en la matriz de riesgo para ser verificado por la Unidad de Planificación regulados en la Norma Técnica de Control Interno institucional.*

Respuesta:// En la Norma Técnica de Control Interno Específicas del ISBM ya se tiene contemplada la situación, sin embargo, dicha norma está aún en revisión por parte de la Corte de Cuentas.

En fecha 14 de febrero de 2023 se presentó al Consejo Directivo durante sesión ordinaria 205 en el subpunto 7.2 cuyo acuerdo en romanos I. Devolver el instructivo para la consideración de:

- a) La responsabilidad para los casos en que se hayan varios Encargados de Botiquín, debiendo quedar genérico.
- b) Se debe insistir en la obligación de orientar, auxiliar y acercar los servicios al usuario cuando no tenga disponible el medicamento.
- c) Revisar redacción artículo 5 y 18 (acta detallando en el acta)
- d) Regular la remisión de información para la petición de medicamentos como respuesta al control de existencias e inexistencias.
- e) Realizar remisión a normativa sobre la atención a los usuarios.

En fecha 20 de febrero de 2023, la Técnico Normalizadora, presentó a la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, los cambios realizados en función de las encomiendas arriba descritas, acordando la Comisión recomendar someter el proyecto a la aprobación del

Consejo Directivo en la próxima sesión.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Salud, luego de la gestión por la Técnico Normalizadora con la Sección de Medicamentos según artículos 20 literal a) y b) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el **INSTRUCTIVO Nro. 001/2023-ISBM, denominado “INSTRUCTIVO DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS EN LOS BOTIQUINES MAGISTERIALES”** con el objetivo de contar con una herramienta que regule los mecanismos de control ante situaciones de faltantes de medicamentos en los botiquines de medicamentos, conforme al detalle establecido en los documentos de solicitud.

Concluida la lectura de Respuestas a encomiendas de Subpunto 7.2 Punto 7 Romanos I del INSTRUCTIVO DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS DE BOTIQUINES MAGISTERIALES Y BODEGAS; presentado por la Subdirección de Salud /Técnico Normalizadora; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobarse y realizar encomiendas a la Subdirección de Salud y sus gerencias, Técnico Normalizadora, Subdirección de Operaciones y Logística; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Salud, luego de la gestión por la Técnico Normalizadora con la Sección de Medicamentos según artículos 20 literal a) y b) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. Aprobar el **INSTRUCTIVO Nro. 001/2023-ISBM, denominado “INSTRUCTIVO DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS EN LOS BOTIQUINES MAGISTERIALES”** con el objetivo de contar con una herramienta que regule los mecanismos de control ante situaciones de faltantes de medicamentos en los botiquines de medicamentos, conforme al siguiente detalle:

“INSTRUCTIVO DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS EN LOS BOTIQUINES MAGISTERIALES”

INDICE

- I. DISPOSICIONES GENERALES
 - a) OBJETO DEL INSTRUCTIVO
 - b) ÁMBITO DE APLICACIÓN
 - c) AUTORIDAD COMPETENTE

- d) DEFINICIONES
- II. CONTENIDO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
 - a) ASPECTOS GENERALES
 - b) SISTEMA PARA LA GESTIÓN DE MEDICAMENTOS
- III. DE LOS INVENTARIOS
 - a) DE LA PERIODICIDAD DE LOS INVENTARIOS
 - b) DE LOS REPORTES
 - c) DE LA REALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS
 - d) DE LOS HALLAZGOS
 - e) DE LA DOCUMENTACIÓN EN LOS BOTIQUINES
 - f) DISPOSICIONES FINALES
- IV. DEL INCUMPLIMIENTO DEL INSTRUCTIVO
- V. DE LOS ANEXOS
- VI. DE LA VIGENCIA

BASE LEGAL

1. Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
2. Disposiciones Generales de Presupuestos.
3. Manual Técnico de la Administración Financiera, emitido por el Ministerio de Hacienda
4. Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM.
5. Manual para el Registro y Control de Bienes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
6. Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardar los Recursos Institucionales ISBM.
7. Reglamento Interno de Trabajo ISBM.

I. DISPOSICIONES GENERALES

a) OBJETO DEL INSTRUCTIVO

Regular las acciones técnicas, operativas y administrativas para el Control de Existencias de Medicamentos en Botiquines Magisteriales y otros lugares autorizados para almacenar y distribuir medicamentos a los botiquines magisteriales, tales como Bodegas, etc. y el procedimiento a seguir para el tratamiento de los faltantes y/o sobrantes, que resulten de la realización de inventarios físicos de medicamentos.

Lograr eficiencia, calidad y control en la administración de los inventarios en las diferentes áreas que custodian medicamentos para el despacho a los usuarios de ISBM.

Servir de guía para la capacitación y orientación del personal involucrado en la administración y control de los Procesos de inventarios de medicamentos del Instituto.

b) ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Instructivo es de aplicación obligatoria para todos los Jefes Médicos de Policlínicos y Consultorios Magisteriales responsables de los Botiquines Magisteriales y responsables de otros lugares autorizados para almacenar y distribuir medicamentos a los botiquines magisteriales, Regentes de establecimientos, y la Gerencia de Logística y Abastecimiento a través de sus secciones y personal de la Institución relacionado con el manejo y custodia de medicamentos, incluyendo al personal de vigilancia externa privada, así como a todos los funcionarios y empleados de la institución que se relacionen con la aplicación del presente instructivo.

c) **AUTORIDAD COMPETENTE**

El Jefe Médico de cada Policlínico Magisterial, Regente de Consultorio y Regente de Botiquín, serán responsable de vigilar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de éste instructivo en relación a la ejecución de los inventarios y el tratamiento de sus resultados.

También podrá vigilar, supervisar y verificar la aplicación del presente instructivo, las Subdirecciones de Operaciones y Logística y de Salud a través de sus diferentes Gerencias y Secciones que participen en los procesos operativos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

d) **DEFINICIONES**

Art.1.- Para efectos de una adecuada comprensión del presente instructivo se presentan las siguientes definiciones:

- 1) **BOTIQUÍN MAGISTERIAL:** Área para la recepción, almacenamiento, custodia, control y dispensación de medicamentos adquiridos por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- 2) **CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO:** Son las establecidas por el fabricante, declaradas en el etiquetado y autorizadas por la Dirección Nacional de Medicamentos, basadas en estudios de estabilidad que garantizan el mantenimiento de la calidad, la seguridad y eficacia de los medicamentos durante toda la vida útil del producto.
- 3) **DISPENSACIÓN:** Acto en que el encargado de Botiquín Magisterial entrega la medicación prescrita junto a la información necesaria para su uso racional.
- 4) **ENCARGADOS DE BOTIQUIN:** Personal contratado o eventualmente autorizado como apoyo, para laborar en Botiquines Magisteriales, y que realizan la dispensación de los medicamentos prescritos por un Médico magisterial, Médico especialista Magisterial, Médico especialista, Sub especialista, Odontólogo y/o Cirujano Maxilofacial asegurándose que los mismos sean entregados en la concentración, forma farmacéutica y cantidad especificada, sin modificar el principio activo prescrito, dicho personal deberá ser capacitado y supervisado por el Regente del Botiquín; y la jefatura del establecimiento al que pertenece verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales del trabajador.
- 5) **INVENTARIO DE MEDICAMENTOS:** Conjunto de medicamentos que se resguardan en el Botiquín y Bodega de medicamentos, pendientes de ser

dispensados o distribuidos, que guardan una relación física detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de la Institución en un momento determinado.

- 6) **MEDICAMENTO CONTROLADO:** Son todos los medicamentos clasificados como estupefacientes, psicotrópicos y agregados, de conformidad al Listado de Medicamentos y Sustancias Controladas publicado por la Dirección Nacional de Medicamentos, los cuales serán sujetos a control y fiscalización
- 7) **EXISTENCIA:** Disponibilidad de medicamentos, reactivos e insumos requeridos para la prestación del servicio a los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- 8) **POLICLÍNICO MAGISTERIAL:** Establecimiento donde se brindará servicios de salud a fin de diagnosticar y tratar enfermedades con una planta de profesionales en medicina general, especializada y servicios de diagnóstico con enfoque en medicina familiar.
- 9) **RECETA:** formato utilizado por los diferentes médicos y odontólogos al servicio del ISBM para la prescripción de medicamento del Cuadro Básico de Medicamentos.
- 10) **SUPERVISOR / REGENTE QUIMICO-FARMACEÚTICO:** Profesional químico farmacéutico debidamente autorizado e inscrito para ejercer su profesión, responsable de la dirección técnica de un establecimiento farmacéutico.
- 11) **SISTEMA INFORMÁTICO DE REGISTRO:** Sistema Informático de Registro de Botiquines Magisteriales de existencias, adquisiciones, distribución, traslado, despacho y dispensación de medicamentos que incluye la generación de reportes de los procesos u operaciones mencionadas y que es alimentado por el personal del ISBM autorizado para tal fin.
- 12) **VALIDEZ DE LA RECETA:** se refiere al período de validez de la receta desde su extensión hasta cinco días hábiles en los botiquines magisteriales, exceptuando las recetas médicas (medicamento agudo) que tendrán vigencia de tres días hábiles.

II. CONTENIDO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

a) ASPECTOS GENERALES

Art.- 2 Cada Policlínico o Consultorio Magisterial deberá cumplir con las normas, procedimientos, guías y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, así como con los Requerimientos Técnicos Administrativos emanados por la Dirección Nacional de Medicamentos, la Ley de Medicamentos además del marco legal aplicable a la prestación de los servicios, los cuales son obligatorios y delimitarán el marco de acción dentro del cual se desempeñarán las diferentes actividades a realizar. Por lo cual deberá tener un ejemplar físico o digital del presente instructivo.

b) SISTEMA PARA LA GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

Art.- 3 La Subdirección de Operaciones y Logística, en coordinación con la Gerencia de Logística y Abastecimiento y la Unidad de Desarrollo Tecnológico, proporcionará a la Sección de Medicamentos, un sistema informático para el registro y control de medicamentos. Todo cambio al Sistema deberá ser canalizado a través de la Subdirección de Operaciones y Logística en coordinación con la Sección de Medicamentos, quienes serán los responsables de evaluarlos y aprobarlos. La jefatura de la Unidad de Desarrollo Tecnológico será responsable de documentar en su expediente dichos cambios.

La jefatura de la Gerencia de Logística y Abastecimiento juntamente con la Sección de Medicamentos periódicamente deberán supervisar, vigilar y controlar el adecuado manejo y funcionamiento del Sistema. Asimismo, deberán verificar con la Gerencia de Recursos Humanos que todos los Encargados de Botiquín cuenten con fianza de fidelidad y con el Administrador de contrato asignado que todos los medicamentos y establecimientos cuenten con los seguros necesarios. Debiendo informarse anualmente de los términos de la contratación de las fianzas y seguros a favor de esta área.

Los datos del sistema informático bajo su responsabilidad, podrán ser consultados por los responsables de los diferentes establecimientos a fin de poder verificarlos. Los Jefes Médicos de los Policlínicos podrán consultar los medicamentos asignados a los botiquines bajo su administración; las Subdirecciones del Instituto y la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, contarán con código de usuario de consulta para verificar las existencias en el Sistema.

