

**Acta Nro. 208/2023 de Sesión Ordinaria de fecha 7 de marzo 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 siete de marzo 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** y la licenciada **María Antonieta Quezada Pascual, Segunda Directora Suplente**, actuando en calidad de Propietarios, designados 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; 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; y el Profesor **José Orlando Méndez, Director Suplente**, electo en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección. Y **REUNIDOS VIRTUALMENTE** desde el inicio las **directoras y directores**: el doctor **Hervin Jeovany Recinos Carias, Director Suplente**, actuando en calidad de Propietario designado por el Ministerio de Salud; el licenciado **Francisco Cruz Martínez**, y el licenciado **Francisco Javier Zelada Solís, Directores Propietarios** electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección; el licenciado **José Alberto Alvarenga Hernández, Director Suplente** designado por el Ministerio de Hacienda; 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; la profesora **Gloria de María Roque de Ramírez** y el licenciado **Ismael Quijada Cardoza, Directores Suplentes** electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Así mismo 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 cuatro** Directores Propietarios, **dos** Directores Suplentes actuando en calidad de Propietarios designados por el MINEDUCYT; y **un** director suplente. **Virtualmente: dos** Directores Propietarios; **un** director suplente actuando en calidad de Propietarios, 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 la Agenda.
3. Lectura de acta 207.
4. Punto presentado por la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos.
  - Informe a Consejo Directivo de Unidad de Desarrollo Tecnológico y la Unidad de Epidemiología, Estadísticas y Datos, de seguimiento de acuerdos de Acta Nro. 204, análisis de datos herramienta Power Bi e informe de consultas de Médicos Especialistas de enero- febrero 2023 en Establecimientos de Salud del ISBM.
5. Puntos presentados por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
  - 5.1 Aprobación de cinco (05) solicitudes para el otorgamiento del Beneficio de Ayuda Económica para Gastos Funerarios.
  - 5.2 Solicitud de aprobación de dos (02) Casos Mayores de Reembolso, presentados en la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones.

**5.3** Informe de la encomienda de Acta Número 206, Punto 4, Subpunto 4.5, Romano I y III sobre la gestión y respuesta por los técnicos de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.

**6.** Punto presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.

- Informe de avance de encomiendas de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud para Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha 07 de marzo 2023.

**7.** Puntos presentados por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

**7.1** Intensificar supervisiones en los Establecimientos de Salud por parte de la supervisión con principal énfasis en Botiquines Magisteriales.

**7.2** Tiempos de respuesta de los exámenes de Laboratorio Clínico Institucional.

**8.** Puntos presentados por la Subdirección de Salud, Gerencia de Establecimientos Institucionales De Salud/Normalizadora.

**8.1** Informe sobre proyecto de respuesta por peticiones del Sindicato de Docentes Salvadoreños.

**8.2** Informe de avance para verificar en los procedimientos y actualizar las peticiones del DUI y NIT en respuesta a encomienda de acta 204, Subpunto 5.5, Romano III.

**9.** Puntos presentados por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.

**9.1** Aprobación de la Base de la Licitación Pública Nro. 022/2023-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALISTAS, SUB-ESPECIALISTAS Y OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023, SEGUNDA CONVOCATORIA" y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.

- 9.2** Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 017/2023-ISBM "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ISBM Y 70 BANDERAS AÑO 2023" y aprobación de su recomendación.
- 9.3** Informe sobre solicitud para el registro de firmas en el Proyecto Nro. 000122851/000118303 "Fortalecimiento de las Capacidades del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para mejorar los servicios en atención a los servidores públicos docentes y grupo familiar, conforme a los objetivos del Plan Estratégico del ISBM 2019-2024."
- 9.4** Denegación de Prórroga al CONTRATO NRO. CM-012/2023-ISBM de la LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 009/2023-ISBM.
- 9.5** Aprobación de rectificación para corrección de inconsistencias en información establecida en los contratos Nros. AD-005/2023-ISBM y AD-006/2023-ISBM y suscritos en el proceso de Licitación Pública Nro. 007/2023-ISBM.
- 10.** Puntos presentados por la Subdirección Administrativa.
- 10.1** Informe sobre inventario físico al 31 de diciembre de 2022 y entrega de Bodegas de parte de la Subdirección Administrativa a la Subdirección de Operaciones y Logística.
- 10.2** Aprobación de modificaciones al Instructivo Nro. 11/2010 denominado "Instructivo para el uso de los Centros Recreativos del ISBM".
- 11.** Puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.
- 11.1** Aceptación de renuncia voluntaria de un empleado a la Plaza Nominal de Auxiliar de Enfermería del Policlínico Magisterial de Santa Tecla.
- 11.2** Informe de puntos presentados en Comisión: a) recomendación emitido por la Comisión de Selección de Personal de la Convocatoria Interna Nro. CI-03-2023, de la Plaza Funcional de Técnico Presupuestario y b) aprobación de beneficio especial para el reconocimiento al esfuerzo a 804 empleados y empleadas y Consejo Directivo, en conmemoración del 15 aniversario de creación del ISBM como entidad autónoma.
- 11.3** Informe de recomendación emitido por la Comisión de Selección de Personal de la Convocatoria Interna Nro. CI-03-2023, de la plaza funcional de Técnico Presupuestario.
- 11.4** Aprobación de beneficio especial para el reconocimiento al esfuerzo a 804 empleados y empleadas y Consejo Directivo, en conmemoración del 15 aniversario de creación del ISBM como entidad autónoma.

**11.5** Aceptación de renuncia voluntaria de un empleado a la Plaza Nominal de Médico Magisterial del Policlínico Magisterial de San Miguel.

**11.6** Modificación del Organigrama, para adecuación a la Ley de Compras Públicas y en seguimiento acuerdos de Consejo Directivo, Acta Nro. 176 en Sesión Ordinaria realizada el día martes 16 de agosto del 2022.

**11.7** Informe de publicación de convocatorias de procesos de contratación.

**12.** Puntos presentados por la Unidad Financiera Institucional.

**12.1** Informe de seguimiento a la adeudado por el ISBM a los diferentes Hospitales Públicos y Privados.

**12.2** Informe de ingresos y pagos al mes de febrero 2023.

**13.** Puntos presentados por la Unidad de Asesoría Legal.

**13.1** Informe de Resolución Final de Procedimiento de Imposición de Multa contra DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V, Contrato Nro. CM-009/2022-ISBM, Licitación Pública Nro. 010/2022-ISBM.

**13.2** Informe de Resolución Final de Procedimiento de Imposición de Multa contra LETERAGO, S.A DE C.V, Contrato Nro. CM-009/2021-ISBM, para la entrega del ítem Nro. 156 de la Licitación Pública Nro. 009/2021-ISBM.

**13.3** Informe de seguimiento procedimiento de imposición de multa contra GRUPO PAILL S.A. DE C.V.

**13.4** Informe de seguimiento a la nueva Ley de Compras Públicas.

**14.** Informe de Presidencia.

**15.** Correspondencia.

**15.1** Correspondencia de fecha 23 de febrero suscrita por Ana Yasmin Rodríguez Quezada, presentando oferta de venta de inmueble de naturaleza rustica ubicado en Cantón Comecayo, Santa Ana, de una extensión superficial de 22,276.70 metros cuadrados equivalente a 31,873.50 varas cuadradas, por un valor de \$160,000.00 por vara, con un total de \$5,099,760.30.-

**15.2** Correspondencia de fecha 23 de febrero suscrita por Juan Carlos Trujillo Duarte, presentando oferta de venta de inmueble ubicado en Kilometro 66.5 Carretera que de Sana Ana conduce a Metapán, de una extensión superficial de 34,521.47 metros cuadrados equivalente a 45,100.91 varas cuadradas, propiedad de la

Sociedad de Transporte Colectivo de Santa Ana S.A de C.V. por un valor de \$160,000.00 por vara, con un total de \$1,500,000.0.-

**15.3** Nota suscrita por la maestra #####, Carnet \*\*\*\* mediante la cual expresa su agradecimiento por el excelente trabajo que realiza la Médico Oftalmóloga #####, quien le realizó una cirugía de Catarata ya que el trato que ella da al docente es de calidad y profesionalismo antes, durante y después de cada consulta estando más que satisfecha con su trabajo.

**16. Resolución de Casos.**

**17. Puntos Incorporados:**

17.1 Situación de los docentes pensionados a quienes no les han dado resoluciones.

Se les solicita seguimiento a través de INPEP

17.2 Solicitud de permiso por Misión Oficial, Dr. Abrego.

Licenciado David Rodríguez solicita informe sobre la situación de los docentes pensionados a quienes no les han dado resoluciones. Se les solicita seguimiento a través de INPEP

Dr. Abrego solicita espacio para solicitud de permiso por misión oficial.

Lic. Canales informó que las 10:30 am. tiene cita en CAPRES, por lo que retomará la sesión a partir de las 10:00 a.m en línea . Además, solicita brindar su informe del punto 14 al finalizar la lectura del acta 207.

Acto seguido la agenda propuesta se modifica en el sentido de la incorporación de informe sobre la situación de los docentes pensionados a quienes no les han dado resoluciones. Se les solicita seguimiento a través de INPEP; y solicitud de permiso por Misión Oficial, Dr. Edgard Ernesto Abrego, 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. 207.**

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se le dará lectura al Acta 207.

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 207, procediéndose a la misma.

Concluida la lectura del acta Nro. 207, el Consejo Directivo por unanimidad de **nueve** votos favorables, **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta Nro. 207, de Sesión Ordinaria de veintiocho de febrero del dos mil veintitrés**, siendo procedente imprimirla y firmarla.

.....

**PUNTO CUATRO. PUNTO PRESENTADO POR LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA, ESTADÍSTICA Y DATOS.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos, ha presentado un punto, el cual fue presentado por el Dr. #####, quien realizó presentación según reportes generados en el Power BI, los cuales quedan adjunto a la presente acta y en resumen expone lo siguiente:

.....

**INFORME A CONSEJO DIRECTIVO DE UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA UNIDAD DE EPIDEMIOLOGÍA, ESTADÍSTICAS Y DATOS, DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DE ACTA NRO. 204, ANÁLISIS DE DATOS HERRAMIENTA POWER BI E INFORME DE CONSULTAS DE MÉDICOS ESPECIALISTAS DE ENERO- FEBRERO 2023 EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL ISBM.**

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

De conformidad al acta Nro. 204, del Subpunto 4.2 de la Sesión Ordinaria del día martes 07 de febrero de 2023 se realizaron las siguientes encomiendas:

I. Encomendar a la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos y Unidad de Desarrollo Tecnológico, realizar la presentación de la analítica en la próxima sesión de Consejo Directivo y traer un informe sobre las consultas de especialistas de enero –febrero 2023 en establecimientos de Salud del ISBM.

Sobre el particular nos permitimos presentar a consideración, el resultante, luego de actualizar la presentación el análisis correspondiente de la herramienta POWER BI. Así mismo se presenta informe del total de consultas de especialistas de enero-febrero 2023 en establecimientos de Salud del ISBM.

CONSULTAS BRINDADAS POR AÑO Y GENERO

POLICLINICOS CON MAYOR Y MENOR NÚMERO DE CONSULTAS

CONSULTORIOS CON MAYOR Y MENOR NÚMERO DE CONSULTAS

PENSIONADOS Y SU GRUPO FAMILIAR

AFILIADOS POR DEPARTAMENTO

TOTAL, CONSULTAS DE ESPECIALISTAS DE ENERO-FEBRERO 2023 EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL ISBM.

El Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial cuenta con un equipo multidisciplinario de médicos distribuidos a nivel nacional conformado por médicos magisteriales, médicos especialistas, enfermeras, botiquinarios, profesionales de laboratorio, personal administrativo en general entre otros. En búsqueda de brindar la mejor atención y servicio a los funcionarios públicos inscritos en el programa de Salud de ISBM.

Actualmente se tiene en 10 establecimientos de Salud de ISBM, que cuentan con 25 Médicos Especialistas, y Sub Especialistas, personal que ha completado estudios avanzados y capacitación clínica en un área específica de la medicina.

Se presenta informe con detalle de Médicos Especialistas y Sub Especialistas distribuidos por Zona Geográfica y Establecimiento de Salud donde brindan sus servicios mostrando las consultas brindadas en enero y febrero 2023.

INFORME SOBRE TOTAL DE ATENCIONES MÉDICOS ESPECIALISTAS EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL ISBM							
ZONA GEOGRAFICA	No	ESTABLECIMIENTO	ESPECIALIDAD MÉDICA	HORAS CONTRATADAS	ATENCIONES TOTALES		PROMEDIO DE ATENCIONES BRINDADAS POR DIA
					ENERO	FEBRERO	
ZONA CENTRAL	1	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	CARDIOLOGIA	8 HORAS	-	44	2
			NEFROLOGO	2 HORAS	-	15	1
			FISIOTERAPIA	8 HORAS	290	330	13
	2	CONSULTORIO DE ESPECIALIDADES	GINECOLOGIA	8 HORAS	292	168	11
			PSIQUATRIA	8 HORAS	112	120	5
			PEDIATRIA	4 HORAS	42	54	2
	3	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	GINECOLOGA OBSTETRA	8 HORAS	110	108	4
	4	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	MEDICINA INTERNA	4 HORAS	113	133	5
			PEDIATRA	8 HORAS	19	117	4
			GINECOLOGÍA	4 HORAS	172	120	7
ZONA PARACENTRAL	5	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	MEDICINA INTERNA	8 HORAS	265	310	12
	6	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	GINECOLOGA OBSTETRA	4 HORAS	170	111	7
ZONA ORIENTAL	7	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	MEDICINA INTERNA	6 HORAS	187	182	7
			GINECOLOGIA	12 HORAS	315	302	12
			PEDIATRA	12 HORAS	210	198	8
			DERMATOLOGIA	6 HORAS	-	53	2
			FISIOTERAPIA	-	-	-	-
8	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	GINECOLOGA OBSTETRA	4 HORAS	113	119	5	
ZONA OCCIDENTAL	9	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	CIRUGIA GENERAL	8 HORAS	320	298	12
			GINECOLOGIA	8 HORAS	141	156	6

		PEDIATRIA	4 HORAS	106	115	5
		FISIOTERAPIA	8 HORAS	219	185	8
		MEDICINA INTERNA	8 HORAS	98	74	4
		NUTRICIONISTA	8 HORAS	73	90	4
10	CENTRO DE TERAPIA DIALITICA	NEFROLOGO	2 HORAS	254	254	2

Concluida la exposición del punto de Informe a Consejo Directivo de Unidad de Desarrollo Tecnológico y la Unidad de Epidemiología, Estadísticas y Datos, de seguimiento de acuerdos de Acta Nro. 204, análisis de datos herramienta Power Bi e informe de consultas de Médicos Especialistas de enero- febrero 2023 en Establecimientos de Salud del ISBM, presentado por la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos; 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 y realizar encomiendas a Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos, Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, la Unidad de Comunicaciones y la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

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

- I. **Dar por recibida la presentación** "Análisis de datos Power Bi"; presentado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos y la Subdirección de Salud.
- II. **Encomendar al Asistente de Consejo Directivo** enviar el resumen de especialidades disponibles por establecimiento.
- III. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales**, orientar el uso de los servicios institucionales, a través de los Consultorios, Policlínicos aledaños y Centro de Orientación Médica para fortalecer el uso de los servicios de la medicina especializada y subespecializada institucional.
- IV. **Encomendar a la Unidad de Comunicaciones**, implementar una campaña activa de información sobre los servicios institucionales arriba mencionados.
- V. **Encomendar a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones**, verificar el procedimiento que se está utilizando para que los docentes puedan optar por ISBM, durante el trámite de la pensión, debido a que

según refirieron los miembros del Consejo Directivo, no se está preguntando y se está generando una pérdida debido a que la aportación es remitida al ISSS.

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

A las 10 horas, se participa en el simulacro de terremoto que se desarrolló a escala nacional con más de 6,200 instituciones públicas y privadas; reincorporándose a la sesión a diez horas con veintisiete minutos, incorporándose presencialmente el Lic. Francisco Cruz Martínez.

**PUNTO CINCO. 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 tres puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

**5.1 APROBACIÓN DE CINCO (05) SOLICITUDES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, recibió cinco (05) solicitudes para ayuda económica por gastos funerarios, según el siguiente detalle:

Nro.	SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	Nro. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
1	##### (MADRE)	#####	20/02/2023	GF-024/2023
2	##### (TERCERA PERSONA QUE EFECTUO LOS GASTOS FUNERARIOS)	#####	22/02/2023	GF-025/2023
3	##### (HIJA)	#####	23/02/2023	GF-026/2023
4	##### (ESPOSA)	#####	27/02/2023	GF-027/2023
5	##### (ESPOSO)	#####	28/02/2023	GF-028/2023

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\$4,377.92**, según el detalle consignado en los cuadros de la parte recomendativa del punto con referencias:GF-024/2023, GF-025/2023, GF-026/2023, GF-027/2023 y GF-028/2023.
- 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 cinco (05) 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\$4,377.92, según el detalle siguiente:**

**a) GF-024/2023**

\* Certificación de partida de defunción expedida el 14 de febrero 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
20/02/2023	#####	****	MADRE	#####	DOCENTE	INSUFICIENCIA RENAL CRONICA INFARTO AGUDO DE MIOCARDIO	ENFERMEDAD COMÚN	INSUFICIENCIA RENAL CRONICA INFARTO AGUDO DE MIOCARDIO	NIP ***** ID *****	13/02/2023	\$ 910.03

**b) GF-025/2023**

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
22/02/2023	#####	****	TERCERA PERSONA QUE EFECTUO LOS GASTOS FUNERARIOS	#####	DOCENTE	POLITRAUMATISMO EN HECHO DE TRANSITO	ACCIDENTE DE TRANSITO	POLITRAUMATISMO EN HECHO DE TRANSITO	NIP ***** ID *****	04/11/2022	\$ 655.07

\* Certificación de partida de defunción expedida el 26 de enero del 2023.

**c) GF-026/2023**

\* Certificación de partida de defunción expedida el 23 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
23/02/2023	#####	****	HIJA	#####	DOCENTE	TUMOR MALIGNO DE LAS VIAS BILIARES EXTRA HEPÁTICAS ,AFECCION HEMORRAGICA NO ESPECIFICADA	ENFERMEDAD COMÚN	TUMOR MALIGNO DE LAS VIAS BILIARES EXTRA HEPÁTICAS, AFECCION HEMORRAGICA NO ESPECIFICADA	NIP ***** ID *****	18/01/2023	\$ 1,144.38

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

						DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN		CONLLEVARON A LA MUERTE			
27/02/2023	#####	****	ESPOSA	#####	DOCENTE	MULTIPLES TRAUMATISMO CONFUSO PRODUCIDA EN HECHO DE TRANSITO	ACCIDENTE DE TRANSITO	MULTIPLES TRAUMATISMO CONFUSO PRODUCIDA EN HECHO DE TRANSITO	NIP **** ID ****	12/01/2023	\$ 858.52

**d) GF-027/2023**

\* Certificación de partida de defunción expedida el 02 de febrero del 2023

**e) GF-028/2023**

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
28/02/2023	#####	****	ESPOSO	#####	DOCENTE	CÁNCER DE RECTO ESTADIO CUATRO	ENFERMEDAD COMÚN	CÁNCER DE RECTO ESTADIO CUATRO	NIP **** ID ****	23/02/2023	\$ 809.92

\* Certificación de partida de defunción expedida el 24 de febrero 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.

**5.2 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE DOS (02) CASOS MAYORES DE REEMBOLSO, PRESENTADOS EN LA COMISIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS DE REEMBOLSOS Y REINTEGROS, SUBSIDIOS Y PENSIONES.**

**ANTECEDENTES**

La Subdirección de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones recibió dos 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	##### A FAVOR DE SU HIJA #####	27/12/2022 SANTA ANA	25/01/2023	09-2023
2	#####	11/01/2023 USULUTÁN	02/02/2023	10-2023

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 27 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 dos solicitudes de reembolsos mayores desde \$250.01, arriba detalladas, según consta en el Acta Nro. 04-2023, 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. 04-2023, de fecha 27 de febrero de 2022, y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo Nro. 003/2021 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS”, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar dos (02) 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. 09-2023 y CASO MAYOR Nro. 10-2023.
- 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. Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, verificar el manejo realizado en ambos casos a través del nivel primario y establecer un Plan de Capacitación para reforzar y fortalecer la detección temprana del Cáncer; así como girar instrucciones para la remisión oportuna de los casos.
- V. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente al solicitante.

.....

Concluida el punto de solicitud de aprobación de dos (02) Casos Mayores de Reembolso, presentados en la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; 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 de aprobarse según recomendación y realizar encomiendas a la Subdirección de Salud, la Gerencia de Establecimientos Institucionales de salud, Técnico Normalizadora, Unidad de Desarrollo Tecnológico y Auditoría Interna, 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. 04-2023, de fecha 27 de febrero de 2022, y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo Nro. 003/2021 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar dos (02) 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:

**II. CASO MAYOR Nro. 09-2023.**

Nro.	NOMBRE	Nro. DE CASO	MONTO SOLICITADO Y	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
------	--------	--------------	--------------------	----------------	------------------

ID EDAD	FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	CAUSAL DEL REEMBOLSO		
01	#####	CASO: 09-2023  27/12/2022  SANTA ANA	\$2,069.18  PROCEDIMIENTO QUIRURGICO POR: CIRUGIA VIDEO LAPAROSCOPICA	\$2,069.18  PROCEDIMIENTO QUIRURGICO POR: CIRUGIA VIDEO LAPAROSCOPICA
<p><b>COMENTARIO DE USUARIA:</b> Solicito reembolso por gastos médicos en concepto de procedimiento quirúrgico por: Cirugía Video Laparoscópica, por emergencia de salud sucedida a mi hija. La niña comenzó presentando dolor repentino en su estómago, razón por la cual decidimos pasar consulta en el ISBM el <b>día 20 de junio de 2022</b> y nos pasaron con el Cirujano ##### quién le dejó una <b>ultrasonografía abdominal</b> la cual se la hicieron en CIMRO, <b>luego de 2 semanas en la cual salió todo bien</b>. Decidimos consultar en una clínica donde le dejaron la <b>ultra pélvica</b> se le programó de inmediato en CIMRO, encontrando presencia de <b>Quiste Gigante</b>. Por el tamaño del quiste y el dolor que provocaba decidimos buscar servicios de emergencia particulares y por lo delicado de la edad, necesitábamos un Infertólogo, un especialista. Le consultamos a la Ginecóloga ##### JVPM No.9 ** que observó la ultra y sugirió una cirugía urgente por el peligro que el quiste explotara; por tal razón se hicieron las gestiones para realizar la cirugía de emergencia el día sábado <b>16 de julio del 2022</b>, por el doctor ##### con especialidad Infertólogo, en el Centro de Salud Multimédica San Benito, por lo que con todo respeto solicito reembolso de cirugía por <b>\$2,069.18</b> y anexo documentación.</p> <p><b>ANALISIS TÉCNICO:</b> Dra. ##### con JVPM No. **, Jefe Médico de Policlínico Magisterial de Santa Ana, con fecha 23 de diciembre de 2022, hace constar que la usuaria ##### fue evaluada en fecha 20 de junio por el Dr. Cirujano #####, del Policlínico Magisterial de Santa Ana, <b>Usuaría consultó por historia de 2 semanas de dolor Abdominal</b>; indicándole Ultrasonografía Abdominal, más medicamento clonixinato de lisina, más propinoxato 1 tableta cada 12 horas, y control con ultrasonido. No obstante semanas después del primer resultado de ultrasonografía, <b>la usuaria acude de forma privada a realizarse una segunda ultrasonografía en la parte pélvica la cual resultó con malignidad</b>, de acuerdo a los resultados de los exámenes, resumen y constancia médico de parte del médico tratante, evidenciándose la necesidad de intervención quirúrgica y emergencia médica requerida. Ginecóloga doctora Valencia de Genovés describe con historia de 1 mes de evolución de notar presencia de <b>masa abdominopélvica con presencia de dolor difuso, continuo de leve intensidad</b>, Identifica mediante ultrasonografía pélvica donde reporta presencia de quiste de ovario izquierdo, por lo cual indica Cirugía Video Laparoscópica, para extirpación de dicho quiste, previa realización de estudio prequirúrgico. Se realizó cirugía videolaparoscopia donde se encontro un quiste gigante de mas o menos 12x12cm de diámetro, de origen ovárico derecho, el cuál se nucleó, conservando dicho ovario derecho. Además se realizó aspiración de un segundo quiste existente a nivel fimbriado derecho, procedimiento sin complicaciones, ambulatorio. Evolución clínica postquirúrgica satisfactoria. Se envía estudio a anatomía patológica.</p> <p>La usuaria presenta su solicitud de reembolso en <b>fecha 27 de diciembre de 2022</b>, anexando las facturas siguientes: 1) Factura Nro.1799 de fecha de <b>01 de julio de 2022</b> por el monto de \$20.00 por servicio de ultrasonografía pélvica; 2) Factura Nro.40753 de fecha <b>08 de julio de 2022</b> por el monto de \$108.00 por servicio de exámenes de laboratorio clínico; 3) Factura Nro. 000755 de fecha <b>16 de julio de 2022</b> por el monto de \$714.85 por servicios médicos hospitalarios; 4) Factura Nro. 00525 de <b>fecha de 18 de julio de 2022</b> por el monto de \$50.00 por servicio de estudio Histopatológico de ovario derecho; 5) Factura Nro. 00502 de fecha <b>30 de noviembre de 2022</b> por el monto de \$282.50 por servicios médicos de anestesia y 6) Factura Nro. 000028 de fecha <b>05 de diciembre de 2022</b> por el monto de \$893.83 por servicio de honorarios médicos por realización de cirugía laparoscópica, haciendo un total por la cantidad de <b>\$2,069.18</b>.</p> <p>El ISBM para el año 2022, contrató los servicios de proveedores privados y hospitales públicos para brindar atención a la población usuaria, por lo que se contaba con proveedor en esas fechas, pero por ser emergencia y por riesgo <b>de complicaciones de acuerdo a la edad de la usuaria</b>, deciden realizarlo de forma privada, en vista que el ISBM no pudo brindar la atención adecuada. Se verifica el arancel institucional el cual es de <b>\$2,375.00</b>, por lo que el precio cancelado por la usuaria es menor al arancel institucional.</p>				

					Posterior al análisis se considera <b>PROCEDENTE</b> el reembolso por gastos médicos en concepto de Cirugía Vídeo Laparoscópica <b>de acuerdo al monto solicitado por la usuaria</b> 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".
--	--	--	--	--	--

## II. CASO MAYOR Nro. 10-2023

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DEL REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANALISIS TÉCNICO
02	##### ID: **** EDAD: ** AÑOS	CASO: 10-2023  11/01/2023  USULUTÁN	\$5,725. 51 PROCEDIMIENTO QUIRURGICO POR: HEMICOLECTOMÍA DERECHA	\$4,496. 11 PROCEDIMIENTO QUIRURGICO POR: HEMICOLECTOMÍA DERECHA  DE ACUERDO AL ARANCEL INSTITUCIONAL.	<p><b>COMENTARIO DE USUARIO:</b> Yo #####, y con expediente LX 32 del ISBM, expreso que Fui internada de emergencia al Hospital Nuestra Señora de La Paz en la ciudad de San Miguel, por el motivo que llevaba un dolor estomacal muy fuerte. Anteriormente tuve una cita el 21 de junio de 2022 con la Dra. #####, donde manifestaba mi dolor estomacal, estreñimiento, sangre oculta en heces; saliendo positivo en examen que me realicé, posteriormente a los próximos meses seguía mi dolor y estaba perdiendo peso.</p> <p>El 19 de agosto de 2022 fui con el médico especialista en San Salvador el Dr. #####, quien me dio otro Diagnóstico el cual era Intestino Irritable, lo cual me dio una dieta y medicamento que llevaba tal cual fue indicado, después de 1 mes el 23 de julio de 2022 tuve otra cita médica con el Dr. ##### el cual tenía programado un examen de video endoscopia superior, el resultado de este examen fue gastritis superficial.</p> <p>Luego de esto yo seguía mis citas con el ISBM para tener un seguimiento del tratamiento y ver si habían mejoras o no, ya siendo la fecha de 22 de octubre 2022 cuando ya no resistía el dolor y me sentía muy débil, viéndome en la situación que no me hacían efecto los medicamentos antes indicados por la Dra. ##### y el Dr. #####; fui a una consulta particular con el Dr. ##### siendo el especialista en gastroenterología, quien me refirió al examen de endoscopia Tubo Digestivo Inferior, en el cual mi diagnóstico fue; Hemorroides Internos Grado II y Cáncer de Colon Ascendente Estenosante. Hago la siguiente petición para poder solventar mis gastos de médicos hospitalarios anteriores, ya que actualmente me encuentro en mis quimioterapias con el Dr. Leandro Rodríguez en el Hospital Nacional Rosales en San Salvador. Mi factura del hospital donde fui operada es de un total de \$ 5725.51; doy a conocer los detalles por medio de la presente, sé que los maestros tenemos hospitales y médicos por medio del ISBM, pero no fui ingresada en ningún hospital de esos de emergencia por que me desmayé y mi familia al ver la emergencia decidieron llevarme al Hospital Nuestra Señora De La Paz, con los médicos antes mencionados de este hospital. Les agradeceré su amable atención y comprensión, bendiciones para ustedes. ATT: Profesora. #####.</p> <p><b>ANALISIS TÉCNICO:</b> Usuaría en control y conocido por la Dra. ##### con JVMP No. **. Jefe Médico de Policlínico de Usulután quien hace constar que la usuaria ##### de 65 años de edad y con ID ****, es usuaria activa de este establecimiento, quien según expediente clínico <b>desde junio 2021 ha presentado Síndrome de Colon Irritable</b> y fue manejada con Clonixinato de lisina más propinoxato 125mg/10 mg 1 tableta vía oral cada 8 horas, simeticona 40 mg 1 tableta vía oral cada 8 horas, Se refiere a Internista en enero 2021, pero no hay retorno de Internista. El 05 de mayo consulta con historia de estreñimiento alterno con diarrea, por lo que se indican EGH y Helicobarter Pylori en heces y el 08 de junio 2022, consulta por resultado de exámenes los cuales se los realiza de manera particular y Helicobarter es negativo. Urocultivo aísla Klebsiela ssp sensible a Nitrofurantoina y examen general de heces con hemáties de 3 a 5 por</p>

				<p>campo, por lo que se indica Nitrofurantoina 100 mg cada 12 horas por 7 días y nuevamente Sangre Oculta en Heces. Manifestando que no hay mejoría clínica el 21 de junio 2022 <i>es referida a Gastroenterólogo y 23 de julio 2022 se le realiza Video endoscopia más toma de biopsia y reporta Gastritis Crónica superficial asociada a Helicobacter Pylori</i>, manejada con Pantoprazol 40 mg cada día. El 26 julio 2022 y se indica nuevamente Sangre Oculta en heces, ya que manifiesta pérdida de peso y el 28 de julio se lo realiza; es positivo. Hermana de paciente consulta hasta 31 de octubre 2022 y manifiesta que dos semanas antes #####, había presentado dolor abdominal de moderada intensidad y <i>es llevada a Gastroenterólogo privado y le realizaron estudios diagnosticando Tumor de Colon, por lo que le realizaron Hemicolectomía Derecha</i>. Se verifica del servicio para cirugía Hemicolectomía derecha, encontrando que se tenía con el Hospital San Francisco de San Miguel, no obstante, se debe tomar en cuenta el tiempo transcurrido con atención por el ISBM y diagnóstico de malignidad, más la información de la hermana de la usuaria quien expresa que debe traer todos los estudios realizados para poder enviarla de emergencia al Hospital Nacional Rosales siendo el día 26 de noviembre 2022 referida a Oncología a través del ISBM.</p> <p>Licda. #####, Trabajadora Social de Usulután recibe documentación con fecha 11 de enero de dos mil veintitrés. Expresa a miembros de la Comisión Técnica Evaluadora de Reembolso y Reintegros que la docente ##### con número de afiliación **** se presentó al Policlínico de Usulután para solicitar reembolso por gastos médicos hospitalarios por la cantidad de \$5,725.51 dólares. Sometida a <i>procedimiento quirúrgico de Hemicolectomía Derecha por Cáncer de Colon</i>, actualmente la señora se encuentra recibiendo quimioterapias en el Hospital Nacional Rosales por parte del programa especial del ISBM.</p> <p>La docente presenta factura Nro. 130541 de fecha <b>01 de noviembre de 2022</b> de HOSPITAL DE ESPECIALIDADES "NUESTRA SEÑORA DE LA PAZ" por el monto de \$5,725.51, se consulta el precio promedio de mercado nacional el cual nos lo reportan que es de \$4.496.115, por lo que la usuaria se los realiza a un precio mayor al precio promedio de mercado nacional en el cual canceló la cantidad de \$5,725.51. La paciente realiza el debido proceso, pero por la emergencia presentada y salvaguardar su vida se justifica la aprobación del procedimiento quirúrgico.</p> <p>Por lo que posterior al análisis se considera <b>PROCEDENTE</b> el reembolso por gastos médicos en concepto de Hemicolectomía Derecha por el monto de \$4,496.11 de acuerdo al precio promedio de mercado nacional y por cumplir, con lo establecido en el Art. 49 literal a) de la Ley del ISBM y Romano VI, numeral 1) del Instructivo Nro. 003/2021 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".</p>
--	--	--	--	---

- 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. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, a través de la **Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, verificar el manejo realizado en ambos casos a través del nivel primario y establecer un Plan de Capacitación para reforzar y fortalecer la detección temprana del Cáncer; así como girar instrucciones

para la remisión oportuna de los casos.

- V. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, la revisión y el establecimiento de protocolos para la remisión a especialidades y la auscultación e indicación de exámenes de apoyo diagnóstico para la debida atención de los pacientes, así como la revisión urgente de los lineamientos establecidos para la pronta atención de los casos, ya que los dolores abdominales, requieren auscultación y observación.
- VI. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de salud**, girar indicación a los Policlínicos y Consultorios para que puedan orientar a los pacientes sobre síntomas o signos de alerta en los que se requiere atención médica, asimismo deberá analizarse los tiempos de respuesta de los laboratorios institucionales, así como la entrega de resultados a los usuarios con prontitud, ya que por ejemplo los cultivos los entregan hasta el día de la consulta, debiendo verificarse el adecuado abastecimiento de los insumos.
- VII. **Encomendar a la Técnico Normalizadora**, garantizar que la normativa de Establecimientos Institucionales, instruya a los prestadores de servicios de salud, a garantizar la ruta de pacientes, para evitar por ejemplo pacientes que no puedan agendar citas, o encontrar sus medicamentos.
- VIII. **Encomendar a la Unidad de Desarrollo Tecnológico**, establecer un sistema informático que permita el control de las citas, asignación de las mismas y reserva para los usuarios, inclusive por ellos mismos a través de APP, para lo cual deberá realizar una presentación en próxima Comisión Administrativa Financiera sobre costos, proyección para la implementa.
- IX. **Encomendar a la Unidad de Auditoría Interna**, realizar la verificación de los expedientes clínicos de los usuarios.
- X. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para la notificación correspondiente al solicitante.

\*\*\*\*\*

### **5.3 INFORME DE LA ENCOMIENDA DE ACTA NÚMERO 206, PUNTO 4, SUBPUNTO 4.5, ROMANO I Y III SOBRE LA GESTIÓN Y RESPUESTA POR LOS TÉCNICOS DE LA SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES.**

\*\*\*\*\*

#### **ANTECEDENTES**

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, realiza el presente informe al Consejo Directivo, para ser presentados en la Sesión Ordinaria de martes 07 de marzo de 2023, de encomiendas de Acta Nro. 206, del Punto 4, sub punto 4.5 romano I y II. Solicitando el profesor David Rodríguez, se mejore la comunicación al usuario y se evite traspapelar los documentos, ya que él 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, Lic. Quijada presentó 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 inclusive las jefaturas deberán evaluar estos aspectos de atención en la evaluación de desempeño que se practicará este año.