Además, tendrán código de usuario de consulta al Sistema de Botiquines Magisteriales, personal de la Sección de Medicamentos, los Encargados de Botiquín, Jefe Médico o Regente del Consultorio, Regente Químico Farmacéutico, Supervisor Químico Farmacéutico, Especialista en Seguimiento y Evaluación y el Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos de acuerdo a las operaciones que le resulten necesarias consultar para el desarrollo de su trabajo, delimitándose el perfil de acuerdo a dichas necesidades, estarán obligados a verificar diariamente las existencias y las gestiones realizadas por los Encargados de Botiquín para la adecuada Rotación y Abastecimiento de los Botiquines Magisteriales entre otros la Subdirección Administrativa autorizará los usuarios específicos para consulta de información. los Encargados de Botiquín, tendrá a su cargo los bienes y medicamentos, asignados en su lugar de trabajo, siendo responsable del registro y control del despacho de medicamentos en el sistema en tiempo real, por lo cual registrará también los cargos y descargos realizados en el momento de ejecutarse la acción. Además, tendrán que mandar vía correo electrónico una copia de las hojas de control de transferencia y recepción de medicamentos entre botiquines, debidamente firmadas y selladas por las personas involucradas en dicha acción, a la Gerencia de Logística y Abastecimiento.

C) NFORMES POR DEFECTOS, DETERIOROS O ANOMALÍAS.

Art.- 4 Los Encargados de Botiquín y los Regentes de Botiquín informarán al Jefe Médico del Policlínico o Médico Regente y a la Jefatura de la Gerencia de Logística y Abastecimiento, los defectos, deterioro o cualquier otra anomalía relacionada con los medicamentos, el plazo máximo para informar será doce horas después del conocimiento del hecho.

En caso de pérdida, robo, hurto o cualquier otro hecho delictivo, los Encargados de Botiquín, o Regente de Botiquín en su caso dará aviso a la Policía Nacional Civil, Fiscalía General de la República o Juzgado de Paz que corresponda a su jurisdicción dentro de las 24 horas de identificados los hechos; debiendo remitir la certificación del aviso al Jefe Médico del Policlínico, a la GEIS, Regente del Botiquín y a la Gerencia de Logística y Abastecimiento, a más tardar dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la interposición del aviso, para que ésta pueda gestionar con la Sección de Medicamentos y el Administrador de Contrato y Orden de Compra, el reclamo ante la aseguradora. Este aviso también deberá ser interpuesto por el Regente del Botiquín, el Jefe Médico del Policlínico, la Gerencia de Logística y Abastecimiento o cualquier otro funcionario o empleado que identifique el cometimiento de un posible ilícito si este no hubiese sido reportado anteriormente.

Así mismo será responsabilidad del personal de vigilancia de cada establecimiento la custodia de los bienes que se manejan dentro del lugar, que en situaciones de robo o hurto de los bienes serán reportados mediante el proceso antes descrito y sujetos de investigación en primera instancia.

Por otra parte, la jefatura superior inmediata de los Encargados de Botiquín, realizará investigación preliminar, practicará inventario para estimar identificación, cantidad y valor de los medicamentos y bienes afectados y remitirá el resultado de la misma dentro del plazo máximo de 24 horas, a la Gerencia de Logística y Abastecimiento y GEIS, además de incluir el comprobante del aviso entregado por el servidor público, para los trámites correspondientes.

En caso que se determine responsabilidad de algún empleado, deberá exigirse el pago de fianza de fidelidad y se seguirá los procedimientos sancionatorios que correspondan.

Medidas de recuperación de medicamentos deteriorados, vencidos o perdidos en los que se haya determinado responsabilidad del personal no cubierta por fianza o seguro del ISBM:

Art.- 5 En caso de faltantes de medicamentos, en donde el empleado no justifique, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal a que hubiera lugar, tendrá cinco días hábiles posteriores a la notificación de la Jefatura correspondiente, para adoptar una de las alternativas siguientes:

a) Sustitución del medicamento, por otro con las mismas características o mejores que las del faltante, previa solicitud a la jefatura de la Gerencia de Logística y Abastecimiento de medicamentos y visto bueno del Regente Químico Farmacéutico del establecimiento.

b) Cancelación en efectivo del valor del medicamento a través de pago a la colecturía del ISBM; en dicho caso la Colecturía enviará copia del comprobante correspondiente a la Sección de Medicamentos. Cuando el valor supere los dos salarios mínimos del sector comercio y servicios, el empleado podrá solicitar descuento en planilla por el valor de reposición del faltante, presentando una propuesta de pago, la cual será analizada por la jefatura de la Sección de medicamento, la GEIS, la Gerencia de Logística y Abastecimiento y la jefatura de la Gerencia de Recursos Humanos, quienes emitirán el respectivo dictamen.

Si transcurridos los cinco días hábiles el empleado no informa la adopción de alguna de las alternativas expuestas, y no presenta propuesta, la jefatura superior inmediata deberá informar a la Sección de Medicamentos y a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, para que este último verifique e informe a la Presidencia, a efecto que se inicien los procesos de recuperación judicial a través de la Gerencia de Recursos Humanos y la Unidad de Asesoría Legal a que hubiere lugar, conforme al Artículo 52 del Código de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil y la administrativa a que hubiere lugar.

III. DE LOS INVENTARIOS

a) De la periodicidad de los inventarios.

Art.- 6 La Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventario de Insumos y Medicamentos y la Sección de Medicamentos deberán coordinar y garantizar la congruencia del Inventario de Medicamentos y su Registro Contable.

Los Encargados de Botiquín, serán responsables del inventario de medicamentos, el cual deberá mantener actualizado a diario y con la información disponible en el momento que se requiera. El Jefe Médico del Policlínico Magisterial o persona que él delegue, deberá verificar que el sistema se mantenga actualizado con la información de las existencias conforme a los movimientos de entradas y salidas diarias del Botiquín y el cierre diario. En dicho cierre deberá describirse cualquier hallazgo o anomalía, debiendo firmar los Encargados de Botiquín responsables de la acción u omisión.

El Regente de Botiquín, deberá verificar la recepción, registro, almacenamiento, manejo y control de los medicamentos de acuerdo a la normativa, para los medicamentos estupefacientes, psicotrópicos, precursores, sustancias y productos químicos y agregados, de acuerdo al listado vigente emitido por la Dirección Nacional de Medicamentos y el Ministerio de Salud, cuando sea requerido.

El Regente del Botiquín al término de su nombramiento presentará el libro de control de estupefacientes y psicotrópicos a la Unidad respectiva, entregando las recetas retenidas hasta la fecha en que renuncie y verificando la entrega del inventario físico de las existencias al propietario a la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos y a la autoridad competente.

La Sección de Medicamentos, deberá realizar inventarios de carácter urgente por casos excepcionales, de fuerza mayor o caso fortuito, tales como: destitución, renuncia, invalidez o muerte del Encargado de Botiquín o Encargado del almacenamiento de medicamentos, robos o hurtos en los almacenes y/o por la ocurrencia de eventos fortuitos propiamente (incendios, aguas lluvias y/o residuales entre otros). El Jefe Médico del Policlínico o encargado de la dependencia deberá realizar de manera inmediata el inventario de medicamentos y solo en los casos que por la misma naturaleza del evento no pueda realizarse, serán atendidos al siguiente día del evento, previo análisis del cumplimiento de algunos requisitos tales como: acuerdo de destitución, carta de renuncia, informe de robo de parte de la dependencia solicitante, entre otros.

Previo a la terminación de contrato por cualquier causa, traslado, promoción, el Encargado de Botiquín levantará inventario en el cual deberá intervenir la Sección de Medicamentos, en caso se identifiquen hallazgos puedan seguirse los procedimientos indicados en el instructivo para la determinación de las responsabilidades y reintegros voluntarios por parte de los responsables, quienes en último caso podrán solicitar a la Gerencia de Recursos Humanos que proceda a efectuar descuento en la liquidación de su pasivo laboral debiendo en dicho caso presentar solicitud con firma legalizada ante notario. La Gerencia de Recursos Humanos deberá verificar la recuperación previa a tramitar las prestaciones correspondientes y en caso de no ser posible el descuento deberá proceder a la recuperación a través de compensación mediante descuento de la liquidación. De no existir pago se informará a las instancias correspondientes para su recuperación ya sea través de fianza y o proceso judicial correspondiente.

Art.- 7 Cada mes se realizará levantamiento de inventarios físicos de medicamentos por parte de los Encargados del Botiquín y el Jefe Médico del Policlínico Magisterial o persona que este delegue.

La Sección de Medicamentos, recepcionará de los Botiquines Magisteriales los reportes de consumo de medicamentos de conformidad con el Sistema Informático de Botiquines y consolidará un informe general, para ser remitidos al Departamento de Contabilidad para ser presentado al Contador Institucional, y que éste efectúe las conciliaciones correspondientes según la POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO FINANCIERO SOBRE CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA RESGUARDO DE RECURSOS INSTITUCIONALES.

Así mismo, se informarán sobre los productos deteriorados, vencidos o próximos a vencer que puedan ser recuperados por parte del Proveedor, en dichos casos la Gerencia de Logística y Abastecimiento informará al Administrador de Contrato para el seguimiento respectivo.

En los meses de junio y diciembre el inventario físico será acompañado por personal externo al Policlínico Magisterial, designado por la Sección de Medicamentos. Se levantará el inventario físico a nivel nacional y se remitirá a través de la Sección de Medicamentos al Departamento de Contabilidad, de acuerdo a lo dispuesto en la POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO FINANCIERO SOBRE CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA RESGUARDO DE RECURSOS INSTITUCIONALES. No obstante, estos se podrán realizar en el momento que sean requeridos.

b) de los reportes

Art.- 8 Para la elaboración de los reportes de los inventarios realizados, deberán utilizar la plantilla que emite el sistema informático y la pro forma de acta enviada por la Sección de Medicamentos.

Art.- 9 Al finalizar el proceso de conteo físico de medicamentos deberán llenar la plantilla en sistema con las existencias físicas y elaborar el acta correspondiente, destacando aquellos aspectos relevantes si los hubiese, estos documentos deberán estar firmados y

sellados por el Jefe Médico o persona que el designe y el Encargado de Botiquín para los inventarios mensuales. Para los semestrales se adicionará la firma de la persona designada por la Sección de Medicamentos.

Art.- 10 Una vez finalizado el inventario, el Encargado de Botiquín notificara a la Sección de Medicamentos para el seguimiento correspondiente.

Art.- 11 Los inventarios mensuales, se firmarán en dos ejemplares, uno será para archivo del botiquín y el otro deberá ser enviada a la Sección de Medicamentos en los siguientes cinco días hábiles posterior a la realización de inventario, esta deberá estar debidamente firmada y sellada por los responsables del conteo.

Art.- 12 Los inventarios semestrales, se firmarán en tres ejemplares, uno será para archivo del botiquín, uno para la persona designada y uno será enviado a la Sección de Medicamentos en los siguientes cinco días hábiles posterior a la realización de inventario para los trámites correspondientes.

Art.- 13 En caso que los Encargados de Botiquín determinen desabastecimiento deberán solicitar vía correo electrónico el requerimiento a la Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventarios de Insumos y Medicamentos para efectos de gestión de traslados de medicamento de manera oportuna.

La Gerencia de Logística y Abastecimiento a través de Sección correspondiente deberá revisar los inventarios y planificar los movimientos en los mismos que sean necesarios y garanticen el adecuado abastecimiento.

De no poder dispensar el medicamento a los usuarios, los Encargados de Botiquín deberán colocar al dorso de la receta el sello o leyenda de NO EXISTENCIA para que este proceda al trámite de reembolso correspondiente y serán responsables de orientar al usuario para ser efectivo el trámite, debiendo además gestionar otras alternativas para suplir las necesidades de los usuarios que de ser posible puedan acercarle el medicamento, una vez abastecido del o los medicamentos, haciéndole entrega a nivel domiciliario y para una eficaz atención en general.

La Gerencia de Logística y Abastecimiento a través de la Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventarios de Insumos y Medicamentos, deberá elaborar los informes ejecutivos y presentarlos a las instancias correspondientes, recomendando oportunamente la gestión de compra y distribución que fuera necesaria para abastecer a nivel nacional

c) De la realización de los inventarios

Art.- 14 El proceso de levantamiento de inventario en Botiquines Magisteriales y Bodega de Medicamentos dará inicio en la hora y fecha establecida por la Sección de Medicamentos, que en la medida de lo posible deberá realizarse sin afectar el despacho a la población usuaria

Art.- 15 Para efecto de corte de existencias de medicamentos, la Sección de Medicamentos programará fecha y hora de cierre del sistema, para que posteriormente se incorpore la información del inventario físico en los espacios correspondientes.

Art.- 16 El personal encargado del inventario deberá organizarse para iniciar la toma de inventario por ubicación de los productos, iniciando en el área de bodega de forma ordenada de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha terminando con el área de pastilleros.

Art.- 17 Los medicamentos que se contabilicen en bodega, deberán ser resguardados en cajas debidamente rotuladas indicando las cantidades de medicamentos encontradas.

Art.- 18 Se deberán revisar todas las cajas y depósitos que puedan contener medicamentos, para asegurarse que todo quede registrado en el Inventario de Medicamentos.

Art.- 19 Se deberán revisar si existen cajas o paquetes con traslados de medicamentos para otro botiquín que a esa fecha no se hayan enviado para poder registrarlas detallando en el acta el motivo por el cual no ha sido enviado a su destino.

Art.- 20 El conteo se realizará por unidad ya sea por tableta, ampollas, frascos, entre otros, independientemente si son cajas selladas de fábrica o por el encargado de botiquín; excepto aquellos medicamentos que por su presentación no puedan ser abiertos debido al sello de garantía.

Art.- 21 Al momento del conteo revisar bien la composición, lotes y vencimientos de los medicamentos para evitar inconsistencias al comparar los datos que presenta el sistema.

Art.- 22 Si existieren medicamentos vencidos, además de figurar en el inventario, el Encargado de Botiquín deberá empacar y elaborar el acta de traslado para la bodega central de medicamentos, los cuales serán remitidos el siguiente día hábil posterior al inventario para los trámites correspondiente.

Toda devolución, reposición o destrucción de medicamentos controlados (por avería, deterioro, vencimiento, entre otros) deberá ser solicitada por el Encargado de Botiquín al Regente Farmacéutico responsable, para que éste previamente comunique y realice el trámite respectivo ante la Unidad de Estupefacientes de la Dirección Nacional de Medicamentos en el caso de los medicamentos controlados, a la Sección de Medicamentos y a la Sección de Abastecimiento, distribución e inventarios de insumos y medicamentos, quienes darán seguimiento para trámite de autorización y descargo, caso contrario se hará sujeto a una sanción conforme a lo dispuesto en la Ley respectiva.

Los medicamentos vencidos que, por descuido o negligencia de los Encargados de Botiquín, se vencieron en el establecimiento se retiraran y será de su responsabilidad la recuperación del bien.

d) De los hallazgos

Art.- 23 Los resultados de los inventarios físicos de medicamentos serán cotejados con los resultados del sistema de botiquines a la fecha del corte de existencias. Las diferencias encontradas por sobrantes o faltantes serán responsabilidad del personal Encargado de Botiquín, Bodega o la persona que lo sustituya quien deberá informar y justificar lo mismo en caso de ser posible.

Art.- 24 La Sección de Medicamentos, notificará a los responsables de los Botiquines Magisteriales o Bodegas los resultados obtenidos en los inventarios en los primeros seis días hábiles posteriores al levantamiento de inventario.

Art.- 25 De existir diferencias en los inventarios, los Encargados de Botiquín deberán justificar los hallazgos en los primeros doce días hábiles posterior a ser notificados por la Sección de Medicamentos mediante un informe debidamente firmado y sellado por el Jefe Médico del Policlínico o Regente Médico de Consultorio y Encargado de Botiquín, debiendo anexar toda la documentación que ampare la justificación.

Art.- 26 La jefatura de la Sección Medicamentos, evaluará el informe presentado considerando los siguientes aspectos:

- 1) Hallazgos relacionados a despachos no ingresados al sistema, se tendrán por justificados cuando se compruebe que se han realizado los registros al sistema.
- 2) Hallazgos relacionados a observaciones por recetas mal digitadas.
- 3) errores por cruces de número de lotes
- 4) Errores por cruces de códigos de medicamentos
- 5) Errores por mal conteos de medicamentos en los inventarios
- 6) Omisiones de cantidades
- 7) Errores de digitación en la plantilla de inventario
- 8) No registros oportunos de traslados de medicamentos entre botiquines
- 9) No registro de facturas y/o notas de remisión por compra de medicamentos
- 10) Errores de digitación de cantidades en el sistema
- 11) Otros que puedan ser sustentados o demostrados con documentación de respaldo para su desvanecimiento.

Esta validación no exonera a los responsables de las disposiciones aplicables administrativas o laborales en la que hubieren incurrido, siendo responsabilidad de las jefaturas inmediatas.

De no justificarse las diferencias, la jefatura de la Sección Medicamentos emitirá informe en el cual se expone las circunstancias por las cuales no da por justificado el faltante, indicando la cuantía de las mismas. Dicho informe deberá ser notificada al Jefe Médico del Policlínico o Regente Médico de Consultorio de Consultorio y Encargado de Botiquín.

En caso de reconocimiento por parte del personal responsable, podrán efectuarse las medidas de recuperación descritas en el artículo 4 del presente instructivo. Si transcurridos los cinco días hábiles el empleado no informa la adopción de alguna de las alternativas expuestas en dicho artículo y no presente propuesta, la jefatura superior inmediata deberá informarlo a la Sección de Medicamentos y Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, esta última verificará e informará a la Gerencia de Recursos Humanos, a efecto que se inicien los procesos de recuperación a que hubiere lugar, además, remitirá copia de la resolución antes relacionada a la jefatura superior inmediata para que inicie el proceso sancionatorio correspondiente y la jefatura de la Sección de Medicamentos realizará las notificaciones necesarias para el pago de la fianza de fidelidad en caso que esta proceda.

e) De la documentación en Botiquines Magisteriales

Art.- 27 Las recetas físicas o electrónicas que respalden los movimientos de salidas de inventario, deberán estar disponibles en el momento o que se requieran en cada botiquín, en el caso de las recetas físicas deberán estar en orden cronológico de despacho por mes. Resguardándolas hasta por un período de dos años a partir de despacho.

Art.- 28 Las actas que respaldan los traslados de medicamentos entre botiquines, deberán estar con las respectivas firmas de los responsables en los formatos creados para tal fin y deberán ser archivadas en orden cronológico.

Art.- 29 Las actas de recepción de los medicamentos entregados por los diferentes proveedores, deberán estar completamente firmadas en los formatos creados para tal fin y deberán estar ordenadas en orden cronológico de recepción.

Art.- 30 La información generada de los diferentes inventarios de medicamentos deberá ser resguardada en forma ordenada en los diferentes botiquines, respetando el orden cronológico en que fueron realizados los inventarios. Sus archivos y disposición final deberán estar dispuesto en los lineamientos y políticas institucionales de gestión documental y archivo.

f) Disposiciones finales

IV. DEL INCUMPLIMIENTO DEL INSTRUCTIVO:

Art.- 31 El incumplimiento de las disposiciones establecidas del presente instructivo por parte del personal de salud y de apoyo administrativo en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales será sancionado de acuerdo a lo regulado por el Código de Trabajo vigente en concordancia con las estipulaciones del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto.

V. DE LOS ANEXOS:

Art.- 32 Forman parte integrante de la siguiente norma los anexos siguientes:

- Anexo 1: Preforma de acta de inventario
- Anexo 2: Plantilla para inventario
- Anexo 3: Acta de Transferencia de medicamentos entre Botiquines
- Anexo 4: Declaración jurada de reconocimiento de deuda
- Anexo 5: Notificación de cobro

VI. DE LA VIGENCIA

Art.- 33 El presente Instructivo entrará en vigencia ocho días posterior a partir a su publicación en el Diario Oficial.

Anexo: Documentos presentados por las Unidades involucradas.

II. Encomendar a la Técnico Normalizadora a través de la Gerencia de

7.1 INFORME DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nro. 001/2023-ISBM “CONTRATACIÓN DIRECTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE CUPONES O TARJETA ELECTRÓNICA PARA EL ISBM, AÑO 2023”, Y APROBACIÓN DE SU RECOMENDACIÓN.

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

En fechas 4 y 6 de enero de 2023, la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), recibió requerimiento de la Gerencia de Proyectos e Infraestructura a través de la Subdirección Administrativa para iniciar el proceso de Contratación Directa para el SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE CUPONES O TARJETA ELECTRÓNICA PARA EL ISBM, AÑO 2023, por un monto total presupuestado de US\$120,000.00, en vista de la Declaratoria de Desierta por segunda vez de la LP 015/2023-ISBM y según los acuerdos tomados por el Consejo Directivo del Subpunto SIETE punto DOS del punto SIETE del acta CIENTO NOVENTA Y SEIS del 19 de diciembre del 2022.

El 10 de enero de 2023, el Consejo Directivo del ISBM, nombró a la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) respectiva, autorizándose a la Directora Presidenta para la firma de resolución razonada respectiva, según consta en la Certificación de los Acuerdos del Subpunto OCHO PUNTO CUATRO del Punto OCHO, del Acta Número DOSCIENTOS. En esa misma fecha se emitió la Resolución Razonada Nro. 012/2023-ISBM, conforme a los artículos 65, 71 y 72 literal f) de la LACAP.

El aviso de convocatoria para la presente Contratación Directa se realizó el día 20 de enero de 2023, en la Página Web de Comprasal del Ministerio de Hacienda (www.comprasal.gob.sv), dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. Además, se realizó la publicación de la resolución arriba detallada y se envió invitación mediante correo electrónico a los ofertantes: TEXACO RVQ y PUMA ENERGY.