II. Encomendar a la jefatura de 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 tramites; abordo el tema según el siguiente detalle:

### **INFORME:**

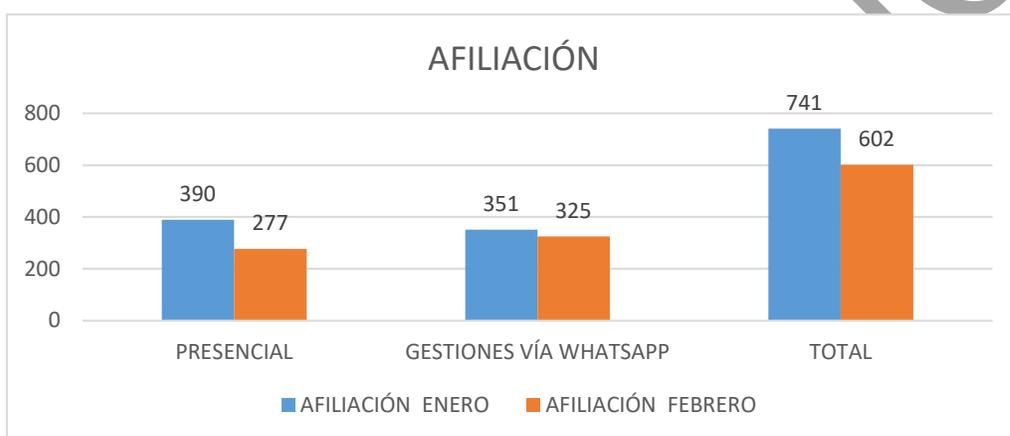
La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones presenta el informe de trámites realizados con prestaciones a favor de la población usuaria, con el objetivo de cumplir los tiempos correspondientes. En fecha de 02 de febrero de 2023 sostuvimos una breve reunión con Licda. #####, jefa de la Unidad Financiera Institucional, establece un rango de fechas de entrega de trámites. Expresa que los tiempos de entrega de documentación para pagos en la Unidad Financiera para el año 2023 serán conforme a calendario, con días hábiles específicos; lo comparto como anexo. El calendario está marcado por colores: **Amarillo:** Período de vacaciones o Asueto; **Verde:** Período de entrega de documentos al área de Unidad Financiera Institucional; **Rojo:** Periodo de fechas con tramites no recepcionados en el área de Unidad Financiera Institucional. Para la recepción de documentos en la Sección de Riesgos, Profesionales, Beneficios y Prestaciones no hay restricción de tiempo o fecha, es constante exceptuando los días festivos. Usuario entrega documentación al área que desea hacer su trámite; Afiliación, Reembolsos, Subsidios y Pensiones. A continuación detallo los trámites: TRÁMITE DE REEMBOLSO MENORES DE \$250 DEL SERVIDOR PÚBLICO DOCENTE DEL ISBM POR GASTOS MÉDICOS, TRÁMITE DE REEMBOLSO MAYOR DE \$250.01 DEL SERVIDOR PÚBLICO DOCENTE DEL ISBM POR GASTOS MÉDICOS, TRÁMITE DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL, TRÁMITE DE SUBSIDIO POR INCAPACIDAD PERMANENTE, PENSIÓN POR INVALIDEZ POR RIESGOS PROFESIONALES, TRÁMITE DE PENSIÓN DE SOBREVIVENCIA POR RIESGOS PROFESIONALES, OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA POR GASTOS FUNERARIOS, REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD EN EL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DE HIJOS E HIJAS MAYORES A 21 AÑOS, AFILIACIÓN POR PRIMERA VEZ DE DOCENTES, AFILIACIÓN POR PRIMERA VEZ A CONVIVIENTE, ACTUALIZACIÓN DE CARNÉ BENEFICIARIO HIJOS MENORES DE EDAD, DESACTIVACIÓN DE CÓNYUGE O COMPAÑERO DE VIDA, EMISIÓN DE CONSTANCIA DE AFILIACIÓN, AFILIACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS HIJOS DE 21 A 25 AÑOS, AFILIACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS HIJOS DE 21 A 25 AÑOS ESTUDIANDO EN EL EXTRANJERO y AFILIACIÓN DE DOCENTES PENSIONADOS. Posterior a recepción de cada documento, el técnico o encargado de la gestión realiza el análisis del expediente; y el que conlleva pago se traslada a Unidad Financiera Institucional según fecha de calendario establecido. Si hay trámites observados para subsanar, se le notifica al usuario

vía telefónica y los que no respondieron, vía mensajes de voz y de texto por WhatsApp.

Los Licenciados en Trabajo Social y Administrativos de los Policlínicos Magisteriales son los encargados de recibir las solicitudes y documentación de estos trámites en el interior del país; deben recibir y revisar la documentación debidamente llena y completa, enviar la documentación lo más pronto posible a Oficinas Centrales, donde se realiza la consolidación de información de documentos de todo el país. El compromiso es de tramitar en la misma semana las solicitudes de dichos beneficios para no causar retrasos en su resolución.

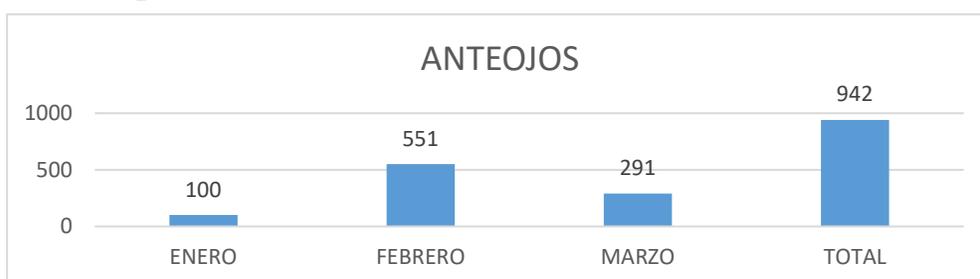
Es importante mencionar que se trabaja en conjunto con la Unidad de Desarrollo Tecnológico un “**Sistema de Prestaciones y Beneficios**” en estos momentos en fase de prueba piloto; ya establecido a nivel nacional se contará con el registro real de fechas en que ingresan los procesos para llevar mayor control y celeridad y a los trámites.

A continuación, detallo datos estadísticos de gestiones tramitadas en la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones.

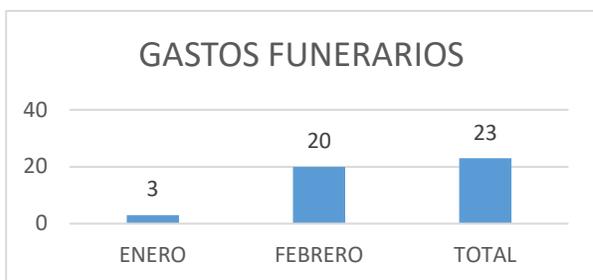


Esta gráfica representa las atenciones por el Técnico de Afiliación en Oficinas Centrales a usuarios y su núcleo familiar de manera presencial y Vía WhatsApp con un total de 1,343 solicitudes, en esta se incluyen las gestiones de solicitudes de miembros del Consejo Directivo.

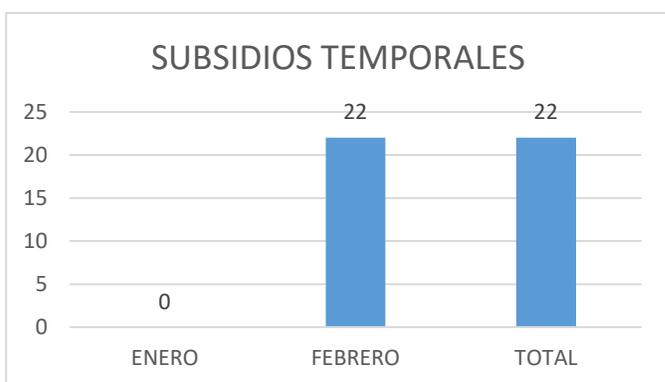
**Cada gestión realizada se debe de escanear y posterior, subir manualmente al sistema de afiliación.**



Esta gráfica representa las atenciones y análisis por el Técnico de Beneficios y Pensiones de Oficinas Centrales realizando consolidado a nivel nacional y trasladado a Unidad Financiera Institucional para su respectiva revisión y pago, con total de 942 solicitudes tramitadas.



Esta gráfica representa las atenciones y trámites analizados por el Técnico de Beneficios y Pensiones de Oficinas Centrales realizando análisis para presentar a Consejo directivo para aprobación; si es aprobado, trasladado a Unidad Financiera Institucional para su respectivo análisis y pago, 23 aprobados a la fecha.



Esta gráfica representa las atenciones y trámites por el Técnico de Beneficios y Pensiones de Oficinas Centrales realizando análisis para presentar a Comisión Técnica de Análisis de Reembolso y Reintegro, Subsidios y Pensiones, posterior pasa a Consejo directivo para aprobación; si es aprobado, trasladado a Unidad Financiera Institucional para su respectivo pago.

Concluida el Informe de la encomienda de Acta Número 206, Punto 4, Subpunto 4.5, Romano I y III sobre la gestión y respuesta por los técnicos de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; 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 devolver el informe con el objetivo de que se establezca una resolución sencilla para la atención de los casos y realizar encomiendas a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, y la Subdirección Administrativa, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de seguimiento a los acuerdos tomados del Acta 206 relativo a que "Se mejore la comunicación al usuario y se evite traspapelar los documentos"; y "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"; 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 206; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
- II. **Encomendar a la Subdirección Administrativa**, preparar una jornada en la que participen jefaturas de ISBM, con el objetivo de identificar debilidades, fortalezas, mejoras, seguimiento y evaluación de resultados, con el objetivo que los informes y respuesta están enfocados en la expresión de resultados de las estrategias empleadas, la cual deberá desarrollarse de forma conjunta con el Consejo Directivo, una vez verificada la metodología a emplear deberá solicitarse el espacio para desarrollar la actividad.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

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

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

El cual cita lo siguiente:

.....

**INFORME DE AVANCE DE ENCOMIENDAS DE LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD PARA SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO DIRECTIVO DE FECHA 07 DE MARZO 2023.**

.....

**ANTECEDENTES:**

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, da a conocer la resolución de encomiendas del Acta Nro. 207 para la Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha martes 03 de marzo de 2023.

Encomienda del Subpunto 12 Romano II “Se solicita verificar las subcontrataciones de servicios de los proveedores, con el objetivo de determinar la factibilidad de contratar de forma propia, debiendo realizar estudio de mercado para la adjudicación de los servicios”.

Se realiza un informe de avance, en este punto se dará el respectivo seguimiento posterior al finalizar el segundo proceso de licitación el cual este proceso de su ejecución tanto de especialistas y sub especialistas, así como también el proceso de licitación de hospitales privados proveedores tipos “A” y “B” para su verificación y que posterior a dicho procesos

que no se logren establecer su contratación para ser proveedores para ISBM, y nos quedásemos desiertos o faltantes de dichas especialidades o sub especialidades y de hospitales privados proveedores, se procederá para buscar los servicios de los proveedores con su respectivo estudio de mercado para buscar la contratación de forma propia para la adjudicación de los servicios requeridos.

Se realizarán los diferentes y respectivos estudios de mercado ya sea en su determinada necesidad para buscar los aranceles adecuados para enviarles su determinada oferta y poder contar con los servicios adecuados.

Concluida el Informe de avance de encomiendas de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud para Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha 07 de marzo 2023; presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; 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 devolver el informe con el objetivo que se establezca una resolución para la encomienda y realizar encomiendas a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de seguimiento a los acuerdos tomados del Acta 207 referente a “Verificar las subcontrataciones de servicios de los proveedores, con el objetivo de determinar la factibilidad de contratar de forma propia, debiendo realizar estudio de mercado para la adjudicación de los servicios”; presentado por la Gerencia de Técnica Administrativa de Servicios de Salud, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Devolver el informe** con el objetivo que se establezca un estudio que, de cumplimiento a la encomienda, estudio que deberá ser presentado en próxima sesión de Consejo Directivo, debido a que miembros del Consejo Directivo, comentaron experiencias en las que los Hospitales Privados mueven inclusive en ambulancia a pacientes para atenciones ambulatorias en servicios fuera de los mismos, lo que genera costos más altos y quejas en la atención.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

**PUNTO SIETE: PUNTO PRESENTADO POR LA GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD.**

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

Los cuales citan lo siguiente:

7.1 INTENSIFICAR SUPERVISIONES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN CON PRINCIPAL ÉNFASIS EN BOTIQUINES MAGISTERIALES.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En seguimiento a los acuerdos tomados en el Acta 207 del Punto 11 romano iii, de la Sesión de Consejo Directivo del día 28 de febrero del año 2023, el cual cita: “Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, intensificar la supervisión a los establecimientos, verificando la superación de las observaciones y hallazgos reportados por Auditoría, debiendo garantizar que cuando acontezca situaciones de esta naturaleza sea la Gerencia la primera en conocer la situación y establecer alternativas, para no reducción o restringir la atención de la población usuaria.”

Por lo anterior, se tiene a bien informar que la Gerencia de Establecimientos de Salud a través de correo electrónico solicito a los Supervisores de Zona, intensificar las supervisiones en los Establecimientos de Salud a su cargo, haciendo principal énfasis en los Botiquines Magisteriales, de igual manera los jefes médicos deben realizarlas con el objetivo de disminuir los hallazgos de inconsistencias en los inventarios, medicamentos próximos a vencer, existencias de medicamentos, etc. A demás de realizar los reportes oportunos a las áreas correspondientes y solucionar de manera eficaz las problemáticas y evitar desabastecimientos que afecten la atención eficiente de nuestros usuarios.

Conforme al correo que se presentó como anexo del punto durante la Sesión de Consejo Directivo.

Concluida la lectura del informe sobre intensificar supervisiones en los Establecimientos de Salud por parte de la supervisión con principal énfasis en Botiquines Magisteriales; presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; 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 y realizar encomiendas a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de seguimiento a los acuerdos tomados del Acta 207 referente a “Intensificar la supervisión a los establecimientos, verificando la superación de las observaciones y hallazgos reportados por Auditoría, debiendo garantizar que cuando acontezca situaciones de esta naturaleza sea la Gerencia la primera en conocer la situación y establecer alternativas, para no reducción o restringir la atención de la población usuaria”; presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, luego de la

revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de las acciones realizadas** para darle cumplimiento a los acuerdos tomados en el Acta 207; presentado por Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud,** presentar resultados de supervisores de forma mensual en la Comisión de Servicios de Salud, debiendo garantizar supervisión por ejemplo en el Policlínico de Santa Ana, donde según manifestó Lic. Ernesto Esperanza, le han reportado suciedad en los baños y forma inadecuada de referirse a los compañeros, de igual forma reportó el licenciado David Rodríguez y el Lic. Francisco Cruz, quienes refirieron haber recibido reportes por llamadas en relación a presuntas irregulares en la prestación de los servicios, por ejemplo que la atención del gripario, se está dando en la calle, en la intemperie, expuestos a polvos, se debe colocar un canopy y asegurar que la atención, se compartirán vía WhatsApp, las quejas que han sido recibidas; debiendo realizarse seguimiento a través de visita en la que se verifique y se toma en cuenta entrevistas sobre la atención de los usuarios, pudiendo conformarse una Comisión para verificar el caso.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata,** para los trámites correspondientes.

---

## 7.2 TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS EXÁMENES DE LABORATORIO CLÍNICO INSTITUCIONAL.

---

### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En seguimiento a los acuerdos tomados en el Acta 207 del Punto 7 romano II, de la Sesión de Consejo Directivo del día 28 de febrero del año 2023, el cual cita: “ Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, revisar los tiempos de respuesta de los exámenes de laboratorio clínico institucional, de forma tal que la respuesta sea igual o superior a la de los laboratorios privados, debiendo normar el procedimiento y tiempo de respuesta a través de la normalizadora, ya que hay policlínicos como Usulután y San Miguel.”

Por lo anterior, se tiene a bien informar que la Gerencia de Establecimientos de Salud a través de correo electrónico solicito al Medico Normalizador la revisión de la normativa de Laboratorios Clínicos Institucionales, es necesario establecer que los exámenes de Laboratorio deben ser realizados de manera oportuna según orden de llegada en los horarios de toma de muestras y no realizarse solo por cita , esto con la finalidad de evitar dificultades a los usuarios, razón por la cual solicitó una revisión y presentar los avances y los cambios en la próxima comisión de servicios de salud.

Conforme al correo que se presentó como anexo del punto durante la Sesión de Consejo Directivo.

Concluida la lectura del informe de tiempos de respuesta de los exámenes de Laboratorio Clínico Institucional; presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; 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 y realizar encomiendas a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, la Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de seguimiento a los acuerdos tomados del Acta 207 referente a “Revisar los tiempos de respuesta de los exámenes de laboratorio clínico institucional, de forma tal que la respuesta sea igual o superior a la de los laboratorios privados, debiendo normar el procedimiento y tiempo de respuesta a través de la normalizadora, ya que hay Policlínicos como Usulután y San Miguel”; presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe presentado**, además de la intervención verbal del Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud, quien refirió haber verificado las quejas presentadas por miembros del Consejo Directivo, habiendo asegurado las medidas para la atención de los usuarios conforme lo detallado en el informe, asimismo requirió completar la planta de profesionales de laboratorio y laboratorios de referencia para mejorar los tiempos de respuesta, también informó que algunos exámenes eventuales como el cultivo faríngeo, o antígenos febriles, no están disponibles, pues no están ya incluidos en el manejo clínico para el día
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud y la Gerencia de Adquisidores y Contrataciones Institucionales**, dar seguimiento a las solicitudes de contratación efectuadas por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, para asegurar la atención en los laboratorios institucionales de salud.
- III. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**, apoyar a la **Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, para generar el portafolio de servicios con tiempos de entrega, similar al cuadro que se utilizó para la licitación de los servicios, incorporando dichos plazos en la normativa que estará en trabajo de la **Técnico Normalizadora** y que deberá ser presentado este mismo mes.
- IV. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud:** a) Dar seguimiento al caso planteado por el Lic. Francisco Cruz, en relación a

seguimiento a Consultorio de Olocuilta, el cual fue también reforzado por el Licenciado David Rodríguez y Profesor Orlando Méndez. b) Girar indicaciones para que los casos de abusos en la prescripción que sean identificados por supervisores sean presentados al Comité de Farmacovigilancia Institucional.

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

**PUNTO OCHO: PUNTOS PRESENTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD/ GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD/NORMALIZADORA.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Subdirección de Salud, Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud y Técnico Normalizadora, han presentado dos puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

**8.1 INFORME SOBRE PROYECTO DE RESPUESTA POR PETICIONES DEL SINDICATO DE DOCENTES SALVADOREÑOS.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Mediante los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el punto 14, del acta Nro. 207, de Sesión Ordinaria realizada el 28 de febrero de 2023, el Consejo Directivo acordó entre otros: “dar por recibida la correspondencia y conforme al artículo 86 de la Constitución y 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos, remitir a la Subdirección de Salud, Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud para la presentación de proyecto de respuesta en la próxima sesión de Consejo Directivo”, que en relación a correspondencia presentada en fecha 22 de febrero de 2023, bajo referencia EXT-ISBM2023-036681, suscrita por el Secretario General del Sindicato de Docentes Salvadoreños Profesora María Cristina Gómez (SINDOSAL), mediante la cual solicitan una mejora en la atención en salud a los beneficiarios.

En seguimiento a lo anterior y en cumplimiento a la encomienda se elaboró proyecto de respuesta por parte de la Subdirección de Salud y la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, desde el punto de vista técnico-jurídico y administrativo, por lo cual se emitió respuesta conforme a lo expuesto en la parte recomendativa del punto.

**RECOMENDACIÓN**

La Subdirección de Salud, luego de la gestión realizada por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, y con base a lo dispuesto en los artículos 18 y 86 de la Constitución de la República, 20 literales a) y s) y 22 literal a) de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo

Directivo:

- I. Dar por recibido el informe de seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Punto 14, del acta Nro. 207, de Sesión Ordinaria realizada el 28 de febrero de 2023 y proyecto respuesta a SINDOSAL, presentado por la Subdirección de Salud y Gerencia de Establecimiento Institucionales de Salud.
- II. Dar respuesta a la peticionaria conforme a lo establecido en los artículos 18 y 86 de la Constitución de República y artículo 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos, según el siguiente detalle:

En cumplimiento al mandato del artículo 2 de la Ley del ISBM, por el principio de Legalidad y Competencia se ha encomendado al área de salud dar el seguimiento correspondiente, debido a que esta Institución está comprometida a garantizar la salud de su población usuaria, ante lo cual se tiene a bien informar en cada punto lo siguiente:

**1. Que los Policlínicos cuenten con médicos especialistas para atender las diferentes patologías que afectan a los docentes y sus beneficiarios, ya que actualmente solo tienen médicos generales. Esto provoca que cuando se busca atención especializada en los establecimientos privados (clínicas y hospitales) contratados por el ISBM, dan las citas con demasiado tiempo de espera, situación que pone en riesgo la salud de los usuarios porque las enfermedades tienden a agravar la salud del paciente.**

El Plan Estratégico Institucional, en adelante PEI aprobado por el Consejo Directivo del ISBM establece como eje estratégico Nro. EE1. el mejoramiento y fortalecimiento del primer nivel de atención lo que incluye la contratación de proveedores de médicos Especialistas y Subespecialistas.

En cumplimiento al objetivo anterior, la Subdirección de Salud a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud inició un proceso de contratación de médicos especialistas y sub-especialistas, tal es el caso del Médico Cardiólogo en el Policlínico de San Salvador, Ginecóloga Mastóloga en el Policlínico de Mejicanos, Pediatras en el Consultorio de Especialidades de San Salvador, Policlínico de Santa Ana y Policlínico de San Miguel; así como también se implementó a partir del 15 de febrero la atención dermatológica en el Policlínico de San Miguel. No se omite manifestar que se encuentra en proceso la contratación de diversas especialidades para que todos los policlínicos a nivel nacional cuenten con las especialidades básicas; por lo tanto, se encuentra en una búsqueda activa de dichos especialistas para ampliar los servicios en los Establecimientos de salud a nivel nacional. Actualmente se cuenta con las siguientes especialidades:

- |                              |                               |                            |
|------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| - Ginecólogo obstetra<br>(6) | - Ginecóloga<br>Mastóloga (1) | - Médico internista<br>(4) |
| - Dermatólogo (1)            | - Cirujano plástico (1)       | - Nefrólogo (2)            |
| - Psiquiatra (1)             | - Pediatra (3)                |                            |

Adicionalmente se cuenta con un Plan de Citas las cuales se tramitan a través de los teléfonos de los Establecimientos de Salud donde se cuentan con dichos Especialistas, los

cuales son:

Establecimiento de Salud	Numero de contacto
- Consultorio de Especialidades	Tel. 2239-9268
- Policlínico Magisterial de San Salvador	Tel. 2239-9275
- Policlínico Magisterial de Mejicanos	Tel. 2201-3427
- Policlínico Magisterial de Santa Tecla	Tel. 2201-3418
- Policlínico Magisterial de Santa Ana	Tel. 2201-3406
- Policlínico Magisterial de San Vicente	Tel. 2201-3446
- Policlínico Magisterial de San Miguel	Tel. 2201-3458
- Policlínico Magisterial de Usulután	Tel. 2201-3449

**2. Es importante que en los establecimientos del ISBM cuenten con aparatos que permitan hacer exámenes y diagnósticos para los usuarios, entre ellos: Ecocardiograma, ultrasonido para ultras y otros aparatos.**

La Subdirección de Salud a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud ha iniciado los procesos de adquisición de equipos que permitan ofrecer a los usuarios una serie de exámenes que faciliten el diagnóstico y tratamiento oportuno en los establecimientos de salud. Se puede mencionar el proceso de adquisición de equipo de ultrasonido con sus respectivos transductores que permita la toma de ultrasonografía gineco-obstétricas, mama, tejidos blancos o músculos esqueléticos, etc. Sin embargo, la adquisición de estos equipos debe ir acompañada de la contratación de los respectivos especialistas y personal técnico idóneo para asegurarle a nuestros usuarios la calidad en las respuestas.

**3. Que los Policlínicos tengan su propio Laboratorio Clínico para hacer los exámenes en forma rápida, ya que por el momento en San Salvador y en otros policlínicos se entrega la muestra en el policlínico para luego ser enviadas a los lugares donde se realiza el correspondiente análisis de laboratorio; caso contrario que se contrate una cantidad adecuada de laboratorios privados, con la finalidad de agilizar los exámenes.**

La Subdirección de Salud a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud inicio desde el año 2022 la institucionalización de los servicios de laboratorio clínico para facilitar a los usuarios la toma de sus exámenes en sus Policlínicos más cercanos, en los que los resultados se entregan el mismo día por la tarde o al siguiente día, a excepción de exámenes especiales que necesitan mayor tiempo de procesamiento. Asimismo, destacar que se tiene proyectado para el año 2023 la apertura de laboratorio en el Policlínico de Ahuachapán, Chalatenango, San Francisco Gotera e Ilopango. Así como también se ha iniciado la estrategia para que los resultados puedan ser entregados en un máximo de 72 horas y de esta manera ofrecer un servicio eficiente y eficaz a nuestra población usuaria.

III. Encomendar a la Técnica Jurídica de Presidencia, brindar respuesta a la usuaria según el medio señalado por los peticionarios, mediante la notificación de

la Certificación correspondiente.

- IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, para los tramites respectivos.

Concluida la lectura del Informe sobre proyecto de respuesta por peticiones del Sindicato de Docentes Salvadoreños; presentado por la Subdirección de Salud; 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, luego de la gestión realizada por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, y con base a lo dispuesto en los artículos 18 y 86 de la Constitución de la República, 20 literales a) y s) y 22 literal a) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Punto 14, del acta Nro. 207**, de Sesión Ordinaria realizada el 28 de febrero de 2023 y proyecto respuesta a SINDOSAL, presentado por la Subdirección de Salud y Gerencia de Establecimiento Institucionales de Salud.
- II. **Dar respuesta a la peticionaria**, conforme a lo establecido en los artículos 18 y 86 de la Constitución de República y artículo 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos, según el siguiente detalle

En cumplimiento al mandato del artículo 2 de la Ley del ISBM, por el principio de Legalidad y Competencia se ha encomendado al área de salud dar el seguimiento correspondiente, debido a que esta Institución está comprometida a garantizar la salud de su población usuaria, ante lo cual se tiene a bien informar en cada punto lo siguiente:

4. **Que los Policlínicos cuenten con médicos especialistas para atender las diferentes patologías que afectan a los docentes y sus beneficiarios, ya que actualmente solo tienen médicos generales. Esto provoca que cuando se busca atención especializada en los establecimientos privados (clínicas y hospitales) contratados por el ISBM, dan las citas con demasiado tiempo de espera, situación que pone en riesgo la salud de los usuarios porque las enfermedades tienden a agravar la salud del paciente.**

El Plan Estratégico Institucional, en adelante PEI aprobado por el Consejo Directivo del ISBM establece como eje estratégico Nro. EE1. el mejoramiento y fortalecimiento del primer nivel de atención lo que incluye la contratación de proveedores de médicos Especialistas y

Subespecialistas.

En cumplimiento al objetivo anterior, la Subdirección de Salud a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud inició un proceso de contratación de médicos especialistas y sub-especialistas, tal es el caso del Médico Cardiólogo en el Policlínico de San Salvador, Ginecóloga Mastóloga en el Policlínico de Mejicanos, Pediatras en el Consultorio de Especialidades de San Salvador, Policlínico de Santa Ana y Policlínico de San Miguel; así como también se implementó a partir del 15 de febrero la atención dermatológica en el Policlínico de San Miguel. No se omite manifestar que se encuentra en proceso la contratación de diversas especialidades para que todos los policlínicos a nivel nacional cuenten con las especialidades básicas; por lo tanto, se encuentra en una búsqueda activa de dichos especialistas para ampliar los servicios en los Establecimientos de salud a nivel nacional. Actualmente se cuenta con las siguientes especialidades:

- Ginecólogo obstetra (6)
- Ginecóloga Mastóloga (1)
- Médico internista (4)
- Dermatólogo (1)
- Cirujano plástico (1)
- Nefrólogo (2)
- Psiquiatra (1)
- Pediatra (3)

Adicionalmente se cuenta con un Plan de Citas las cuales se tramitan a través de los teléfonos de los Establecimientos de Salud donde se cuentan con dichos Especialistas, los cuales son:

Establecimiento de Salud	Número de contacto
- Consultorio de Especialidades	Tel. 2239-9268
- Policlínico Magisterial de San Salvador	Tel. 2239-9275
- Policlínico Magisterial de Mejicanos	Tel. 2201-3427
- Policlínico Magisterial de Santa Tecla	Tel. 2201-3418
- Policlínico Magisterial de Santa Ana	Tel. 2201-3406
- Policlínico Magisterial de San Vicente	Tel. 2201-3446
- Policlínico Magisterial de San Miguel	Tel. 2201-3458
- Policlínico Magisterial de Usulután	Tel. 2201-3449

**5. Es importante que en los establecimientos del ISBM cuenten con aparatos que permitan hacer exámenes y diagnósticos para los usuarios, entre ellos: Ecocardiograma, ultrasonido para ultras y otros aparatos.**

La Subdirección de Salud a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud ha iniciado los procesos de adquisición de equipos que permitan ofrecer a los usuarios una serie de exámenes que faciliten el diagnóstico y tratamiento oportuno en los establecimientos de salud. Se puede mencionar el proceso de adquisición de equipo de ultrasonido con sus respectivos transductores que permita la toma de ultrasonografía gineco-obstétricas, mama, tejidos blancos o músculos esqueléticos, etc. Sin embargo, la adquisición de estos equipos debe ir acompañada de la contratación de los respectivos especialistas y personal técnico idóneo para asegurarle a nuestros usuarios la calidad en las respuestas.

**6. Que los Policlínicos tengan su propio Laboratorio Clínico para hacer los exámenes en forma rápida, ya que por el momento en San Salvador y en**

**otros policlínicos se entrega la muestra en el policlínico para luego ser enviadas a los lugares donde se realiza el correspondiente análisis de laboratorio; caso contrario que se contrate una cantidad adecuada de laboratorios privados, con la finalidad de agilizar los exámenes.**

La Subdirección de Salud a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud inicio desde el año 2022 la institucionalización de los servicios de laboratorio clínico para facilitar a los usuarios la toma de sus exámenes en sus Policlínicos más cercanos, en los que los resultados se entregan el mismo día por la tarde o al siguiente día, a excepción de exámenes especiales que necesitan mayor tiempo de procesamiento. Asimismo, destacar que se tiene proyectado para el año 2023 la apertura de laboratorio en el Policlínico de Ahuachapán, Chalatenango, San Francisco Gotera e Ilopango. Así como también se ha iniciado la estrategia para que los resultados puedan ser entregados en un máximo de 72 horas y de esta manera ofrecer un servicio eficiente y eficaz a nuestra población usuaria.

**III. Encomendar a la Técnica Jurídica de Presidencia,** brindar respuesta a la usuaria según el medio señalado por los peticionarios, mediante la notificación de la Certificación correspondiente.

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

.....

## **8.2 INFORME DE AVANCE PARA VERIFICAR EN LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTUALIZAR LAS PETICIONES DEL DUI Y NIT EN RESPUESTA A ENCOMIENDA DE ACTA 204, SUBPUNTO 5.5, ROMANO III.**

.....

### INFORME DE AVANCE:

En el proceso de modernización el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, a través de la Técnico Normalizadora y las unidades correspondientes, realiza de manera periódica o según las necesidades la revisión y actualización de instructivos, normativas o documentos regulatorios de los procedimientos de trámites en los beneficios y prestaciones brindados a la población usuaria y sus beneficiarios con la finalidad de agilizar y facilitar el proceso y los tiempos de dichos trámites.

Por tanto:

La Subdirección de Salud a través de la Técnico Normalizadora y las unidades correspondientes han tenido a bien, y de acuerdo a la Ley de Mejora Regulatoria y la Ley de Procedimientos Administrativos Art. 3 y 4, considerar el **simplificar** en cada trámite reducir los costos de cumplimiento, principalmente en la solicitud de DUI y NIT, requiriendo la documentación única y necesaria que respalde la solicitud a presentar.

En fecha 07 de febrero de 2023 en los puntos presentados por la Sección de Riesgos

Profesionales, Beneficios y Prestaciones, en el sub unto 5.5 romano III, se emitió:

*“Encomendar a la Técnico Normalizadora, VERIFICAR EN LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTUALIZAR LAS PETICIONES DEL DUI Y NIT, ya que en Afiliación y Trámites de prestaciones siguen solicitando ambos documentos, por lo que se le requiere presentar estas actualizaciones de forma urgente, debiendo presentar resultados de su trabajo para la estandarización de la información a más tardar en la última sesión del mes febrero de 2023.”*

En fecha 21 de febrero, en sesión del Consejo Directivo según Acta 206 en el subpunto 6.1, 6.2 y 6.3 se aprobó el INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES, el INSTRUCTIVO DE HOMOLOGACIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL EMITIDOS POR HOSPITALES Y OTROS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DEL SISTEMA PRIVADO y el INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS en los que se realizó dichos cambios de no solicitud de DUI y NIT en los requisitos.

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones en trabajo articulado con la Técnico Normalizadora está realizando la revisión y actualización de los siguientes Instructivos, en los que también se busca reducir los costos de cumplimiento en los requisitos:

- Instructivo para el otorgamiento de la prestación económica de la adquisición de anteojos para el servidor público docente cotizante del ISBM. (será presentado en la próxima Comisión de Servicios de Salud).
- Instructivo para trámite de Afiliación de docentes y su grupo familiar al ISBM
- Instructivo para tramitar pensión de sobrevivencia por fallecimiento de docente a consecuencia de riesgos profesionales.
- Instructivo para el trámite de reincorporación o continuidad de hijos de docentes mayores de 21 años de edad, al programa especial de salud del ISBM.
- Instructivo para el trámite de pensión de invalidez por riesgos profesionales, entre otros

Concluída la lectura del informe de avance para verificar en los procedimientos y actualizar las peticiones del DUI y NIT en respuesta a encomienda de acta 204, Subpunto 5.5, Romano III; presentado por la Técnico Normalizadora; 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 204 referente a “Verificar en los procedimientos y actualizar las peticiones del DUI y NIT”; presentado por la Subdirección de Salud a través de la Técnico Normalizadora, 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 de las acciones realizadas** para darle cumplimiento a los acuerdos tomados en el Acta 204; presentado por Subdirección de Salud a través de la Técnico Normalizadora

**PUNTO NUEVE: PRESENTADO POR LA GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES.**

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

Los cuales citan lo siguiente:

.....

**9.1 APROBACIÓN DE LA BASE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 022/2023- ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALISTAS, SUB-ESPECIALISTAS Y OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023, SEGUNDA CONVOCATORIA” Y CONFORMACIÓN DE SU RESPECTIVA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Mediante el acuerdo tomado por el Consejo Directivo del ISBM en el Subpunto CINCO PUNTO OCHO del punto CINCO, del Acta Número CIENTO NOVENTA Y TRES, de fecha seis de diciembre del dos mil veintidós, se adjudicó de los 79 ítems de los 99, especialistas de la Licitación Pública No. 006/2023-ISBM “**SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALISTAS, SUB-ESPECIALISTAS Y OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023, SEGUNDA CONVOCATORIA**”, en dicho proceso se emitió la Resolución de Resultados Nro. 360/2022-ISBM, el día seis de diciembre de dos mil veintidós, en la cual entre otros se declararon desiertos por primera vez los ítems números 6, 12, 16, 25, 27, 29, 44, 47, 48, 49, 50, 51, 58, 60, 61, 62, 64, 66, 69, 72, 73, 76, 83, 92, 93.

En fechas 10, 20 y 22 de febrero de 2023, la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Subdirección de Salud, solicitó a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), realizar las gestiones necesarias para iniciar el

proceso de la contratación de Licitación Pública Nro. 022/2023-ISBM denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALISTAS, SUB-ESPECIALISTAS Y OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023, SEGUNDA CONVOCATORIA”, por un monto total presupuestado de US\$387,900.00.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 10 literal f), 40 literal a) y 43 de la LACAP, 20 del RELACAP; la GACI determinó que la solicitud de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Subdirección de Salud, debía tramitarse bajo la modalidad de Licitación Pública y procedió a elaborar y adecuar la Base de Licitación correspondiente según los formatos establecidos por la UNAC y opinión emitida por la UNAC-@-0029-2013 de fecha 05 de febrero de 2013, en el cual establece “...para el segundo llamado a licitación o concurso público, las bases de licitación o de concurso podrán modificarse dentro del marco que establece la presente ley, siempre que no impliquen una modificación del objeto contractual previamente establecido en las bases...”. Del texto anterior extraemos que el legislador habilita la posibilidad de modificar las bases para la segunda convocatoria a licitación o concurso, de tal modo que afectar la cantidad de bienes o servicios requeridos en la primera convocatoria, ya sea en aumento o decremento; o reubicar la instalación de clínicas de asistencia odontológica, no se consideran, a criterio de esta Unidad Normativa, modificaciones que alteren el objeto contractual y, consecuentemente, se sugiere proceder a ello, atendiendo a lo establecido, siempre que haya justificación y sea la autoridad competente la que apruebe tales modificaciones.