El 6 de febrero de 2023, se efectuó la recepción de ofertas, recibándose 1 oferta (por parte del señor CARLOS DENIS RAMÍREZ VENTURA) que cubre el ítem requerido en la Contratación Directa en referencia. La Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en la Contratación Directa, emitió el informe correspondiente el cual se resume a continuación:

ETAPA I EXAMEN PRELIMINAR (No aplica ponderación):

En esta etapa se revisaron y analizaron todos los documentos especificados en la Cláusula 11. “DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA” de la Contratación Directa, bajo el Criterio de “Cumple” o “No Cumple”. Como resultado de la revisión y análisis de los documentos especificados en la Cláusula 11, se identificó que el ofertante, debía subsanar alguna documentación.

Conforme a lo establecido en la cláusula 22. "ACLARACIONES DE OFERTAS Y SITUACIONES SUBSANABLES" de la Contratación Directa; la CEO, solicitó a través de la GACI, la subsanación y/o aclaraciones correspondientes. Finalizado el plazo para la presentación de la documentación y verificada la documentación presentada se determinó que el ofertante continúa en el proceso de evaluación.

ETAPA II EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONDICIONES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL ISBM (PONDERACIÓN 100%).

Para esta etapa se consideró la oferta que cumpla con lo requerido en la etapa I. La evaluación detallada de las especificaciones técnicas, en esta se verificará el cumplimiento de cada una de las condiciones y características solicitadas en el romano III y IV, aplicando el criterio de "Cumple" o "No Cumple". Los ofertantes que cumplan con todo lo requerido en esta etapa obtendrán el 100% de ponderación y avanzarán a la siguiente etapa.

Nro.	OFERTANTE	EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONDICIONES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL ISBM	PONDERACIÓN	ESTADO
1	CARLOS DENIS RAMÍREZ VENTURA	CUMPLE	100%	PASA A ETAPA III

Por lo anterior el ofertante pasa a la siguiente etapa de evaluación.

ETAPA III: EVALUACIÓN ECONÓMICA (No aplica ponderación):

La Comisión revisó la propuesta económica del ofertante, a continuación, el detalle de la evaluación de la oferta económica de conformidad a lo establecido en la base de contratación:

NRO. ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	SUB MERCANCÍA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRECIO UNITARIO INCLUYE IVA US\$	TOTAL INCLUYE IVA US\$
1	24,000	Cada uno	Cupones de gasolina o diésel	Veinticuatro mil cupones de combustible con un monto unitario de US \$5.00 (cinco 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) con las siguientes medidas: Ancho mínimo 11 centímetros y largo mínimo 14 centímetros de papel químico original y copia, que se marque en este gasolina o diésel, según la selección del usuario.	\$5.00	\$120,000.00
TOTAL						\$120,000.00

La oferta no contiene errores aritméticos, por lo que se verificó recomendable para adjudicación, según lo establecido en la base de competencia.

INTEGRACIÓN DE RESULTADOS

ÍTEM	NOMBRE DEL OFERTANTE	EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CONDICIONES Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL ISBM (NO APLICA PONDERACIÓN)	TOTAL DE PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS (US\$, IVA incluido) EVALUADOS SEGÚN CLÁUSULA 21.3	MONTO TOTAL OFERTADOS (US\$, IVA incluido) EVALUADOS SEGÚN CLÁUSULA 21.3	TOTAL DE INTEGRACIÓN DE RESULTADOS	RESULTADO
1	CARLOS DENIS RAMÍREZ VENTURA	100%	\$120,000.00	\$120,000.00	100%	ADJUDICADO

Para cubrir la adjudicación se cuenta con certificación de disponibilidad presupuestaria Nro. 001-01-2023, por el monto de **CIENTO VEINTE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$120,000.00)**, emitida por la Jefatura del Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional.

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, recibió en fecha 15 de febrero de dos mil veintitrés, el informe de evaluación y recomendación emitida por la CEO, verificando que se han cumplido con los requisitos técnicos legales y administrativos para proceder según lo recomendado. Por lo que se procedió a la elaborar la presente solicitud y a obtener el visto bueno de la Unidad de Asesoría Legal.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Operaciones y Logística a través de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según el Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Contratación Directa Nro. 001/2023-ISBM y conforme a los artículos 20 literales “a” y “k”, 21, 22 literales “a”, “d” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; 18, 55, 56, 71 y 72 de la LACAP; 66, 67, 68 y 69 del RELACAP, **RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Adjudicar en forma total el ítem completo el suministro objeto de la **Contratación Directa Nro. 001/2023-ISBM “CONTRATACIÓN DIRECTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE CUPONES O TARJETA ELECTRÓNICA PARA EL ISBM, AÑO 2023”**, por un monto máximo total de **CIENTO VEINTE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$120,000.00)**, a través de la modalidad de cupones, según el detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto:
- II. Autorizar a la Directora Presidenta, para la firma de la resolución correspondiente y el contrato respectivo.
- III. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, la continuidad de los trámites correspondientes.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto que la resolución sea notificada dentro del plazo establecido en el Art. 74 de la LACAP.

Concluida la lectura del INFORME DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA Nro. 001/2023-ISBM “CONTRATACIÓN DIRECTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE CUPONES O TARJETA ELECTRÓNICA PARA EL ISBM, AÑO 2023”, Y APROBACIÓN DE SU RECOMENDACIÓN; presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones por

parte del directorio 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 Subdirección de Operaciones y Logística a través de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según el Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Contratación Directa Nro. 001/2023-ISBM y conforme a los artículos 20 literales “a” y “k”, 21, 22 literales “a”, “d” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; 18, 55, 56, 71 y 72 de la LACAP; 66, 67, 68 y 69 del RELACAP; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. **Adjudicar en forma total el ítem completo el suministro objeto de la Contratación Directa Nro. 001/2023-ISBM “CONTRATACIÓN DIRECTA PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE CUPONES O TARJETA ELECTRÓNICA PARA EL ISBM, AÑO 2023”, a favor de CARLOS DENIS RAMÍREZ VENTURA, y por un monto máximo total de CIENTO VEINTE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$120,000.00), a través de la modalidad de cupones, según el detalle siguiente:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	MONTO TOTAL (INCLUYE IVA)
1	CUPONES PARA GASOLINA O DIESEL	Veinticuatro mil cupones de combustible con un monto unitario de US \$5.00 (cinco 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) con las siguientes medidas: Ancho mínimo 11 centímetros y largo mínimo 14 centímetros de papel químico original y copia, que se marque en este gasolina o diésel, según la selección del usuario.	1	\$120,000.00	\$120,000.00
MONTO MÁXIMO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO					\$120,000.00

- II. **Autorizar a la Directora Presidenta**, para la firma de la resolución correspondiente y el contrato respectivo.
- III. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**, la continuidad de los trámites correspondientes.
- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, con el objeto que la resolución sea notificada dentro del plazo establecido en el Art. 74 de la LACAP.”

7.2 APROBACIÓN DE MODIFICATIVA DE ARANCELES DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS SUSCRITOS CON EL HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM Y HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ", ZACAMIL.

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

Para el año 2023, se cuenta los servicios de 24 hospitales públicos, en virtud de prórroga de sus convenios específicos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, según los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 10.2 del Acta Número 187, de sesión ordinaria de fecha 25 de octubre de 2022, entre los cuales, se encuentran:

Nr o.	NOMBRE DEL HOSPITAL	CONVENIO ESPECÍFICO	RESOLUCIÓN DE PRÓRROGA NRO.	DEPARTAMENTO/ MUNICIPIO	MONTO MENSUAL ASIGNADO	MONTO TOTAL ASIGNADO ENERO – DICIEMBRE 2023 (12 MESES)
4	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM	CHN-005/2021- ISBM	313/2022- ISBM	SAN SALVADOR/ SAN SALVADOR	\$94,000.00	\$1,128,000.00
7	HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL	CHN-008/2021- ISBM	316/2022- ISBM	SAN SALVADOR/ MEJICANOS	\$75,000.00	\$900,000.00

De acuerdo a los aranceles convenidos entre el ISBM y los Hospitales Nacionales, se encuentran los siguientes:

- HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM:

SERVICIOS DE RADIOTERAPIA EXTERNA					
SECCIÓN		MISCELÁNEO			
RENGLÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL PAQUETE/PROCEDIMIENTO	DÍAS DEL PAQUETE	PRECIO UNITARIO	ACEPTACIÓN POR HOSPITAL (COLOCAR SÍ O NO)
1553	MIS-36	Consulta colectiva (conferencia con médicos radio-oncológicos) se cancelará solo cuando no proceda a radioterapia	N/A	\$ 100.00	SÍ
1554	MIS-37	Tratamiento conformacional 3D. (consulta conferencia, simulación, planificación, puesta en marcha o setup)	N/A	\$ 2,000.00	SÍ
1555	MIS-38	Ejecución de tratamiento conformacional 3D.	N/A	\$ 2,000.00	SÍ
1556	MIS-39	Tratamiento con técnica IMRT (consulta conferencia, simulación, planificación, prueba en marcha, setup).	N/A	\$ 2,500.00	SÍ
1557	MIS-40	Ejecución de tratamiento con técnica IMRT	N/A	\$ 2,500.00	SÍ
1558	MIS-41	Tratamiento de braquiterapia (consulta conferencia, simulación, planificación, prueba en marcha, setup).	N/A	\$ 2,000.00	SÍ
1559	MIS-42	Ejecución de tratamiento braquiterapia	N/A	\$ 2,000.00	SÍ
1560	MIS-43	Otros procedimientos de emergencia con sedoanalgesia para pacientes complicados con metástasis.	N/A	\$ 250.00	SÍ

- HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL:

SERVICIOS DE RADIOTERAPIA EXTERNA					
SECCIÓN		MISCELÁNEO			
RENGLÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL PAQUETE/PROCEDIMIENTO	DÍAS DEL PAQUETE	PRECIO UNITARIO	ACEPTACIÓN POR HOSPITAL (COLOCAR SÍ O NO)
1553	MIS-36	Consulta colectiva (conferencia con médicos radio-oncológicos) se cancelará solo cuando no proceda a radioterapia	N/A	\$ 100.00	NO
1554	MIS-37	Tratamiento conformacional 3D. (consulta conferencia, simulación, planificación, puesta en marcha o setup)	N/A	\$ 2,000.00	NO
1555	MIS-38	Ejecución de tratamiento conformacional 3D.	N/A	\$ 2,000.00	NO
1556	MIS-39	Tratamiento con técnica IMRT (consulta conferencia, simulación, planificación, prueba en marcha, setup).	N/A	\$ 2,500.00	NO
1557	MIS-40	Ejecución de tratamiento con técnica IMRT	N/A	\$ 2,500.00	NO
1558	MIS-41	Tratamiento de braquiterapia (consulta conferencia, simulación, planificación, prueba en marcha, setup).	N/A	\$ 2,000.00	NO
1559	MIS-42	Ejecución de tratamiento braquiterapia	N/A	\$ 2,000.00	NO

1560	MIS-43	Otros procedimientos de emergencia con sedoanalgesia para pacientes complicados con metástasis.	N/A	\$ 250.00	NO
------	--------	---	-----	-----------	----

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, a través de la Subdirección de Salud, remitió a la GACI, solicitud para gestionar la modificativa de aranceles de los convenios específicos CHN-005/2021-ISBM y CHN-008/2021-ISBM, suscritos con HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM y HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL, respectivamente; los cuales se encuentran prorrogados para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023. Asimismo, en el requerimiento, la Gerencia Técnico Administrativa de Servicios de Salud, establece:

“En fecha 24 de junio de 2022, se llevó a cabo reunión con autoridades de ambos Hospitales Nacionales y autoridades del ISBM, para tratar asunto relacionado a la notificación que fue recibida el día 17 de diciembre de 2021, mediante la cual el Hospital Nacional “Dr. Juan José Fernández” Zacamil, informaba que a partir del mes de Enero/2022 el Centro Nacional de Radioterapia pasaría a ser administrado en su totalidad por dicho Hospital, por lo que los pacientes del Programa Especial de Salud del ISBM seguirían con normalidad sus tratamientos, así como nuevos pacientes que lo ameriten sin entorpecer ningún proceso y comprometidos a trabajar para la mejora continua cuidando salvaguardar la vida de los pacientes. A continuación, se detallan los aranceles de Servicios de Radioterapia Externa en referencia:

SERVICIOS DE RADIOTERAPIA EXTERNA				
SECCIÓN		MISCELÁNEO		
REGLÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL PAQUETE/PROCEDIMIENTO	DÍAS DEL PAQUETE	PRECIO UNITARIO
1553	MIS-36	Consulta colectiva (conferencia con médicos radio-oncólogos) se cancelará solo cuando no proceda a radioterapia	N/A	\$ 100.00
1554	MIS-37	Tratamiento conformacional 3D. (consulta conferencia, simulación, planificación, puesta en marcha o Setup)	N/A	\$ 2,000.00
1555	MIS-38	Ejecución de tratamiento conformacional 3D	N/A	\$ 2,000.00
1556	MIS-39	Tratamiento con técnica IMRT (consulta conferencia, simulación, planificación, prueba en marcha, setup)	N/A	\$ 2,500.00
1557	MIS-40	Ejecución tratamiento con técnica IMRT	N/A	\$ 2,500.00
1558	MIS-41	Tratamiento de braquiterapia (incluye anestesia, consulta conferencia, simulación, planificación, puesta en marcha, setup)	N/A	\$ 2,000.00
1559	MIS-42	Ejecución tratamiento braquiterapia	N/A	\$ 2,000.00
1560	MIS-43	otros procedimientos de emergencia con sedoanalgesia para pacientes complicados con metástasis	N/A	\$ 250.00

... Es importante mencionar que el HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ", ZACAMIL ha manifestado su aceptación sobre los costos ya establecidos en el Convenio Marco para que los aranceles de los Servicios de Radioterapia le sean cancelados de conformidad a lo pactado”.

Además, se incorpora acta de reunión sostenida entre los directores de los Hospitales Nacionales BENJAMÍN BLOOM y "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ"; el Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud y la Supervisora de Apoyo Médico Hospitalario, en la que se estableció: *“Que a partir del mes de enero de 2022, el Centro Nacional de Radioterapia, pasaría ser administrado en su totalidad por el Hospital Nacional "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" de Zacamil; siendo que los pacientes que son atendidos del Programa de Bienestar Magisterial seguirán con normalidad sus tratamientos, así como nuevos usuarios que lo ameriten sin entorpecer ningún proceso...”.* Asimismo, agregan que, el

servicio no se ha interrumpido y se continúa proporcionando a los pacientes que lo requieren; y se ha autorizado la presentación de los documentos para cobro correspondientes, sin que los precios difieran con los establecidos por ISBM.

En vista de lo anterior, la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, de acuerdo a lo estipulado en el primer inciso de la **CLÁUSULA DECIMA SEXTA: MODIFICACIONES:** "De común acuerdo el convenio específico podrá ser modificado, dentro del marco general de los acuerdos de este documento y demás anexos contractuales, durante la vigencia del mismo y/o prorrogado en su plazo. Toda modificación deberá legalizarse a través de Resolución Modificativa emitida por ambas, previo requerimiento y justificación técnica fundamentada de la Subdirección Salud del ISBM a través de sus Gerencias"; considera que es viable gestionar el cambio en la forma de pago". Asimismo, solicita realizar la modificativa de aranceles de los convenios específicos CHN-005/2021-ISBM y CHN-008/2021-ISBM, suscritos con HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM y HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL, respectivamente, de la siguiente manera:

A) Eliminar de la oferta de servicios y aranceles del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom:

SERVICIOS DE RADIOTERAPIA EXTERNA					
SECCIÓN		MISCELÁNEO			
REGLÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL PAQUETE/PROCEDIMIENTO	DÍAS DEL PAQUETE	PRECIO UNITARIO	ACEPTACIÓN POR HOSPITAL (COLOCAR SÍ O NO)
1553	MIS-36	Consulta colectiva (conferencia con médicos radio-oncológicos) se cancelará solo cuando no proceda a radioterapia	N/A	\$ 100.00	NO
1554	MIS-37	Tratamiento conformacional 3D. (consulta conferencia, simulación, planificación, puesta en marcha o setup)	N/A	\$ 2,000.00	NO
1555	MIS-38	Ejecución de tratamiento conformacional 3D.	N/A	\$ 2,000.00	NO
1556	MIS-39	Tratamiento con técnica IMRT (consulta conferencia, simulación, planificación, prueba en marcha, setup).	N/A	\$ 2,500.00	NO
1557	MIS-40	Ejecución de tratamiento con técnica IMRT	N/A	\$ 2,500.00	NO
1558	MIS-41	Tratamiento de braquiterapia (consulta conferencia, simulación, planificación, prueba en marcha, setup).	N/A	\$ 2,000.00	NO
1559	MIS-42	Ejecución de tratamiento braquiterapia	N/A	\$ 2,000.00	NO
1560	MIS-43	Otros procedimientos de emergencia con sedoanalgesia para pacientes complicados con metástasis.	N/A	\$ 250.00	NO

B) Incorporar los servicios y aranceles del Centro Nacional de Radioterapia al Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández" ZACAMIL:

SERVICIOS DE RADIOTERAPIA EXTERNA					
SECCIÓN		MISCELÁNEO			
REGLÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL PAQUETE/PROCEDIMIENTO	DÍAS DEL PAQUETE	PRECIO UNITARIO	ACEPTACIÓN POR HOSPITAL (COLOCAR SÍ O NO)
1553	MIS-36	Consulta colectiva (conferencia con médicos radio-oncológicos) se cancelará solo cuando no proceda a radioterapia	N/A	\$ 100.00	SÍ
1554	MIS-37	Tratamiento conformacional 3D. (consulta conferencia, simulación, planificación, puesta en marcha o setup)	N/A	\$ 2,000.00	SÍ
1555	MIS-38	Ejecución de tratamiento conformacional 3D.	N/A	\$ 2,000.00	SÍ
1556	MIS-39	Tratamiento con técnica IMRT (consulta conferencia, simulación, planificación, prueba en marcha, setup).	N/A	\$ 2,500.00	SÍ
1557	MIS-40	Ejecución de tratamiento con técnica IMRT	N/A	\$ 2,500.00	SÍ
1558	MIS-41	Tratamiento de braquiterapia (consulta conferencia, simulación, planificación, prueba en marcha, setup).	N/A	\$ 2,000.00	SÍ
1559	MIS-42	Ejecución de tratamiento braquiterapia	N/A	\$ 2,000.00	SÍ
1560	MIS-43	Otros procedimientos de emergencia con sedoanalgesia para pacientes complicados con metástasis.	N/A	\$ 250.00	SÍ

*Dichas modificaciones tendrán vigencia a partir de enero 2022, según Acta de 24 de junio de 2022.

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, revisó solicitud realizada por la Subdirección de Salud y el convenio suscrito con ambos Hospitales, determinando que de acuerdo a las **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: “MODIFICACIONES”**, que establece que, de común acuerdo el convenio específico podrá ser modificado, dentro del marco general de los acuerdos de este documento y demás anexos contractuales, durante la vigencia del mismo y/o prorrogado en su plazo. Además, se ha realizado la gestión en forma, presentando la Subdirección Salud requerimiento y justificación técnica fundamentada a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, luego del análisis de la petición presentada por la Subdirección de Salud, conforme a lo establecido en los artículos 2, 7, 20 literales “a”, y “s”, 21 y 22 literales “a” y “k” de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 4 literal “b” de la LACAP; 6 literal e), 8 literal h) y 14 literal g) de la Ley del Sistema Nacional Integrado de Salud, Décima Sexta “Modificaciones” de los Convenios Específicos CHN-005/2021-ISBM y CHN-008/2021-ISBM, suscritos con HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM y HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL, respectivamente; **RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Aprobar la modificación de aranceles de los convenios específicos CHN-005/2021-ISBM y CHN-008/2021-ISBM, suscritos con HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM y HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL, respectivamente; los cuales se encuentran prorrogados para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, según requerimiento presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Subdirección de Salud, de acuerdo al siguiente detalle:
 - A) Eliminar de la oferta de servicios y aranceles del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom: según detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto.
 - B) Incorporar los servicios y aranceles del Centro Nacional de Radioterapia al Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández" ZACAMIL: según detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto.

*Dichas modificaciones tendrán vigencia a partir de enero 2022, según Acta de 24 de junio de 2022.

- II. Autorizar a la Directora Presidenta para firmar las resoluciones correspondientes.

III. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales la continuidad del trámite.

IV. Autorizar la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con la finalidad de realizar los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del APROBACIÓN DE MODIFICATIVA DE ARANCELES DE LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS SUSCRITOS CON EL HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM Y HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ", ZACAMIL; presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones por parte del directorio 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 Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, luego del análisis de la petición presentada por la Subdirección de Salud, conforme a lo establecido en los artículos 2, 7, 20 literales "a", y "s", 21 y 22 literales "a" y "k" de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 4 literal "b" de la LACAP; 6 literal e), 8 literal h) y 14 literal g) de la Ley del Sistema Nacional Integrado de Salud, Décima Sexta "Modificaciones" de los Convenios Específicos CHN-005/2021-ISBM y CHN-008/2021-ISBM, suscritos con HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM y HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

I. **Aprobar la modificación de aranceles de los convenios específicos CHN-005/2021-ISBM y CHN-008/2021-ISBM**, suscritos con HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM y HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ" ZACAMIL, respectivamente; los cuales se encuentran prorrogados para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, según requerimiento presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Subdirección de Salud, de acuerdo al siguiente detalle:

A) Eliminar de la oferta de servicios y aranceles del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom

SERVICIOS DE RADIOTERAPIA EXTERNA					
SECCIÓN		MISCELÁNEO			
REGLÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL PAQUETE/PROCEDIMIENTO	DÍAS DEL PAQUETE	PRECIO UNITARIO	ACEPTACIÓN POR HOSPITAL (COLOCAR SÍ O NO)
1553	MIS-36	Consulta colectiva (conferencia con médicos radio-oncológicos) se cancelará solo cuando no proceda a radioterapia	N/A	\$ 100.00	NO
1554	MIS-37	Tratamiento conformacional 3D. (consulta conferencia, simulación, planificación, puesta en marcha o setup)	N/A	\$ 2,000.00	NO
1555	MIS-38	Ejecución de tratamiento conformacional 3D.	N/A	\$ 2,000.00	NO