En fecha 03 de marzo de 2023, la GACI presentó a la Comisión Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de Proveedores del ISBM, la Base de la Licitación Pública Nro. 022/2023-ISBM, “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALISTAS, SUB-ESPECIALISTAS Y OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023, SEGUNDA CONVOCATORIA”, la conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas. En dicha reunión se informó sobre las adecuaciones a la Base de Licitación. Luego del análisis correspondiente dicha Comisión, recomendó someter la Base en mención a la aprobación del Consejo Directivo. A continuación, se detallan los cambios realizados.

BASE DE LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 006/2023ISBM					BASE DE LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 022/2023-ISBM				
Nr o. ITEM	MÉDICOS ESPECIALISTAS	UBICACIÓN DEPARTAMENTO O/ MUNICIPIO	CANTIDAD DESIERTOS	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO POR ÍTEM	Nro. ITEM	MÉDICOS ESPECIALISTAS	UBICACIÓN DEPARTAMENTO O/ MUNICIPIO	CANTIDAD DE PROVEEDORES REQUERIDOS	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO POR ÍTEM*
6	CIRUGÍA GENERAL	1RA. OPCIÓN: MORAZÁN, 2DA. OPCIÓN: SAN MIGUEL	1	\$18,000.00	1	CIRUGÍA GENERAL	1RA. OPCIÓN: MORAZÁN, 2DA. OPCIÓN:	1	\$13,500.00

12	CIRUGÍA VASCULAR	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$24,000.00			SAN MIGUEL, 3RA. OPCIÓN: SAN SALVADOR		
16	DERMATÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$30,000.00	2	CIRUGÍA VASCULAR	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$18,000.00
25	FISIOTERAPISTA	SAN MIGUEL/SAN MIGUEL	1	\$8,400.00	3	DERMATÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$22,500.00
27	GASTROENTERÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$36,600.00	4	FISIOTERAPISTA	SAN MIGUEL/SAN MIGUEL	1	\$6,300.00
29	GASTROENTERÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$36,600.00	5	GASTROENTERÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$27,450.00
44	INTERNISTA	USULUTÁN/USULUTÁN	1	\$12,000.00	6	GASTROENTERÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$27,450.00
47	INTERNISTA CARDIÓLOGO	SAN MIGUEL/SAN MIGUEL	1	\$48,000.00	7	INTERNISTA	1RA. OPCIÓN: USULUTÁN/USULUTÁN 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$9,000.00
48	INTERNISTA CARDIÓLOGO	SAN SALVADOR / SAN SALVADOR	1	\$72,000.00	8	INTERNISTA CARDIÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL/SAN MIGUEL 2DA. OPCIÓN: USULUTÁN	1	\$18,000.00
49	INTERNISTA CARDIÓLOGO	1RA. OPCIÓN: CHALATENANGO, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$24,000.00	9	INTERNISTA CARDIÓLOGO	SAN SALVADOR / SAN SALVADOR	1	\$18,000.00
50	INTERNISTA CARDIÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$24,000.00	10	INTERNISTA CARDIÓLOGO	1RA. OPCIÓN: CHALATENANGO, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$18,000.00
51	PEDIATRA CARDIÓLOGO	SANTA ANA/SANTA ANA	1	\$9,600.00	11	INTERNISTA CARDIÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$18,000.00
58	NEUROCIRUJANO	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$33,600.00	12	PEDIATRA CARDIÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA/SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$7,200.00
60	NEURÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$27,600.00	13	NEUROCIRUJANO	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$12,600.00
61	NEURÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL / 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$27,600.00	14	NEURÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$20,700.00
62	NEURÓLOGO PEDIATRA	SANTA ANA/SANTA ANA	1	\$14,400.00	15	NEURÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL / 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$20,700.00
64	NUTRICIONISTA	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$8,400.00	16	NEURÓLOGO PEDIATRA	SANTA ANA/SANTA ANA	1	\$10,800.00
69	OFTALMÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$30,000.00	17	NUTRICIONISTA	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$6,300.00
66	NUTRICIONISTA	SANTA ANA/SANTA ANA	1	\$8,400.00	18	NUTRICIONISTA	SANTA ANA/SANTA ANA	1	\$6,300.00
72	OFTALMÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$30,000.00	19	OFTALMÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$22,500.00
73	OFTALMÓLOGO RETINOLOGO	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$24,000.00	20	OFTALMÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$22,500.00
76	ORTOPEDA	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$54,000.00	21	OFTALMÓLOGO RETINOLOGO	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$18,000.00
83	OTORRINOLARINGÓLOGO PEDIATRA	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$9,600.00	22	ORTOPEDA	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$13,500.00
92	PSIQUIATRA	SANTA ANA/SANTA ANA	1	\$12,000.00					
93	REUMATÓLOGO	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$76,800.00					

23	OTORRINOLARI NGÓLOGO PEDIATRA	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$7,200.00
24	PSIQUIATRA	SANTA ANA/SANTA ANA	1	\$9,000.00
25	REUMATÓLOGO	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$14,400.00
<b>CANTIDAD TOTAL DE PROVEEDORES REQUERIDOS</b>			<b>25</b>	<b>\$387,900.00</b>

### 3-PERFIL DEL MÉDICO ESPECIALISTA O SUB-ESPECIALISTA Y OTRO PROFESIONALES DE LA SALUD REQUERIDO

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Graduado de Doctor en Medicina, Licenciado en Fisioterapia, Licenciado en Nutrición y Dieta con título emitido por una Universidad legalmente establecida en El Salvador o debidamente incorporado, en caso de presentar documentos provenientes del extranjero estos deberán ser debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano, en el caso de haber sido emitido en idioma distinto.</li> <li>2. Estar inscrito y solvente en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica u otras requeridas de El Salvador. En el caso de profesionales extranjeros, deberán estar incorporados según requisitos establecidos por el Gobierno de El Salvador y legalmente inscrito y solvente en la Junta respectiva de El Salvador.</li> <li>3. Disponer de un consultorio médico equipado para el ejercicio de la especialidad o subespecialidad, según regulación del Consejo Superior de Salud Pública, debiendo estar ubicado de forma accesible de acuerdo a lo solicitado en las bases de licitación. En caso de realizar procedimiento que requiere sedo analgesia en el consultorio deberá presentar documento que está debidamente autorizado por el CSSP.</li> <li>4. Disponibilidad de secretaria o personal de apoyo administrativo para atención a los afiliados del ISBM con vocación de servicio en forma diligente. De no tenerlo deberá presentar carta compromiso de que lo contratará al personal en caso de ser adjudicado.</li> <li>5. Disponibilidad de al menos 12 horas semanales de consulta para el ISBM, en horarios comprendidos entre 7:00 a.m. y 7:00 p.m. de lunes a sábado, o incluso día domingo, quedando a discreción del proveedor adecuar la distribución de horas en que serán atendidos los pacientes. Debiendo especificar claramente el horario de atención de los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tomando en cuenta que el tiempo de consulta deberá ser como mínimo de 20 minutos con calidad y calidez para cada caso en particular. La atención de pacientes en día domingo no es obligatorio para ofertar en este proceso (es opcional), por lo que, para estos casos, dependerá de la disponibilidad y criterio del proveedor, así como de los pacientes.</li> <li>6. Para los servicios de Ultrasonografía Ginecológica y Obstetricia deberán presentar certificación y/o diploma de aprobación de no menos 300 horas, emitido por una institución reconocida a nivel nacional o internacional con sus atestados, salvo para Perinatólogo y Mastólogo que no requiere presentar esta autorización o diploma; estos últimos deberán presentar sus atestados debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano (en caso de que el documento aparezca en otro idioma).</li> <li>7. Para los Médicos sub especialistas que oferten los servicios de Colposcopia deberán presentar certificación y/o diploma de aprobación de no menos 600 horas, emitido por una institución reconocida a nivel nacional o internacional con sus atestados, salvo para ginecólogo oncólogo que no requiere presentar esta autorización o diploma; en caso de presentar documentos emitidos en el extranjero deberá ser debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano (en caso de que el documento aparezca en otro idioma).</li> <li>8. Para los médicos sub especialistas que oferten servicios relacionados al uso de equipos de ultrasonido, ultrasonido Doppler u otro deberán presentar certificación y/o diploma de aprobación debidamente autenticado y/o apostillado por las autoridades competentes y traducidas al castellano (en caso de que el documento aparezca en otro idioma).</li> <li>9. Se dará de conformidad el criterio a las subespecialidades adquiridas en el extranjero por instituciones de formación internacional que no exigen especialidad médica previa al post grado, con la condicionante de tener por lo menos 3 años de práctica en una Institución gubernamental autónoma o semiautónoma y al mismo tiempo estar reconocido por la sociedad médica respectiva en El Salvador.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Graduado de Doctor en Medicina, Licenciado en Fisioterapia, Licenciado en Nutrición y Dieta con título emitido por una Universidad legalmente establecida en El Salvador o debidamente incorporado, en caso de presentar documentos provenientes del extranjero estos deberán ser debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano, en el caso de haber sido emitido en idioma distinto.</li> <li>2. Estar inscrito y solvente en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica u otras requeridas de El Salvador. En el caso de profesionales extranjeros, deberán estar incorporados según requisitos establecidos por el Gobierno de El Salvador y legalmente inscrito y solvente en la Junta respectiva de El Salvador.</li> <li>3. Disponer de un consultorio médico equipado para el ejercicio de la especialidad o sub-especialidad, según regulación del Consejo Superior de Salud Pública, debiendo estar ubicado de forma accesible de acuerdo a lo solicitado en las bases de licitación. En caso de realizar procedimiento que requiere sedo analgesia en el consultorio deberá presentar documento que está debidamente autorizado por el CSSP.</li> <li>4. Disponibilidad de secretaria o personal de apoyo administrativo para atención a los afiliados del ISBM con vocación de servicio en forma diligente. De no tenerlo deberá presentar carta compromiso de que lo contratará al personal en caso de ser adjudicado.</li> <li>5. Disponibilidad de al menos 12 horas semanales de consulta para el ISBM, en horarios comprendidos entre 7:00 a.m. y 7:00 p.m. de lunes a sábado, o incluso día domingo, quedando a discreción del proveedor adecuar la distribución de horas en que serán atendidos los pacientes. Debiendo especificar claramente el horario de atención de los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tomando en cuenta que el tiempo de consulta deberá ser como mínimo de 20 minutos con calidad y calidez para cada caso en particular. La atención de pacientes en día domingo no es obligatorio para ofertar en este proceso (es opcional), por lo que, para estos casos, dependerá de la disponibilidad y criterio del proveedor, así como de los pacientes.</li> <li>6. Para los médicos sub-especialistas que oferten servicios relacionados al uso de equipos de ultrasonido, ultrasonido Doppler u otro deberán presentar certificación y/o diploma de aprobación debidamente autenticado y/o apostillado por las autoridades competentes y traducidas al castellano (en caso de que el documento aparezca en otro idioma).</li> <li>7. Se dará de conformidad el criterio a las sub-especialidades adquiridas en el extranjero por instituciones de formación internacional que no exigen especialidad médica previa al post grado, <a href="#">con la condicionante de tener por lo menos 3 años de práctica en una Institución gubernamental autónoma, semiautónoma o práctica privada comprobable, o estar reconocido por la sociedad médica respectiva en El Salvador.</a></li> </ol>
---	---

### 6- SISTEMA DE CONTRATACIÓN

<p>El ISBM formalizará un contrato con el adjudicado de suministro de servicios regulados por la LACAP y su reglamento, en el cual se asignará un monto máximo mensual y un monto máximo total.</p> <p>En los casos en los que el ISBM solicita los servicios de consulta, estudios especiales, entrega de vacunas, y/o procedimientos, el monto mensual será distribuido por el ISBM en un monto para CONSULTAS y otro para</p>	<p>El ISBM formalizará un contrato con el adjudicado de suministro de servicios regulados por la LACAP y su reglamento, en el cual se asignará un monto máximo mensual y un monto máximo total.</p> <p>En los casos en los que el ISBM solicita los servicios de consulta, estudios especiales, y/o procedimientos, el monto mensual será</p>
--	---

<p>PROCEDIMIENTOS, vacunas, o estudios especiales realizados en el Consultorio.</p> <p>Los montos asignados deberán ser utilizados para la atención de usuarios del ISBM. Los montos no podrán ser sobregirados, los sobregiros no serán reconocidos para efecto de pago. En caso de tener remanentes de los meses anteriores en los montos asignados para consulta y procedimientos o exámenes realizados en clínica, estos podrán ser utilizados en los meses subsiguientes previa autorización de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; la cual determinará en donde serán utilizados dichos montos.</p> <p>En caso de no contar con remanente del mes anterior y tener necesidad de monto para procedimiento y con disponibilidad de monto de consulta o viceversa podrán solicitar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud la utilización de remanente aplicada en el mismo mes en ejecución, la Gerencia confirmara a través de correo electrónico.</p>	<p>distribuido por el ISBM en un monto para CONSULTAS y otro para PROCEDIMIENTOS, o estudios especiales realizados en el Consultorio.</p> <p>Los montos asignados deberán ser utilizados para la atención de usuarios del ISBM. Los montos no podrán ser sobregirados, los sobregiros no serán reconocidos para efecto de pago. En caso de tener remanentes de los meses anteriores en los montos asignados para consulta y procedimientos o exámenes realizados en clínica, estos podrán ser utilizados en los meses subsiguientes previa autorización de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; la cual determinará en donde serán utilizados dichos montos.</p> <p>En caso de no contar con remanente del mes anterior y tener necesidad de monto para procedimiento y con disponibilidad de monto de consulta o viceversa podrán solicitar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud la utilización de remanente aplicada en el mismo mes en ejecución, la Gerencia confirmara a través de correo electrónico.</p>
--	--

**7. CONDICIONES GENERALES CUMPLIR POR LOS CONTRATISTAS**

<p>13. La entrega de vacunas y pruebas de alergia, deberán ser autorizados por el médico regente del policlínico, equipo médico de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud que trabajan para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.</p>	<p>Está condición ya no aplica para la solicitud ya que no se solicita la especialidad en la que se requieren este tipo de servicios.</p>
--	---

**12. DOCUMENTOS TÉCNICOS**

<p>1. Fotocopia certificada por notario de diplomas y/o títulos (de un hospital reconocido como hospital escuela a nivel nacional o internacional con sus atestados) que lo acrediten en la especialidad y/o subespecialidad ofertada; estos últimos deberán presentar sus atestados debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano, en el caso de haber sido emitido en idioma distinto. No aplican pasantías. Para los servicios de Ultrasonografía Obstétrica y Ginecológica deberán presentar certificación y/o diploma de aprobación de no menos 300 horas, emitido por una institución reconocida a nivel nacional o internacional con sus atestados debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano (en caso de que el documento aparezca en otro idioma) salvo para ginecólogo perinatólogo que no requiere presentar esta certificación o diploma. Para los servicios de Colposcopia deberán presentar certificación y/o diploma de aprobación de no menos de 600 horas, emitido por una institución reconocida a nivel nacional o internacional con sus atestados debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano en caso de que el documento aparezca en otro idioma, salvo para ginecólogo oncólogo que no requiere presentar esta certificación. Se dará de conforme este criterio a las subespecialidades adquiridas en el extranjero por instituciones de formación internacional que no exigen especialidad médica previa, con la condicionante de tener por lo menos 3 años de práctica en una Institución gubernamental autónoma o semiautónoma y al mismo tiempo estar reconocido por la sociedad médica respectiva en El Salvador.</p> <p>2. Los ofertantes que no han sido contratados en ISBM, deberá presentar por cada ítem ofertado una Referencia de una institución gubernamental o empresa legalmente establecida en El Salvador, firmada y sellada por el Representante Legal, Gerente, Director, Jefe UACI o el Jefe de Recursos Humanos, en la que el ofertante haya suministrado o trabajado en los servicios ofertados, indicando el tiempo de servicio y la calificación del servicio bajo los criterios de: Excelente, Muy Bueno, Bueno, Regular. (Anexo D)</p> <p>Los ofertantes que han sido contratados en los años 2018, 2019, 2020, 2021 y primer semestre 2022 por el ISBM, no presentarán documentación ya que su evaluación de desempeño del último período se verificará a través del Registro de la GACI, para lo cual la CEO, solicitará a la Gerencia de la GACI, el informe correspondiente.</p>	<p>1. Fotocopia certificada por notario de diplomas y/o títulos (de un hospital reconocido como hospital escuela a nivel nacional o internacional con sus atestados) que lo acrediten en la especialidad y/o sub-especialidad ofertada; estos últimos deberán presentar sus atestados debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano, en el caso de haber sido emitido en idioma distinto. No aplican pasantías. Se dará de conformidad el criterio a las sub-especialidades adquiridas en el extranjero por instituciones de formación internacional que no exigen especialidad médica previa al post grado, con la condicionante de tener por lo menos 3 años de práctica en una Institución gubernamental <u>autónoma, semiautónoma o práctica privada comprobable, o estar reconocido por la sociedad médica respectiva en El Salvador.</u></p> <p>2. Los ofertantes que no han sido contratados en ISBM, deberá presentar por cada ítem ofertado una Referencia de una institución gubernamental o empresa legalmente establecida en El Salvador, firmada y sellada por el Representante Legal, Gerente, Director, Jefe UACI o el Jefe de Recursos Humanos, en la que el ofertante haya suministrado o trabajado en los servicios ofertados, indicando el tiempo de servicio y la calificación del servicio bajo los criterios de: Excelente, Muy Bueno, Bueno, Regular.</p> <p>Los ofertantes que han sido contratados en los años 2020, 2021 y 2022 por el ISBM, no presentarán documentación ya que su evaluación de desempeño del último período se verificará a través del Registro de la GACI, para lo cual la CEO, solicitará a la Gerencia de la GACI, el informe correspondiente.</p>
---	--

**13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

• FASE I: (PONDERACIÓN 0%)				• FASE I: (PONDERACIÓN 0%)			
NOMBRE OFERTANTE:	INDIQUE SI OFERTA EL SERVICIO	CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN		NOMBRE OFERTANTE:	INDIQUE SI OFERTA EL SERVICIO	CRITERIOS DE CLASIFICACIÓN	
		SI	NO			CRÍTICO/ANÁLISIS	SI
PERFIL DE MÉDICOS ESPECIALISTAS Y SUB-ESPECIALISTAS				PERFIL DE MÉDICOS ESPECIALISTAS Y SUB-ESPECIALISTAS			
1	Graduado de Doctor en Medicina, Licenciado en Fisioterapia, Licenciado en Nutrición y Dieta con título emitido por una Universidad legalmente		CRÍTICO	1	Graduado de Doctor en Medicina, Licenciado en Fisioterapia, Licenciado en Nutrición y Dieta con título emitido por una Universidad legalmente establecida en El		CRÍTICO

	establecida en El Salvador o debidamente incorporado, en caso de presentar documentos provenientes del extranjero estos deberán ser debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano, en el caso de haber sido emitido en idioma distinto.				Salvador o debidamente incorporado, en caso de presentar documentos provenientes del extranjero estos deberán ser debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano, en el caso de haber sido emitido en idioma distinto.		
2	Graduado como Médico Especialista o Sub-Especialista de un hospital reconocido como hospital escuela a nivel nacional o internacional con sus atestados: diplomas y/o títulos que lo acrediten en la especialidad y/o subespecialidad ofertada; estos deberán presentar sus atestados debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano, en el caso de haber sido emitido en idioma distinto. <b>No aplican pasantías.</b> Para los servicios de Ultrasonografía Obstétrica y Ginecológica deberán presentar certificación y/o diploma de aprobación de no menos 300 horas, emitido por una institución reconocida a nivel nacional o internacional con sus atestados debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano (en caso de que el documento aparezca en otro idioma) salvo para Perinatólogo que no requiere presentar esta autorización. Para los servicios de Colposcopia deberán presentar certificación y/o diploma de aprobación de no menos de 600 horas, emitido por una institución reconocida a nivel nacional o internacional con sus atestados debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano (en caso de que el documento aparezca en otro idioma) salvo para ginecólogo oncólogo que no requiere presentar esta certificación. Se dará de conformidad el criterio a las subespecialidades adquiridas en el extranjero por instituciones de formación internacional que no exigen especialidad médica previa al post grado, con la condicionante de tener por lo menos 3 años de práctica en una Institución gubernamental autónoma o semiautónoma y al mismo tiempo estar reconocido por la sociedad médica respectiva en El Salvador.			CRÍTICO	2. Graduado como Médico Especialista o Sub-Especialista de un hospital reconocido como hospital escuela a nivel nacional o internacional con sus atestados: diplomas y/o títulos que lo acrediten en la especialidad y/o sub-especialidad ofertada; estos deberán presentar sus atestados debidamente autenticados y/o apostillados por las autoridades competentes y traducidas al idioma castellano, en el caso de haber sido emitido en idioma distinto. <b>No aplican pasantías.</b> Se dará de conformidad el criterio a las subespecialidades adquiridas en el extranjero por instituciones de formación internacional que no exigen especialidad médica previa al post grado, con la condicionante de tener por lo menos 3 años de práctica en una Institución gubernamental autónoma, semiautónoma o práctica privada comprobable, o estar reconocido por la sociedad médica respectiva en El Salvador.		CRÍTICO
3	Inscrito, carnet vigente y solvente en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica de El Salvador. Los profesionales graduados en el extranjero, deberán estar incorporados según requisitos establecidos por el Gobierno de El Salvador y legalmente inscrito y solvente en la Junta respectiva de El Salvador. En caso de realizar procedimientos que requieran sedoanalgesia en la clínica, deberá presentar documento que está debidamente autorizado por el CSSP.			CRÍTICO	3. Inscrito, carnet vigente y solvente en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica de El Salvador. Los profesionales graduados en el extranjero, deberán estar incorporados según requisitos establecidos por el Gobierno de El Salvador y legalmente inscrito y solvente en la Junta respectiva de El Salvador. En caso de realizar procedimientos que requieran sedoanalgesia en la clínica, deberá presentar documento que está debidamente autorizado por el CSSP.		CRÍTICO
4	Disponer de un consultorio médico equipado para el ejercicio de la especialidad y/o subespecialidad, ubicado en una zona accesible de acuerdo a lo solicitado en las bases de licitación.			CRÍTICO	4. Disponer de un consultorio médico equipado para el ejercicio de la especialidad y/o sub-especialidad, ubicado en una zona accesible de acuerdo a lo solicitado en las bases de licitación.		CRÍTICO
5	Disponibilidad de secretaria o personal de apoyo administrativo para atención a los afiliados del ISBM con vocación de			ANÁLISIS	5. Disponibilidad de secretaria o personal de apoyo administrativo para atención a los afiliados del ISBM con vocación de		ANÁLISIS
					6. Disponibilidad de al menos 12 horas semanales de consulta para el ISBM, en horarios comprendidos entre 7:00 a.m. y 7:00 p.m. de lunes a sábado, o incluso día domingo, quedando a discreción del proveedor adecuar la distribución de horas en que serán atendidos los pacientes. Debiendo especificar claramente el horario de atención de los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tomando en cuenta que el tiempo de consulta deberá ser como mínimo de 20 minutos con calidad y calidez para cada caso en particular. La atención de pacientes en día domingo no es obligatorio para ofertar en este proceso (es opcional), por lo que, para estos casos, dependerá de la disponibilidad y criterio del proveedor, así como de los pacientes.		CRÍTICO
					7. Para el caso de las sociedades ofertantes deberán presentar la Planta de personal Médico Especialista o Sub-Especialista que se designará para el suministro de los servicios dichos profesionales deberán cumplir con los requisitos establecidos en esta base el ofertante deberá de llenar cada uno de estos (según anexo I).		CRÍTICO

	servicios en forma diligente. De no tenerlo deberá presentar carta compromiso de que lo contratará al personal en caso de ser adjudicado			
6	Disponibilidad de al menos 12 horas semanales de consulta para el ISBM, en horarios comprendidos entre 7:00 a.m. y 7:00 p.m. de lunes a sábado, o incluso día domingo, quedando a discreción del proveedor adecuar la distribución de horas en que serán atendidos los pacientes. Debiendo especificar claramente el horario de atención de los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tomando en cuenta que el tiempo de consulta deberá ser como mínimo de 20 minutos con calidad y calidez para cada caso en particular. La atención de pacientes en día domingo no es obligatorio para ofertar en este proceso (es opcional), por lo que, para estos casos, dependerá de la disponibilidad y criterio del proveedor, así como de los pacientes.			CRÍTICO
7	Para el caso de las sociedades ofertantes deberán presentar la Planta de personal Médico Especialista o Sub-Especialista que se designará para el suministro de los servicios dichos profesionales deberán cumplir con los requisitos establecidos en esta base el ofertante deberá de llenar cada uno de estos (según anexo I).			CRÍTICO

• FASE II (PONDERACIÓN 85%)

FASE II (PONDERACIÓN 85%)				FASE II (PONDERACIÓN 85%)			
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	CALIFICACIÓN	PORCENTAJE MÁXIMO DEL CRITERIO	MEDICIÓN	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	CALIFICACIÓN	PORCENTAJE MÁXIMO DEL CRITERIO	MEDICIÓN
<b>1. Experiencia en el ejercicio de la profesión</b>  De 0 Hasta 3 años Más de 3 años	- 4 %	5%	Experiencia: de acuerdo a documentos presentados según requisitos uno y dos del perfil solicitado por el ISBM de Médicos Especialistas, Sub-Especialistas.	<b>1. Experiencia en el ejercicio de la profesión</b>  De 0 Hasta 3 años Más de 3 años	- 4 %	5%	Experiencia: de acuerdo a documentos presentados según requisitos uno y dos del perfil solicitado por el ISBM de Médicos Especialistas, Sub-Especialistas.
	5 %				5 %		

<p><b>2. Desempeño profesional en el servicio de Medicina Especializada o Sub-Especializada</b></p> <p>Calificación de Excelente</p> <p>Calificación de Muy Bueno</p> <p>Calificación de Bueno</p> <p>Calificación de Regular o no presenta la información de calificación en la referencia.</p>	<p>30 %</p> <p>20 %</p> <p>10 %</p> <p>0 %</p>	<p>30%</p> <p>Los ofertantes que no han sido contratados en ISBM, deberá presentar por cada ítem ofertado una Referencia de una institución o empresa legalmente establecida en El Salvador, firmada y sellada por el Representante Legal, Director, Jefe UACI o el Jefe de Recursos Humanos, en la que el ofertante haya suministrado o trabajado en los servicios ofertados, indicando el tiempo de servicio y la calificación del servicio bajo los criterios de: Excelente, Muy Bueno, Bueno, Regular. (Se podrá utilizar cualquier tipo de formato siempre y cuando contenga la información del formato del anexo D). Los ofertantes que han sido contratados en los años 2018, 2019, 2020, 2021 y primer semestre del 2022 por el ISBM, no presentarán documentación ya que su evaluación de desempeño del último período se verificará a través del Registro de la GACI, para lo cual la CEO, solicitará a la Gerencia GACI, el informe correspondiente.</p>	<p><b>2. Desempeño profesional en el servicio de Medicina Especializada o Sub-Especializada</b></p> <p>Calificación de Excelente</p> <p>Calificación de Muy Bueno</p> <p>Calificación de Bueno</p> <p>Calificación de Regular o no presenta la información de calificación en la referencia.</p>	<p>30%</p> <p>30 %</p> <p>20 %</p> <p>10 %</p> <p>0 %</p>	<p>30%</p> <p>Los ofertantes que no han sido contratados en ISBM, deberá presentar por cada ítem ofertado una Referencia de una institución gubernamental o empresa legalmente establecida en El Salvador, firmada y sellada por el Representante Legal, Director, Jefe UACI o el Jefe de Recursos Humanos, en la que el ofertante haya suministrado o trabajado en los servicios ofertados, indicando el tiempo de servicio y la calificación del servicio bajo los criterios de: Excelente, Muy Bueno, Bueno, Regular. (Se podrá utilizar cualquier tipo de formato siempre y cuando contenga la información del formato del anexo D). Los ofertantes que han sido contratados en los años 2020, 2021 y 2022 por el ISBM, no presentarán documentación ya que su evaluación de desempeño del último período se verificará a través del Registro de la GACI, para lo cual la CEO, solicitará a la Gerencia GACI, el informe correspondiente.</p>
<p><b>3. Ponderación por procedimientos o servicios solicitados ofertados.</b></p>	<p>50 %</p>	<p>50%</p> <p>Se otorgará una ponderación del 50% a los servicios o procedimientos ofertados cuando estos sean presentados en su totalidad, el cual varía para cada Especialidad y Subespecialidad, Licenciado en Fisioterapia y Licenciado en Nutrición y Dieta Para las especialidades en las cuales solo se solicita un servicio, se le dará el total correspondiente al 50%, para las Especialidades y/o Subespecialidades que tienen más de un procedimiento o servicio, la asignación porcentual se hará a través de una regla de tres simples:</p> <p style="text-align: center;">       Procedimientos presentados X 50        %= -----        -----        Procedimientos Solicitados     </p>			
<p><b>TOTAL</b></p>	<p><b>85%</b></p>				

	<b>3. Ponderación por procedimientos o servicios solicitados ofertados.</b>	5 0 %	Se otorgará una ponderación del 50% a los servicios o procedimientos ofertados cuando estos sean presentados en su totalidad, el cual varía para cada Especialidad y Sub-especialidad, Licenciado en Fisioterapia y Licenciado en Nutrición y Dieta Para las especialidades en las cuales solo se solicita un servicio, se le dará el total correspondiente al 50%, para las Especialidades y/o Sub-especialidades que tienen más de un procedimiento o servicio, la asignación porcentual se hará a través de una regla de tres simples:  Procedimientos presentados X 50 %= ----- ----- Procedimientos Solicitados
<b>TOTAL</b>		<b>85%</b>	

**15. PLAZO Y FORMA DE PAGO**

**C. Documentos previos al trámite de pago**

Los proveedores deberán presentar en mesa de entrada en las Oficinas Centrales del ISBM, y/o Policlínicos de las Zonas Oriental y Occidental, durante los primeros quince días hábiles del mes siguiente al suministro de los servicios mensuales, los siguientes documentos:

- ✓ Informe de servicios prestado y censo diario de pacientes atendidos con su respectivo formulario.
- ✓ Consolidado y detalle mensual de actividades con sus respectivos formularios según lo requiera el tipo de servicio.
- ✓ Para las consultas externas especializadas o servicios ambulatorios se deberá anexar las referencias del Médico Magisterial o Médico del sistema, con su respectiva hoja de procedimientos cuando sea requerido.
- ✓ Hoja de control mensual de procedimientos realizados, anexándole los documentos de respaldo cuando el caso lo requiera.
- ✓ Cualquier otro tipo de información que determine el ISBM.
- ✓ Los censos e informes serán presentados en forma impresa y digital en medio magnético (USB o Micro SD), el cual será devuelta al Contratista, después que el ISBM capture la información).

**Dicha documentación será remitida por Mesa de Entrada a la Sección de Seguimiento Contractual para su verificación y/o aprobación.**

**D. Documentos para trámite de pago.**

Se pagarán los servicios mensualmente suministrados, para lo cual los proveedores deberán presentar en la ventanilla de Recepción de documentos y emisión de Quedan:

Para que proceda el primer pago:

- Fotocopia del contrato debidamente firmado por ambas partes
- Fotocopia de la Orden de inicio.
- Acta de recepción debidamente firmada y sellada, por el Administrador de Contrato designado por el ISBM de haber recibido a entera satisfacción los servicios objeto del contrato.
- Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indique la descripción con el precio de los servicios entregados a la población usuaria del ISBM con IVA INCLUIDO.

**C. Documentos previos al trámite de pago**

Los proveedores deberán presentar en mesa de entrada en las Oficinas Centrales del ISBM, y/o Policlínicos de las Zonas Oriental y Occidental, durante los primeros quince días hábiles del mes siguiente al suministro de los servicios mensuales, los siguientes documentos:

- ✓ Informe de servicios prestado y censo diario de pacientes atendidos con su respectivo formulario.
- ✓ Consolidado y detalle mensual de actividades con sus respectivos formularios según lo requiera el tipo de servicio.
- ✓ Para las consultas externas especializadas o servicios ambulatorios se deberá anexar las referencias del Médico Magisterial o Médico del sistema, con su respectiva hoja de procedimientos cuando sea requerido.
- ✓ Hoja de control mensual de procedimientos realizados, anexándole los documentos de respaldo cuando el caso lo requiera.
- ✓ Cualquier otro tipo de información que determine el ISBM.
- ✓ Los censos e informes serán presentados en forma impresa y digital en medio magnético (USB o Micro SD), el cual será devuelta al Contratista, después que el ISBM capture la información).

**Dicha documentación será remitida por Mesa de Entrada a la Sección de Seguimiento Contractual para su verificación y/o aprobación, posteriormente será remitida al área encargada de realizar el pago.**

<p>En la Factura deberá aparecer deducido el 1% de dicho impuesto, según Resolución Nro. 12301- NEX-1745-2008, de fecha 26 de agosto de 2008, emitida por el Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos. las facturaciones deberán ser enviadas a las Oficinas Centrales del ISBM, y/o Policlínicos de las Zonas Oriental y Occidental.</p> <p>Fotocopia de la GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO en la que se compruebe que la original ha sido presentada a la GACI del ISBM.</p> <p>En caso de prórrogas, deberán presentar fotocopia de la resolución modificativa de contrato debidamente firmado o legalizadas cuando sea el caso.</p> <p>El ISBM aplicará todas las retenciones o deducciones por impuestos que fueren aplicables por los servicios recibidos conforme a la ley.</p> <p>Para los pagos subsecuentes:</p> <p>Acta de Recepción de Servicios debidamente firmada y sellada, emitida por el Administrador de Contrato designado por el ISBM de haber recibido a entera satisfacción los servicios objeto del contrato la cual deberá ser firmada y sellada por la persona que entrega por parte del Contratista, conforme a lo establecido en el artículo ochenta y dos Bis de la LACAP y setenta y siete del RELACAP.</p> <p>Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indique la cantidad de servicios, una breve descripción del servicio otorgado, precio unitario y el monto total de los servicios con IVA INCLUIDO. En la Factura deberá aparecer deducido el 1% por ciento de dicho impuesto y una copia de la misma, según Resolución Nro. 12301-NEX-1745-2008, de fecha 26 de agosto de 2008, emitida por el Ministerio de Hacienda.</p> <p>Nota: Si el Contratista no puede presentar personalmente los documentos a cobro, podrá presentar a través de terceros con firma legalizada o autorizar una persona por medio de nota dirigida a los Administradores de Contrato para que firme y selle en nombre del Proveedor las Actas de recepción que se deriven de la entrega del servicio contratado, de lo contrario toda documentación presentada para trámite de cobro deberá ser firmada única y exclusivamente por el contratista, conforme al artículo 77 del RELACAP.</p>	
<b>19. PLAZO Y LUGAR PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	
<p>19.1 Las ofertas serán presentadas a más tardar a la fecha y hora que se indica a continuación: de <b>8:00 a.m. hasta las 1:00 p.m.</b> (hora de El Salvador, sin cerrar al medio día), <b>del día 20 de octubre de 2022</b>; en la Mesa de Entrada de Documentos, ubicada en la recepción de las Oficinas Centrales del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en la siguiente dirección: Calle Guadalupe Nro. 1346-1350, San Salvador, Departamento de San Salvador. en POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA ubicado en Avenida Independencia Sur entre 13 y 15 calle Oriente, municipio y departamento de Santa Ana; POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL, Prolongación 8ª Calle Poniente, Cantón Jalacatal, 8ª Calle Poniente, Nro. 1114, departamento de San Miguel (Ex colegio Montecarlos).</p>	<p>19.1 Las ofertas serán presentadas a más tardar a la fecha y hora que se indica a continuación: de <b>8:00 a.m. hasta las 1:00 p.m.</b> (hora de El Salvador, sin cerrar al medio día), <b>del día 29 de marzo de 2023</b>; en la Mesa de Entrada de Documentos, ubicada en la recepción de las Oficinas Centrales del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en la siguiente dirección: Calle Guadalupe Nro. 1349, ubicada en el edificio 2, segundo nivel Edificio GACI, Colonia Médica, San Salvador, Departamento de San Salvador. en POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA Ubicado en Avenida Independencia Sur Entre 13 y 15 calle Oriente, Departamento de Santa Ana, POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL, Prolongación 8ª Calle Poniente, Cantón Jalacatal, Nro.1114 Departamento de San Miguel (Ex colegio Montecarlos).</p>
<b>LISTA DE SERVICIOS CON PLAN DE ENTREGAS</b>	

ANEXO F LISTA DE SERVICIOS CON PLAN DE ENTREGAS			ANEXO F LISTA DE SERVICIOS CON PLAN DE ENTREGAS														
Nro. DE ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO Y PLAN DE ENTREGAS/LUGAR DE ENTREGAS	Nro. DE ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PLAZO Y PLAN DE ENTREGAS/LUGAR DE ENTREGAS												
---	SERVICIOS DE: (detallar uno de los siguientes) <b>MÉDICO ESPECIALISTA o SUBESPECIALISTA, LICENCIADO EN FISIOTERAPIA, LICENCIADO EN NUTRICION Y DIETA, PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, DE TIPO _____ EN EL MUNICIPIO DE _____ (CUANDO APLIQUE) DEPARTAMENTO DE _____</b> -	<p><b>Plazo de Entrega:</b></p> <p>Me comprometo a suministrar los servicios durante el período indicado en la Orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Los servicios serán suministrados dentro del horario mínimo de atención siguiente:</p> <p>(El ofertante indicará el horario ofertado, según los requerimientos de la Base. a partir del período indicado en la Orden de Inicio)</p> <table border="1"> <tr> <th>Horario de atención of</th> </tr> <tr> <td>De lunes a viernes</td> </tr> <tr> <td>De las ___ a las ___</td> </tr> </table> <p>(El ofertante deberá indicar el horario de atención para asistencia personal en la programación de citas, por parte de la Secretaria/Asistente)</p> <table border="1"> <tr> <th>Horario para atención d</th> </tr> <tr> <td>De lunes a viernes</td> </tr> <tr> <td>De las ___ a las ___</td> </tr> </table> <p><b>Lugar de entrega:</b> (Indicar la dirección del Consultorio o clínica Ofertado).</p> <p>INDICAR:</p> <p>TELÉFONO FIJO Y FAX: _____</p> <p>TELÉFONO CELULAR: _____</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: _____</p>	Horario de atención of	De lunes a viernes	De las ___ a las ___	Horario para atención d	De lunes a viernes	De las ___ a las ___	XX	SERVICIOS DE: <b>(Detallar la Especialidad/Sub-especialidad que está ofertando)</b> , PARA ATENDER A LA POBLACION USUARIA DEL ISBM EN EL MUNICIPIO DE _____ (En caso que aplique) _____, DEPARTAMENTO DE _____.	<p><b>Plazo de Entrega:</b></p> <p>Me comprometo a suministrar los servicios durante el período indicado en la Orden de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2023.</p> <p>Los servicios serán suministrados dentro del horario mínimo de atención siguiente:</p> <p>(El ofertante indicará el horario ofertado, según los requerimientos de la Base. a partir del período indicado en la Orden de Inicio)</p> <table border="1"> <tr> <th>Horario de atención of</th> </tr> <tr> <td>De lunes a viernes</td> </tr> <tr> <td>De las ___ a las ___</td> </tr> </table> <p>(El ofertante deberá indicar el horario de atención para asistencia personal en la programación de citas, por parte de la Secretaria/Asistente)</p> <table border="1"> <tr> <th>Horario para atención d</th> </tr> <tr> <td>De lunes a viernes</td> </tr> <tr> <td>De las ___ a las ___</td> </tr> </table> <p><b>Lugar de entrega:</b> (Indicar la dirección del Consultorio o clínica Ofertado).</p> <p>INDICAR:</p> <p>TELÉFONO FIJO Y FAX: _____</p> <p>TELÉFONO CELULAR: _____</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO: _____</p>	Horario de atención of	De lunes a viernes	De las ___ a las ___	Horario para atención d	De lunes a viernes	De las ___ a las ___
Horario de atención of																	
De lunes a viernes																	
De las ___ a las ___																	
Horario para atención d																	
De lunes a viernes																	
De las ___ a las ___																	
Horario de atención of																	
De lunes a viernes																	
De las ___ a las ___																	
Horario para atención d																	
De lunes a viernes																	
De las ___ a las ___																	

Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria nro. 007-02-2023 por un monto total de **TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$387,900.00)**, emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto, de la Unidad Financiera Institucional.