1556	MIS-39	Tratamiento con técnica IMRT (consulta conferencia, simulación, planificación, prueba en marcha, setup).	N/A	\$ 2,500.00	NO
1557	MIS-40	Ejecución de tratamiento con técnica IMRT	N/A	\$ 2,500.00	NO
1558	MIS-41	Tratamiento de braquiterapia (consulta conferencia, simulación, planificación, prueba en marcha, setup).	N/A	\$ 2,000.00	NO
1559	MIS-42	Ejecución de tratamiento braquiterapia	N/A	\$ 2,000.00	NO
1560	MIS-43	Otros procedimientos de emergencia con sedoanalgesia para pacientes complicados con metástasis.	N/A	\$ 250.00	NO

B) Incorporar los servicios y aranceles del Centro Nacional de Radioterapia al Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández" ZACAMIL:

SERVICIOS DE RADIOTERAPIA EXTERNA					
SECCIÓN		MISCELÁNEO			
REGLÓN	CÓDIGO	NOMBRE DEL PAQUETE/PROCEDIMIENTO	DÍAS DEL PAQUETE	PRECIO UNITARIO	ACEPTACIÓN POR HOSPITAL (COLOCAR SÍ O NO)
1553	MIS-36	Consulta colectiva (conferencia con médicos radio-oncológicos) se cancelará solo cuando no proceda a radioterapia	N/A	\$ 100.00	SÍ
1554	MIS-37	Tratamiento conformacional 3D. (consulta conferencia, simulación, planificación, puesta en marcha o setup)	N/A	\$ 2,000.00	SÍ
1555	MIS-38	Ejecución de tratamiento conformacional 3D.	N/A	\$ 2,000.00	SÍ
1556	MIS-39	Tratamiento con técnica IMRT (consulta conferencia, simulación, planificación, prueba en marcha, setup).	N/A	\$ 2,500.00	SÍ
1557	MIS-40	Ejecución de tratamiento con técnica IMRT	N/A	\$ 2,500.00	SÍ
1558	MIS-41	Tratamiento de braquiterapia (consulta conferencia, simulación, planificación, prueba en marcha, setup).	N/A	\$ 2,000.00	SÍ
1559	MIS-42	Ejecución de tratamiento braquiterapia	N/A	\$ 2,000.00	SÍ
1560	MIS-43	Otros procedimientos de emergencia con sedoanalgesia para pacientes complicados con metástasis.	N/A	\$ 250.00	SÍ

*Dichas modificaciones tendrán vigencia a partir de enero 2022, según Acta de 24 de junio de 2022.

- II. **Autorizar a la Directora Presidenta** para firmar las resoluciones correspondientes.
- III. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales** la continuidad del trámite.
- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, con la finalidad de realizar los trámites correspondientes.

7.3 APROBACIÓN DE MODIFICATIVA DE LA CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO, DEL CONVENIO ESPECÍFICO NRO. CHN-006/2021-ISBM, SUSCRITO CON EL HOSPITAL NACIONAL ROSALES

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

Para el año 2023, se cuenta los servicios de 24 hospitales públicos, los cuales, prestan servicios en virtud de prórroga de sus convenios específicos para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, según los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub

Punto 10.2 del Acta Número 187, de sesión ordinaria de fecha 25 de octubre de 2022, entre los cuales, se encuentra dicho hospital nacional conforme al siguiente detalle:

Nro.	NOMBRE DEL HOSPITAL	CONVENIO ESPECÍFICO	RESOLUCIÓN DE PRÓRROGA NRO.	DEPARTAMENTO/ MUNICIPIO	MONTO MENSUAL ASIGNADO	MONTO TOTAL ASIGNADO ENERO – DICIEMBRE 2023 (12 MESES)
5	HOSPITAL NACIONAL ROSALES	CHN-006/2021- ISBM	314/2022-ISBM	SAN SALVADOR/ SAN SALVADOR	\$160,000.00	\$1,920,000.00

Asimismo, la Resolución Modificativa Nro. 358/2022-ISBM, de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 10.5 del Acta Número 193, de sesión ordinaria de fecha 06 de diciembre de 2022; se modificó la **CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO** de la siguiente forma: “Los servicios proporcionados por el Hospital se cancelarán mensualmente. El Hospital y el ISBM acordarán que el pago será realizado mediante cheque”.

El 10 de febrero de 2023, la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, a través de la Subdirección de Salud, remitió a la GACI, solicitud para gestionar la modificativa de la **CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO**, del Convenio Específico Nro. CHN-006/2021-ISBM, suscrito con el Hospital Nacional Rosales; estableciendo en la justificación técnica, lo siguiente: Con nota de fecha 08 de febrero de 2023, el Hospital Nacional Rosales presentó solicitud en la que textualmente menciona: “...se envía actualización de forma de pago del Hospital Nacional Rosales para el periodo 2023, para la cual se adjunta Formulario de Forma de Pago mediante abono a cuenta”.

En vista de lo anterior, la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, luego de revisar la petición presentada por el Hospital Nacional Rosales, y de acuerdo a lo estipulado en el primer inciso de la **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MODIFICACIONES**: “De común acuerdo el convenio específico podrá ser modificado, dentro del marco general de los acuerdos de este documento y demás anexos contractuales, durante la vigencia del mismo y/o prorrogado en su plazo. Toda modificación deberá legalizarse a través de Resolución Modificativa emitida por ambas, previo requerimiento y justificación técnica fundamentada de la Subdirección Salud del ISBM a través de sus Gerencias”; considera que es viable gestionar el cambio en la forma de pago”. Asimismo, solicita realizar la modificativa a la cláusula en referencia del Convenio Específico Nro. CHN-006/2021-ISBM, de la siguiente manera:

CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO: Los servicios proporcionados por el Hospital se cancelarán mensualmente. El Hospital y el ISBM acordaron que el pago será realizado mediante abono a cuenta bancaria que se detalla a continuación:

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA	NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA
#####	#####	#####

Se anexa el requerimiento, en donde se incorpora el informe de solicitud de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, además, nota remitida por el Director del Hospital Nacional Rosales, doctor #####.

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, revisó solicitud realizada por la Subdirección de Salud y el convenio suscrito con el Hospital Rosales, determinando que de acuerdo a las **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: “MODIFICACIONES”**, que establece que, de común acuerdo el convenio específico podrá ser modificado, dentro del marco general de los acuerdos de este documento y demás anexos contractuales, durante la vigencia del mismo y/o prorrogado en su plazo. Además, se ha realizado la gestión en forma, presentando por la Subdirección Salud requerimiento y justificación técnica fundamentada a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.

RECOMENDACIÓN.

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, luego del análisis de la petición presentada por la Subdirección de Salud, conforme a lo establecido en los artículos 2, 7, 20 literales “a”, y “s”, 21 y 22 literales “a” y “k” de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 4 literal “b” de la LACAP; 6 literal e), 8 literal h) y 14 literal g) de la Ley del Sistema Nacional Integrado de Salud, y Cláusulas Décima, Forma de Pago y Décima Sexta “Modificaciones” del Convenio Específico CHN-006/2021-ISBM, suscrito con el Hospital Nacional Rosales, **RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Aprobar la modificación de la **CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO**, del Convenio Específico Nro. CHN-006/2021-ISBM, suscrito con **el Hospital Nacional Rosales**, según requerimiento presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Subdirección de Salud, de acuerdo al siguiente detalle:

CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO: *Los servicios proporcionados por el Hospital se cancelarán mensualmente. El Hospital y el ISBM acordaron que el pago será realizado mediante **abono a cuenta bancaria** que se detalla en el cuadro de la parte recomendativa del punto:*

- II. Autorizar a la Directora Presidenta para firmar la resolución correspondiente.
- III. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales la continuidad del trámite.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con la finalidad de realizar los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del APROBACIÓN DE MODIFICATIVA DE LA CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO, DEL CONVENIO ESPECÍFICO NRO. CHN-006/2021-ISBM, SUSCRITO CON EL HOSPITAL NACIONAL ROSALES; presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales; la Directora Presidenta sometió a discusión

o v

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

el punto y sin intervenciones por parte del directorio 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 Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, luego del análisis de la petición presentada por la Subdirección de Salud, conforme a lo establecido en los artículos 2, 7, 20 literales “a”, y “s”, 21 y 22 literales “a” y “k” de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 4 literal “b” de la LACAP; 6 literal e), 8 literal h) y 14 literal g) de la Ley del Sistema Nacional Integrado de Salud, y Cláusulas Décima, Forma de Pago y Décima Sexta “Modificaciones” del Convenio Específico CHN-006/2021-ISBM, suscrito con el Hospital Nacional Rosales; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. **Aprobar la modificación de la CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO**, del Convenio Específico Nro. CHN-006/2021-ISBM, suscrito con **el Hospital Nacional Rosales**, según requerimiento presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Subdirección de Salud, de acuerdo al siguiente detalle:

CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO: *Los servicios proporcionados por el Hospital se cancelarán mensualmente. El Hospital y el ISBM acordaron que el pago será realizado mediante **abono a cuenta bancaria** que se detalla a continuación:*

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA	NOMBRE DE LA CUENTA	NÚMERO DE LA CUENTA
#####	#####	#####

- II. **Autorizar a la Directora Presidenta**, para firmar la resolución correspondiente.
- III. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales** la continuidad del trámite.
- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, con la finalidad de realizar los trámites correspondientes.

PUNTO OCHO. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

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

Los cuales citan lo siguiente:

8.1 INFORMES DE DOS PUNTOS A SER PRESENTADOS POR LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

En cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 5.7 del Punto 5 del Acta 90, la propuesta fue presentada a la Comisión Administrativa Financiera previo a su presentación al Consejo Directivo, el 20 de febrero de 2023, en ese sentido se presenta el siguiente resumen para la aprobación del Consejo Directivo:

• **INFORME SOBRE VIÁTICOS PENDIENTES DE PAGO**

Cumpliendo a encomienda del Consejo Directivo:

En seguimiento a encomienda realizada por el Consejo Directivo en Acta 205, Sub Punto 9.2, Punto 9, en la cual se solicita a la Gerencia de Recursos Humanos, verificar la condición y causas de los establecimientos que aparecen sin pago de viáticos y a través de las jefaturas inmediatas realizar las gestiones necesarias, debiendo presentar informe de seguimiento en la próxima sesión del Consejo Directivo.

• **INFORME SOBRE MODIFICACIÓN DE MANUAL ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL ISBM**

Que según Acuerdo Nro. AP-ISBM-DDH-002-DIC/17. La Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, en fecha 22 de diciembre de 2017, el Director Presidente de ese entonces aprobó el Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del Personal del ISBM, documento que tiene por finalidad establecer los mecanismos de regulación y criterios para la Evaluación de Desempeño al personal del ISBM, el cual a la fecha se encuentra vigente.

Que de conformidad al artículo 22 literal m) de la Ley del ISBM, el Presidente del Consejo Directivo tendrá la atribución de “Dictar las regulaciones administrativas para el buen funcionamiento del Instituto.