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

#### RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión realizada por la Gerencia

de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales atendiendo solicitud de la Subdirección de Salud y conforme a los artículos artículos 20 literales k) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 18, 20, 55, 56 y 64 BIS de la LACAP, 20 y 21 del RELACAP, RECOMIENDA al Consejo Directivo:

- I. Aprobar las modificaciones de la Base de la **Licitación Pública Nro. 022/2023-ISBM**, denominada **“SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADA, SUB-ESPECIALISTAS Y OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023, SEGUNDA CONVOCATORIA”**, por un monto total presupuestado de **US\$387,900.00**, la cual comprende los siguientes ítems consignados en el cuadro de la parte recomendativa del punto:
- II. Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, de la licitación anteriormente descrita, según el detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto:
- III. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, GACI, la continuidad y seguimiento de las gestiones respectivas.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

Concluida la lectura del punto de Aprobación de la Base de la Licitación Pública Nro. 022/2023-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALISTAS, SUB-ESPECIALISTAS Y OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023, SEGUNDA CONVOCATORIA” y conformación de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas; presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y 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 Operaciones y Logística, luego de la gestión realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales atendiendo solicitud de la Subdirección de Salud y conforme a los artículos

20 literales k) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 18, 20, 55, 56 y 64 BIS de la LACAP, 20 y 21 del RELACAP; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar las modificaciones de la Base de la Licitación Pública Nro. 022/2023-ISBM, denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALIZADA, SUB-ESPECIALISTAS Y OTROS PROFESIONALES DE LA SALUD PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023, SEGUNDA CONVOCATORIA”, por un monto total presupuestado de US\$387,900.00, la cual comprende los siguientes ítems:**

Nro. ITEM	MÉDICOS ESPECIALISTAS	UBICACIÓN DEPARTAMENTO/ MUNICIPIO	CANTIDAD DE PROVEEDORES REQUERIDOS	MONTO MENSUAL CONSULTA	MONTO MENSUAL PROCEDIMIENTO, VACUNAS O PRUEBAS	MONTO TOTAL MENSUAL	MONTO TOTAL PERÍODO ABRIL - DICIEMBRE 2023	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO POR ÍTEM
1	CIRUGÍA GENERAL	1RA. OPCIÓN: MORAZÁN, 2DA. OPCIÓN: SAN MIGUEL, 3RA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$600.00	\$900.00	\$1,500.00	\$13,500.00	\$13,500.00
2	CIRUGÍA VASCULAR	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$2,000.00	\$18,000.00	\$18,000.00
3	DERMATÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$800.00	\$1,700.00	\$2,500.00	\$22,500.00	\$22,500.00
4	FISIOTERAPISTA	SAN MIGUEL/SAN MIGUEL	1	N/A	\$700.00	\$700.00	\$6,300.00	\$6,300.00
5	GASTROENTERÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$1,050.00	\$2,000.00	\$3,050.00	\$27,450.00	\$27,450.00
6	GASTROENTERÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$1,050.00	\$2,000.00	\$3,050.00	\$27,450.00	\$27,450.00
7	INTERNISTA	1RA. OPCIÓN: USULUTÁN/USULUTÁN 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$800.00	\$200.00	\$1,000.00	\$9,000.00	\$9,000.00
8	INTERNISTA CARDIÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL/SAN MIGUEL 2DA. OPCIÓN: USULUTÁN	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$2,000.00	\$18,000.00	\$18,000.00
9	INTERNISTA CARDIÓLOGO	SAN SALVADOR / SAN SALVADOR	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$2,000.00	\$18,000.00	\$18,000.00
10	INTERNISTA CARDIÓLOGO	1RA. OPCION: CHALATENANGO, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$2,000.00	\$18,000.00	\$18,000.00
11	INTERNISTA CARDIÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$2,000.00	\$18,000.00	\$18,000.00
12	PEDIATRA CARDIÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA/SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$600.00	\$200.00	\$800.00	\$7,200.00	\$7,200.00
13	NEUROCIRUJANO	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$1,400.00	N/A	\$1,400.00	\$12,600.00	\$12,600.00
14	NEURÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$1,500.00	\$800.00	\$2,300.00	\$20,700.00	\$20,700.00
15	NEURÓLOGO	1RA. OPCION: SAN MIGUEL / 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$1,500.00	\$800.00	\$2,300.00	\$20,700.00	\$20,700.00
16	NEURÓLOGO PEDIATRA	SANTA ANA/SANTA ANA	1	\$400.00	\$800.00	\$1,200.00	\$10,800.00	\$10,800.00
17	NUTRICIONISTA	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$700.00	N/A	\$700.00	\$6,300.00	\$6,300.00
18	NUTRICIONISTA	SANTA ANA/SANTA ANA	1	\$700.00	N/A	\$700.00	\$6,300.00	\$6,300.00
19	OFTALMÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SAN MIGUEL, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$1,000.00	\$1,500.00	\$2,500.00	\$22,500.00	\$22,500.00

Nro. ITEM	MÉDICOS ESPECIALISTAS	UBICACIÓN DEPARTAMENTO/ MUNICIPIO	CANTIDAD DE PROVEEDORES REQUERIDOS	MONTO MENSUAL CONSULTA	MONTO MENSUAL PROCEDIMIENTO, VACUNAS O PRUEBAS	MONTO TOTAL MENSUAL	MONTO TOTAL PERÍODO ABRIL - DICIEMBRE 2023	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO POR ÍTEM
20	OFTALMÓLOGO	1RA. OPCIÓN: SANTA ANA, 2DA. OPCIÓN: SAN SALVADOR	1	\$1,000.00	\$1,500.00	\$2,500.00	\$22,500.00	\$22,500.00
21	OFTALMÓLOGO RETINOLOGO	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$1,000.00	\$1,000.00	\$2,000.00	\$18,000.00	\$18,000.00
22	ORTOPEDA	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$900.00	\$600.00	\$1,500.00	\$13,500.00	\$13,500.00
23	OTORRINOLARINGÓLOGO PEDIATRA	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$400.00	\$400.00	\$800.00	\$7,200.00	\$7,200.00
24	PSIQUIATRA	SANTA ANA/SANTA ANA	1	\$1,000.00	N/A	\$1,000.00	\$9,000.00	\$9,000.00
25	REUMATÓLOGO	SAN SALVADOR/SAN SALVADOR	1	\$1,400.00	\$200.00	\$1,600.00	\$14,400.00	\$14,400.00
<b>CANTIDAD TOTAL DE PROVEEDORES REQUERIDOS</b>			<b>25</b>	<b>MONTO TOTAL</b>			<b>\$387,900.00</b>	

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

NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	#####	TÉCNICO ESPECIALIZADO EN ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES	DESIGNADA POR EL GERENTE GACI
2	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
3	#####	TÉCNICO DE CONTABILIDAD	ANALISTA FINANCIERO
4	#####	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	EXPERTA EN LA MATERIA

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

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

**9.2 INFORME DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 017/2023-ISBM "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ISBM Y 70 BANDERAS AÑO 2023" Y APROBACIÓN DE SU RECOMENDACIÓN.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El 12 de enero de 2023, la Gerencia de Recursos Humanos a través de la Subdirección Administrativa, solicitó a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), realizar las gestiones necesarias para iniciar el proceso de Licitación Pública Nro. 017/2023-ISBM "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ISBM, Y 70 BANDERAS AÑO 2023", por un monto total presupuestado de US\$106,378.50

El 24 de enero de 2023, el Consejo Directivo del ISBM, aprobó la Base de Licitación anteriormente descrita, así como también la conformación de la Comisión Evaluadora de Ofertas, (CEO) según consta en Certificación del Acuerdo, del SUBPUNTO CINCO PUNTO

El 26 de enero de 2023, se publicó en un periódico de circulación nacional y en la página web “COMPRASAL” del Ministerio de Hacienda [www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y [www.isbm.gob.sv](http://www.isbm.gob.sv), el aviso de convocatoria de la Licitación Pública anteriormente relacionada, siendo las fechas señaladas para la descarga gratuita o el retiro de la base, el período comprendido del 27, 30 y 31 de enero de 2023. En total 11 interesados descargaron la Base de la Licitación Pública.

El 15 de febrero de 2023, se efectuó la recepción de ofertas, recibándose 3 ofertas, las cuales cubren los 34 ítems requeridos. En esa misma fecha, se llevó a cabo el acto público de apertura de ofertas, en el cual, se verificó que los licitantes presentaron la correspondiente garantía de mantenimiento de oferta, dándose por aceptadas las 3 ofertas, las cuales fueron evaluadas por la CEO, según los criterios establecidos en la Base de Licitación, finalmente se emitió el informe correspondiente, en el cual se observa en resumen lo siguiente:

**ETAPA I: EXAMEN PRELIMINAR (PONDERACIÓN 0%)**

La CEO, revisó y analizó los documentos especificados en la Cláusula 11 de la Base de Licitación, bajo el criterio “CUMPLE O NO CUMPLE”, solicitando las subsanaciones o aclaraciones necesarias según lo establecido en cláusula 24.2 de la Base de Licitación, finalizada la evaluación de la Etapa I, Como conclusión de la primera etapa de evaluación, dos de los ofertantes no continúan para la siguiente etapa de evaluación los cuales son: Maria Carmen Guillen, y LM Diseños Diversos, S.A. de C.V. por no presentar las subsanaciones solicitadas y no cumplir con todas las Especificaciones Técnicas requeridas por el ISBM. A continuación, se detallan las observaciones realizadas a los tres ofertantes para las respectivas subsanaciones:

Nro.	OFERTANTE	SUBSANACIONES Y/O ACLARACIONES SOLICITADAS	RESPUESTA
1	LM DISEÑOS DIVERSOS, S.A. DE C.V.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Las muestras de las camisas de vestir y tipo polo masculino y femenino de los ítem Nros. 1,2,3, 4,5, 6, 7, 8, 10, 11,12,13,14,15,16, y 17 No traen impreso el logo de ISBM y el lema de 15 Aniversario. Favor presentar la muestra requerida para tales ítem.</li> <li>2. En el caso de la Blusa Tipo Polo, para los ítems Nros. 1,3,6, 14 Y 16 no presenta abertura a los lados de la blusa, presentar la muestra de acuerdo a las Especificaciones Técnicas solicitada.</li> <li>3. La muestra presentada de la falda de vestir de los ítem Nros. 1 ,3, 8, 12, 14 y 20 no trae portacinchos de acuerdo a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas. Favor presentar muestra.</li> <li>4. No presenta muestra de Falda Jean para los ítems Nros. 1 ,3,6,8 y 16. Presentar muestra de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas.</li> <li>5. Aclarar si la muestra presentada del ítem#4 es la ofertada del ítem Nro. 9, Camisa Manga Larga Azul.</li> </ol>	NO PRESENTARON SUBSANACIONES

Nro.	OFERTANTE	SUBSANACIONES Y/O ACLARACIONES SOLICITADAS	RESPUESTA
		<u>ASPECTOS LEGALES:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>No presentó el formulario de persona jurídica.</li> <li>Presentar Solvencia Original de la Alcaldía Municipal</li> <li>Presentar copia de Cuenta Corriente del Banco Agrícola</li> </ul>	
2	MARIA CARMEN GUILLEN CREACIONES TEXTILES	<ol style="list-style-type: none"> <li>Las medidas del Logo Institucional no son las solicitadas según las Especificaciones Técnicas. Aclarar si el logo se ubicara de acuerdo a las medidas requeridas de 10 cmsX5cms. en todos los ítems.</li> <li>Las camisas del ítem Nros. 1,2,3,4,5,8,9,10,12,13,14 Y 15, No cumplen con las Especificaciones Técnicas, ya que traen aberturas de los lados, aclarar si las diseñarán de acuerdo a lo requerido en todos los ítem.</li> <li>La blusa manga larga de vestir femenina de los ítems Nros. 3 y 8 no trae logo, aclarar si se podrá de acuerdo a las Especificaciones Técnicas</li> </ol> <u>ASPECTOS LEGALES:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li>La solvencia de la Alcaldía Municipal se encuentra vencida, favor presentar dicha solvencia actualizada a la fecha.</li> <li>En el Formulario de Forma de Pago no lo presenta firmado y sellado, en el espacio correspondiente, presentarlo firmado y sellado en donde corresponde.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar copia de Cuenta Corriente del Banco Agrícola</li> </ul>	

Por lo que a la siguiente etapa únicamente se evaluara a la ofertante Ena Iris Hernández de Rivera (Confecciones Alexandra)

## ETAPA II: EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA DE LA PERSONA OFERTANTE (PONDERACIÓN 10%)

En la evaluación de la situación económica financiera, la ofertante Ena Iris Hernández de Rivera, presentó dicha documentación de acuerdo a la naturaleza de cada participante, por lo que se determinó que la ofertante **cumple** con los requisitos exigidos en la evaluación financiera, por lo que pasa a la siguiente etapa de evaluación.

## ETAPA III: EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SUMINISTROS REQUERIDOS (PONDERACIÓN: 90%)

### FASE I:

La CEO evaluó las especificaciones técnicas del suministro, obteniendo la ofertante el monto máximo establecido para esta fase por lo que continua en el proceso de evaluación

FASE II: Se evaluaron las referencias presentadas por la Sra. Ena Iris Hernandez de Rivera (Confecciones Alexandra) y se obtuvo el monto máximo de la etapa.

FASE III: Se evaluaron las muestras presentadas por la ofertante verificando que solamente ella presentó todos los ítems requeridos, por lo que obtuvo el 90% asignado a ésta fase.

## ETAPA IV: EVALUACIÓN ECONÓMICA:

En esta etapa, la Comisión Evaluadora de Ofertas, verificó que la oferta de la Señora **Ena Iris Hernández de Rivera (Creaciones Alexandra)** presentó un error aritmético en su

oferta, específicamente en el ítem Nro. 18, Uniforme para Personal de Apoyo Médico Femenino (Asistente Dental/Radiología/Fisioterapeuta) de acuerdo a clausula 25.4 literal i), presenta discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido, por lo que la CEO, por lo que se aplicó lo descrito en la cláusula, y se verificó que los montos ofertados son acordes al presupuesto estimado por la Unidad Solicitante, según el siguiente detalle:

Nro. DE ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	MONTO PRESUPUESTADO	ENA IRIS HERNANDEZ DE RIVERA	DIFERENCIA	VARIACIÓN PORCENTUAL DE AHORRO RESPECTO A LO PRESUPUESTADO
1	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO	\$ 13,500.00	\$ 12,600.00	\$ 900.00	6.67%
2	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO	\$ 8,840.00	\$ 8,320.00	\$ 520.00	5.88%
3	UNIFORME PARA JEFATURAS FEMENINO	\$ 2,346.00	\$ 2,244.00	\$ 102.00	4.35%
4	UNIFORME PARA JEFATURAS MASCULINO	\$ 2,100.00	\$ 2,010.00	\$ 90.00	4.29%
5	UNIFORME PARA JEFATURAS MEDICAS MASCULINO	\$ 652.00	\$ 624.00	\$ 28.00	4.29%
6	UNIFORME PARA PERSONAL SERVICIOS VARIOS FEMENINOS	\$ 3,306.00	\$ 3,132.00	\$ 174.00	5.26%
7	UNIFORME PARA PERSONAL SERVICIOS VARIOS, MASCULINO	\$ 2,850.00	\$ 2,700.00	\$ 150.00	5.26%
8	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA, FEMENINO	\$ 417.00	\$ 414.00	\$ 3.00	0.72%
9	UNIFORME PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA, MASCULINO.	\$ 1,656.00	\$ 1,692.00	\$ 36.00	-2.17%
10	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA MASCULINO.	\$ 143.00	\$ 140.00	\$ 3.00	2.10%
11	UNIFORME PARA PERSONAL TRAMITADORES Y MOTORISTAS	\$ 2,793.00	\$ 2,667.00	\$ 126.00	4.51%
12	UNIFORME PARA PERSONAL DE PSICOLOGÍA FEMENINO	\$ 1,680.00	\$ 1,596.00	\$ 84.00	5.00%
13	UNIFORME PARA PERSONAL DE PSICOLOGÍA MASCULINO	\$ 730.00	\$ 695.00	\$ 35.00	4.79%
14	UNIFORME PARA PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL FEMENINO	\$ 1,600.00	\$ 1,520.00	\$ 80.00	5.00%
15	UNIFORME PARA PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL MASCULINO	\$ 162.00	\$ 155.00	\$ 7.00	4.32%
16	UNIFORME PARA PERSONAL ENCARGADAS DE BOTIQUÍN, FEMENINO.	\$ 7,280.00	\$ 6,944.00	\$ 336.00	4.62%
17	UNIFORME PARA PERSONAL ENCARGADOS DE BOTIQUÍN, MASCULINO	\$ 3,536.00	\$ 3,354.00	\$ 182.00	5.15%
(*18)	UNIFORME PARA PERSONAL DE APOYO MÉDICO FEMENINO (ASISTENTE	\$ 1,890.00	\$ 1,785.00	\$ 105.00	5.56%

	DENTAL/RADIOLOGÍA/FISIOTERAPISTA )				
19	UNIFORME PARA PERSONAL DE APOYO MÉDICO MASCULINO (ASISTENTE DENTAL/RADIOLOGÍA/FISIOTERAPISTA )	\$ 266.00	\$ 252.00	\$ 14.00	5.26%
20	UNIFORME PARA PERSONAL DE ENFERMERIA FEMENINO (AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y JEFE DE ENFERMERÍA)	\$ 12,880.00	\$ 12,075.00	\$ 805.00	6.25%
21	UNIFORME PARA PERSONAL DE ENFERMERIA MASCULINO (AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y JEFE DE ENFERMERÍA)	\$ 960.00	\$ 904.00	\$ 56.00	5.83%
22	UNIFORME PARA PERSONAL DE ENFERMERÍA FEMENINO Y MASCULINO AUTORIZADO PARA USO DE LOS EDUCADORES PRENATALES EN HOSPITALES Y EN PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN (AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y JEFE DE ENFERMERÍA).	\$ 680.00	\$ 640.00	\$ 40.00	5.88%
23	UNIFORME PARA PERSONAL MÉDICO FEMENINO	\$ 12,825.00	\$ 12,150.00	\$ 675.00	5.26%
24	UNIFORME PARA PERSONAL MÉDICO MASCULINO	\$ 8,415.00	\$ 7,990.00	\$ 425.00	5.05%
25	UNIFORME PARA PERSONAL FEMENINO ODONTOLÓGICO	\$ 2,080.00	\$ 1,968.00	\$ 112.00	5.38%
26	UNIFORME PARA PERSONAL MASCULINO ODONTOLÓGICO	\$ 680.00	\$ 645.00	\$ 35.00	5.15%
27	UNIFORME PARA PERSONAL LABORATORIO CLÍNICO FEMENINO	\$ 1,820.00	\$ 1,722.00	\$ 98.00	5.38%
28	UNIFORME PARA PERSONAL LABORATORIO CLÍNICO MASCULINO	\$ 1,496.00	\$ 1,419.00	\$ 77.00	5.15%
29	UNIFORME PARA GUARDAVIDAS	\$ 93.50	\$ 86.50	\$ 7.00	7.49%
30	UNIFORME PARA PERSONAL DEL CENTRO RECREATIVO	\$ 456.00	\$ 435.00	\$ 21.00	4.61%
31	BANDERA PARA EXTERIOR MEDIANA	\$ 6,786.00	\$ 6,670.00	\$ 116.00	1.71%
32	BANDERA PARA EXTERIOR GRANDE	\$ 968.00	\$ 960.00	\$ 8.00	0.83%
33	BANDERA PARA INTERIOR	\$ 202.00	\$ 200.00	\$ 2.00	0.99%
34	BANDERA PARA OFICINA	\$ 290.00	\$ 280.00	\$ 10.00	3.45%
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 106,378.50</b>	<b>\$100,988.50</b>	<b>\$5,390.00</b>	<b>5.07%</b>

En esta etapa la CEO determinó que la Señora Ena Iris Hernández de Rivera, ofrece un menor precio en la confección de los uniformes en todos los ítems ofertados del 1 al 34, en lo que se pudo destacar, que la institución obtuvo un ahorro de 5.07% respecto al total del monto presupuestado en la contratación de este suministro, optimizando así los recursos manejados por el Estado, en beneficio de la población usuaria.

Para cubrir la adjudicación se cuenta con certificación de disponibilidad presupuestaria Nro. 003-01-2023, por el monto de **CIENTO SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$106,378.50)**, emitida por la Jefatura del Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional.

**RECOMENDACIÓN:**

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y según el informe de evaluación y recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas y de conformidad a lo establecido en la Base de la Licitación Pública Nro. 017/2023-ISBM, artículos 20 literales “a” y “k”, 21, 22 literales “a”, “d” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, artículos 55 y 56 de la LACAP, 46, 55 y 56 del RELACAP, recomienda al Consejo Directivo del ISBM:

- I. Adjudicar en forma total por ítem, a la Señora **ENA IRIS HERNANDEZ DE RIVERA (CONFECCIONES ALEXANDRA)** el objeto de la Licitación Pública Nro. **017/2023-ISBM** denominada **“SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ISBM, Y 70 BANDERAS, AÑO 2023”**, por un monto máximo total de hasta **CIENT MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA IVA INCLUIDO (US\$100,988.50)** será a partir de la fecha de suscripción hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar el monto de conformidad al detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto:
- II. Autorizar al Director Presidente para que firme la resolución respectiva y a la Directora Presidenta para que firme el contrato correspondiente.
- III. Encomendar a la GACI la continuidad de los trámites correspondientes, incluida la notificación de los resultados.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por Consejo Directivo, con el objeto de notificar la resolución en el plazo establecido en el artículo 74 de la LACAP.

Concluida la lectura del punto de Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 017/2023-ISBM "SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ISBM Y 70 BANDERAS 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 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 efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones

Institucionales y según el informe de evaluación y recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas y de conformidad a lo establecido en la Base de la Licitación Pública Nro. 017/2023-ISBM, artículos 20 literales “a” y “k”, 21, 22 literales “a”, “d” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, artículos 55 y 56 de la LACAP, 46, 55 y 56 del RELACAP; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Adjudicar en forma total por ítem, a la Señora ENA IRIS HERNANDEZ DE RIVERA (CONFECCIONES ALEXANDRA) el objeto de la Licitación Pública Nro. 017/2023-ISBM denominada “SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ISBM, Y 70 BANDERAS, AÑO 2023”, por un monto máximo total de hasta CIENTO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA IVA INCLUIDO (US\$100,988.50) será a partir de la fecha de suscripción hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar el monto de conformidad al siguiente detalle:**

No. DE ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PAQUETES POR DISEÑO	DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE UNIFORMES	CANTIDAD DE PIEZAS POR DISEÑO	MARCA OFERTADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL INCLUYE IVA	TOTAL POR PAQUETE
1	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO	PAQUETE DE UNIFORMES	100	Blusas color azul	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$22.00	\$4,400.00	\$12,600.00
				Pantalones de vestir o faldas color gris oscuro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$23.00	\$4,600.00	
				Camisa tipo polo azul negro	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$13.00	\$1,300.00	
				Jean o falda jean color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$23.00	\$2,300.00	
2	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO	PAQUETE DE UNIFORMES	65	Camisas manga corta color azul	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$22.00	\$2,860.00	\$8,320.00
				Pantalones de vestir color gris oscuro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$3,120.00	
				Camisa tipo polo azul negro	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$14.00	\$910.00	
				Jean color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$22.00	\$1,430.00	
3	UNIFORME PARA JEFATURAS FEMENINO	PAQUETE DE UNIFORMES	17	Blusas manga larga color azul	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$25.00	\$850.00	\$2,244.00
				Pantalones o faldas color gris oscuro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$23.00	\$782.00	
				Camisa tipo polo color azul negro	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$13.00	\$221.00	
				Jean azul o falda jean azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$23.00	\$391.00	
4	UNIFORME PARA JEFATURAS MASCULINO	PAQUETE DE UNIFORMES	15	Camisas manga larga azul	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$25.00	\$750.00	\$2,010.00
				Pantalones 2 de vestir color gris oscuro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$720.00	
				Camisa tipo polo color azul negro	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$14.00	\$210.00	
				Jean color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$22.00	\$330.00	
5		PAQUETE DE UNIFORMES	4	Camisa manga larga azu	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$25.00	\$200.00	\$624.00

No. DE ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PAQUETES POR DISEÑO	DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE UNIFORMES	CANTIDAD DE PIEZAS POR DISEÑO	MARCA OFERTADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL INCLUYE IVA	TOTAL POR PAQUETE
	UNIFORME PARA JEFATURAS MEDICAS MASCULINO			Pantalones 2 de vestir color gris oscuro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$192.00	
				Camisa tipo polo azul negro	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$14.00	\$56.00	
				Bata medica blanca	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$22.00	\$88.00	
				Jean color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$22.00	\$88.00	
6	UNIFORME PARA PERSONAL SERVICIOS VARIOS FEMENINOS	PAQUETE DE UNIFORMES	29	Blusa tipo Polo color azul negro	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$13.00	\$1,131.00	\$3,132.00
				Jean o falda jean color azul	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$23.00	\$2,001.00	
7	UNIFORME PARA PERSONAL DE SERVICIOS VARIOS MASCULINO	PAQUETE DE UNIFORMES	25	Camisas tipo polo azul negro	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$14.00	\$1,050.00	\$2,700.00
				Pantalones jean azul	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$22.00	\$1,650.00	
8	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA, FEMENINO.	PAQUETE DE UNIFORMES	3	Blusa color azul	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$22.00	\$132.00	\$414.00
				Pantalones de vestir o falda gris oscuro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$23.00	\$138.00	
				Camisa manga larga color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$25.00	\$75.00	
				Jean o falda jean color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$23.00	\$69.00	
9	UNIFORME PARA PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA, MASCULINO	PAQUETE DE UNIFORMES	12	Camisa manga larga color azul	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$25.00	\$900.00	\$1,692.00
				Pantalón Jean color azul	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$22.00	\$792.00	
10	UNIFORME PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA, MASCULINO	PAQUETE DE UNIFORMES	1	Camisa manga corta color azul	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$22.00	\$44.00	\$140.00
				Camisas manga larga color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$25.00	\$25.00	
				Pantalón de vestir color gris oscuro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$48.00	
				Jean color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$23.00	\$23.00	
11	UNIFORME PARA PERSONAL TRAMITADORES Y MOTORISTAS	PAQUETE DE UNIFORMES	21	Camisas tipo polo azul negro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$14.00	\$588.00	\$2,667.00
				Guayabera color azul negro	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$30.00	\$630.00	
				Pantalón jean azul	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$23.00	\$1,449.00	
12	UNIFORME PARA PERSONAL DE PSICOLOGÍA FEMENINO	PAQUETE DE UNIFORMES	12	Blusa color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$288.00	\$1,596.00
				Pantalones de vestir color gris oscuro	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$23.00	\$276.00	
				Blusa médica color azul negro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$408.00.00	
				Pantalón médico color azul negro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$16.00	\$384.00	
				Gabacha manga corta color blanca	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$20.00	\$240.00.00	
13	UNIFORME PARA PERSONAL DE PSICOLOGÍA MASCULINO	PAQUETE DE UNIFORMES	5	Camisa manga corta color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$120.00	\$695.00
				Pantalón de vestir color gris oscuro	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$120.00	
				Camisa medica color azul negro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$18.00	\$180.00	

No. DE ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PAQUETES POR DISEÑO	DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE UNIFORMES	CANTIDAD DE PIEZAS POR DISEÑO	MARCA OFERTADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL INCLUYE IVA	TOTAL POR PAQUETE
				Pantalones médicos color azul negro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$170.00	
				Gabacha manga corta color blanca	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$21.00	\$105.00	
14	UNIFORME PARA PERSONAL DE TRABAJO SOCIAL FEMENINO	PAQUETE DE UNIFORMES	10	Blusa color azul	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$480.00	\$1,520.00
				Pantalones de vestir o falda color gris oscuro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$23.00	\$460.00	
				Camisas tipo polo color azul negro	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$15.00	\$150.00	
				Pantalón o falda Jean color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$23.00	\$230.00	
				Gabacha manga corta color blanco	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$20.00	\$200.00	
15	UNIFORME PARA PERSONAL TRABAJO SOCIAL MASCULINO	PAQUETE DE UNIFORMES	1	Camisa manga corta color azul	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$48.00	\$155.00
				Pantalón de vestir color gris oscuro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$48.00	
				Camisas tipo polo color azul negro	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$16.00	\$16.00	
				Pantalón Jean color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$22.00	\$22.00	
				Gabacha manga corta color blanca	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$21.00	\$21.00	
16	UNIFORME PARA PERSONAL ENCARGADAS DE BOTIQUÍN, FEMENINO	PAQUETE DE UNIFORMES	56	Blusa tipo color azul negro	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$15.00	\$840.00	\$6,944.00
				Pantalones o falda jean color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$23.00	\$1,288.00	
				Blusa Médica color gris oscuro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$1,904.00	
				Pantalón Médico color gris oscuro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$16.00	\$1,792.00	
				Gabacha manga corta color blanco	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$20.00	\$1,120.00	
17	UNIFORME PERSONAL ENCARGADOS DE BOTIQUIN, MASCULINO.	PAQUETE DE UNIFORMES	26	Camisas tipo polo color azul negro	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$16.00	\$416.00	\$3,354.00
				Pantalón jean color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$22.00	\$572.00	
				Camisa medica color gris oscuro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$18.00	\$936.00	
				Pantalón medico color gris oscuro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$884.00	
				Gabacha manga corta color blanco	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$21.00	\$546.00	
18(*)	UNIFORME PARA PERSONAL DE APOYO MEDICO FEMENINO (ASISTENTE DENTAL/RADIOLOGIA/FISIOTERAPISTA)	PAQUETE DE UNIFORMES	15	Blusa Medicas color azul negro	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$765.00	\$1,785.00
				Pantalón medico color azul negro	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$16.00	\$720.00	
				Gabacha manga corta color blanco	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$20.00	\$300.00(*)	
19	UNIFORME PARA PERSONAL DE APOYO MEDICO MASCULINO (ASISTENTE DENTAL/RADIOLOGIA/FISIOTERAPISTA)	PAQUETE DE UNIFORMES	2	Camisa médica color azul negro	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$18.00	\$108.00	\$252.00
				Pantalón Médico color azul negro	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$102.00	
				Gabacha manga corta color blanco	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$21.00	\$42.00	
20	UNIFORME PARA PERSONAL DE ENFERMERÍA FEMENINO	PAQUETE DE UNIFORMES	115	Blusa médicas, color blanco	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$ 17.00	\$3,910.00	\$12,075.00
				Pantalón o falda color blanco	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$ 16.00	\$3,680.00	

No. DE ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PAQUETES POR DISEÑO	DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE UNIFORMES	CANTIDAD DE PIEZAS POR DISEÑO	MARCA OFERTADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL INCLUYE IVA	TOTAL POR PAQUETE
	(AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y JEFE DE ENFERMERÍA)			Blusa medica color azul bandera	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$1,955.00	
				Pantalón medico color azul bandera	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$ 16.00	\$1,840.00	
				Gabacha para curaciones	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$ 6.00	\$690.00	
21	UNIFORME PARA PERSONAL DE ENFERMERÍA MASCULINO (AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y JEFE DE ENFERMERÍA)	PAQUETE DE UNIFORMES	8	Camisa médica color blanco	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$18.00	\$288.00	\$904.00
				Pantalón color blanco	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$18.00	\$288.00	
				Camisa médica, color azul bandera	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$18.00	\$144.00	
				Pantalón médico, color azul bandera	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$136.00	
				Gabacha para curaciones, color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$6.00	\$48.00	
22	UNIFORME PARA PERSONAL DE ENFERMERÍA FEMENINO Y MASCULINO AUTORIZADO PARA USO DE LOS EDUCADORES PRENATALES EN HOSPITALES Y EN PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN (AUXILIAR DE ENFERMERÍA Y JEFE DE ENFERMERÍA).	PAQUETE DE UNIFORMES	20	Blusa o Camisa médica color Lila	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$16.00	\$320.00	\$640.00
				Pantalón médico, color Lila	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$16.00	\$320.00	
23	UNIFORME PARA PERSONAL MÉDICO FEMENINO	PAQUETE DE UNIFORMES	135	Bata medica color blanco	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$3,240.00	\$12,150.00
				Blusa médica, color azul negro (decoración azul bandera)	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$4,590.0000	
				Pantalón médico, color azul negro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$16.00	\$4,320.00.00	
24	UNIFORME PARA PERSONAL MÉDICO MASCULINO	PAQUETE DE UNIFORMES	85	Bata médica color blanco	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$2,040.00	\$7,990.00
				Camisa médica, color azul negro (decoración azul bandera)	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$18.00	\$3,060.00	
				Pantalón médico, color azul negro	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$2,890.00	
25	UNIFORME PARA PERSONAL FEMENINO ODONTOLÓGICO	PAQUETE DE UNIFORMES	16	Blusa médica, color azul negro	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$816.00	\$1,968.00
				Pantalón médico, color azul negro	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$16.00	\$768.00	
				Bata médica, color blanco	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$384.00	
26	UNIFORME PARA PERSONAL MASCULINO ODONTOLÓGICO	PAQUETE DE UNIFORMES	5	Camisa médica, color azul negro	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$18.00	\$270.00	\$645.00
				Pantalón médico, color azul negro	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$255.00	
				Bata médica color blanco	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$120.00	
27	UNIFORME PARA PERSONAL LABORATORIO CLÍNICO FEMENINO	PAQUETE DE UNIFORMES	14	Blusa médica, color Cyan	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$714.00	\$1,722.00
				Pantalón médico, color Cyan	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$16.00	\$672.00	

No. DE ÍTEM	NOMBRE DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PAQUETES POR DISEÑO	DESCRIPCIÓN DEL PAQUETE DE UNIFORMES	CANTIDAD DE PIEZAS POR DISEÑO	MARCA OFERTADA	PRECIO UNITARIO	TOTAL INCLUYE IVA	TOTAL POR PAQUETE
				Bata médica color blanco	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$336.00	
28	UNIFORME PARA PERSONAL LABORATORIO CLÍNICO MASCULINO	PAQUETE DE UNIFORMES	11	Camisa médica color Cyan	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$18.00	\$594.00	\$1,419.00
				Pantalón médico color Cyan	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$17.00	\$561.00	
				Bata médica, color blanco	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$24.00	\$264.00	
29	UNIFORME PARA GUARDAVIDAS	PAQUETE DE UNIFORMES	1	Camisa Alicrada, color rojo	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$13.00	\$39.00	\$86.50
				Short color rojo	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$13.50	\$40.50	
				Gorra Color Rojo	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$7.00	\$7.00	
30	UNIFORME PARA PERSONAL DEL CENTRO RECREATIVO	PAQUETE DE UNIFORMES	3	Camiseta color azul	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$11.00	\$99.00	\$435.00
				Short color gris	3	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$35.00	\$315.00	
				Gorra, color azul	1	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$7.00	\$21.00	
31	BANDERA PARA EXTERIOR MEDIANA	CADA UNO		Banderas	58	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$115.00	\$6,670.00	\$6,670.00
32	BANDERA PARA EXTERIOR GRANDE	CADA UNO		Banderas	8	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$120.00	\$960.00	\$960.00
33	BANDERA PARA INTERIOR	CADA UNO		Banderas	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$100.00	\$200.00	\$200.00
34	BANDERA PARA OFICINA	CADA UNO		Banderas	2	CONFECCIONES ALEXANDRA	\$140.00	\$280.00	\$280.00
<b>MONTO TOTAL US\$</b>								<b>\$100,988.50</b>	

II. **Autorizar al Director Presidente** para que firme la resolución respectiva y a la Directora Presidenta para que firme el contrato correspondiente.

III. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales GACI** la continuidad de los trámites correspondientes, incluida la notificación de los resultados.

IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, con el objeto de notificar la resolución en el plazo establecido en el artículo 74 de la LACAP.

9.3 INFORME SOBRE SOLICITUD PARA EL REGISTRO DE FIRMAS EN EL PROYECTO NRO. 000122851/000118303 "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL PARA MEJORAR LOS SERVICIOS EN ATENCIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES Y GRUPO FAMILIAR, CONFORME A LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL ISBM 2019-2024."

## ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Según el acuerdo tomado en el Subpunto 7.3 del Punto 7, del Acta Nro. 93, correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 04 de febrero de 2021, el Consejo Directivo del ISBM autorizó la suscripción del Convenio de Cooperación con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, en lo sucesivo "PNUD"; para la implementación del Proyecto Nro. 000122851/000118303 "Fortalecimiento de las capacidades del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para mejorar los servicios en atención a los servidores públicos docentes y grupo familiar, conforme a los objetivos del Plan Estratégico del ISBM 2019-2024"; para el año 2021 por un monto de hasta SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRES 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 6,649,003.40), para la provisión de medicamentos y equipo informático.

Para el año 2023, el coordinador del Proyecto está pendiente de remitir el plan de trabajo en el cual gestionará el requerimiento según correo remitido en fecha 03 de marzo por la Gerencia de Logística y Abastecimiento, a la Jefa de la Unidad de Planificación Institucionales, Enlace del Proyecto PNUD 000122851/000118303, en la que solicita apoyo para gestionar la Adquisición de tres medicamentos a través de la compra IAL 5210 acuerdos de Largo Plazo, para continuar con los tratamientos de los usuarios del Programa Especial de Salud del ISBM por un monto de **CIENTO DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE 69/100** Dólares de los Estados Unidos de América (**US\$119,999.69**). Además, se tiene previsto por la gestión de la Unidad Desarrollo Tecnológico el requerimiento específico para realizar la actualización/modificación del módulo del SIGOB denominado "**Sistema de Programación y Gestión de Metas - Metas**", con el objetivo que permita incluir tanto el Plan Estratégico Institucional del quinquenio 2019-2024 como los subsiguientes, para garantizar el seguimiento y soporte de las actividades institucionales orientadas al logro de las metas y objetivos que una vez ejecutados se conviertan en resultados e impactos en la calidad de atención médica.

En fecha 23 de febrero de 2023, el Dr. #####, Sub Director de Salud y Coordinador de Proyecto Nro. 000122851/000118303, presentó renuncia según consta en nota presentada en la mesa de entrada con referencia EXT-ISBM2023-03744 de fecha 23 de febrero de 2023 la cual surtió efectos a partir de 24 de febrero de 2023, quien estaba designado como Coordinador del Convenio para la implementación del proyecto Nro. 000122851/000118303 y se encontraba facultado para autorizar requisiciones de compras y contrataciones/, certificar solicitudes de desembolso y certificación de gastos/ requerir pagos/ recibir los servicios bienes del proyecto/firmar estados financieros oficiales.

En fecha 06 de marzo de 2023, la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, recibió indicaciones que será delegado como Coordinadora del Proyecto de Cooperación ISBM-PNUD será el Licda. #####, Especialista de Seguimiento y Evaluación.

La GACI analizó la solicitud antes mencionada y revisó el Convenio del Proyecto Nro. 000122851/000118303 "FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL PARA MEJORAR LOS SERVICIOS EN ATENCIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES Y GRUPO FAMILIAR, CONFORME A LOS OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL ISBM 2019-2024", y en

la cláusula **VIII) Arreglos de Gestión y Gobernanza**, se estableció que de acuerdo con el Marco de Cooperación del PNUD, y con base en el manual de programación tendrá una estructura del Proyecto entre los cuales contempla al Coordinador del Proyecto quien es el responsable de la gerencia y toma de decisiones cotidianas para el proyecto. El (la) coordinadora será designado por el ISBM y este (a) será el (la) Coordinador (a) de la Unidad Técnica Administrativa quien a la vez será el enlace principal con el PNUD. Afectos de dar continuidad a los tramites correspondiente, se ha previsto designar como Coordinador del Convenio del proyecto Nro. 000122851/000118303 Licda. #####, Especialista de Seguimiento y Evaluación y continuaría con las decisiones cotidianas del proyecto entre las que se pueden mencionar las siguientes:

NOMBRE Y TITULO PRINCIPAL	AUTORIZADO A SOLICITAR	FIRMAS
Licda. #####, Especialista de Seguimiento y Evaluación. Coordinadora del Proyecto Nro. 000122851/000118303	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizar requisiciones de compras y contrataciones,</li> <li>- Certificar solicitudes de desembolso y certificación de gastos,</li> <li>- Requerir pagos,</li> <li>- Recibir los servicios, bienes y obras del proyecto.</li> <li>- Firmar estados financieros oficiales.</li> </ul>	

**RECOMENDACIÓN:**

La Subdirección de Operaciones y Logística a través de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), luego del análisis y gestión efectuada con base en lo dispuesto en los Artículos 7, 20 literales k) y l), y 22 literal l) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial recomienda al Consejo Directivo:

- I. **Dejar sin efecto** el nombramiento del acuerdo de fecha cuatro de febrero de dos mil veintiunos tomados en el **SUBPUNTO SIETE PUNTO TRES del PUNTO SIETE**, del **ACTA Número NOVENTA Y TRES de sesión ordinaria**.
- II. **Designar** a partir de esta fecha al Licda. #####, Especialista de Seguimiento y Evaluación como Coordinadora del Convenio para la implementación del Proyecto Nro. 000122851/000118303 “Fortalecimiento de las capacidades del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para mejorar los servicios en atención a los servidores públicos docentes y grupo familiar, conforme a los objetivos del Plan Estratégico del ISBM 2019-2024” quien será responsable de la correcta ejecución del Proyecto y llevar ordenado y actualizado el documento que respalde la ejecución del mismo que se apoyará con el Equipo Multidisciplinario y Jefa de la Unidad de Planificación Institucional.
- III. Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo con el objeto de continuar con el fortalecimiento de las capacidades del ISBM en el cumplimiento de metas organizacionales.

.....

Concluida la lectura del punto de Informe sobre solicitud para el registro de firmas en el Proyecto Nro. 000122851/000118303 "Fortalecimiento de las Capacidades del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para mejorar los servicios en atención a los servidores públicos docentes y grupo familiar, conforme a los objetivos del Plan Estratégico del ISBM 2019-2024; presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales; 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 Operaciones y Logística a través de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), luego del análisis y gestión efectuada con base en lo dispuesto en los Artículos 7, 20 literales k) y l), y 22 literal l) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. **Dejar sin efecto** el nombramiento del acuerdo de fecha cuatro de febrero de dos mil veintiuno tomados en el **SUBPUNTO SIETE PUNTO TRES del PUNTO SIETE**, del **ACTA Número NOVENTA Y TRES de sesión ordinaria**.
- II. **Designar a partir de esta fecha al Licda. #####**, Especialista de Seguimiento y Evaluación como Coordinadora del Convenio para la implementación del Proyecto Nro. 000122851/000118303 "Fortalecimiento de las capacidades del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para mejorar los servicios en atención a los servidores públicos docentes y grupo familiar, conforme a los objetivos del Plan Estratégico del ISBM 2019-2024" quien será responsable de la correcta ejecución del Proyecto y llevar ordenado y actualizado el documento que respalde la ejecución del mismo que se apoyará con el Equipo Multidisciplinario y Jefa de la Unidad de Planificación Institucional.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, continuar con el fortalecimiento de las capacidades del ISBM en el cumplimiento de metas organizacionales.

#### **9.4 DENEGACIÓN DE PRÓRROGA AL CONTRATO NRO. CM-012/2023-ISBM DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 009/2023-ISBM.**

##### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Según los resultados de la Licitación Pública Nro. 009/2023-ISBM, denominada **"SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023"**, entre otros se suscribió el contrato Nro. CM-012/2023-ISBM con la sociedad POR SU SALUD, S.A. DE C.V., para el suministro del siguiente ítem:

NRO. DE ÍTEM	CÓDIGO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	CANTIDAD INCREMENTADA	CANTIDAD TOTAL (CANTIDAD+CANTIDAD INCREMENTADA)	LABORATORIO FABRICANTE	PAIS DE FABRICACIÓN	NOMBRE COMERCIAL	PRESENTACIÓN OFERTADA	Nro. REGISTRO SANITARIO	PLAZO DE ENTREGA	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	MONTO TOTAL
280	16-02048-000	SOMATROPIN A HUMANA	3UI/MG	FRASCO VIAL O CARTUCHO CON DISPOSITIVO APLICADOR	1,482	7,368	8,850	MERCK SERONO S.P.A.	ITALIA	SAIZEN 6mg (5.83mg/mL) SOLUCION INYECTABLE EN CARTUCHO PRELLENADO CON 1.03mL.	CAJA X 1 CARTUCHO PRELLENADO CON 1,03ML. SOLUCION INYECTABLE (SUBCUTANEA)	BT001325072013	30 DIAS CALENDARIO	\$13.74	\$121,599.00
La cantidad solicitada para el ítem 280, es por cantidad de MG, el precio ofertado esta expresado en MG. Para el ítem 280 se adjudica bajo la condición de presentar: debidamente certificada por Notario Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) vigente extendido por la autoridad reguladora del país de origen o de otra autoridad reguladora debidamente autenticado o apostillado y traducido al idioma castellano con su respectiva diligencia de traducción del Laboratorio Fabricante o como alternativas puede presentar ya sea el Certificado de Producto Farmacéutico tipo OMS vigente emitido por una entidad reguladora de cualquier país, o podrá presentar el Registro Sanitario del medicamento del país de origen, por laboratorio fabricante del medicamento ofertado, previo a la entrega del Medicamento al Administrador de Contrato; ya que, dichas BPM vencen el 31/12/2022.															
<b>MONTO MÁXIMO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO</b>															
<b>\$121,599.00</b>															

El 20 de enero de 2023, la Apoderada General Administrativa Mercantil de POR SU SALUD, S.A de C.V., presentó nota solicitando prórroga para la entrega del medicamento SOMATROPINA HUMANA, en la cual manifiestan que: *“recibimos la orden de Inicio y pedido que corresponde a la totalidad de la cantidad ofertada, tenemos como fecha de entrega el 12 de febrero de 2023, lo cual no será posible realizar la entrega ya que el laboratorio requiere un poco más de tiempo para hacernos llegar nuestro pedido, se espera que esté arribando al país en la semana del 20 al 24 de febrero de 2023, estando disponible para el despacho a su bodega a más tardar el 6 de marzo 2023.*

*En nuestra oferta inicial el tiempo de entrega que se colocó fue que la entrega sería “60 días calendarios posteriores a recibir orden de pedido”, pero en la subsanación por error se colocó la entrega según requerían las bases, se debió colocar según oferta.*

*Ante esta situación solicitamos a ustedes, considerar si es factible el concedernos prórroga de entrega para el 6 de marzo 2023 o se mantiene la fecha ya establecida en la orden de pedido”.*

1. El 17 de febrero de 2023, la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, recibió informe por parte de uno de los Administradores de Contrato, la licenciada #####, con el visto bueno del Gerente de Operaciones y Logística, en el cual realiza análisis a la solicitud del proveedor POR SU SALUD, S.A. DE C.V., para autorizar la prórroga de entrega del medicamento con código 16-02048-000, SOMATROPINA HUMANA, en la que establece:

*“se verificó la solicitud recibida en fecha 23 de enero/23 y se solicitó vía correo electrónico al Proveedor la documentación probatoria para efecto de sustentar el proceso de aceptación de prórroga, pero no se obtuvo respuesta, nuevamente en fecha 3 de febrero se envía nota vía correo solicitando la documentación según lo establece la Cláusula VI, numeral 8; sin embargo, a la fecha no se obtuvo respuesta.*

*La Gerencia de Logística y Abastecimiento, ante la petición envió opinión técnica conforme a lo siguiente:*

Código Medicamento	Nombre medicamento	Composición	Presentación	INVENTARIO ACTUAL (unidades)	PROMEDIO DESPACHO MENSUAL 2022 (unidades)	ABASTO SEGÚN PROMEDIO DESPACHO 2022	COBERTURA SEGÚN PROMEDIO DESPACHO 2022	CANTIDADES INGRESO	ABASTO EN MESES CANTIDAD INGRESAR	COBERTURA INV.ACTUAL+NVO. INGRESO
--------------------	--------------------	-------------	--------------	------------------------------	---	-------------------------------------	--	--------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

16-02048-000	SOMATROPINA HUMANA	3UI/mg	Frasco vial o cartucho con dispositivo aplicador	1,596	767	0.00	1/2/2023	1,482	1.93	11/04/2023
--------------	--------------------	--------	--	-------	-----	------	----------	-------	------	------------

*Por lo tanto, en base al Art. 83-A de la LACAP y en vista que no fue presentada la documentación probatoria que sustente el retraso en la entrega del producto antes citado, se considera improcedente la prórroga solicitada”.*

2. El 03 de marzo de 2023, la GACI presentó a la Comisión Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de Proveedores la aprobación de modificación del Contrato Nro. CM-012/2023-ISBM, derivado de la Licitación Pública Nro. 009/2023-ISBM denominada **"SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023"**, para informar sobre solicitud de prórroga de entrega del medicamento, recomendando la referida Comisión someter a aprobación del Consejo Directivo.

3. La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, revisó los documentos antes relacionados verificando que la tramitación de la modificación al contrato se realizará según lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 17, 18; 86 de LACAP y 76 de la RELACAP, 20 literales “k” y “s” y 67 de la Ley del ISBM, y lo dispuesto en el contrato en la cláusula II) “DOCUMENTOS CONTRACTUALES” literal b), y XI) “MODIFICACIÓN”, según las cuales el contrato puede ser modificado en cualquier momento durante la vigencia del mismo, considerando que la oferta del Contratista forma parte del Contrato y se tienen por incorporada al mismo, con plena aplicación.

Asimismo, la GACI, verificó que el medicamento adjudicado no pudo ser entregado por causas imputables al contratista, al no responder o respaldar las causas de la entrega tardía, de acuerdo al análisis realizado por la Administradora de Contrato. Además, se revisó la Orden de Pedido, en donde se establecía como fecha límite de entrega el 12 de febrero de 2023; verificando que la solicitud de prórroga de entrega de medicamento por parte de POR SU SALUD, S.A. DE C.V., fue presentada el 20 de enero de 2023. Considerándose, concordancia con el informe de la Administradora de Contrato en denegar la prórroga para la entrega del medicamento, según se muestra en la recomendación del presente documento.

#### **RECOMENDACIÓN:**

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según lo establecido en los artículos 86 de LACAP y 76 de la RELACAP; artículo 83 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 20 literales “k” y “s”, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Cláusulas I) OBJETO DEL CONTRATO, II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES y XI) MODIFICACIÓN del Contrato Número CM-012/2023-ISBM y de acuerdo a recomendación de uno de los administradores del referido contrato, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Denegar la prórroga del plazo para la entrega del medicamento ofertado con código 16-02048-000, SOMATROPINA HUMANA objeto del Contrato número CM-012/2023-ISBM suscrito con la sociedad contratista POR SU SALUD, S.A. DE C.V., conforme a los resultados de la Licitación Pública Nro. 009/2023-ISBM, denominada **"SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023"**, según lo recomendado por la Administradora de Contrato, la licenciada María del Socorro Campos, en vista que la solicitud no corresponde a razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentado.
- 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 correspondiente, incluida la notificación.
- IV. Encomendar a la Subdirección de Operaciones y Logística garantizar o tomar medidas necesarias para evitar que los usuarios se vean afectados por el desabastecimiento del medicamento.
- V. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto de formalizar la modificación a la brevedad posible y agilizar el despacho del medicamento.

Concluida la lectura del punto de Denegación de Prórroga al CONTRATO NRO. CM-012/2023-ISBM de la LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 009/2023-ISBM; presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales; 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 Operaciones y Logística, luego de la gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según lo establecido en los artículos 86 de LACAP y 76 de la RELACAP; artículo 83 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 20 literales "k" y "s", 22 literales "a" y "k" y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Cláusulas I) OBJETO DEL CONTRATO, II) DOCUMENTOS CONTRACTUALES y XI) MODIFICACIÓN del Contrato Número CM-012/2023-ISBM y de acuerdo a recomendación de uno de los administradores del referido contrato; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Denegar la prórroga del plazo para la entrega del medicamento ofertado con código 16-02048-000, SOMATROPINA HUMANA** objeto del Contrato número CM-012/2023-ISBM suscrito con la sociedad contratista POR SU SALUD, S.A. DE C.V., conforme a los resultados de la Licitación Pública Nro. 009/2023-ISBM, denominada **"SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES**

**MAGISTERIALES, AÑO 2023"**, según lo recomendado por la Administradora de Contrato, la licenciada #####, en vista que la solicitud no corresponde a razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentado.

- 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 correspondiente, incluida la notificación.
- IV. **Encomendar a la Subdirección de Operaciones y Logística**, garantizar o tomar medidas necesarias para evitar que los usuarios se vean afectados por el desabastecimiento del medicamento.
- V. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, con el objeto de formalizar la modificación a la brevedad posible y agilizar el despacho del medicamento.

9.5 APROBACIÓN DE RECTIFICACIÓN PARA CORRECCIÓN DE INCONSISTENCIAS EN INFORMACIÓN ESTABLECIDA EN LOS CONTRATOS NROS. AD-005/2023-ISBM Y AD-006/2023-ISBM Y SUSCRITOS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 007/2023-ISBM.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Según los Resultados de la Licitación Pública Nro. 007/2023-ISBM denominada "SUMINISTRO DE ENLACES DE COMUNICACIÓN E INTERNET, TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL PARA EL ISBM, AÑO 2023"; se adjudicó el suministro a 2 proveedores según siguiente detalle:

CONTRATO Nro.	PROVEEDOR	MONTO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO
CONTRATO Nro. AD-005/2023-ISBM	CTE TELECOM PERSONAL, S.A. DE C.V.	\$136,978.56
CONTRATO Nro. AD-006/2023-ISBM	BLUE FUSION, S.A. DE C.V.	\$2,712.00

El 23 de febrero de 2023, la GACI, verificó inconsistencias en lo establecido en la cláusula **III) FUENTES DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO**, en referencia al primer pago, en los Contratos suscritos Nros. AD-005/2023-ISBM y AD-006/2023-ISBM, de la siguiente forma:

**III) FUENTES DE LOS RECURSOS PRECIO Y FORMA DE PAGO: PARA PRIMER PAGO:** i) *Copia de Contrato debidamente legalizado;* ii) *Orden de Inicio Original* iii) **Orden de Pedido Original;** v) *Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en la que se indique una descripción del servicio, la cantidad, el precio unitario y monto total, asimismo según resolución Nro. 12301-NEX-1745-2008, de fecha*

veintiséis de agosto de dos mil ocho, emitida por el Ministerio de Hacienda; iv) Acta de recepción de los servicios recibidos a entera satisfacción, firmada por el Administrador de contrato y el contratista o un representante o delegado del mismo que entrega los servicios, según lo establecido en el artículo 77 del RELACAP; v) Fotocopia de la Garantía de Cumplimiento de contrato debidamente recibidas por la GACI del ISBM.

De acuerdo a la Base de Licitación del proceso en referencia, se determinó que no se realizó la transcripción literal de la información de los Términos de Referencia, elaborados y presentados por la Unidad Solicitante, a la Base de Licitación y por ende a los contratos, cometiéndose, de manera involuntaria, el error material. Dichos Términos de Referencia, establecen PARA PRIMER PAGO lo siguiente:

- i) *Fotocopia de Contrato, debidamente legalizado.*
- ii) *Orden de Inicio original.*
- iii) *Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indiquen una descripción del servicio, la cantidad, el precio unitario y el monto total, asimismo, según Resolución Nro. 12301-NEX-1745-2008, de fecha 26 de agosto de 2008, emitida por el Ministerio de Hacienda.*
- iv) *Acta de recepción de los servicios recibidos a entera satisfacción, firmado por el Administrador de Contrato y el Contratista o un representante o delegado del mismo que entrega los servicios, según lo establecido en el artículo 77 del RELACAP.*
- v) *Fotocopia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato debidamente recibidas por la GACI del ISBM.*

Por lo tanto, en atención al literal iii) Orden de Pedido Original que se estableció en los contratos y en la Base de Licitación, se verificó que no está regulado en los Términos de Referencia del proceso, por tanto, no debió establecerse en los contratos en referencia, siendo la redacción correcta de acuerdo a lo siguiente:

- i) *Fotocopia de Contrato, debidamente legalizado*
- ii) *Orden de Inicio original.*
- iii) *Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indiquen una descripción del servicio, la cantidad, el precio unitario y el monto total, asimismo, según Resolución Nro. 12301-NEX-1745-2008, de fecha 26 de agosto de 2008, emitida por el Ministerio de Hacienda.*
- iv) *Acta de recepción de los servicios recibidos a entera satisfacción, firmado por el Administrador de Contrato y el Contratista o un representante o delegado del mismo que entrega los servicios, según lo establecido en el artículo 77 del RELACAP.*
- v) *Fotocopia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato debidamente recibidas por la GACI del ISBM.*

La GACI, de acuerdo a los hallazgos sobre inconsistencias en contratos derivados de la Licitación Pública Nro. 007/2023-ISBM, revisó la LACAP y su Reglamento, determinando que dichos cuerpos normativos no prevén un mecanismo para corregir este tipo de errores, por lo que debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 5 de LACAP, el cual establece

que: “para la aplicación de la Ley y su Reglamento se atenderán a la finalidad de las mismas y a las características del Derecho Administrativo y solo cuando no sea posible determinar, por la letra o por su espíritu, el sentido o alcance de las normas, conceptos o términos de las disposiciones de esta Ley, podrá recurrirse a las normas, conceptos y términos del Derecho Común. En todo lo que no hubiere sido previsto por esta Ley podrá recurrirse a las disposiciones del Derecho Común, en cuanto fueren aplicables”, y en ese sentido se verificó que la Ley de Procedimientos Administrativos, regula la rectificación a petición de parte o de oficio por la Administración Pública (artículo 122 LPA); el derecho común de igual forma regula en el Código Procesal Civil y Mercantil, la rectificación de errores en su artículo 225 que literalmente establece lo siguiente: “Rectificación y aclaración de la sentencia o auto que pone fin al proceso Art. 225.- Las sentencias y autos definitivos son invariables una vez firmados. No obstante, los jueces y tribunales podrán, de oficio, en los dos días siguientes a la notificación, efectuarlas aclaraciones de conceptos oscuros que se pongan de manifiesto y corregir los errores materiales que se detecten. Las partes podrán solicitar, en el plazo establecido en el inciso anterior, las mismas aclaraciones y correcciones, y el juez o tribunal deberá resolver en los dos días siguientes...”, asimismo en reiterada jurisprudencia la Honorable Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia ha considerado dicha posibilidad verbigracia la Sentencia emitida en el proceso de referencia 163-C-2000, en la cual se estableció que un error material no constituye “per se” un vicio en el acto, pues no altera lo sustancial de la decisión de que se trata, aunado a lo anterior en la Sentencia Definitiva emitida en el proceso de referencia 47-2012, la referida Sala, estableció: “La doctrina ha señalado que la Administración Pública -ente abstracto operado por seres humanos concretos- no escapa a la posibilidad del error. Así, atendiendo al objeto en el que recae dicho error, éste puede clasificarse como: ... (iii) error material, que es consecuencia de la equivocada manipulación de unos datos. Propiamente, en este último caso se ha sostenido que ya no se trata de un error, sino que es más bien una errata, una mera equivocación, es decir, una errónea exteriorización de la auténtica voluntad de la Administración [Socias Camacho, J. Error material, error de hecho, error de derecho. Concepto y mecanismos de corrección. Revista de Administración Pública, 157, Madrid: 2002, pp. 161 y 162]. En este sentido, doctrinariamente, se define el error material como aquel que por ser manifiesto, ostensible e indiscutible implicando por sí solo la evidencia del mismo, sin necesidad de mayores razonamientos y exteriorizándose prima facie por su sola contemplación. Por tanto, el error material [en estricto sensu o aritmético] no incide en la voluntad administrativa, sino que únicamente en la exteriorización de la misma. Es así como dentro de esta categoría de error se incluyen supuestos como el error mecanográfico, no coincidencia de la copia de un escrito con su original, entre otros” por lo que la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, considera procedente se apruebe la rectificación, estableciéndose el lapsus calami, en los dos contratos en referencia, en los que se ha identificado error material e involuntario en la transcripción de la información contenida en los Términos de Referencia a la Base de Licitación del proceso en referencia; por tanto, dicha inconsistencia se trasladó a los Contratos derivados de la adjudicación. Dicha rectificación, es con el objeto de que los contratos se ejecuten adecuadamente por parte de los Administradores de Contrato.

#### **RECOMENDACIÓN:**

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, de conformidad a los artículos 20 literal k) y s), 22 literal r) y 67 de la Ley del ISBM, artículo 5 de la LACAP, 122 de la Ley de Procedimientos Administrativos, Sentencia Definitiva emitida en el proceso de referencia

163-C-2000 la Honorable Sala de lo Contencioso Administrativo, **RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Aprobar la rectificación de los errores materiales en la cláusula III) FUENTES DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO, de los contratos Nros. AD-005/2023-ISBM y AD-030/2022 suscritos con CTE TELECOM PERSONAL, S.A. DE C.V. y BLUE FUSION, S.A. DE C.V., respectivamente, en virtud de los Resultados de la Licitación Pública Nro. 007/2023-ISBM denominada “SUMINISTRO DE ENLACES DE COMUNICACIÓN E INTERNET, TELEFONÍA FIJA Y MÓVIL PARA EL ISBM, AÑO 2023”, según hallazgos determinados por la GACI, según los cuales se verificó que lo anterior obedece a un error material en el procedimiento de elaboración, al momento de transcribir la información de la Base de Licitación rectificándose según el siguiente detalle:

**III) FUENTES DE LOS RECURSOS, PRECIO Y FORMA DE PAGO:**

- i) Fotocopia de Contrato, debidamente legalizado.
  - ii) Orden de Inicio original.
  - iii) Factura de consumidor final a nombre del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en la que se indiquen una descripción del servicio, la cantidad, el precio unitario y el monto total, asimismo, según Resolución Nro. 12301-NEX-1745-2008, de fecha 26 de agosto de 2008, emitida por el Ministerio de Hacienda.
  - iv) Acta de recepción de los servicios recibidos a entera satisfacción, firmado por el Administrador de Contrato y el Contratista o un representante o delegado del mismo que entrega los servicios, según lo establecido en el artículo 77 del RELACAP.
  - v) Fotocopia de la Garantía de Cumplimiento de Contrato debidamente recibidas por la GACI del ISBM.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para firmar las resoluciones correspondientes.
  - III. Encomendar a la GACI, la continuidad del trámite correspondiente, así como tomar las medidas necesarias para fortalecer los mecanismos de elaboración de contratos verificando Términos y/o Especificaciones Técnicas y Bases de Licitaciones.
  - IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto de homogenizar y dar congruencia a los documentos del proceso en mención.

Concluida la lectura del punto de aprobación de rectificación para corrección de inconsistencias en información establecida en los contratos Nros. AD-005/2023-ISBM y AD-006/2023-ISBM y suscritos en el proceso de Licitación Pública Nro. 007/2023-ISBM; presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones del directorio se procedió a



- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata,** con el objeto de homogenizar y dar congruencia a los documentos del proceso en mención.

**PUNTO DIEZ: PUNTO PRESENTADO POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.**

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

Los cuales citan lo siguiente:

.....

**10.1 INFORME SOBRE INVENTARIO FÍSICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 Y ENTREGA DE BODEGAS DE PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA A LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA.**

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

La Subdirección Administrativa informa que, al 31 de diciembre del año 2021, previa actualización de los registros de bodega del año 2018 y 2021, y con el apoyo de la Unidad de Auditoría Interna, levantó el inventario a la referida fecha.

Con los resultados obtenidos del levantamiento de inventario se identificó una serie de sobrantes y faltantes de insumos médicos y administrativos. En el caso de los sobrantes fueron ingresados al sistema SIBICON para que estuvieran disponibles y fueran solicitados según necesidades.

En el caso de los faltantes, la Subdirección Administrativa, indagó con los responsables de bodegas las razones de los faltantes, obteniendo las declaraciones de cada uno de ellos, donde se expresó las razones por las cuales había faltantes dentro del sistema informático SIBICON. También solicitó a la Subdirección de Salud para indagar los insumos que reflejaba el inventario como no existentes, ya que los montos reflejados en insumos de laboratorio y odontológicos era muy elevados. Luego de muchas indagaciones y búsqueda de información, se obtuvo resultados que detallo a continuación.

Se identificó que desde los inicios de control (año 2017) los insumos de laboratorio clínico fueron registrados como ingresos en la Bodega Médica, pero no eran ingresados físicamente en las instalaciones, sino que de conformidad con lo establecido en los contratos y por su manejo de frío y utilización, éstos no pueden estar resguardados en una bodega, en ese sentido lo que ha habido es que no se ha normado de conformidad con el manejo y administración de dichos insumos, lo que permite que no se ejerza control interno sobre dichos productos y se haya generado una distorsión en los datos de los inventarios.

Se identificó también, que los insumos odontológicos, al igual que los insumos de laboratorio clínico, fueron registrados como ingreso en la Bodega Médica y Bodega Central,

pero físicamente no son ingresados en las instalaciones, sino que fueron recibidos en el Centro Odontológico de San Salvador, desde donde han sido despachados hacia otros centros odontológicos y para el consumo propio, no obstante, en este caso, existe controles manuales de los despachos y consumos. El ingreso físico de este tipo de insumos en las instalaciones de la bodega ha dado inicio a partir del año 2021. Además, no hubo responsabilidad de los Administradores de Contrato de revisar que los insumos ingresaran en las cantidades correctas, ya que la Auditoría Interna identificó en levantamiento de inventario que había cajas de insumos odontológicos vacíos, y la misma auditoría recomendó al Administrador de Contrato, que hablara con los proveedores para rectificar las cantidades entregadas y que sustituyeran los materiales faltantes. Por lo que el responsable gestionó ante los proveedores y restituyeron 6 Contra Ángulos marca VELOZ y 2 Cajas de Cemento de IONOMERO de vidrio. **(Anexo 1)** situación que se comprueba con Memorándum de fecha 27 de julio de 2022, donde se hace entrega a la bodega de los referidos insumos odontológicos; esta situación pudo estar ocurriendo desde tiempos anteriores.

Igual caso ha sucedido con los insumos informáticos, muchos de ellos se les elaboró registro en la bodega, sin embargo, los productos eran administrados por la Unidad de Desarrollo Informático. **(Anexo 1 A)**

En ese sentido la Subdirección Administrativa elaboró borrador de Punto para Consejo Directivo, solicitando Acuerdo para la actualización de saldos en la Bodega, de manera que éstos quedaran conciliados con el reporte que reflejaba el Sistema de Bienes Consumibles SIBICON, al encontrarse dicho borrador en proceso de revisión jurídica, el Ministerio de Hacienda, emitió en fecha 22 de marzo 2022 Circular DGCG 01/2022 conteniendo los lineamientos para el saneamiento de las cuentas de Balance, denominados “Lineamiento para la depuración de saldos contables en los Estados Financieros Institucionales”, proceso que ya había sido iniciado por parte de la administración y se había elaborado punto para Consejo Directivo solicitando emisión de acuerdo razonado para la depuración de bodegas.

En tanto, la Unidad Jurídica recomendó que el proceso de depuración iniciado por la administración, se gestionara mediante los lineamientos de la Circular emitida por el Ministerio de Hacienda para lo cual se había creado mediante Subpunto nro. 12.1 del punto 12 del Acta nro. 158 el **Comité para Depuración contable-administrativa**, por lo que la Subdirección Administrativa, presentó al Comité de Depuración las variaciones encontradas entre las existencias físicas y el sistema de control informático SIBICON denominadas faltantes, ya que los sobrantes identificados en el inventario fueron realizados al 100% mediante ajustes de ingreso por los bienes físicos encontrados y que no estaban registrados en el sistema informático y también aquellos insumos que estaban registrados de menos en el sistema; es así como se sometió a la aprobación del Consejo Directivo la elaboración de los ajustes de descargo, identificando las fallas administrativas que generaron dichas variaciones, así como las personas responsables de dichas fallas.