La propuesta se presenta a la Comisión Técnica Administrativa Financiera, sobre el proyecto de modificación al Manual en referencia, el 20 de febrero de 2022, por lo que se presenta el siguiente resumen sobre la modificación del MANUAL ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL ISBM, dentro de las modificaciones en dicho documento se encuentran los “FACTORES DE EVALUACION AL DESEMPEÑO” tanto para el área de salud y área administrativa

En ese sentido dicha modificación lleva como objetivo, medir de forma integral, la calidad, cantidad, responsabilidad, cumplimiento de metas, que están encaminadas a la visión de la institución. De la verificación por lo miembros de la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, se recomendó para la elaboración del Acuerdo respectivo.

Por lo anterior, la Subdirección Administrativa, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos, presenta dicho informe en atención al Consejo Directivo a efectos de

informar sobre los cambios realizado al Manual.

Por lo anterior, la Subdirección Administrativa, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos, presenta dicho informe en atención al Consejo Directivo para su respectiva aprobación de contratación.

Concluida la lectura del Informe sobre dos puntos a ser presentados por la Gerencia de Recursos Humanos; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe y sin intervenciones por parte del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibido del informe presentado; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe referente a “Viáticos pendientes de pago” y “Modificación de Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del Personal del 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:**

Dar por recibido el informe referente a “Viáticos pendientes de pago” y “Modificación de Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del Personal del ISBM”; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.

8.2 INFORME SOBRE VIÁTICOS PENDIENTES DE PAGO.

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

En seguimiento a encomienda realizada por el Consejo Directivo en Acta 205, Sub Punto 9.2, Punto 9, en la cual se solicita a la Gerencia de Recursos Humanos, verificar la condición y causas de los establecimientos que aparecen sin pago de viáticos y a través de las jefaturas inmediatas realizar las gestiones necesarias, debiendo presentar informe de seguimiento en la próxima sesión del Consejo Directivo, en base a lo anterior, la Sección de Compensaciones y Fondo Circulante informa lo siguiente:

En fecha 13 de febrero de 2023, el Fondo Circulante de la Zona Oriental procedió con la entrega de cheques a las cajas chicas asignadas a la zona de oriente, asimismo, las referidas cajas procedieron a realizar los pagos de los viáticos que aún se encontraban pendiente.

En fecha 17 de febrero de 2023, la Sección de Compensaciones y Fondo Circulante con el fin de agilizar las gestiones de reintegro y pago de viáticos realizó visita al Policlínico Magisterial de San Miguel para brindar apoyo con la revisión y verificación de la

documentación presentada para pago, pudiendo constatar que ya se había solventado el pago de los viáticos que aun se encontraban pendientes de pago.

A la fecha de este informe, los encargados de caja chica se encuentran realizando los pagos de viáticos correspondientes a los meses de enero y febrero, producto del proceso de apertura del año fiscal 2023.

La Sección de Compensaciones y Fondo Circulante, informa sobre el caso de la Caja Chica del Policlínico de Soyapango en el cual se determinó un faltante de caja chica por un monto de **Seiscientos Noventa 66/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$690.66)**, el cual fue repuesto por la encargada según lo establecido en el “Instructivo para el Uso y Manejo de Fondo Circulante y Caja Chica del ISBM”, asimismo, se aplicaron las acciones de personal sobre la referida encargada y la Jefatura inmediata. Se informa también sobre caso reportado en el Policlínico de Santa Ana, en la cual se reportó un faltante de caja chica **Un Mil Novecientos Cuarenta y Un 31/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,941.31)**, a la vez se levantó la respectiva acción de personal según lo establecido en el RIT del ISBM y se procedió a interponer la denuncia ante la Policía Nacional Civil por el hurto del efectivo. Se reportó de igual manera al seguro de fidelidad para hacer efectiva la póliza correspondiente.

Asimismo, se informa que se han realizado movimientos de encargados de fondo circulante y encargados de cajas chicas, para tener una eficiente gestión de los pagos procedentes de los mismos.

Concluida la lectura Informe sobre viáticos pendientes de pago; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe y luego de las intervenciones por parte del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibido del informe presentado y realizar encomiendas a la Subdirección Administrativa, Gerencia de Recursos Humanos, Sección de Compensaciones y Fondos Circulantes, a través de las jefaturas correspondientes; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe referente a “Viáticos pendientes de pago”; 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** referente a “Viáticos pendientes de pago”; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, Sección de Compensaciones y Fondos Circulantes**, a través de las jefaturas correspondientes, establecer controles internos para reducir riesgo de ocurrencia

de faltantes, así como evaluar condiciones para la asignación de las personas responsables de los fondos (verificar que sean personas idóneas y solventes).

III. Encomendar a la Subdirección Administrativa, verificar pago de horas extras en el Centro Recreativo de Metalio, debido a el Profesor David Rodríguez, refirió haber recibido solicitud de apoyo debido a que los empleados tienen dificultades para ingresar el tiempo en el sistema.

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

8.3 INFORME SOBRE MODIFICACIÓN DE MANUAL ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL ISBM.

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

Que según Acuerdo Nro. AP-ISBM-DDH-002-DIC/17. La Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, en fecha 22 de diciembre de 2017, el Director Presidente de ese entonces aprobó el Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del Personal del ISBM, documento que tiene por finalidad establecer los mecanismos de regulación y criterios para la Evaluación de Desempeño al personal del ISBM, el cual a la fecha se encuentra vigente.

Que de conformidad al artículo 22 literal m) de la Ley del ISBM, el Presidente del Consejo Directivo tendrá la atribución de “Dictar las regulaciones administrativas para el buen funcionamiento del Instituto.

En seguimiento a lo anterior de Bajo ese contexto la Base Legal, de la Evaluación al Desempeño se encuentra fundamentada en las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Artículo 45 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- ✓ Artículos 9, 10 y 64 literal c) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.
- ✓ CLÁUSULA N° 20 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM.

La propuesta se presenta a la Comisión Técnica Administrativa Financiera, sobre el proyecto de modificación al Manual en referencia, el 20 de febrero de 2022, por lo que se presenta el siguiente resumen sobre la modificación del MANUAL ADMINISTRATIVO DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL ISBM, dentro de las modificaciones en dicho documento se encuentran los “FACTORES DE EVALUACION AL DESEMPEÑO” tanto para el área de salud y área administrativa de acuerdo al siguiente detalle:

FACTORES DE EVALUACIÓN AL DESEMPEÑO

- **COMO REALIZA SU TRABAJO**

Consiste en valorar el desempeño del personal en el trabajo asignado, para ello se deberá considerar el perfil y funciones de cada puesto de trabajo, además de valorar otras actividades de apoyo en la dependencia asignada.

Para este factor de evaluación, se considerará que será aplicada al personal del área de salud, administrativa y operativa, evaluando para dichas áreas los siguientes criterios:

- **CRITERIOS PARA EL AREA DE SALUD**

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN
1	CALIDAD DE TRABAJO	Se refiere a la forma en que aplica los procedimientos de trabajo, el grado de eficiencia, seguimiento y atención para la realización de los mismos, así como de los diferentes programas de salud.
2	CANTIDAD DEL TRABAJO	Volúmenes de trabajo efectivo generado por el evaluado durante un tiempo establecido de conformidad a las asignaciones que recibe.
3	USO DE RECURSOS Y PROTECCION A LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN	Protección y uso adecuado de equipo
4	RESPONSABILIDAD	Es el grado de compromiso, dedicación, interés y preocupación que tiene el empleado en la ejecución de sus funciones y ante la institución misma.
5	CUMPLIMIENTO DE METAS	Es la forma metódica y sistemática de realizar el trabajo a fin de alcanzar los resultados en forma oportuna
6	ORGANIZACIÓN DE SU TRABAJO	Se refiere a la habilidad con que organiza y coordina los recursos de que dispone, a fin de obtener resultados ágiles y oportunos.
7	CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y LINEAMIENTOS	Se refiere al grado de cumplimiento de leyes reglamentos y normas de la institución e instrucciones emanadas de las jefaturas correspondientes así mismo de la puntualidad y en general de toda disposición aplicable al correcto desempeño.
8	DISCRECIÓN	Es el grado de reserva y confidencialidad con que maneja la información de su trabajo y de la institución en general.
9	RELACIONES LABORALES	Es la actitud que tiene el empleado en sus relaciones laborales con jefes, empleados, compañeros y el grado de atención que brinda al usuario de los servicios de salud.

- **CRITERIOS PARA EL AREA ADMINISTRATIVA**

No.	CRITERIO	DESCRIPCIÓN
1	CALIDAD DE TRABAJO	Se refiere a la forma en que aplican los procedimientos de trabajo, su rendimiento, calidad, valor agregado, eficiencia, con que realiza los seguimientos que se da a los mismos y el valor agregado que brinda a la institución.
2	CANTIDAD DEL TRABAJO	Volúmenes de trabajo efectivo generado por el evaluado durante un tiempo establecido de conformidad a las asignaciones que recibe.
3	USO DE RECURSOS Y PROTECCION A LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN	Protección y uso adecuado de equipo
4	RESPONSABILIDAD	Es el grado de compromiso, dedicación, interés y preocupación que tiene el empleado en la ejecución de sus funciones y ante la institución misma.
5	CUMPLIMIENTO DE METAS	Es la forma metódica y sistemática de realizar el trabajo a fin de alcanzar los resultados en forma oportuna.
6	ORGANIZACIÓN DE SU TRABAJO	Se refiere a la habilidad con que organiza y coordina los recursos de que dispone, a fin de obtener resultados ágiles y oportunos.
7	CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y LINEAMIENTOS	Se refiere al grado de cumplimiento de leyes reglamentos y normas de la institución e instrucciones emanadas de las jefaturas correspondientes así mismo de la puntualidad y en general de toda disposición aplicable al correcto desempeño.
8	DISCRECIÓN	Es el grado de reserva y confidencialidad con que maneja la información de su trabajo y de la institución en general.
9	RELACIONES LABORALES	Actitud que tiene el empleado en sus relaciones laborales con sus compañeros.

SISTEMA DE MEDICIÓN

- **VALORACIÓN DE LOS FACTORES DE MEDICIÓN**

La Evaluación al Desempeño, está compuesta de 9 factores de medición, los cuales tienen asignado la ponderación siguiente:

FACTORES	PONDERACIÓN
CALIDAD DE TRABAJO	20%
CANTIDAD DEL TRABAJO	10%

USO DE RECURSOS Y PROTECCION A LOS BIENES DE LA INSTITUCIÓN	10%
RESPONSABILIDAD	10%
CUMPLIMIENTO DE METAS	10%
ORGANIZACIÓN DE SU TRABAJO	10%
CUMPLIMIENTO DE NORMAS Y LINEAMIENTOS	10%
DISCRECIÓN	10%
RELACIONES LABORALES	10%

Se establece que la medición se realizará evaluando los criterios de cada factor en una escala del 1 al 4, dicha escala indica que 1 es la puntuación más baja, mientras que 4 será la más alta; y los valores intermedios entre estos dos límites (1-4) indicarán el grado de inclinación hacia una puntuación baja o alta, según sea considerado. A continuación, se detalla la escala de puntuación:

CATEGORIA DE DESEMPEÑO	PUNTUACIÓN
EXCELENTE	9.0 a 10.0
MUY BUENO	8.0 a 8.99
BUENO	6.0 a 7.99
INSATISFACTORIO	1.0 a 4.99

CATEGORIA DE DESEMPEÑO	DESCRIPCIÓN
EXCELENTE	Desempeño que sobre pasa lo esperado normalmente, debido a que el empleado a desempeñado un rendimiento sobresaliente por su alta calidad de trabajo. Las funciones y responsabilidades del puesto son cumplidas con un desempeño por arriba de lo normal; y excede los requerimientos de desempeño de los factores principales de su puesto, con excelente disciplina, responsable y con excelente asistencia laboral.
MUY BUENO	El desempeño es notable, cumple sustancialmente los niveles esperados del desempeño. Sus relaciones interpersonales en el trabajo son muy satisfactorias. Actúa con mucha lealtad, disciplina y responsabilidad respecto a las exigencias del puesto y normas de la institución.
BUENO	Desempeño satisfactorio y cumple con los requisitos normales y esperados del puesto.
INSATISFACTORIO	Presenta una clara evidencia de su desempeño totalmente inadecuado y deficiente, que no cumple con los requisitos normales del puesto; o que las mejoras, en caso de existir evaluaciones previas, no se han realizado.