Luego de aprobados los ajustes mediante acuerdo del punto 9 del acta Nro. 170 de fecha 28 de junio del 2022, se dio inicio a elaborarlos en el sistema informático, pero el sistema

presentó fallas que no permitieron llevar a cabo los registros en un 100%, y en aquellos que si fue posible elaborarlos contenían errores por las mismas deficiencias del sistema por lo que se presenta detalle puntual sobre los problemas presentados en el SIBICON:

- 1) Los precios de los ajustes por ingreso de insumos, en muchos casos no coincidieron con los precios de los artículos, debido a que el sistema, si bien es cierto refleja 4 espacios decimales, únicamente se pueden ingresar 2 y los precios de los insumos en las compras generalmente presentan 4, por lo que en aquellos casos la aproximación se hacía grande cuando la desagregación de los decimales y la cantidad de productos adquiridos era grande. **(anexo 2) del caso de Digluconato de Clorhexidina, cuyo ingreso resultó en \$103.20, siendo el precio correcto \$127.25 por lo que se hace una diferencia de \$24.05**
- 2) Algunos insumos a descargar no podían encontrarse en las pantallas hábiles para los usuarios, solamente podían verse mediante intervención de los técnicos de la Unidad de Desarrollo Tecnológico. **(anexo 3)**
- 3) En los casos de solicitudes de insumos, el solicitante puede ver en el sistema el detalle y características de cada uno de ellos y elabora el registro, sin embargo el guardalmacén, al momento de autorizar el Despacho no visualiza dicho detalle ni características para identificar de cual insumo debe entregar, tampoco lo refleja la impresión del requerimiento, por lo que el despacho de aquellos artículos que tienen número de lote no se efectúa correctamente, lo que ha permitido que el encargado entregue de otro lote, como consecuencia de ello, queda como faltante en un ítem y como sobrante en el otro. **(anexo 4)** lo que puede denominarse compensaciones. Los ajustes deben hacerse siempre por ítem.
- 4) Los comprobantes de ajuste por descargo, efectuados en el proceso de depuración no reflejaban precio unitario ni totales, sin embargo, en otro reporte se reflejaba el monto total del descargo por cada comprobante. Al analizar que los montos eran distintos se supuso que era situación de decimales. Sin embargo, al ver que había variaciones muy consideradas, se estuvo gestionando con la Unidad de Desarrollo Tecnológico; en ese sentido se identificó que los ajustes no habían sido correctamente elaborados porque la persona que los realizó tenía la limitante detallada en el numeral 3 y registró en el sistema las disminuciones de los insumos nuevos, debido a que en la pantalla no identificaba si los productos eran nuevos o eran antiguos. Identificando con ellos que había una serie de insumos que el sistema no permitía su visualización. Se mejoró el sistema de manera que el comprobante ya cuenta con datos de precios y totales **(anexo 5); por lo que se agrega comprobantes S0000009, S0000010, S0000012 y S0000018 como muestra.**
- 5) La deficiencia detallada en el numeral 3 no es exclusiva sólo de este momento, sino que viene de tiempos atrás y eso es lo que ha permitido tener faltantes y sobrantes compensados, ya que no identificaba el lote o número de compra de la cual debería despacharse, (los despachos debieron haber sido los más antiguos, pero como el sistema no reflejaba datos, se disminuían de los que veían a nivel general) Se solicitó a UDT en forma verbal que se superara tal condición, y aún se mantiene la deficiencia **(sin**

**anexo porque sólo puede verse en el sistema, situación verificada por Auditoría Interna según informe de Memorándum Ref.: ISBM2023-01640)**

- 6) Por lo anterior al final se identificó que gran parte de los ajustes que se realizaron no todos fueron los correctos, debido a que al momento de efectuar las **salidas** por dicho concepto el sistema no permitió identificar las características de éstos, sino que únicamente permitía identificarlos por nombre general, en ese sentido se explicó todo al Comité de Depuración y se advirtió que no era prudente volver a realizar nuevamente otros ajustes en razón de ello por mucha distorsión de datos. buscar acta de comité de depuración
- 7) De común acuerdo en el Comité de Depuración se estableció realizar los ajustes con el levantamiento del inventario al 31 de diciembre de 2022, debido a que las cifras del 31 de diciembre de 2021, ya no eran concordantes derivado de las operaciones diarias que se realizan en las bodegas y los ajustes incorrectos que se elaboraron entre los meses de julio y agosto. En ese sentido la Subdirección Administrativa, planificó el levantamiento de inventario al 30 de noviembre 2022, cerrando las bodegas durante el mes de diciembre del mismo año y únicamente atendió las solicitudes de emergencia y el ingreso de los insumos que estaban pendientes de entrega para el cierre de contratos.
- 8) **En conclusión**, el primer intento de depuración no fue finalizado con los resultados esperados debido a 2 condiciones: 1) Fallas y limitantes del sistema informático detalladas anteriormente y 2) A la forma de cómo han administrado los insumos de laboratorio clínico, odontológicos, informático y otros como la papelería médica y el papel canapé que distorsionan los inventarios por encontrarse éstos últimos en la bodega de RANSA. En cuanto al numeral 2 sobre la forma en como se ha administrado los insumos médicos, de laboratorio y odontológicos es un incumplimiento a la normativa existente, según el romano VIII del Manual para Registro y Control de Bienes del ISBM, que establece lo siguiente: **“Los encargados de los insumos médicos, de laboratorios y odontológicos, llevarán sus propios controles de existencias en el sistema informático y firmarán los reportes de movimientos mensuales de sus insumos, a los cuales deberán de anexar todos los comprobantes de despacho o ingreso de cada bien”**; sin embargo, no se le ha dado cumplimiento.
- 9) Al respecto del numeral 7 al elaborar la programación de levantamiento de inventario para el 31 de diciembre de 2022, se solicitó a la UDT preparar el documento que serviría para levantar el inventario al 30 de noviembre de 2022, esto debido a que aún el sistema no genera el respectivo reporte, por lo que debió elaborarse por parte de los ingenieros de UDT. El primer ejemplar emitido no fue el correcto ya que el monto contenía la totalidad de adquisiciones de años anteriores y reflejó un monto de \$4,919,354.12, según correo de fecha 1 de diciembre 2022 emitido por la UDT, por lo que se llevó a cabo reunión de trabajo convocada por la Directora Presidenta para escuchar las explicaciones del caso, posteriormente se generó otro reporte con fecha al 4 de diciembre del 2022, no obstante, éste contenía una variación con el reporte indicado por el monto de \$9,606.65 con base a otro reporte de referencia, según correo de sábado 03 de diciembre de 2022 remitido por la Subdirección Administrativa, sin embargo se

levantó el inventario al 30 de noviembre de 2022, para que en el mes de diciembre se hicieran los ajustes correspondientes e identificar los verdaderos saldos arrastrados desde el mes de noviembre al 31 de diciembre 2022. **(Anexo 6)**

Luego que la Unidad de Auditoría Interna levantara el inventario y con la documentación de soporte obtenida que constan en los folder 1) relativos a los antecedentes, folder 2) documentación de soporte de insumos despachados manualmente por los responsables de los insumos médicos, documentación de soporte de los despachos de laboratorio clínico, correos electrónicos acerca del manejo de insumos informáticos, verificaciones de compensaciones, fallas del sistema informático y 3) folder conteniendo documentos de soporte de haber despachado durante el año 2020 en tiempos de la Pandemia de Covid 19, insumos sin registro en el sistema, debido a que en las emergencias, al personal médico se envió insumos con base a control manual **(Anexo 7)** y que por otra parte, las compras en el sistema no fueron registradas mediante factura, sino como inventario inicial en 4 registros que suman el \$353,677.16, situación que no fue comunicado al Departamento de Contabilidad para corregir los registros, muchos de los insumos registrados de esta manera no fueron visibles en las pantallas para el descargo correcto **(anexo 8)**. En ese sentido y con la documentación de soporte, y para el cumplimiento de lo establecido en la Circular emitida por el Ministerio de Hacienda, se procedió a realizar los ajustes derivados de la conciliación entre el sistema informático SIBICON y los resultados del inventario físico, es con el propósito de fijar una línea base para el mejor control de los insumos que adquiere el ISBM.

La Subdirección Administrativa verificó los registros de ajustes efectuados en las variaciones encontradas entre físico y sistema, se verificó que habían sido ingresados en forma correcta, sin mayores errores en la digitación de las cifras, únicamente afectados los ingresos por la falta de decimales, ya que el sistema siempre presenta 2 y muchos de los precios de compra contienen 4 decimales.

No obstante, lo anterior, se identificó por parte de la Unidad de Desarrollo Tecnológico una variación entre el reporte de Inventario en el Sistema y el Saldo del reporte agrupado por código presupuestario, del mismo sistema, por el monto de \$3,657.83; en ese sentido la variación entre reportes del sistema se verificará entre la Unidad de Desarrollo Tecnológico con el apoyo de la Subdirección Administrativa. **(Anexo 9)**; ya que dicha variación sólo existe entre los reportes emitidos vía sistema informático.

Sin embargo, y con el propósito de superar las observaciones de auditorías en lo concerniente a las conciliaciones de cuenta, se hizo entrega del Inventario físico al Departamento de Contabilidad en primera ocasión el día 9 de enero de 2023, y por observaciones efectuadas derivadas a que el inventario no contenía la agrupación presupuestaria se entregó en una segunda ocasión en fecha 31 de enero 2023 para los efectos pertinentes **(anexo 10)**. Sin embargo, éste ha sido devuelto a la Subdirección Administrativa, para que la responsable de la bodega presente documentación para los ajustes contables, en ese sentido se presentará la documentación de los folders según **anexo 7)**. Por último, informarle al Consejo Directivo que durante el año 2022, mientras estuvo como encargado de la bodega el Sr. #####, se generó una serie de variaciones de

insumos entre los datos del sistema de bodega, debido a que se evidenció que en muchas entregas de insumos realizados, entregó insumos de más, en otros casos entregó de menos y en otros casos entregó insumos equivocados y por otra parte cometió una serie de errores en el sistema, por lo que solicitaba a UDT correcciones en forma continua (**anexo 11**); por lo cual se trasladó al Sr. ##### a la Sección de Mantenimiento y Servicios Generales, a la vez que se le aplicó amonestación escrita por no realizar diligentemente su trabajo, también se ha trasladado temporalmente a la señora ##### a la bodega central para apoyo en el control de los despachos con la finalidad que lo remitido a las unidades sea exactamente lo solicitado.

Luego de las gestiones realizadas por la Subdirección Administrativa para la depuración de bodega durante el año 2022, y de conformidad con la estructura organizativa vigente desde el mes de abril del año 2021, el manejo de Bodegas corresponde legalmente a la Subdirección de Operaciones y Logística a través de la Gerencia de Distribución y Logística, por lo que se procedió a hacer la entrega a la referida Subdirección del inventario físico con datos al 31 de diciembre de 2022, lo anterior según Acta de entrega de fecha 31 de enero de 2023. (**anexo 12**)

La Subdirección Administrativa con los datos del inventario físico al 31 de diciembre de 2022, efectuó comparación con los saldos globales del Balance de Comprobación que se emite en la Unidad Financiera Institucional, al 31 de diciembre del año 2022, obteniendo los resultados globales de la siguiente manera:

CONTABILIDAD	MONTO	MONTO	SIBICON
Existencias Institucionales	\$ 5,206,936.40	\$ 423,060.08	Inventario físico
Medicamentos	-\$ 4,790,716.63	-\$ 38,322.20	Impresiones cuya cuenta no existe en Contabilidad
Combustible	-\$ 36,770.00		
Saldos	\$ 379,449.77	\$ 384,737.88	
VARIACIÓN	\$ 5,288.11		

Como se puede apreciar en el cuadro de comparación, en los saldos globales se tiene que existe la cantidad de \$5,288.11 demás en los inventarios físicos que los saldos de la contabilidad; sin embargo, debido a la falta de control en las bodegas por las anteriores responsables de la administración, el no tener la herramienta de registro consistente en un sistema informático confiable ha permitido no tener saldos correctos en los registros contables. Por lo que en forma general se concluye que es necesario dar cumplimiento al Manual para Registro y Control de Bienes en los casos de insumos médicos, de laboratorio y odontológicos. Asimismo, se necesita un sistema informático que sea el apoyo en el control, ya que de lo contrario las personas responsables de la bodega quedan vulnerables ante las auditorías, porque no se tienen datos confiables y los reportes no sirven de apoyo para indagar los movimientos realizados en la conciliación de los mismos.

Concluida la lectura del Informe sobre inventario físico al 31 de diciembre de 2022 y entrega de Bodegas de parte de la Subdirección Administrativa a la Subdirección de Operaciones

y Logística; presentado por la Subdirección Administrativa; 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 Subdirección Administrativa y la Unidad de Desarrollo Tecnológico, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe “Sobre inventario físico al 31 de diciembre de 2022 y entrega de Bodegas de parte de la Subdirección Administrativa a la Subdirección de Operaciones y Logística”, 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** “Sobre inventario físico al 31 de diciembre de 2022 y entrega de Bodegas de parte de la Subdirección Administrativa a la Subdirección de Operaciones y Logística.
- II. **Encomendar a Unidad de Desarrollo Tecnológico**, presentar en la próxima sesión una propuesta informática, para que el próximo inventario que se practique se realice con una nueva solución o con una solución mejorada que facilite los controles. El proyecto deberá considerar plazos de migración de información y las fechas para el inicio del nuevo proceso (debe proyectar plazos de ejecución en caso se requiera una contratación externa.
- III. **Encomendar a la Subdirección Administrativa**, presentar una propuesta alternativa para solventar los problemas identificados, así como para fortalecer el control interno, en relación al manejo de la bodega, debiendo desarrollarse los procedimientos que correspondan con el apoyo de la **Unidad de Planificación Institucional** con el objetivo que garantice el correcto despacho de las bodegas, así como generar un respaldo manual como el Kardex aunque hoy se lleva por medio de un control informático, para tales efectos deberá llevarse a cabo una Comisión conformada por la Administración y las áreas involucradas.
- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

## 10.2 APROBACIÓN DE MODIFICACIONES AL INSTRUCTIVO NRO. 11/2010 DENOMINADO "INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS CENTROS RECREATIVOS DEL ISBM".

### ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que según Certificación del Acuerdo del Punto Seis, del Acta Número Cincuenta y Dos de Sesión Ordinaria, realizada en fecha **01 de julio de 2010**, el Consejo Directivo del ISBM aprobó el **Instructivo Nro. 11/2010-ISBM, denominado “INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS CENTROS RECREATIVOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”**.

Que, en cumplimiento a lo normado en el literal a) del romano **VIII. DE LAS EXCURSIONES**, del Instructivo en referencia, se establece lo siguiente: “La nota de solicitud debe dirigirse al ISBM, consignar el nombre de la institución responsable de la actividad, el nombre del encargado del grupo, que debe ser un docente afiliado al Instituto, el número personas ...”. En ese sentido, la Subdirección Administrativa ha brindado recomendación de autorización a distintas solicitudes de excursiones, teniendo en consideración que el encargado del grupo sea un docente afiliado al Instituto.

En seguimiento a lo anterior, la Subdirección Administrativa analizó el Instructivo, e identificó que debe reformarse varios aspectos principales, siendo los siguientes: **1)** Que el Instructivo no contempla un número máximo de personas a ingresar por cada una de las excursiones, y **2)** Que el costo de la entrada al Centro Recreativo, por parte de los excursionistas, e invitados no es acorde a los costos de mantenimiento y que las tarifas de ingreso al Centro Recreativo Magisterial comparado con los demás centros recreativos que administra el Ministerio de Turismo es mucho menor; también se identificó otros asuntos menores, como son definir a partir de qué número de excursionistas deben llevar un guardavidas, entre otros, además de la necesidad de armonizar a la Estructura Organizativa vigente

En fecha **19 de mayo de 2022**, se realizó reunión de la Comisión Técnica Administrativa Financiera, donde la Licda. #####, manifestó a los miembros de la Comisión lo siguiente: *“que existe un alto costo de mantenimiento de las piscinas, mantenimiento de Bombas, de fosas sépticas, y que en este año se está comprando bombas hasta por la cantidad de ocho mil dólares, debido a que éstas se deterioran rápido por el salitre; entre otros costos de mantenimiento, y que considera que la cuota de ingreso de los excursionistas es de muy bajo monto, por lo que presenta la propuesta siguiente: 1) Que se limite el número de excursionista a ingresar debido a que los docentes que visitan el Centro con su familia se ven limitados y la atención de los trabajadores se duplica; y 2) que se incremente el monto de cobro a los excursionistas de la manera siguiente: \$1.50 para los adultos y de \$1.00 para los menores desde 13 años hasta 18 años de edad, la anterior propuesta se justifica en la siguiente manera, 1) Los costos de mantenimiento del Centro Recreativo antes descritos y 2) La actual Tarifa de los Centros Recreativos del Ministerio de Turismo es de \$1.50 por persona”*; la Comisión Administrativa Financiera Administrativa, recomendó que se elaboren las modificaciones propuestas.

*La propuesta de reforma del Instructivo en comento fue remitido al Organismo de Mejora Regulatoria, para determinar si éste tendría algún impacto regulatorio. En ese sentido se*

envió nota de remisión Nro. Ref. P-ISBM2022-11336 de fecha 19 de octubre de 2022, firmado por la Directora Presidenta del Instituto Salvadoreño del Bienestar Magisterial (ISBM).

En fecha **08 de noviembre de 2022**, El Organismo de Mejora Regulatoria (OMR), emitió Dictamen favorable a la Solicitud de Exención de Evaluación de Impacto Regulatorio a la propuesta del “INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS CENTROS RECREATIVOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”. No obstante, ***advirtió al ISBM verificar la facultad legal suficiente que lo habilite para emitir cuotas de ingreso y uso de bienes muebles e inmuebles; así como, de la importancia que estas sean establecidas a través del instrumento jurídico pertinente. Garantizándose así, que dichos cobros sean emitidos en el ejercicio de sus competencias derivadas de la Ley y en observancia del principio de legalidad, jerarquía normativa y regularidad jurídica;*** en ese sentido se requirió al Ministerio de Hacienda que autorizará las tarifas establecidas en el Instructivo respectivo.

Que según el Acuerdo Nro. 58 de fecha 19 de enero de 2023, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, a Solicitud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial ISBM, y artículo 153 numeral 3 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, ***“Autorizó al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, las tarifas de acceso al Centro Recreativo de Metalío en el municipio de Acajutla”*** siendo publicado en el Diario Oficial Nro. 32, Tomo Nro. 438, de fecha **15 de febrero de 2023**, dicho acuerdo de autorización, documento que se anexa al presente punto.

Que luego las gestiones realizadas a nivel interno y externo el Instructivo Nro. ISBM 11/2010 “INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS CENTROS RECREATIVOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”. quedará regulado conforme al romano III de la parte recomendativa del punto.

#### **RECOMENDACIÓN:**

La Subdirección Administrativa, considerando: 1) La Resolución Nro. OMR\_GEEIR-018/2022 emitida por el Organismo de Mejora Regulatoria, 2) El Acuerdo Ejecutivo Nro. 58 emitido por la Dirección General de Tesorería en el Ministerio de Hacienda, 3) Las recomendaciones emitidas por la Comisión Técnica Administrativa- Financiera, 3) SECCIÓN SEXTA, De los Beneficios, Artículo 45 literal b) y Artículo 47, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar y 4) Según lo establecido en el artículo 20 literal g) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados sobre la gestión realizada por la Subdirección Administrativa en cuanto a las actuaciones sobre la autorización de solicitudes para el uso de las instalaciones del Centro Recreativo de Metalío.
- II. Dejar sin efecto el **Instructivo Nro. 11/2010-ISBM, denominado “INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS CENTROS RECREATIVOS DEL**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”.**

- III. Aprobar, el **Instructivo Nro. 005/2023-ISBM** denominado “**INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS CENTROS RECREATIVOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**”, conforme al detalle consignado en la parte recomendativa del punto:
- IV. Encomendar a la Subdirección Administrativa, a través de sus Gerencias, verificar el cumplimiento del Instructivo y coordinar la capacitación, divulgación y socialización del Instructivo a todos los usuarios y usuarias del ISBM, así como al personal que labora para el Instituto.
- V. Encomendar a la Oficina de Información y Respuesta, actualizar en la página de Transparencia Fiscal el Instructivo autorizado y a la Sección de Gestión Documental y Archivo el trámite correspondiente.
- VI. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata, para los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del punto de aprobación de modificaciones al Instructivo Nro. 11/2010 denominado "Instructivo para el uso de los Centros Recreativos del ISBM".; 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, considerando: 1) La Resolución Nro. OMR\_GEEIR-018/2022 emitida por el Organismo de Mejora Regulatoria, 2) El Acuerdo Ejecutivo Nro. 58 emitido por la Dirección General de Tesorería en el Ministerio de Hacienda, 3) Las recomendaciones emitidas por la Comisión Técnica Administrativa- Financiera, 3) SECCIÓN SEXTA, De los Beneficios, Artículo 45 literal b) y Artículo 47, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar y 4) Según lo establecido en el artículo 20 literal g) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. **Darse por informados sobre la gestión realizada por la Subdirección Administrativa** en cuanto a las actuaciones sobre la autorización de solicitudes para el uso de las instalaciones del Centro Recreativo de Metalío.
- II. **Dejar sin efecto el Instructivo Nro. 11/2010-ISBM, denominado**

**“INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS CENTROS RECREATIVOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”.**

- III. Aprobar, el Instructivo Nro. 005/2023-ISBM denominado “INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS CENTROS RECREATIVOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, conforme al siguiente detalle:**”

**I. OBJETIVO.**

Regular el uso de las instalaciones de los centros recreativos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo el ISBM o el Instituto.

**II. ALCANCE.**

Estarán sujetos a este instructivo los servidores públicos docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación, los docentes pensionados, los miembros del Consejo Directivo, los funcionarios y empleados del Instituto que utilicen los centros recreativos propiedad del ISBM.

**III. BASE LEGAL.**

El presente documento se emite de conformidad a lo establecido en la SECCIÓN SEXTA, De los Beneficios, Artículo 45 literal b) y Artículo 47, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, según Decreto Legislativo 485, de fecha 22 de noviembre del dos mil siete, publicado en el Diario Oficial Nro. 236, Tomo 377, con fecha 18 de diciembre del año 2007.

**IV. ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS RECREATIVOS.**

La Subdirección Administrativa, será responsable de planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades para el buen funcionamiento de los centros recreativos, con el propósito de prestar un buen servicio a los usuarios.

**V. DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES.**

Podrán ingresar a las instalaciones del Centro Recreativo, sin costo alguno, previa presentación del carné, DUI o autorización provisional (en caso que se haya perdido el carné), los servidores públicos docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación, los docentes pensionados inscritos al Programa Especial de Salud del SBM, los miembros del Consejo Directivo, los funcionarios y empleados del ISBM, así como sus grupos familiares; entendiéndose en este caso por grupo familiar, a los padres, abuelos, el/la cónyuge o conviviente y los hijos e hijas.

El Cotizante o titular del carné, podrá ingresar hasta un máximo de siete (7) personas, en

carácter de invitados, quienes deberán cancelar la cuota de ingreso establecida por persona.

Excepcionalmente, se podrá permitir el ingreso gratuito de los maestros y maestras mediante la presentación de su Documento Único de Identidad o carné de escalafón docente, en el que conste su ocupación como persona dedicada a la enseñanza.

## **VI. HORARIO DE ATENCIÓN.**

El horario de ingreso a las instalaciones de los centros recreativos será de martes a domingo y los días lunes que sean de asueto nacional, en un horario a partir de las 8:00 am y la salida, a más tardar, a las 5:00 pm.

El ISBM no será responsable por el extravío, daño o destrucción de ningún bien, documento, dinero, valores, daños o desperfectos de vehículos o de cualquier medio de transporte, de las personas que visiten los Centros Recreativos.

Por razones de seguridad de los usuarios y usuarias que hagan uso de estadía nocturna, se prohíbe la permanencia en las playas a partir de las 10:00pm.

## **VII. FUNCIONES PRINCIPALES DEL ENCARGADO Y DEMÁS PERSONAL DE LOS CENTROS RECREATIVOS.**

Son responsabilidades principales del Encargado del Centro Recreativo, las siguientes:

- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones del presente Instructivo
- Administrar y controlar el adecuado funcionamiento del Centro
- Velar por una buena atención a los cotizantes y demás usuarios
- Llevar el registro de la entrada y salida de los visitantes a las instalaciones (**Anexo 1**)
- Verificar que los usuarios no ocasionen daños en las instalaciones
- Registrar los ingresos financieros en concepto de admisión y otros en informar y remitir semanalmente a la Unidad Financiera Institucional dichos ingresos (**Anexo 2**)
- Reportar de forma inmediata a la Subdirección Administrativa cualquier anomalía que se presente
- Ser responsable del cumplimiento de las labores del personal a su cargo

Los demás empleados del Centro Recreativo deben cumplir con las atribuciones propias de sus cargos y, además, colaborar con el responsable, para el buen uso de las instalaciones y el cumplimiento de las disposiciones anteriores.

## **VIII. DE LAS EXCURSIONES**

La persona o institución encargada de organizar excursiones a los centros recreativos,

deberá seguir los procedimientos o pasos siguientes:

- a) La nota de solicitud debe dirigirse al ISBM, consignar el nombre de la institución responsable de la actividad, el nombre del encargado del grupo, que debe ser un docente afiliado al Instituto, el número de personas que participarán y la finalidad del evento. La tramitación de estas solicitudes estará a cargo de la Subdirección Administrativa del Instituto.
- b) La solicitud debe presentarse por escrito, en los Centros Institucionales de Salud del ISBM o en la sede central del Instituto, con ocho días hábiles de anticipación y serán autorizadas, denegadas o reprogramadas por la Subdirección Administrativa, de acuerdo a disponibilidad.
- c) La respuesta a la solicitud se dará por escrito, cinco días hábiles antes de la fecha programada, la cual se hará con copia al encargado del centro recreativo respectivo.
- d) Para ingresar al centro recreativo, será obligatorio que las excursiones cuyo número sea igual o mayor a 40 miembros se hagan acompañar de los servicios de guardavidas, debidamente acreditados.
- e) El encargado de la excursión será el responsable de las eventualidades que puedan suscitarse durante la estadía en el lugar.
- f) Al momento del ingreso el encargado de la excursión debe dejar en la caseta de entrada el listado de los asistentes.
- g) Queda a discreción de la administración aprobar o denegar las solicitudes de excursiones que sean requeridas por otras instituciones.
- h) En el caso de las excursiones, cancelarán \$1.50 por persona adulta y \$1.00 por adolescentes entre las edades de 13 años hasta 18 años de edad, la cuota de ingreso será revisada cada 3 años.
- i) El número máximo que se aceptará por excursiones es de 75 personas.
- j) Los permisos para ingreso de excursiones de particulares no serán otorgados en días festivos, excepto en casos especiales.

#### **IX. DE LAS CUOTAS DE INGRESO Y USO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

Las cuotas de ingreso para invitados serán las siguientes:

INVITADOS	TARIFA EN US\$
Desde 13 años hasta 18 años de edad	\$0.50
Adultos	\$1.00

- Niños menores de 13 años y adultos mayores de 60 años entran gratis
- Máximo 7 invitados por titular.

Las cuotas de ingreso para los miembros de excursiones serán las siguientes:

INVITADOS	TARIFA EN US\$
Desde 13 años hasta 18 años de edad	\$1.00
Adultos	\$1.50

Las cuotas de parqueo para los invitados y miembros de excursiones serán de la siguiente manera:

TIPO DE VEHICULO	TARIFA EN US\$
Sedán, Pick up, Moto y Camioneta	\$1.00
Pick up mayores a 1 tonelada y media, Buses y Microbuses	\$1.50

Para el uso de mobiliario, hamacas y alojamiento, por parte de los usuarios se establecen las tarifas siguientes:

DESCRIPCIÓN MOBILIARIO	TARIFA EN US\$
Mesa plástica y 4 sillas	\$ 2.00
Silla plástica (unidad)	\$ 0.25
Hamaca (unidad)	\$ 1.00
Silla haragana (unidad)	\$ 1.00
Búngalos (por noche)	\$35.00

Venta de Cocos (unidad)	\$ 1.00
-------------------------	---------

El ISBM se reserva el derecho de la exoneración de pago de las tarifas establecidas.

En caso de que cualquier beneficiario/a de docente, visite los Centros Recreativos sin que el titular lo acompañe, mantendrá su derecho a ingresar sin ningún costo, previa presentación de su carné que lo acredite como tal; sin embargo, las personas que lo acompañen deberán cancelar el valor establecido para el ingreso de invitados.

La solicitud de reservación para el uso de los Búngalos deberá hacerse a la Subdirección Administrativa del ISBM, con 8 días de anticipación; y serán concedidos de acuerdo a disponibilidad.

## **X. DE LAS OBLIGACIONES**

Los usuarios de los centros recreativos están sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Los servidores públicos docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación, los docentes pensionados inscritos al Programa Especial de Salud del ISBM, miembros del Consejo Directivo, funcionarios y empleados del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, están obligados a identificarse con su respectivo carné o DUI y a firmar el Control de Ingreso en la Portería, el cual deberá quedar depositado mientras dure la estancia, entregándosele una contraseña que identifique al portador como visitante autorizado;
- b) Atender las indicaciones y recomendaciones verbales del Encargado y los empleados del Centro, así como las escritas que se coloquen en las diferentes áreas de esparcimiento;
- c) Atender las recomendaciones de los guardavidas;

- d) Tratar con el debido respeto y cortesía, al personal que labora en el centro recreativo, a los salvavidas y, en general, a los demás visitantes;
- e) Cancelar al momento del ingreso las tarifas correspondientes cuando sea pertinente;
- f) Mantener un comportamiento decoroso, conforme al orden, moral y las buenas costumbres;
- g) Responder económicamente por pérdidas, daños, desperfectos, destrucción de los bienes muebles o estructuras del Centro que ocasionen, así como cancelar en forma inmediata el valor de los mismos;
- h) Estacionar los vehículos y otros medios de transporte en las zonas y en la forma señalada por el personal del Centro;
- i) Cumplir con el horario establecido en el presente instructivo;
- j) Velar por la seguridad de los menores y adultos mayores que les acompañen;
- k) Devolver la contraseña de visitante al finalizar la estadía.

## **XI. PROHIBICIONES**

Los usuarios de los centros recreativos durante su visita, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Ingresar o portar cualquier clase de armas en el interior del Centro Recreativo;
- b) Ingresar a la piscina sin haberse duchado previamente;
- c) Introducirse a las piscinas con vestuario que no sea el adecuado, por ejemplo, camisetas, pantalones, etc.;
- d) Hacer uso de la piscina en estado de ebriedad;
- e) Instalar cocinas o fogatas en áreas o lugares distintos no autorizados para ello;
- f) Utilizar aparatos de sonido con alto volumen que interfieran la comodidad y privacidad de los visitantes;
- g) Consumir cualquier tipo de bebida o alimentos, en el área social de la piscina o dentro de ella;
- h) Introducir o consumir drogas o bebidas alcohólicas;
- i) Exhibir una conducta inadecuada que afecte el normal funcionamiento en las instalaciones del centro, así como la armonía y tranquilidad de los usuarios;
- j) Realizar actividades contrarias al orden, moral y las buenas costumbres, dentro de las instalaciones del Centro Recreativo
- k) Introducir mascotas.
- l) La contravención a lo dispuesto en el presente instructivo por parte de los usuarios, dará derecho al Instituto para restringir, posteriormente el ingreso a las instalaciones de los centros recreativos.

## **XII. PROHIBICIÓN ESPECIAL:**

Cuando los encargados y empleados de los Centros Recreativos del ISBM estén en el desempeño de sus labores, no podrán ingresar a las instalaciones a persona como sus invitados, excepto que, previa solicitud, les haya autorizado la Administración del Instituto.

La contravención a lo dispuesto en el presente instructivo por parte de los encargados y empleados de los centros, se podrá sancionar, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.

### **XIII. VIGENCIA**

El presente Instructivo entrará en vigencia 8 días posterior a su publicación en el Diario Oficial; Aprobado en el Punto \_\_\_\_, del Acta \_\_\_\_\_ de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ marzo de 2023.

- .....
- IV. Encomendar a la Subdirección Administrativa**, a través de sus Gerencias, verificar el cumplimiento del Instructivo y coordinar la capacitación, divulgación y socialización del Instructivo a todos los usuarios y usuarias del ISBM, así como al personal que labora para el Instituto.
  - V. Encomendar a la Oficina de Información y Respuesta**, actualizar en la página de Transparencia Fiscal el Instructivo autorizado y a la **Sección de Gestión Documental y Archivo** el trámite correspondiente.
  - VI. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

### **PUNTO ONCE: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.**

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

Los cuales citan lo siguiente:

.....

#### **11.1 ACEPTACIÓN DE RENUNCIA VOLUNTARIA DE UN EMPLEADO A LA PLAZA NOMINAL DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA DEL POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA.**

.....

#### **ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:**

Que mediante Contrato Individual de Trabajo Nro. 104/2021, el ISBM contrató a la empleada #####, desde el 19 de abril de 2021, para brindar servicios en el Policlínico Magisterial de Santa Tecla, Municipio de Santa Tecla y Departamento de La Libertad; en la plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería, con Salario Inicial de Contratación de

**Cuatrocientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$475.00).**

Que según presupuesto del ejercicio financiero fiscal 2023, Normas para la aplicación de los niveles salariales del personal de ISBM, y conforme a Certificación del Subpunto 6.2, del Punto 6, del Acta Nro. 121, de sesión ordinaria realizada el día 29 de julio de 2021, y en aplicación de la cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM el salario de la empleada incrementó a la cantidad de **Quinientos Sesenta y Uno 75/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$561.75)**, escala salarial nivel 1, según verificación por parte de la Gerencia de Recursos Humanos.

Que en fecha 01 de marzo de 2023, la Gerencia de Recursos Humanos recibió memorándum con referencia ISBM2023-01930, de la Dra. #####, Jefa Médica de Policlínicos y Consultorios Clase "A", mediante el cual remitió renuncia voluntaria suscrita por la empleada #####, en la cual se hace constar que su último día laboral fue el 28 de febrero de 2023, surtiendo efectos el 01 de marzo de 2023, asimismo hace constar que la empleada no tenía bienes asignados según correo electrónico envió por encargado de activo fijo y el cual se anexa al memorándum, recibiendo a satisfacción las actividades pendientes de realizar.

Cabe mencionar que, según Entrevista de Salida, el motivo de su renuncia es por "motivos de estudios de sus hijos fuera del país"; la impresión que se lleva del Instituto: "el ambiente laboral donde me desempeñe en Santa Tecla fue excelente, me respetaron además la institución me pago a tiempo es un buen lugar de trabajo".

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

La Gerencia de Recursos Humanos, revisó que la empleada se ubica en la primera categoría de tiempo de servicio (1 años, 10 meses). Asimismo, se solicitó a la Unidad Financiera Institucional, el visto bueno de los cálculos de prestaciones que corresponden según lo descrito en el Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, mismos que se detallan a continuación:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
De 1 hasta 5 años	25.0% + una compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación	19 de abril de 2021	28 de febrero de 2023

Asimismo, verificó en el Sistema de Recursos Humanos que la empleada no posee llegadas tardías ni ningún tipo de descuento, así también se verificó que la empleada ##### no se le debe viáticos ni horas extras, cerciorándose que no se encuentra pagos pendientes.

La jefa inmediata mediante correo electrónico institucional informó que desde la fecha que surtió efectos la renuncia de la empleada dicha plaza se ha cubierto con la colaboración conjunta del resto del equipo de enfermería del Policlínico Magisterial de Santa Tecla, departamento de La Libertad, pero con el objeto de no sobrecargar al personal se solicitara la contratación interina de dicha plaza con carácter de urgencia mientras se contrata de forma fija para no afectar la atención a los usuarios del ISBM y brindar la continuidad del servicio.

### **RECOMENDACIÓN**

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

- I. Dar por aceptada la renuncia voluntaria de la empleada #####, en la plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería, dejando la plaza vacante en el Policlínico Magisterial Santa Tecla, departamento de La Libertad, desde el 01 de marzo de 2023.
- II. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Nro. 32 del Contrato Colectivo de Trabajo y artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Doscientos Sesenta y Dos 02/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$262.02)**; una compensación proporcional por vacaciones de **Trescientos Ochenta y Nueve 07/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$389.07)**; una compensación por aguinaldo proporcional de **Noventa y Uno 19/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$91.19)**, y una compensación por bonificación proporcional de **Ciento Noventa y Nueve 31/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$199.31)** por lo que, el monto total a pagar asciende a la cantidad de **Novecientos Cuarenta y Uno 59/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$941.59)**; en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.
- III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, previa solicitud de la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, el inicio del procedimiento de reclutamiento y selección de personal, para la contratación de la plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería
- IV. Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación del personal de la plaza vacante, para garantizar la no afectación y continuidad del servicio en el mismo, así como establecer estrategias para cubrir la vacante de inmediato, incluido la gestión de interinato.

- V. Autorizar a la Directora Presidenta efectuar la selección de personal para la contratación, conforme a propuesta de personal que emita la Unidad Solicitante y recomendación de la Gerencia de Recursos Humanos.
- VI. Autorizar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Concluida la lectura de la Aceptación de renuncia voluntaria de un empleado a la Plaza Nominal de Auxiliar de Enfermería del Policlínico Magisterial de Santa Tecla; 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 aprobarse según recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

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

- I. **Dar por aceptada la renuncia voluntaria de la empleada #####**, en la plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería, dejando la plaza vacante en el Policlínico Magisterial Santa Tecla, departamento de La Libertad, desde el 01 de marzo de 2023.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Nro. 32 del Contrato Colectivo de Trabajo y artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Doscientos Sesenta y Dos 02/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$262.02)**; una compensación proporcional por vacaciones de **Trescientos Ochenta y Nueve 07/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$389.07)**; una compensación por aguinaldo proporcional de **Noventa y Uno 19/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$91.19)**, y una compensación por bonificación proporcional de **Ciento Noventa y Nueve 31/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$199.31)** por lo que, el monto total a pagar asciende a la cantidad de **Novecientos Cuarenta y Uno 59/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$941.59)**; en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.
- III. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, previa solicitud de la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, el inicio del procedimiento de reclutamiento y selección de personal, para la contratación de la plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería.

- IV. Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación del personal de la plaza vacante, para garantizar la no afectación y continuidad del servicio en el mismo, así como establecer estrategias para cubrir la vacante de inmediato, incluido la gestión de interinato.**
- V. Autorizar a la Directora Presidenta efectuar la selección de personal para la contratación, conforme a propuesta de personal que emita la Unidad Solicitante y recomendación de la Gerencia de Recursos Humanos.**
- VI. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata, para que se inicien la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.**

11.2 INFORME DE PUNTOS PRESENTADOS EN COMISIÓN: A) RECOMENDACIÓN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA CONVOCATORIA INTERNA NRO. CI-03-2023, DE LA PLAZA FUNCIONAL DE TÉCNICO PRESUPUESTARIO Y B) APROBACIÓN DE BENEFICIO ESPECIAL PARA EL RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO A 804 EMPLEADOS Y EMPLEADAS Y CONSEJO DIRECTIVO, EN CONMEMORACIÓN DEL 15 ANIVERSARIO DE CREACIÓN DEL ISBM COMO ENTIDAD AUTÓNOMA.

**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 02 de marzo de 2023, en ese sentido se presenta el siguiente resumen para la aprobación del Consejo Directivo:

**INFORME DE RECOMENDACIÓN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA CONVOCATORIA INTERNA Nro. CI-03-2023, DE LA PLAZA FUNCIONAL DE TECNICO PRESUPUESTARIO**

NOMBRE DE PUNTO	NOMBRE DE LA PERSONA A CONTRATAR	PLAZA NOMINAL	PLAZA FUNCIONAL	SALARIOS	ADSCRITOS	JEFATURA
-----------------	----------------------------------	---------------	-----------------	----------	-----------	----------

<p>INFORME DE RECOMENDACIÓN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA CONVOCATORIA INTERNA Nro. CI-03-2023, DE LA PLAZA FUNCIONAL DE TÉCNICO PRESUPUESTARIO</p>	<p>#####</p>	<p>TÉCNICO II</p>	<p>TÉCNICO PRESUPUESTARIO</p>	<p>\$1,006.08</p>	<p>DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO OFICINAS CENTRALES, SAN SALVADOR</p>	<p>LICDA. #####</p>
--	--------------	-------------------	-------------------------------	-------------------	---	---------------------

**APROBACIÓN DE BENEFICIO ESPECIAL PARA EL RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO A 804 EMPLEADOS Y EMPLEADAS Y CONSEJO DIRECTIVO, EN CONMEMORACIÓN DEL 15 ANIVERSARIO DE CREACIÓN DEL ISBM COMO ENTIDAD AUTÓNOMA**

Se considero a bien introducir como punto de agenda en la reunión de la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, realizada en fecha 02 de marzo de 2023, por parte de la Gerencia de Recursos Humanos una solicitud para aprobación del Consejo Directivo de beneficio especial en reconocimiento a la labor que desempeñan en la institución los empleados y empleadas del ISBM, en Conmemoración del 15ª Aniversario del ISBM, se propone hacer la entrega de tarjeta de supermercado personalizada con Logo Institucional del 15 aniversario a todos los empleados a nivel nacional y para los empleados y empleadas que estén en el rango de 14 a 15 años, se les entregará Placa de Reconocimiento y una Estadía de Playa de 2 días y una noche con todo incluido.

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.

Concluida la lectura de Informe de puntos presentados en Comisión: a) recomendación emitido por la Comisión de Selección de Personal de la Convocatoria Interna Nro. CI-03-2023, de la Plaza Funcional de Técnico Presupuestario y b) aprobación de beneficio especial para el reconocimiento al esfuerzo a 804 empleados y empleadas y Consejo Directivo, en conmemoración del 15 aniversario de creación del ISBM como entidad autónoma; 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 recibidos del informe presentado; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe referente a “Recomendación Emitido por la Comisión de Selección de Personal de la Convocatoria Interna Nro. CI-03-2023, de la plaza funcional de Técnico Presupuestario” y “Beneficio especial para el reconocimiento al esfuerzo a 804 empleados y empleadas y Consejo Directivo, en conmemoración del 15 aniversario de creación del ISBM como entidad autónoma”; 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 de las acciones realizadas** referente a “Recomendación Emitido por la Comisión de Selección de Personal de la Convocatoria Interna Nro. CI-03-2023, de la plaza funcional de Técnico Presupuestario” y “Beneficio especial para el reconocimiento al esfuerzo a 804 empleados y empleadas y Consejo Directivo, en conmemoración del 15 aniversario de creación del ISBM como entidad autónoma”; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.

**11.3 INFORME DE RECOMENDACIÓN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA CONVOCATORIA INTERNA NRO. CI-03-2023, DE LA PLAZA FUNCIONAL DE TÉCNICO PRESUPUESTARIO.**

**ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:**

El 07 de febrero de 2023, la Gerencia de Recursos Humanos recibió de la **Licda. #####, Jefa del Departamento de Presupuesto**, requerimiento de contratación de personal, conforme al siguiente detalle:

Nro. de plazas	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario Nivel 4	Jornada y Horario	Establecimiento	Justificación
1	Técnico II	Técnico Presupuestario	\$1,006.08	40 horas laborales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Departamento de Presupuesto Oficinas Centrales, San Salvador	La contratación obedece a la creciente demanda de los servicios por parte de nuestros beneficiarios, en donde la UFI, se ha visto rebasada en el número de los procesos ejecutados y el Departamento de Presupuesto en la actualidad cuenta un (1) técnico, mismo que es insuficiente para atender un promedio de 750 requerimientos de procesos mensuales, así como otras actividades operativas estratégicas las cuales superan la capacidad resolutoria de las necesidades del referido Departamento y considerando que la plaza es nueva y se encuentra presupuestada para el ejercicio financiero fiscal 2023, se requiere de carácter urgente para brindar apoyo a las actividades relacionadas con la ejecución presupuestaria.

De conformidad a lo dispuesto en el Manual Nro. ISBM 07/2020 denominado “MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL ISBM”, la Gerencia de Recursos Humanos, verificó que se dispone de tres (3) plazas nominales de Técnico II, bajo el Cifrado Presupuestario: **2023-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01 – Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01 -**

**Dirección Superior y Administración**, dependiendo dicha plaza directamente del Departamento de Presupuesto, Oficinas Centrales, San Salvador.

Que mediante Certificación del acuerdo del Subpunto 9.4, del Punto 9, del Acta 205, de Sesión Ordinaria, realizada en fecha 14 de febrero de 2023, el Consejo Directivo acordó entre otros dar por conocido el informe de publicación de convocatoria de la Gerencia de Recursos Humanos, dentro del cual comprende la contratación de Técnico II para el Departamento de Presupuesto, la cuál fue sometida a Concurso Interno, conforme a lo dispuesto en el romano V fases para la contratación del personal 5.1 reclutamiento del Manual de Reclutamiento, selección y contratación de personal para el ISBM y proceder a realizar la convocatoria y publicación, a fin de brindar en primer momento oportunidad al personal que cumpla con el perfil requerido para contratación de la plaza y sea idóneo para cubrir la referida plaza

En seguimiento a lo anterior, el 16 de febrero de 2023, la Gerencia de Recursos Humanos mediante correo electrónico institucional y carteleras institucionales de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a nivel nacional y a través de la página web ([www.isbm.gob.sv](http://www.isbm.gob.sv)), publicó la Convocatoria Interna Nro. CI-03-2023 para la contratación de UNA (1) plaza, para el Departamento de Presupuesto, Oficinas Centrales, departamento de San Salvador, señalando además que los interesados, debían presentar hojas de vida junto con atestados, en las Mesas de Entrada del ISBM, a nivel nacional, en el período comprendido del 16 al 20 de febrero de 2023. Recibiéndose en el referido período, siete (7) hojas de vida para cubrir la plaza solicitada.

Ante lo cual el 24 de febrero de 2023, se nombró a la Comisión de Selección de Personal (CSP) mediante acuerdo **Nro. GRRH-ISBM-CSP-03-2023**, conforme al siguiente detalle:

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL	CALIDAD
Licda. #####	Jefa del Departamento de Presupuesto	Dependencia Solicitante
Licda. #####	Jefe de la Sección de Gestión del Recursos Humano	Gerencia de Recursos Humanos

Quiénes fueron juramentadas en relación a las obligaciones y prohibiciones éticas contenidas en la Ley de Ética Gubernamental, y manifestaron que no se encuentran en ninguno de los impedimentos para poder desempeñar el cargo.

La CSP evaluó las siete (7) hojas de vida y emitió el informe correspondiente en fecha 28 de febrero de 2023, en el cual en resumen establece lo siguiente:

.....

#### **1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL:**

La Comisión de Selección de Personal, revisó y analizó siete (7) hojas de vida de los aspirantes que aplicaron para la plaza nominal de Técnico II y funcional de Técnico Presupuestario, bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE del perfil de la plaza requerida, considerando que las 7 hojas de vida cumplen con el perfil de la plaza, sin embargo, para la selección de personal, es importante evaluar los **criterios de**

**selección** de forma objetiva y que se ajusten a los requisitos del trabajo, por lo cual en el perfil se observa que para la preparación académica se aplica el criterio de preferencia, al establecer las Licenciaturas por las cuales se inclina la Unidad solicitante, por resultar más adecuada a ciertas necesidades por las funciones que realiza la plaza, advirtiéndose que de los 7 aspirantes 4 son Bachilleres, por lo cual no continúan a la siguiente etapa del procedimiento de contratación, ya que por economía procesal no sería factible someterlos a evaluación si al final se preferirá más a una persona que cuente con las licenciaturas detalladas en el perfil y que además obtenga la mejor nota.

ASPIRANTE PARA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO II Y FUNCIONAL DE TECNICO PRESUPUESTARIO				
Nro.	Nombre del aspirante	PERFIL		
		Preparación Académica		Experiencia Laboral
		Preferentemente en Administración de Empresa, Contaduría Pública, o carreras afines a Ciencias Económicas.	Licenciatura en Economía	Preferentemente de 1 a 2 años en el área de presupuesto, contabilidad o tesorería, gestión económica, planificación o programación financiera.
1	#####	no pasan a la siguiente etapa del procedimiento de contratación por la aplicación del criterio de preferencia de la preparación académica requerida en el perfil, siendo que ellos son bachilleres y los restantes 3 son licenciados.		
2	#####			
3	#####			
4	#####			

Mientras que las tres (3) hojas de vida restantes, de acuerdo a la respectiva verificación del cumplimiento del perfil para la referida plaza, mencionar que cumplen el perfil solicitado, y por ser preferentes ante los otros pasan a la siguiente etapa de evaluación.

Seguendo con el proceso la Gerencia de Recursos Humanos verifico tal como lo expresa el Instructivo Nro.17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial" se advirtió en el expediente de personal de las 3 empleadas, que la empleada #####, cuenta con una amonestación verbal con fecha 20 de enero del presente año, por lo que la empleada en mención, no continua en el proceso de selección según lo dispuesto en la normativa interna, mientras que las otras 2 empleadas no cuentan con ninguna acción sancionatoria en los últimos seis meses trabajados en la institución pudiendo aplicar al proceso de Convocatoria Interna. Manifestando así que las empleadas cumplen con este requisito por lo cual son aptas para continuar en el procedimiento de selección, y se encuentran contratadas en la institución bajo las condiciones laborales siguientes:

NOMBRE DE LA EMPLEADA	CARGO NOMINAL	CARGO FUNCIONAL	SALARIO ACTUAL	DEPENDENCIA ACTUAL
#####	Técnico II	Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional	Salario Nivel 4 \$1,006.08	Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales
#####	Técnico III	Auxiliar de Tesorería	Salario Nivel 4 \$772.11	Departamento de Tesorería

## 2. EVALUACIÓN TÉCNICA DE ASPIRANTES (50 %)

Seguidamente las aspirantes que cumplieron con el perfil, fueron convocadas en tiempo y forma por la Gerencia de Recursos Humanos, a través de correo electrónico en fecha 24 de febrero de 2023, para presentarse a realizar evaluaciones, según el siguiente detalle:

EVALUACIÓN	PROGRAMACIÓN DE FECHAS
Prueba técnica en modalidad presencial	27 de febrero de 2023
Prueba psicológica	
Entrevista	

En vista de ser la prueba técnica un filtro para la depuración de aspirantes, se verificó el resultado siguiente:

ASPIRANTE PARA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO II Y FUNCIONAL DE TECNICO PRESUPUESTARIO			
Nro.	Nombre de las aspirantes	Nota obtenida en prueba técnica	Porcentaje obtenido en prueba técnica
1	#####	9.00	45.00%
2	#####	1.15	5.75%

### 3. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA (SE RECOMIENDA/NO SE RECOMIENDA)

La aspirante que aprobó la etapa anterior, se le realizó la prueba psicológica, obteniendo el siguiente resultado:

ASPIRANTE PARA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO II Y FUNCIONAL DE TECNICO PRESUPUESTARIO		
Nro.	Nombre de la aspirante	Recomendación
1	#####	Se recomienda para contratación

Según el MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL ISBM, la prueba psicológica, será el filtro para la depuración de aspirantes, seleccionando para continuar en la etapa de entrevista, a los aspirantes recomendados por el profesional de Salud Mental respectivo.

### 4. ENTREVISTAS (50 %)

La entrevista a la aspirante que continuó con el proceso por haber aprobado las etapas antes señaladas, fue realizada por los miembros de la Comisión de Selección de Personal, cuyo resultado se detalla a continuación:

}

ASPIRANTE PARA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO II Y FUNCIONAL DE TECNICO PRESUPUESTARIO			
Nro.	Nombre de la aspirante	Nota de entrevista	Porcentaje de entrevista
1	#####	9.00	45.00 %

### 5. CONSOLIDADO DE RESULTADOS

La Comisión de Selección de Personal, luego de haber revisado y analizado el respectivo resultado de la prueba técnica, evaluación psicológica y entrevista de la aspirante, procedió a integrar los resultados de cada etapa de evaluación, según el siguiente detalle:

Nro.	NOMBRE DE LA CANDIDATA	PRUEBA TÉCNICA (50 %)	PRUEBA PSICOLÓGICA		ENTREVISTA 50%	RESULTADO FINAL
		PORCENTAJE	RECOMIENDA	NO RECOMIENDA	PORCENTAJE	
1	#####	45.00%	X		45.00%	90.00%

## 6. RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN

La Comisión de Selección de Personal, según el MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL ISBM, procederá a recomendar al aspirante que obtuvo porcentaje superior o igual al 60% en el resultado final, para cubrir la plaza nueva vacante, por lo que se recomienda conforme al siguiente detalle:

ASPIRANTE PARA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO II Y FUNCIONAL DE TECNICO PRESUPUESTARIO					
Nro.	Nombre	Resultado Final	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
1	#####	90.00%	5 días después de su notificación	Departamento de Presupuesto	40 horas laborales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Por lo que la Comisión de Selección de Personal recomienda para contratación a la única aspirante #####, según los resultados obtenidos y cumplimiento del perfil de la plaza, para lo cual se remite a la Gerencia de Recursos Humanos para gestionar su autorización ante el Consejo Directivo.

En ese sentido, la Gerencia de Recursos Humanos, tomando en consideración la revisión, evaluación y recomendación de la Comisión de Selección de Personal, recomienda al Consejo Directivo, contratar a la candidata #####, por el puntaje global obtenido en las etapas de evaluación y cumplir con el perfil de la plaza nominal de **Técnico II** y funcional de **Técnico Presupuestario**, según análisis e informe de recomendación de los miembros de la Comisión de Selección de Personal.

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 día **01 de marzo de 2023**.

### RECOMENDACIÓN

La Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos y tomando en consideración el informe de recomendación de la Comisión de Selección de Personal y de conformidad a los artículos 20 literal I) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14, del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Manual Nro. ISBM 07/2020 "Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para ISBM"; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación de la empleada #####, en la plaza nominal de **Técnico II** y funcional de **Técnico Presupuestario**, a partir del **13 de marzo de 2023**, conforme a los resultados del **Concurso Interno Nro. CI-03-2023**, por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: **2023-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01 – Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01 - Dirección Superior y Administración**, conservando la antigüedad laboral, bajo las condiciones laborales consignadas en el cuadro de la parte recomendativa del punto:
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones en el nuevo cargo a partir del **13 de marzo de 2023**.
- III. Encomendar a la Jefe de Sección de Gestión de Compras, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación de personal de la plaza que quedará vacante, para garantizar la no afectación del servicio de la sección antes mencionada, una vez finalice satisfactoriamente el período de prueba requerido, así como establecer estrategias para cubrir la plaza vacante de inmediato, incluido la gestión de interinato para cubrir dicho período.
- IV. Autorizar a la Directora Presidenta para la contratación interina de la plaza en mención para brindarle continuidad a los servicios que brinda la institución, según informe de recomendación emitido por la Gerencia de Recursos Humanos.
- V. Declarar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo para que se inicien la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Concluida la lectura de Informe de recomendación emitido por la Comisión de Selección de Personal de la Convocatoria Interna Nro. CI-03-2023, de la plaza funcional de Técnico Presupuestario; 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 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 gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos y tomando en consideración el informe de recomendación de la Comisión de Selección de Personal y de conformidad a los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14, del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Manual Nro. ISBM 07/2020 “Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para ISBM”;; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación de la empleada #####**, en la plaza nominal de **Técnico II** y funcional de **Técnico Presupuestario**, a partir del **13 de marzo de 2023**, conforme a los resultados del **Concurso Interno Nro. CI-03-2023**, por el

sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: **2023-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01 – Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01 - Dirección Superior y Administración**, conservando la antigüedad laboral, bajo las condiciones laborales siguientes:

SALARIO NIVEL 4	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL	JEFE INMEDIATO	DEPENDENCIA JERÁRQUICA
\$1,006.08 *	Departamento de Presupuesto Oficinas Centrales, San Salvador	40 horas laborales, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Jefa de Departamento de Presupuesto	Unidad Financiera Institucional

\* De conformidad al romano V de las Normas para la aplicación de los niveles salariales del personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, que establece se exceptúan de lo dispuesto en el inciso anterior, los empleados de antiguo ingreso (promoción, concurso interno, e interinato), quienes ya han sido sujetos de la aplicación de la Cláusula Nro. 74 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, y se le aplicara de conformidad al nivel que corresponde según escala. Conservando su salario actual.

- II. **Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato**, para que inicie funciones en el nuevo cargo a partir del **13 de marzo de 2023**.
- III. **Encomendar a la Jefe de Sección de Gestión de Compras**, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación de personal de la plaza que quedará vacante, para garantizar la no afectación del servicio de la sección antes mencionada, una vez finalice satisfactoriamente el período de prueba requerido, así como establecer estrategias para cubrir la plaza vacante de inmediato, incluido la gestión de interinato para cubrir dicho período.
- IV. **Autorizar a la Directora Presidenta** para la contratación interina de la plaza en mención para brindarle continuidad a los servicios que brinda la institución, según informe de recomendación emitido por la Gerencia de Recursos Humanos.
- V. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para que se inicien la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

11.4 APROBACIÓN DE BENEFICIO ESPECIAL PARA EL RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO A 804 EMPLEADOS Y EMPLEADAS Y CONSEJO DIRECTIVO, EN CONMEMORACIÓN DEL 15 ANIVERSARIO DE CREACIÓN DEL ISBM, FINANCIADO DE LAS INCORPORACIONES AL PRESUPUESTO 2023 DE LOS EXCEDENTES PRESUPUESTARISO 2022. (ECONOMIA DE SALARIOS).

#### **ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:**

Que el ISBM fue creado por Decreto Legislativo Nro. 485 publicado en el tomo 377 del Diario Oficial Nro. 236, del 18 de diciembre de 2007, como una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público con el objeto de la administración de las cotizaciones destinadas al financiamiento de un programa especial para brindar el servicio de asistencia médica y hospitalaria, cobertura de riesgos profesionales y las demás prestaciones que en esta Ley

se expresan, a favor de los docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación, su cónyuge o conviviente y sus hijos”. Tal como lo regula el artículo 1 de la Ley del ISBM.

La entrada en vigencia de dicha Ley fue el 01 de abril de 2008, fecha en que la Institución inició sus funciones un Consejo Directivo transitorio que fungió hasta mayo de 2009 y que estableció la primer estructura organizativa del Instituto, bajo la cual desempeñaron sus actividades y funciones con un presupuesto inicial de diez millones de dólares provenientes de recursos disponibles del fondo especial y los fondos disponibles de la Dirección de Bienestar Magisterial del Ministerio de Educación. Este año se conmemoran el 15 aniversario de la creación del ISBM, cuyos logros hasta la fecha se debe en gran medida al esfuerzo brindado por los empleados y empleadas que conforman esta Institución, durante el tiempo que han fungido, así como el apoyo brindado por el Consejo Directivo que ha impulsado la continuidad del servicio a favor del Magisterio.

Bajo ese contexto la Subdirección Administrativa y Gerencia de Recursos Humanos, ha tomado a bien presentar una recomendación a Consejo Directivo a fin de otorgar un beneficio especial a cada uno de los empleados y empleadas del ISBM, que brindan sus servicios con esmero y dedicación en reconocimiento a todo el esfuerzo brindado en la labores durante todo el tiempo que tiene el ISBM de funcionar como Institución Autónoma y que sin su ayuda no sería la Institución que es hoy en día, por lo que se ha considerado entregar una Gift Card a cada uno de los empleados, para reconocer la labor por parte de cada uno de ellos, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo Nro. 93 del Reglamento Interno de Trabajo, que establece: *“El Consejo Directivo podrá autorizar oportunamente otras prestaciones o beneficios para el Personal del ISBM.”* y a su vez reconocer la labor brindada por los miembros del nuevo Consejo Directivo que inicio funciones en el año 2019 y el cual ha sido electo para un período de cinco años (2019-2024).

Aunado a lo anterior según Certificación del acuerdo del Subpunto 10.2, del punto 10, del acta número 204, de Sesión Ordinaria, realizada el 07 de febrero de 2023, el Consejo Directivo aprobó entre otros una ampliación automática de las asignaciones presupuestarias del Ejercicio Financiero Fiscal 2023, con la incorporación de los montos percibidos en excedentes presupuestarios generados de la liquidación presupuestaria del ejercicio financiero fiscal 2022, por la cantidad de US\$8,224,132.33, dentro del referido monto la Subdirección de Salud y Subdirección Administrativa detallo la proyección de gastos a reforzar en concepto de servicios varios, de acuerdo al detalle siguiente:

Código	Línea de Trabajo	Valor
54399	Servicio Médicos y Hospitalarios	\$ 243,000.00
54399	Administración Superior	\$ 27,000.00
	<b>Total</b>	<b>\$270,000.00</b>

Por lo cual se cuenta con disponibilidad presupuestaria para ser destinado a la adquisición de Gift Card,

En la reunión de la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, realizada en fecha 02 de marzo de 2023, por parte de la Gerencia de Recursos Humanos se presentó solicitud para

aprobación de beneficio especial en reconocimiento a la labor que desempeñan en la institución los empleados y empleadas del ISBM, y Consejo Directivo en Conmemoración del 15<sup>a</sup> Aniversario del ISBM, se propone hacer la entrega de tarjeta de supermercado personalizada con Logo Institucional del 15 aniversario a todos los empleados a nivel nacional; actualmente se cuenta con una planta de personal activa de 804 empleados, según registros de Recursos Humanos, y se ha considerado incluir a los integrantes del Consejo Directivo actual período (2019-2024). Es así que el total de tarjetas de reconocimiento a la labor sería de 821, Las tarjetas se otorgaran con porcentajes que establece el RIT por antigüedad de trabajo, según detalle siguiente:

Rangos	Porcentajes	Nro empleados	Valor Gift Card	Total Monto
14 a 15 años	100%	14	\$ 300.00	\$ 4,200.00
10 a 14 años	65%	262	\$ 195.00	\$ 51,090.00
5 a 10 años	45%	174	\$ 135.00	\$ 23,490.00
0 a 5 años	25%	354	\$ 75.00	\$ 26,550.00
				<b>\$ 105,330.00</b>

	Porcentaje	Nro CD	Valor Gift Card	Total Monto
Consejo Directivo	100%	17	\$ 300.00	\$ 5,100.00
				<b>\$ 5,100.00</b>

<b>TOTAL</b>	-	<b>821</b>	-	<b>\$ 110,430.00</b>
--------------	---	------------	---	----------------------

\*La Gerencia de Recursos Humanos, posteriormente proporcionara la distribución de costeo a la Línea Presupuestaria sujeta.

Lo anterior, para las necesidades de consumos para el hogar de los beneficios, conforme al detalle del cuadro establecido en el romano I de la parte recomendativa del punto, recomendado a los miembros por unanimidad que sea sometida a aprobación del Consejo Directivo para su otorgamiento; además para los empleados y empleadas que estén en el rango de 14 a 15 años, se les entregara Placa de Reconocimiento y una Estadía de 2 días y una noche con todo incluido para 2 personas, con un costo de \$225.00 por estadía, haciendo un total en los 14 certificados por un valor de \$3,150.00 Dólares de los Estados Unidos de América

Cabe aclarar; que para la entrega de la Gift Card al empleado o empleada, queda a revisión y análisis de historial tales como: olvidos de marcación, incapacidades en el año 2022, amonestaciones, Evaluación de Desempeño, por lo anterior los que tengan demasiadas inconsistencias la Gift Card a entregar será sobre el porcentaje menor calculado (25%).

Por lo tanto, del párrafo anterior se tomó como muestra los criterios mencionados; con criterio principal el de Llegadas tardías, luego permisos por incapacidades, Evaluación de Desempeño y por último amonestaciones al personal, dejando como resultado la siguiente información del personal que tendrá reducción de Gift Card:

**Evaluación por Llegadas Tardías Año 2022**

Empleado	Rango Actual	Rango Final	Justificación*
#####	45%	25%	66.88% de llegadas tardías en el año 2022
#####	45%	25%	58.99% de llegadas tardías en el año 2022
#####	65%	25%	55.52% de llegadas tardías en el año 2022

\* Se pondero bajar de porcentaje al personal que excedió del 50% en llegadas tardías en el año

**Evaluación por Amonestaciones y Llegadas Tardías Año 2022**

Empleado	Rango Actual	Rango Final	Justificación*
#####	65%	25%	Amonestación por llegada tardía

\* Se pondero la razón de tener amonestación y porcentaje de llegadas tardías promedio en el año 2022

Dichos cambios en la evaluación de los criterios antes mencionados según muestra de los empleados y empleadas del ISBM, la tabla de otorgamiento de Gift Card queda de la siguiente manera:

Rangos	Porcentajes	Nro empleados	Valor Gift Card	Total Monto
14 a 15 años	100%	14	\$ 300.00	\$ 4,200.00
10 a 14 años	65%	260	\$ 195.00	\$ 50,700.00
5 a 10 años	45%	172	\$ 135.00	\$ 23,220.00
0 a 5 años	25%	358	\$ 75.00	\$ 26,850.00
				<b>\$ 104,970.00</b>

	Porcentaje	Nro CD	Valor Gift Card	Total Monto
Consejo Directivo	100%	17	\$ 300.00	\$ 5,100.00
				<b>\$ 5,100.00</b>

<b>TOTAL</b>		<b>821</b>		<b>\$ 110,430.00</b>
--------------	--	------------	--	----------------------

**\*Previo a la entrega se verificará resultado de Evaluación de Desempeño del año 2022**

**RECOMENDACIÓN**

La Subdirección Administrativa, luego de la revisión, análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a los artículos 20 literales c), k) y s) de la Ley del ISBM; artículo 93 del Reglamento Interno de Trabajo, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el beneficio especial, consistente en la entrega de Gift Card para las

empleadas y empleados del ISBM como un reconocimiento a su labor y un incentivo al cumplimiento de su labor conforme a la recomendación de Recursos Humanos, según el siguiente detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto:

- II. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, para que, a través de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, efectúe el proceso para la adquisición de tarjetas de Reconocimiento a la Labor para un número de 804 empleados al 28 de febrero de 2023, y al Consejo Directivo actual conformado por 17 integrantes, y la adquisición de certificados de playa para los 14 empleados que tienen la mayor antigüedad en la Institución que contiene Estadía de 2 días y una noche con todo incluido para 2 personas, con un costo de \$225.00 por estadía, haciendo un total en los 14 certificados por un valor de \$3,150.00 Dólares de los Estados Unidos de América, según el detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto:
- III. Encomendar a la Subdirección de Salud y Subdirección Administrativa, para garantizar la entrega de las Gift Card, quienes deberán informar sobre la entrega de las mismas, así como también los Certificados de Estadía.
- IV. Autorizar de aplicación inmediata el presente acuerdo para los trámites respectivos.

Concluida la lectura del punto de aprobación de beneficio especial para el reconocimiento al esfuerzo a 804 empleados y empleadas y Consejo Directivo, en conmemoración del 15 aniversario de creación del ISBM, financiado de las incorporaciones al Presupuesto 2023 de los Excedentes Presupuestarios 2022 (Economías de Salarios) como entidad autónoma; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; luego de sus valoraciones emitidas por el directorio las cuales constan en el audio-video correspondiente; la Directora Presidenta sometió a discusión el mismo en el sentido de aprobarse según recomendación y realizar encomiendas a la Unidad de Comunicaciones; por mayoría de **SIETE** votos así se aprobó, y **DOS** votos razonados de los Directores Propietarios Licenciados David de Jesús Rodríguez Martínez y Francisco Javier Zelada Solís, electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección, los cuales consideran lo siguiente: **Los incentivos a los trabajadores favorecen los mejores desempeños y mejoran las relaciones laborales; sin embargo, no consideran que éste sea el momento para incentivar con tarjetas de regalo; en primer lugar, sólo a algunos de nuestros empleados y, en segundo lugar, en un contexto en que enfrentamos crisis en el despacho de medicamentos y se suspenden los servicios de transporte a los servidores públicos docentes que padecen enfermedades terminales e incapacitantes, abriendo la posibilidad que, tanto algunos de nuestros empleados, como los cotizantes y usuarios del programa, cuestionen las decisiones de este Consejo Directivo, por lo que emiten su voto razonado en este punto.**

Luego de las intervenciones se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación, realizando encomienda a la Unidad de Comunicaciones; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, luego de la revisión, análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a los artículos 20 literales c), k) y s) de la Ley del ISBM; artículo 93 del Reglamento Interno de Trabajo; el Consejo Directivo **por mayoría de siete votos favorables de los Directores**: licenciada **Silvia Azucena Canales Repreza**, Directora Presidenta; doctor **Edgar Ernesto Ábrego Cruz**, primer Director Suplente designado por el MINEDUCYT, actuando en calidad de propietario, licenciada **María Antenita Quezada Pascual**, segunda Directora Suplente designada por el MINEDUCYT, actuando en calidad de propietaria; licenciada **Dalia Patricia Vásquez de Guillén**, Directora Propietaria designada por el Ministerio de Hacienda; doctor **Hervin Jeovany Recinos Carías**, Director Suplente designado por el Ministerio de Salud, actuando en calidad de propietario; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León** Director Propietario por el Sector de Educadores por el sector de Educación en Unidades Técnicas del MINEDUCYT; y licenciado **Francisco Cruz Martínez**, Directores Propietarios electos por el sector docente o labores de dirección; y **dos** voto en contra por los directores propietario profesor **David de Jesús Rodríguez Martínez** y el licenciado **Francisco Javier Zelada Solis**, electos por el sector docente o labores de dirección, **ACUERDAN**:

- I. **Aprobar el beneficio especial**, consistente en la entrega de Tarjetas de Reconocimiento a la Labor para las empleadas y empleados del ISBM como un reconocimiento a su labor y un incentivo especial, único y extraordinario al cumplimiento de su labor conforme a la recomendación de Recursos Humanos, el cual será aplicado sin distinción por interinato o sanción y financiado a través de excedentes del año 2022, generados por economías salariales, incorporados al Presupuesto vigente, según el siguiente detalle:

Rangos	Porcentajes	Nro empleados	Valor Gift Card	Total Monto
14 a 15 años	100%	14	\$ 300.00	\$ 4,200.00
10 a 14 años	65%	260	\$ 195.00	\$ 50,700.00
5 a 10 años	45%	172	\$ 135.00	\$ 23,220.00
0 a 5 años	25%	358	\$ 75.00	\$ 26,850.00
			<b>TOTAL</b>	<b>\$ 104,970.00</b>

\*La Gerencia de Recursos Humanos, proporcionará la distribución de costeo a la Línea Presupuestaria sujeta.

- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, efectuó el proceso para la adquisición de Tarjetas de Reconocimiento a la Labor para un número de 804 empleados al 28 de febrero de 2023, y la adquisición de certificados de playa para los 14 empleados que tienen la mayor antigüedad en la Institución que contiene Estadía de 2 días y una noche con todo incluido para 2 personas, con un costo de \$225.00 por estadía, haciendo un total en los 14 certificados por un valor de

\$3,150.00 Dólares de los Estados Unidos de América, según el siguiente detalle:

Nro. de Certificados	Incluye	Precio por Unidad	Total Adquisición
14	Estadía 2 días y 1 noche, todo incluido	\$ 225.00	\$ 3,150.00

- III. **Encomendar a la Subdirección de Salud y Subdirección Administrativa**, para garantizar la entrega de las Tarjetas de Reconocimiento a la Labor, quienes deberán informar sobre la entrega de las mismas, así como también los Certificados de Estadía.
- IV. **No aprobar el beneficio de recomendado a favor del Consejo Directivo**, incluida la Directora Presidenta por declinación propia por motivos éticos y de solidaridad frente al Consejo Directivo.
- V. **Encomendar a la Unidad de Comunicaciones**, generar un reconocimiento que pueda ser entregado a la población usuaria en el marco del 15 aniversario.
- VI. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

11.5 ACEPTACIÓN DE RENUNCIA VOLUNTARIA DE UN EMPLEADO A LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO MAGISTERIAL DEL POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL.

**ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:**

Que mediante Contrato Individual de Trabajo Nro. 131/2011, el ISBM contrató al empleado #####, desde el 03 de enero de 2011, para brindar servicios en el Policlínico Magisterial de San Miguel, Municipio y Departamento de San Miguel; en la plaza nominal de Médico Magisterial y Funcional de Médico de Atención Primaria de Salud, con Salario Inicial de Contratación de UN MIL CIEN 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,100.00).

Que según presupuesto del ejercicio financiero fiscal 2023, Normas para la aplicación de los niveles salariales del personal de ISBM, y conforme a Certificación del Subpunto 6.2, del Punto 6, del Acta Nro. 121, de sesión ordinaria realizada el día 29 de julio de 2021, y en aplicación de la cláusula 74 del Contrato Colectivo el salario del empleado incrementó a la cantidad de **Un Mil Cuatrocientos Dieciocho 14/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,418.14)**, escala salarial nivel 4, según verificación por parte de la Gerencia de Recursos Humanos.

Que en fecha 06 de marzo de 2023, la Gerencia de Recursos Humanos recibió memorándum de referencia ISBM2023-02162, del Dr. #####, Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase “A”, mediante el cual remitió renuncia voluntaria del empleado en la cual se observa la huella dactilar del pulgar de la mano derecho, debido a esta imposibilitado para firmas, por lo que a ruego firmo la esposa del referido médico, en dicha carta establece que su último día efectivo de pago fue el 05 de marzo de 2023, surtiendo efectos el 06 de marzo de 2023, ya que el empleado se encontraba gozando de Licencia por incapacidad médica por evento cerebral isquémico agudo extenso desde el 04 de enero al 04 de marzo de 2023 y cuyo motivo de su renuncia es por motivos de salud. Asimismo, hace constar que el empleado entregó todos los bienes asignados, tal como consta en el acta de entrega de activo fijo y documentación recibida y firmada a entera satisfacción por el Jefe Médico del Policlínico Magisterial de San Miguel.

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

La Gerencia de Recursos Humanos, revisó que el empleado se ubica en la tercera categoría de tiempo de servicio (12 años, 2 meses). Asimismo, se solicitó a la Unidad Financiera Institucional, el visto bueno de los cálculos de prestaciones que corresponden según lo descrito en el Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, mismos que se detallan a continuación:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
Más de 10 hasta 15 años	65,0% + una compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación	03 de enero de 2011	05 de marzo de 2023

Asimismo, verifiqué en el Sistema de Recursos Humanos y el empleado no posee descuento alguno en cuanto a llegadas tardías o ausencias también no se le debe viáticos ni horas extras, cerciorándose que no se encuentra pagos pendientes.