En ese sentido dicha modificación lleva como objetivo, medir de forma integral, la calidad, cantidad, responsabilidad, cumplimiento de metas, que están encaminadas a la visión de la institución. De la verificación por lo miembros de la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, se recomendó para la elaboración del Acuerdo respectivo.

Por lo anterior, la Subdirección Administrativa, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos, presenta dicho informe en atención al Consejo Directivo a efectos de informar sobre los cambios realizado al Manual.

Concluida la lectura del Informe sobre modificación de Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del Personal del ISBM; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe y luego de las intervenciones por parte del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibido del informe presentado y realizar encomiendas a la Gerencia de Recursos Humanos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe referente a “Modificación de Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del Personal del 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** referente a “Modificación de Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del Personal del ISBM”; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos** considerar la inclusión de plan de mejora para cada Unidad y el seguimiento al mismo, así como para próximas evaluaciones considerar la aplicación de la evaluación de 360 a través de los usuarios para próximas evaluaciones de servicios de salud, así como establecer un sistema de incentivos y capacitación según resultados.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

PUNTO NUEVE: PUNTO PRESENTADO POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Unidad de Planificación Institucional ha presentado un punto, referente a la APROBACIÓN DE LA MEMORIA DE LABORES 2022

Al respecto la Directora Presidenta, propuso tener por presentada la Memoria de Labores y retomar la verificación de la misma en la próxima sesión para el 28 de febrero de 2023, para cumplir con plazos legales y dar oportunidad al examen exhaustivo del documento por parte de Miembros del Consejo Directivo, luego de someter la propuesta a discusión, sometió a aprobación y por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluida y conocida la presentación para la aprobación de la “Memoria de Labores 2022 ISBM”; presentado por la Unidad de Planificación Institucional, 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. **Tener por presentada la Memoria de Labores 2022** y retomar la verificación de la misma en la próxima sesión de fecha 28 de febrero de 2023.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

PUNTO DIEZ: 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 del 08 al 20 de febrero de 2023.

Escuchado de Informe verbal presentado por la Directora Presidenta; sometió a discusión lo informado y luego de las intervenciones por parte del directorio al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de dar por recibido el informe presentado y realizar encomiendas a la Subdirecciones de Operaciones y Logística, 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 08 al 20 de febrero 2023, 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:**

Dar por recibido el informe verbal de las actividades rendido por la Presidencia, correspondiente al período del 08 al 20 de febrero de 2023, entre las cuales destacan:

DÍA	ACTIVIDADES
Miércoles 8 de febrero	<ul style="list-style-type: none">Se participó en el Webinar, "Epidemiología y Resistencia Bacteriana a los Antibióticos". Impartido por el Ministerio de Salud y el Instituto Nacional de Salud. En la reunión estuvieron 100 participantes de las diferentes instituciones de salud y 25 participantes del personal médico y administrativo de ISBM.Reunión con Directora de Hospital Nacional El Salvador, para conocer infraestructura y generar acercamiento para un Convenio con ISBM, ya que el Hospital cuenta con tecnología única en el país y podrían asignarse hasta 8 camas UCIParticipación de ISBM, Gabinete Móvil, departamento de Cabañas, Sensuntepeque, toma de presión arterial, glucosa y evaluación médica
Jueves 9 de febrero	<ul style="list-style-type: none">Se llevó acabo en la Unidad de Epidemiología Estadística y Datos la reunión mensual del comité de Farmacovigilancia de ISBM, para discutir temas en general y realizar programación de visitas a establecimientos de salud para activar a todo el personal a que reporten casos de reacciones adversas de medicamentos.Visita domiciliar en municipio de Santa Cruz Michapas, a Pte. SARA HERMINIA CALDERÓN DE AMAYA, Diagnostico: Secuela de ACV HEMORRÁGICO, goza de decreto 636, solicito visita domiciliar para actualizar manejo médico, actualización de información y solicitud de afiliación de hijo mayor de 21 años, quien cursa carrera universitaria.
Viernes 10 de febrero	<ul style="list-style-type: none">Visita a Policlínico Magisterial de Cojutepeque, e Ilopango.El Policlínico de San Miguel realizo reunión con pacientes embarazadas para educación prenatal, charlas y actividades sobre el tema.

	<ul style="list-style-type: none"> El personal médico y administrativo (3) de ISBM participo en la segunda reunión ordinaria de la Comisión Técnica Sectorial de Salud. En la reunión estuvieron 25 participantes de las diferentes instituciones de salud.
Sábado 11 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> El Dr. #####, en representación de ISBM participo en la Comisión Nacional para el abordaje integral de las Enfermedades No Transmisibles con Énfasis en la Promoción de la Salud y prevención de las mismas. Jornada con Club de Autocuidado, tema de OBESIDAD, asistencia de 14 pacientes ejercicios de Gimnasia Mental, estiramiento-relajación, Policlínico Magisterial de Chalatenango. <p>Revisión de la nueva Ley de Compras y Ley de ISBM</p>
Lunes 13 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> Policlínico Magisterial de Sonsonate realizo reunión de control con embarazadas. En cumplimiento de la Ley Nacer con Cariño
Martes 14 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> Recorrido a hospital nacional Zacamil
Miércoles 15 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> Se participó en el Webinar: Resistencia Antimicrobiana en Alimento, impartido por el Ministerio de Salud y el Instituto Nacional de Salud. En la reunión estuvieron 155 participantes de las diferentes instituciones de salud y 25 participantes del personal médico y administrativo de ISBM. Intervención de Salud Mental, con los usuarios del Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima Reunión con Directora de Hospital Nacional El Salvador Visita a paciente con cáncer (niña) y entrega de estímulos a niños y niñas con diagnóstico de cáncer, en conmemoración "Día mundial de la lucha contra el cáncer infantil"
Jueves 16 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> Se llevó acabo visita a establecimientos de salud por el comité de Farmacovigilancia de ISBM, se visitó Policlínico Magisterial de Santa Tecla, Consultorio de Lourdes, Colon y Consultorio de Ciudad Arce, para discutir temas en general y para activar a todo el personal a que reporten casos de reacciones adversas de medicamentos. <p>Esta semana se continuo con las entregas de canastillas maternas, el Policlínico de Chalatenango, Policlínico de Santa Tecla, Policlínico de San Salvador y Policlínico de San Miguel. En total se ha entregado 235 canastillas</p>
Sábado 18 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> Se sostuvo reunión con SITES, de la zona de oriente Visita a Hospital San Francisco
Además:	<p>Medicamentos que han sido recibidos, en los diferentes puntos de recepción; Botiquín Magisterial de San Miguel, Botiquín Magisterial de Santa Ana y Bodega Central de Medicamentos, de los cuales se han gestionado los traslados a los establecimientos a nivel nacional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Medicamentos ingresados vía LACAP. 34 códigos (códigos de barra)

II. Encomendar a Subdirecciones de Operaciones y Logística presentar informe sobre la implementación del despacho por código de barra en botiquines magisteriales (se requiere conocer dónde o cuándo se iniciará con el proceso de digitalización).

III. Aprobar el presente acuerdo, para continuar con trámites correspondientes.

PUNTO ONCE: CORRESPONDENCIA

CORRESPONDENCIA DE FECHA 04 DE FEBRERO SUSCRITA POR EL LIC. #####, SECRETARIO DEPARTAMENTAL DE SITES SAN MIGUEL; EN LA CUAL SOLICITA REALIZAR UNA INVESTIGACIÓN EXHAUSTIVA DE LOS HECHOS SUCEDIDOS EN EL HOSPITAL Y CLÍNICA SAN FRANCISCO SOBRE EL CASO DE ATENCIÓN RECIBIDA Y QUE SE REVISEN TODAS Y CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS DEL CONVENIO ENTRE EL ISBM Y EL HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS. QUE SE LES HAGA SABER POR ESCRITO EL RESULTADO DE DICHA INVESTIGACIÓN.

Concluida la lectura de la correspondencia de fecha 04 de febrero 2023 suscrita por el señor #####; en la cual solicita realizar una investigación exhaustiva de los hechos sucedidos en el Hospital y Clínica San Francisco sobre el caso de atención recibida y que se revisen todas y cada una de las cláusulas del Convenio entre el ISBM y el Hospital San Juan de Dios. Que se les haga saber por escrito el resultado de dicha investigación.”, 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 recibida la correspondencia** y conforme al artículo 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos y 86 de la Constitución de la República, remitirla a la **Subdirección de Salud, Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**, para el análisis y respuesta correspondiente, debiendo remitir aviso al Consejo Superior de Salud, conforme lo establecido en el Ley de Derechos y Deberes de los Pacientes.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para el trámite correspondiente.

PUNTO DOCE: RESOLUCION DE CASOS

Los miembros del Consejo Directivo proporcionaron sus casos a resolver.

Concluida la exposición de los casos presentados por el Directorio; 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. **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	Sra. #####	Urge se le programe cirugía, en el Hospital de la Mujer	Lic. Francisco Cruz
2	Sr. #####	Solicita que se le programe cirugía	Lic. Francisco Cruz
3	Sra. #####	Pide cita con cirugía general	Lic. Francisco Cruz
4	Sra. #####	Solicita el deposito del beneficio de anteojos	Lic. Francisco Cruz
5	Sr. #####	Pide cita con endocrinólogo en San Miguel	Lic. Francisco Cruz
6	Sra. #####	Solicita evaluación en su diagnóstico, con la finalidad que se le prescriban los medicamentos adecuados	
7	Sra. #####	Solicita se le gestione nuevamente cita con ortopeda	
8	Sra. #####	Solicita cateterismo por lo que necesita información del avance de su trámite.	

II. **Encomendar a la Subdirección Administrativa y Subdirección de Salud**, rendir informe sobre las condiciones de infraestructura y área acondicionado, así como plan de intervención y costos para atender las necesidades.

III. **Encomendar a la Subdirección de Operaciones y Logística** y demás responsables de medicamentos presentarse en la próxima sesión del Consejo Directivo, acompañados de alguien que pueda verificar el medicamento en sistema para verificación de existencias y casos, ya que se mostraron recetas de San Miguel sobre medicamentos Cetiirizina 10 y Furoato de Fluticasona.

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

Se hace constar 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 trece horas con veintiséis 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**

María Antonieta Quezada Pascual
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

COPIA PÚBLICA