El jefe inmediato mediante correo electrónico institucional informó que desde el 04 de enero al 04 de marzo de 2023, él empleado se encontraba incapacitado diagnosticado con evento cerebral isquemia, por lo que dicha plaza se ha cubierto con la colaboración de la Dra. ##### y la Dra. ##### contratada de manera interina, Médicos del Policlínico Magisterial de San Miguel, pero con el objeto de no sobrecargar al personal se solicitara la contratación de la plaza permanente de Médico Magisterial, para no afectar la atención a los usuarios del ISBM a la brevedad posible.

### **RECOMENDACIÓN**

La Subdirección Administrativa, luego de la revisión, análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos a la documentación presentada para el trámite de renuncia

voluntaria, de conformidad a los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Dar por aceptada la renuncia voluntaria del empleado #####, en la plaza nominal de Médico Magisterial y funcional de Médico de Atención Primaria de Salud, dejando la plaza vacante en el Policlínico Magisterial San Miguel, desde 06 de marzo de 2023.
- II. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Nro. 32 del Contrato Colectivo de Trabajo y artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Once Mil Doscientos Veinticinco 65/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$11,225.65)**; una compensación proporcional por vacaciones de **Un Mil Trescientos Veintisiete 22/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,327.22)**; una compensación por aguinaldo proporcional de **Doscientos Cuarenta y Cuatro 78/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$244.78)**, y una compensación por bonificación proporcional de **Quinientos Doce 86/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$512.86)**, por lo que, el monto total a pagar asciende a la cantidad de **Trece Mil Trescientos Diez 51/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$13,310.51)**; en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.
- III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, previa solicitud de la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, el inicio del procedimiento de reclutamiento y selección de personal, para la contratación de la plaza nominal de Médico Magisterial y funcional de Médico de Atención Primaria de Salud.
- IV. Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación del personal de la plaza vacante, para garantizar la no afectación y continuidad del servicio en el mismo, así como establecer estrategias para cubrir la vacante de inmediato, incluido la gestión de interinato.
- V. Autorizar a la Directora Presidenta efectuar la selección de personal para la contratación, conforme a propuesta de personal que emita la Unidad Solicitante y recomendación de la Gerencia de Recursos Humanos.
- VI. Autorizar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del punto de aceptación de renuncia voluntaria de un empleado a la Plaza Nominal de Médico Magisterial del Policlínico Magisterial de San Miguel; presentado



- V. **Autorizar a la Directora Presidenta**, efectuar la selección de personal para la contratación, conforme a propuesta de personal que emita la Unidad Solicitante y recomendación de la Gerencia de Recursos Humanos.
- VI. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, incluir en el reconocimiento a través de placa conmemorativa en los eventos de 15 aniversario, a propuesta de licenciado David Rodríguez.
- VII. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para realizar los trámites correspondientes.

11.6 MODIFICACIÓN DEL ORGANIGRAMA, PARA ADECUACIÓN A LA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS Y EN SEGUIMIENTO ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO, ACTA NRO. 176 EN SESIÓN ORDINARIA REALIZADA EL DÍA MARTES 16 DE AGOSTO DEL 2022.

En el Punto 5, del acta Nro. 90, de sesión ordinaria celebrada en la ciudad de San Salvador, el 14 de enero de 2021, el Consejo Directivo aprobó a partir del 15 de enero del 2021, el organigrama vigente, el cual considero la incorporación de la Subdirección de Operaciones y Logística, así como sus Gerencias con el fin de mejorar la cadena de suministros.

En el Acta Nro. 176 Subpunto 19 Punto 4 de sesión ordinaria realizada el día martes 16 de agosto del 2022, se encomendó:

“ II. Encomendar a la Subdirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, realice análisis sobre los resultados de la reestructuración Institucional realizada para la incorporación de la Subdirección de Operaciones y Logística y sus Gerencias; midiendo los resultados mediante la comparación de costos, resultados obtenidos; además de analizar la posibilidad de una reorganización para el fortalecimiento de la Subdirección de Salud; considera que con el objetivo que se tenga una mejora en la planificación, mejora de procesos, identificación de responsabilidades, abastecimiento de medicamentos y demás insumos, mantenimientos para prestación de servicios de salud, se presentan propuestas de reestructuración de organigrama, que incluye además del análisis y recomendación sobre la Subdirección de Operaciones y Logística, otras áreas como la Unidad de Desarrollo Tecnológico y la Sección de Transporte, con el propósito de fortalecer una mejor coordinación y apoyo en la Subdirección de Salud que beneficiará a los usuarios del Programa Especial de Salud”.

En el año 2022 y con el propósito de brindar seguimiento a la mejora de la cadena de suministros dentro del ISBM, se llevó a cabo proceso de Libre Gestión Nro. LG 128/2022-ISBM denominado **“Servicios de Consultoría para evaluación de Cadena de Bienes, Suministros, Insumos y Medicamentos del ISBM, Año 2022”**, de cuyo informe final establece algunas de las deficiencias abajo enunciadas, además de constar en diversas Actas de Consejo Directivo, la presentación de casos por parte de miembros del Consejo

Directivo, en los cuales los usuarios, han enfrentado necesidades relativas a la logística y abastecimiento de medicamentos, debido a que no existe control sobre las existencias y los usuarios tienen que moverse en distintos botiquines para completar el número prescrito en sus recetas, lo que ocasiona mayores costos económicos y el tiempo de abandono en los centros escolares para dedicarse a la búsqueda de los medicamentos.

Además de lo anterior, la entrada en vigencia de la nueva Ley de Compras Públicas, publicada en el Diario Oficial N°43 tomo 438 de fecha de publicación 02 de marzo de 2023, la cual entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial; obliga a la institución a realizar una reestructuración de la Subdirección de Operaciones y Logística a la cual se encuentra adscrita la actual Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, atendiendo a lo establecido en el artículo 8 de mencionada Ley de Compras Públicas, que establece: “cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Compras Públicas que podrá abreviarse “UCP” la cual será responsable de la descentralización operativa y de realizar la gestión de los procesos para las contrataciones de obras, bienes y servicios”

Por, lo cual quedará sin efecto la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales “GACI”, la cual a la fecha registra las siguientes vacantes: Actualmente solo está pendiente de contratación la plaza de Gerente de Adquisiciones y Constataciones Institucionales, la cual será suprimida y creada en la Unidad de Compras Públicas y se reclasificará como una Jefatura de Unidad.

Así como habilita a dar por terminados los interinatos de 2 plazas de técnicos de Gestión de Compras Institucionales y respecto del personal nombrado en cargo permanente, podrá suprimirse o reclasificarse con nuevas funciones acordes a la Ley de Compras Públicas.

Siendo necesario replantear el funcionamiento de la **Subdirección de Operaciones y Logística**, que permita:

- 1) Organizar correctamente la planificación, adquisición y distribución de medicamentos, insumos y otros bienes y servicios necesarios para el funcionamiento en todos los establecimientos,
- 2) Tener el control de las existencias de medicamentos en los botiquines
- y 3) Brindar información oportuna sobre las existencias en botiquines y bodegas.

En ese sentido es necesario concentrar las actividades en una Unidad Organizativa; ya que al momento el proceso de planificación y adquisición de medicamentos se encuentra dividido entre la Subdirección de Salud y la Subdirección de Operaciones y Logística, pero en ninguna de las 2 subdirecciones se lleva control sobre los vencimientos de medicamentos ni de otros insumos como son los odontológicos ni de laboratorios clínicos, por lo que es necesario que dichos procesos queden redefinidos. Por otra parte, se ha identificado en la Subdirección de Operaciones y Logística las deficiencias siguientes:

1. No existe organización y coordinación de trabajo entre las Subdirección de Operaciones y Logística y sus 3 gerencias que conforman el proceso de la cadena logística.

2. La Gerencia de Planificación, que cuenta con 2 Secciones, pero no ha logrado la planificación que permita cumplir el objetivo principal de planificar las adquisiciones de bienes y servicios institucionales; actualmente dicha gerencia desarrolla funciones de enlace entre las unidades ejecutoras y la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales GACI, además de apoyar y en algunos casos a elaborar requerimientos de bienes y servicios de las unidades ejecutoras de presupuesto administrativo y de salud; no contando la institución con ningún documento de planificación logística para los años 2022 y 2023. No se identifica el valor agregado o los mejores resultados derivados de la intervención de dicha Gerencia.
3. Por parte de la Gerencia de Logística y Abastecimiento no se ha efectuado la distribución y logística, para entrega de insumos y servicios institucionales debido a que sus funciones se han dirigido a la recepción y distribución de medicamentos.
4. De conformidad con el espíritu de la cadena logística, la Sección de Abastecimiento, Distribución E Inventario de Insumos y Medicamentos, fue creada con el propósito de administrar las bodegas institucionales para un mayor control y distribución oportuna de los insumos a las unidades organizativas, lo que no ha sido realizado, ya que a través de la Subdirección Administrativa se ha administrado las bodegas de insumos y las entregas de los mismos, así como la distribución de los activos fijos a los distintos establecimientos del país.
5. En cuanto a los costos de funcionamiento de la Subdirección de Operaciones y Logística en lo concerniente al pago de salarios, el total anual de erogaciones asciende a \$ 439,193.40.
6. En atención a lo anterior, se presentan las propuestas siguientes:

### **PROPUESTA 1**

Supresión de la Subdirección de Operaciones y Logística, y distribución de las Gerencias y Secciones en la siguiente manera: 3 Gerencias a trasladar bajo las siguientes dependencias:

UNIDAD ORGANIZATIVA VIGENTE	NUEVA DEPENDENCIA	UNIDAD ORGANIZATIVA PROPUESTA	LÍNEA DE TRABAJO	HORARIO LABORAL
Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios	Subdirección de Salud	Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos	Servicios Médicos y Hospitalarios	44 Horas
Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales	Presidencia	Unidad de Compras Publicas	Dirección superior y administración	40 Horas
Gerencia de Logística y Abastecimiento	Subdirección Administrativa	Gerencia de Provisión de Insumos y Bodegas	Dirección superior y administración	40 Horas

### **7 secciones de las Gerencias se trasladan de la siguiente manera:**

UBICACIÓN ACTUAL			→→→→	NUEVA UBICACIÓN			HORAS LABORALES
SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA	Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios	Sección de Provisión de Bienes y Servicios médicos (3)		Subdirección de Salud	Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos	Sección de Planificación de Medicamentos (1)	44 Horas

			→→→→		Médicos Institucionales	Sección de Distribución e Inventario de Medicamentos (2)	44 Horas
		Sección de Provisión de Bienes y Servicios Administrativos (4)				Sección de Provisión de Bienes y Servicios médicos e inventario (3)	44 Horas
	Gerencia de Adquisiciones y Compras Institucionales	Sección de Contratos y Proveedores	→→→→	Presidencia	Unidad de Compras Públicas	Sección de Contratos y Proveedores	40 Horas
		Sección de Gestión de Compras				Sección de Gestión de Compras	40 Horas
	Gerencia de Logística y Abastecimiento	Sección de Medicamentos (1)				Sección de Provisión de Bienes y Servicios Administrativos (4)	40 Horas
						Sección de Mantenimiento de Equipo y Servicios Generales (5)	
		Sección de Insumos y repuestos, Mantenimiento y Equipos Médicos (5)	→→→→	Subdirección Administrativa		Sección de Activo Fijo y Bodegas de Existencias Administrativas y Materiales de Construcción (2)	40 Horas
		Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventario de Insumos y Medicamentos (2) x					

Además, para garantizar la eficiencia y eficacia en los Establecimientos de Salud, la ágil respuesta en abastecimientos de insumos médicos y control informático en la atención a los usuarios se reubican las siguientes áreas con cambios en sus horarios laborales:

Área Actual	Nueva Área	Línea de Trabajo	Horario	Dependencia
Unidad de Desarrollo Tecnológico	Unidad de Desarrollo Tecnológico	Servicios médicos y Hospitalarios	44 Horas	Subdirección de Salud
Sección de Transporte	Sección de Transporte	Servicios médicos y Hospitalarios	44 Horas	Subdirección de Salud

Los cambios de la Propuesta I, plasmados en el apartado anterior tendrían un gasto estimado en Indemnizaciones por la suma de \$238,666.07 (Doscientos treinta y ocho mil, seiscientos sesenta y seis 07/100 dólares de los Estados Unidos de América), aunque se toma en cuenta que al realizar esta propuesta se suprime plaza de Subdirector de Operaciones y Logística y los sueldos de los que pasan a 44 horas se retomarían con sueldo base según valor de su plaza asignada, teniendo un ahorro en economías de salarios en lo que resta del año por el valor de \$76,389.60 (Setenta y seis mil, trescientos ochenta y nueve 60/100 dólares de los Estados Unidos de América). Dicha proyección de remuneración se estima al corte del 31 de marzo 2023.

## PROPUESTA 2

Supresión de la Subdirección de Operaciones y Logística, y realizar las reubicaciones de las siguientes áreas con horarios laborales modificados sin incrementar horas:

Área Actual	Nueva Área	Línea de Trabajo	Horario	Dependencia
Unidad de Desarrollo Tecnológico	Unidad de Desarrollo Tecnológico	Administración Medica	40 Horas	Subdirección de Salud
Sección de Transporte	Sección de Transporte	Administración Medica	40 Horas	Subdirección de Salud

La diferencia entre la Propuesta I y la Propuesta II, radican en que la Unidad de Desarrollo Tecnológico y la Sección de Transporte no se cambian a 44 horas, debido al costo de indemnización, si no que se reestructuran horarios de trabajo de manera que puedan laborar durante 4 horas los días sábados.

Propuesta	Costo Indemnización
I	\$ 238,666.07
II	\$ 65,484.25

En la segunda propuesta se considera lo siguiente; la Unidad de Desarrollo Tecnológico y la Sección de Transporte se considere cambio de horarios de lunes a sábado en horario comprendido de 9:00am a 4:00pm de lunes a viernes y el día sábado de 8:00am a 12:00md cumpliendo así las 40 horas establecidas; dicha propuesta tendría un costo estimado de \$65,484.25 (Sesenta y cinco mil, cuatrocientos ochenta y cuatro 25/100 dólares de los Estados Unidos de América); aunque se toma en cuenta que al realizar esta propuesta se suprime plaza de Subdirector de Operaciones y logística y los sueldos de los que pasan a 44 horas se retomarían con sueldo base según valor de su plaza asignada, teniendo un ahorro en economías de salarios en lo que resta del año por el valor de \$50,442.30 (Cincuenta mil cuatrocientos cuarenta y dos 30/100 dólares de los Estados Unidos de América). Dicha proyección de remuneración se estima al corte del 31 de marzo 2023.

### PROPUESTA 3

Supresión de la Subdirección de Operaciones y Logística, y realizar las reubicaciones de las siguientes áreas con cambios de horarios laborales combinados:

Área Actual	Nueva Área	Línea de Trabajo	Horario	Dependencia
Unidad de Desarrollo Tecnológico	Unidad de Desarrollo Tecnológico	Administración Medica	40 Horas	Subdirección de Salud
Sección de Transporte	Sección de Transporte	Servicios médicos y Hospitalarios	44 Horas	Subdirección de Salud

\* La diferencia entre la Propuesta I, II y la Propuesta III, radican en que la Unidad de Desarrollo Tecnológico no se cambia a 44 horas si no que se reestructuran horarios de trabajo de manera que puedan laborar durante 4 horas los días sábados, y se agrega al costo de Indemnización la Sección de Transporte, esto debido al costo de indemnización.

Propuesta	Costo Indemnización
-----------	---------------------

I	\$	238,666.07
II	\$	65,484.25
III	\$	139,919.84

La Propuesta III, plasmados en el apartado anterior tendrían un gasto estimado en Indemnizaciones por la suma de \$139,919.84 (Ciento treinta y nueve mil, novecientos diecinueve 84/100 dólares de los Estados Unidos de América), A esta propuesta se considera lo siguiente; la Unidad de Desarrollo Tecnológico se considere cambio de horarios de lunes a sábado en horario comprendido de 9:00am a 4:00pm de lunes a viernes y el día sábado de 8:00am a 12:00md cumpliendo así las 40 horas establecidas Aunque se toma en cuenta que al realizar esta propuesta se suprime plaza de Subdirector de Operaciones y logística y los sueldos de los que pasan a 44 horas se retomarían con sueldo base según valor de su plaza asignada, teniendo un ahorro en economías de salarios en lo que resta del año por el valor de \$60,920.70 (Sesenta mil, novecientos veinte 70/100 dólares de los Estados Unidos de América). Dicha proyección de remuneración se estima al corte del 31 de marzo 2023.

Con la vigencia de esta nueva Ley de Compras, se tiene que crear la plaza de Técnico de Inteligencia de Mercadeo y Costeo de Servicio y el Oficial de Cumplimiento.

<u>Plaza</u>	<u>Remuneración Mensual</u>
Técnico de Inteligencia de Mercadeo y Costeo de Servicio	\$1,260.00
Oficial de Cumplimiento	\$1,360.00

En ese sentido y en vista de la urgencia por la entrada en vigencia de la nueva Ley de Compras Públicas, no fue posible presentar ante la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, la propuesta, sin embargo, la Gerencia de Recursos Humanos, considera y recomienda la adopción de la propuesta Nro. 3 según la propuesta tres ya que el costo económico es menor que la propuesta uno y se estaría atendiendo las necesidades del programa especial de salud con base a los horarios de la Subdirección de Salud de 44 horas.

### **RECOMENDACIÓN**

La Subdirección Administrativa, luego de la revisión, análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a los artículos 20 literales a), f), s) y l) y 22 literal "k" de la Ley del ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados sobre las gestiones de la Subdirección Administrativa efectuadas a través de la Gerencia de Recursos Humanos para el cumplimiento a los acuerdos Nro. 176 Subpunto 19 Punto 4 en sesión ordinaria realizada el día martes 16 de agosto del 2022.
- II. Aprobar el Nuevo Organigrama del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, según la propuesta tres ya que el costo económico es menor que la propuesta uno y se estaría atendiendo las necesidades del programa

especial de salud con base a los horarios de la Subdirección de Salud de 44 horas.

III. Aprobar la supresión, reclasificación y traslado de plazas en ejecución, según el siguiente detalle:

Supresión de las plazas siguientes áreas:

Subdirección de Operaciones y Logista (jefatura)

Gerencia de planificación (jefatura)

Gerencia de Logística y Abastecimiento (jefatura).

**SUPRESIONES: CONTRATOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración**  
**Cifrado Presupuestario: 2023310730101211**

Título de Área	JUSTIFICACION
Subdirección de Operaciones y Logísticas	Por cambio de Estructura Organizacional
Gerencia de Planificación de Provisiones de Bienes y Servicios	Por cambio de Estructura Organizacional
Gerencia de Logística y Abastecimiento	Por cambio de Estructura Organizacional

**Traslados de secciones:**

Sección de Provisión de Bienes y Servicios Administrativos se traslada a la Gerencia de Proyectos e Infraestructura Subdirección Administrativa.

Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos se traslada a la nueva Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales en la Subdirección de Salud.

Sección de Medicamentos se traslada a la Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos reclasificándola como Sección de Medicamento, Distribución e Inventario bajo la Subdirección de Salud.

Sección de Insumos y Repuestos, Mantenimiento y Equipos Médicos se suprime la jefatura y el personal se traslada a la sección de Mantenimiento Equipo y Servicios Generales a la Subdirección Administrativa.

Sección de Abastecimientos, Distribución inventarios e Insumos y Medicamentos, se suprime la jefatura y el personal se traslada a la Sección de Activo Fijo y Bodegas de Existencia Administrativa y Materiales de Construcción.

**TRASLADOS: CONTRATOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración**  
**Cifrado Presupuestario: 2023-3107-3-01-01-21-2**

Título de Área	DEPENDENCIA
----------------	-------------

Sección de Provisión de Bienes y Servicios Administrativos	Se traslada de dependencia, bajo la Gerencia de Proyectos e Infraestructura.
Sección de Insumos y Repuestos, Mantenimiento y Equipos Médicos	Se traslada a la Sección de Mantenimiento de Equipo y Servicios Generales
Sección de Abastecimientos, Distribución Inventarios e Insumos Médicos	Se traslada a la Sección de Activo Fijo y Bodegas de Existencias Administrativa y Materiales de Construcción.

**TRASLADOS CONTRATOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Servicios Médicos y Hospitalarios**  
**Cifrado Presupuestario: 2023-3107-3-02-01-21-2**

Título de la Plaza	JUSTIFICACION
	Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos
Sección de Medicamentos	Se traslada a la nueva Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales

**\*Personal bajo estas dependencias será reubicado.**

**RECLASIFICACION: CONTRATOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración**  
**Cifrado Presupuestario: 2023-3107-3-01-01-21-2**

Título de la Plaza	Plaza Funcional	Total Nro. De Plazas	Salario Básico Mensual	Salario Máximo	Costo Anual
Jefe de Unidad	Jefe de Unidad de Compras Públicas	1	\$2,160.00	\$2,431.10	\$39,069.76
Jefe de Sección	Oficial de Cumplimiento	1	\$1,360.00	\$1,530.69	\$24,977.25
Técnico I	Técnico de Inteligencia de Mercado y Costeo de Servicio	1	\$1,260.00	\$1,418.14	\$23,215.79
<b>Total</b>		<b>3</b>			<b>\$87,262.80</b>

**RECLASIFICACION: CONTRATOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Servicios Médicos y Hospitalarios**  
**Cifrado Presupuestario: 2023-3107-3-02-01-21-2**

Título de la Plaza	Plaza Funcional	Total Nro. De Plazas	Salario Básico Mensual	Salario Máximo	Costo Anual
Gerente de Área	Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales	1	\$2,210.00	\$2,487.37	\$39,950.43
<b>Total</b>		<b>3</b>			<b>\$39,950.43</b>

**\*Movimientos de plazas, no afectara al presupuesto ya que se financian por si mismas.**

**IV.** Autorizar a la Directora Presidenta, para llevar a cabo las acciones de personal necesarias, para la adecuación a la Ley de Compras Públicas y para la reestructuración de la cadena logística, según la recomendación de la Gerencia de Recursos Humanos, quien deberá asegurar el debido proceso para cada una de las acciones, debiendo colocar las justificaciones técnicas de cada movimiento, para lo cual podrá apoyarse de la Unidad de Asesoría Legal y la Procuración Externa de la institución, debiendo presentar informe sobre las acciones ejecutadas de forma semanal, hasta completar la planta de forma permanente.

**V.** Encomendar a la Gerencia de Recursos, realizar los tramites técnico-

administrativos y presupuestarias, que corresponden para los movimientos aprobados, incluyendo las gestiones necesarias para la contratación del personal que asegure el cumplimiento de las nuevas funciones, garantizando la adecuada y evaluación de los propuestos, dándose por informados de la convocatoria externa para las plazas de: Jefe de Unidad de Compras Públicas y técnico de Inteligencia de Mercadeo y Costeo de Servicio, según los perfiles generados por la Presidencia del Instituto.

VI. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, evaluar anualmente los resultados de la reestructuración arriba autorizada.

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

Concluida la lectura del punto referente al Nuevo Organigrama 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 aprobarse según recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, luego de la revisión, análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a los artículos 20 literales a), f), s) y l) y 22 literal "k" de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. Darse por informados sobre las gestiones de la Subdirección Administrativa efectuadas a través de la Gerencia de Recursos Humanos para el cumplimiento a los acuerdos Nro. 176 Subpunto 19 Punto 4 en sesión ordinaria realizada el día martes 16 de agosto del 2022.
- II. Aprobar el Nuevo Organigrama del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, según la propuesta tres ya que el costo económico es menor es menor que la propuesta uno y se estaría atendiendo las necesidades del programa especial de salud con base a los horarios de la Subdirección de Salud de 44 horas.
- III. Aprobar la supresión, reclasificación y traslado de plazas en ejecución, según el siguiente detalle:

Supresión de las plazas siguientes áreas:

Subdirección de Operaciones y Logista (jefatura)

Gerencia de planificación (jefatura)

Gerencia de Logística y Abastecimiento (jefatura).

**SUPRESIONES: CONTRATOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración**  
**Cifrado Presupuestario: 2023310730101211**

Título de Área	JUSTIFICACION
Subdirección de Operaciones y Logísticas	Por cambio de Estructura Organizacional
Gerencia de Planificación de Provisiones de Bienes y Servicios	Por cambio de Estructura Organizacional
Gerencia de Logística y Abastecimiento	Por cambio de Estructura Organizacional

**Traslados de secciones:**

Sección de Provisión de Bienes y Servicios Administrativos se traslada a la Gerencia de Proyectos e Infraestructura Subdirección Administrativa.

Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos se traslada a la nueva Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales en la Subdirección de Salud.

Sección de Medicamentos se traslada a la Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos reclasificándola como Sección de Medicamento, Distribución e Inventario bajo la Subdirección de Salud.

Sección de Insumos y Repuestos, Mantenimiento y Equipos Médicos se suprime la jefatura y el personal se traslada a la sección de Mantenimiento Equipo y Servicios Generales a la Subdirección Administrativa.

Sección de Abastecimientos, Distribución inventarios e Insumos y Medicamentos, se suprime la jefatura y el personal se traslada a la Sección de Activo Fijo y Bodegas de Existencia Administrativa y Materiales de Construcción.

**TRASLADOS: CONTRATOS**

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial  
 Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional  
 Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración  
 Cifrado Presupuestario: 2023-3107-3-01-01-21-2

Título de Área	DEPENDENCIA
Sección de Provisión de Bienes y Servicios Administrativos	Se traslada de dependencia, bajo la Gerencia de Proyectos e Infraestructura.
Sección de Insumos y Repuestos, Mantenimiento y Equipos Médicos	Se traslada a la Sección de Mantenimiento de Equipo y Servicios Generales
Sección de Abastecimientos, Distribución Inventarios e Insumos Médicos	Se traslada a la Sección de Activo Fijo y Bodegas de Existencias Administrativa y Materiales de Construcción.

**TRASLADOS CONTRATOS**

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial  
 Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional  
 Línea de Trabajo: Servicios Médicos y Hospitalarios  
 Cifrado Presupuestario: 2023-3107-3-02-01-21-2

Título de la Plaza	JUSTIFICACION
Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos	Se traslada a la nueva Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e insumos Médicos Institucionales

Sección de Medicamentos	Se traslada a la nueva Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales
-------------------------	--

**\*Personal bajo estas dependencias será reubicado.**

**RECLASIFICACION: CONTRATOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración**  
**Cifrado Presupuestario: 2023-3107-3-01-01-21-2**

Título de la Plaza	Plaza Funcional	Total Nro. De Plazas	Salario Básico Mensual	Salario Máximo	Costo Anual
Jefe de Unidad	Jefe de Unidad de Compras Públicas	1	\$2,160.00	\$2,431.10	\$39,069.76
Jefe de Sección	Oficial de Cumplimiento	1	\$1,360.00	\$1,530.69	\$24,977.25
Técnico I	Técnico de Inteligencia de Mercado y Costeo de Servicio	1	\$1,260.00	\$1,418.14	\$23,215.79
<b>Total</b>		<b>3</b>			<b>\$87,262.80</b>

**RECLASIFICACION: CONTRATOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Servicios Médicos y Hospitalarios**  
**Cifrado Presupuestario: 2023-3107-3-02-01-21-2**

Título de la Plaza	Plaza Funcional	Total Nro. De Plazas	Salario Básico Mensual	Salario Máximo	Costo Anual
Gerente de Área	Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales	1	\$2,210.00	\$2,487.37	\$39,950.43
<b>Total</b>		<b>3</b>			<b>\$39,950.43</b>

**\*Movimientos de plazas, no afectara al presupuesto ya que se financian por si mismas.**

- IV.** Autorizar a la Directora Presidenta, para llevar a cabo las acciones de personal necesarias, para la adecuación a la Ley de Compras Públicas y para la reestructuración de la cadena logística, según la recomendación de la Gerencia de Recursos Humanos, quien deberá asegurar el debido proceso para cada una de las acciones, debiendo colocar las justificaciones técnicas de cada movimiento, para lo cual podrá apoyarse de la Unidad de Asesoría Legal y la Procuración Externa de la institución, debiendo presentar informe sobre las acciones ejecutadas de forma semanal, hasta completar la planta de forma permanente.
- V.** Encomendar a la Gerencia de Recursos, realizar los tramites técnico-administrativos y presupuestarias, que corresponden para los movimientos aprobados, incluyendo las gestiones necesarias para la contratación del personal que asegure el cumplimiento de las nuevas funciones, garantizando la adecuada y evaluación de los propuestos, dándose por informados de la convocatoria externa para las plazas de: Jefe de Unidad de Compras Públicas y técnico de Inteligencia de Mercadeo y Costeo de Servicio, según los perfiles generados por la Presidencia del Instituto.
- VI.** Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, evaluar anualmente los resultados de la reestructuración arriba autorizada.
- VII.** Autorizar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

11.7 INFORME DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN.

**ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:**

Que mediante Acta Nro. 065, correspondiente a la sesión Ordinaria del CD-ISBM en fecha 03 de septiembre de 2020, se encomendó a la Subdirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, informar previa convocatoria pública las plazas disponibles al Consejo Directivo, a solicitud del Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud, Dr. #####, solicitó las siguientes plazas las cuales corresponden a: **4** plazas funcionales de **Laboratorista Clínico**, **2** plazas funcionales de **Técnico/a de Gestión Químico Farmacéutico**, autorizadas por la dependencia correspondiente. Se detalla así también plaza administrativa solicitada por la Directora Presidenta, Licda. Silvia Azucena Canales Repreza de **1** plaza funcional de **Técnico de Inteligencia de Mercadeo y Costeo de Servicios**, y **1** plaza funcional de **Jefe de Unidad de Compras Públicas**.

SUBDIRECCION DE SALUD							
No.	NOMBRE NOMINAL	NOMBRE FUNCIONAL	TIPO DE CONVOCATORIA	TIPO DE CONTRATACION	UNIDAD	DEPENDENCIA	PLAZAS A SOLICITAR
1	LABORATORISTA CLINICO	LABORATORISTA CLINICO	CONVOCATORIA EXTERNA	FIJA	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	1
						POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUCHAPAN	1
						POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	1
						POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	1
2	TECNICO QUIMICO	TÉCNICO DE GESTION QUIMINO	CONVOCATORIA EXTERNA	FIJA	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	2
TOTAL DE PLAZAS A CONTRATAR							6
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA							
No.	NOMBRE NOMINAL	NOMBRE FUNCIONAL	TIPO DE CONVOCATORIA	TIPO DE CONTRATACION	UNIDAD	DEPENDENCIA	PLAZAS A SOLICITAR
1	TECNICO I	TÉCNICO DE INTELIGENCIA DE MERCADEO Y COSTEO DE SERVICIOS	CONVOCATORIA EXTERNA	FIJA	PRESIDENCIA	PRESIDENCIA	1
	JEFE DE UNIDAD	JEFE DE UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS	CONVOCATORIA EXTERNA	FIJA	PRESIDENCIA	PRESIDENCIA	1
TOTAL DE PLAZAS A CONTRATAR							2

Por lo anterior, la Subdirección Administrativa, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos, presenta dicho informe en atención al Consejo Directivo y este se encuentre conocedor de próximas contrataciones. Haciendo referencia que el presente informe es para conocimiento del Consejo Directivo, no se requiere de ninguna autorización ni aprobación.

Concluida la lectura del punto de Informe de publicación de convocatorias de procesos de contratación; 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 recibidos del informe presentado; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de "Publicación de convocatorias de procesos de Contratación"; 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 de "Publicación de convocatorias de procesos de Contratación";** presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.

**PUNTO DOCE: PUNTO PRESENTADO POR LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Unidad de Financiera Institucional ha presentado dos puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

**12.1 INFORME DE SEGUIMIENTO A LA ADEUDADO POR EL ISBM A LOS DIFERENTES HOSPITALES PÚBLICOS Y PRIVADOS.**

**ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:**

Con el objetivo de mantener informado al Consejo Directivo, con respecto a la deuda que el ISBM posee con los diferentes Hospitales Públicos y Privados con los cuales se tienen convenios/contratos institucionales, la Unidad Financiera Institucional a través de su Departamento de Tesorería presenta su Informe de Seguimiento para el periodo del 01 de febrero al 28 de febrero de 2023:

**Hospitales Público con tres o más meses pendientes de facturar y/o pagar:**

N.	PROVEEDOR	*AÑO 2022	*AÑO 2023	MUNICIPIO
1	HOSPITAL NACIONAL ARTURO MORALES	DICIEMBRE	ENERO Y FEBRERO	METAPAN
2	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ	DICIEMBRE	ENERO Y FEBRERO	SAN SALVADOR
3	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM	DICIEMBRE	ENERO Y FEBRERO	SAN SALVADOR

4	HOSPITAL NACIONAL DR. JOSE ANTONIO SALDAÑA NEUMOLGIA Y MEDICINA FAMILIAR	DICIEMBRE	ENERO Y FEBRERO	SAN SALVADOR
5	HOSPITAL NACIONAL DR. LUIS EDMUNDO VASQUEZ	DICIEMBRE	ENERO Y FEBRERO	CHALATENANGO
6	HOSPITAL NACIONAL NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	DICIEMBRE	ENERO Y FEBRERO	COJUTEPEQUE
7	HOSPITAL NACIONAL ROSALES	JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE	ENERO Y FEBRERO	SAN SALVADOR
8	HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA ANA	DICIEMBRE	ENERO Y FEBRERO	SANTA ANA
9	HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL	NOVIEMBRE, DICIEMBRE	ENERO Y FEBRERO	SANTA TECLA
10	HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA	DICIEMBRE	ENERO Y FEBRERO	ZACATECOLUCA
11	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN MIGUEL	DICIEMBRE	ENERO Y FEBRERO	SAN MIGUEL
12	INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	DICIEMBRE	ENERO Y FEBRERO	SAN SALVADOR

\* Existen expedientes que se encuentran en el proceso de revisión de documentos. Según reporte de remanentes del sistema de Seguimiento y Administración de Pagos (SISAPI). Por lo anterior Unidad Financiera Institucional a la fecha de elaboración del presente informe no ha recibido documentación para el realizar el trámite de pago de los meses de enero y febrero 2023, motivo por el cual se establecen como pendiente de pago.

#### Pagos realizados a Hospitales Públicos:

Durante el periodo del presente reporte, se contabilizan un total de 76 pagos realizados a Hospitales Nacionales, los cuales representaron una erogación de USD\$ 1, 188,122.44, en el siguiente cuadro resumen se detalla por cada Hospital Nacional, el número total de pagos realizados y su total en dólares.

N.	PROVEEDOR	ÚLTIMO MES PAGADO O EN TRAMITE DE PAGO	TOTAL DE PAGOS EFECTUADOS	TOTAL PAGADO
1	HOSPITAL NACIONAL CIUDAD BARRIOS, MONSEÑOR ARNULFO ROMERO Y GALDAMEZ	DICIEMBRE/2022	1	\$ 1,304.28
2	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ	DICIEMBRE/2022	2	\$ 80,503.35
3	HOSPITAL NACIONAL DE LA UNION	ENERO/2023	1	\$ 5,402.10
4	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM	NOVIEMBRE/2022	2	\$ 140,820.71
5	HOSPITAL NACIONAL DE NUEVA GUADALUPE	DICIEMBRE/2022	2	\$ 6,313.91
6	HOSPITAL NACIONAL DR. HÉCTOR HERNÁNDEZ FLORES, SAN FRANCISCO GOTERA	ENERO/2023	3	\$ 34,715.31
7	HOSPITAL NACIONAL DR. JORGE MAZZINI VILLACORTA	DICIEMBRE/2022	4	\$ 42,579.73
8	HOSPITAL NACIONAL DR. JOSE ANTONIO SALDAÑA NEUMOLGIA Y MEDICINA FAMILIAR	NOVIEMBRE/2022	4	\$ 85,618.15
9	HOSPITAL NACIONAL DR. JUAN JOSE FERNANDEZ	DICIEMBRE/2022	9	\$ 170,004.29
10	HOSPITAL NACIONAL DR. LUIS EDMUNDO VASQUEZ	NOVIEMBRE/2022	1	\$ 10,026.90
11	HOSPITAL NACIONAL FRANCISCO MENENDEZ	DICIEMBRE/2022	7	\$ 137,341.90
12	HOSPITAL NACIONAL NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	NOVIEMBRE/2022	4	\$ 139,497.19
13	HOSPITAL NACIONAL NUEVA CONCEPCION	DICIEMBRE/2022	4	\$ 16,034.74
14	HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO DR. JOSE MOLINA MARTINEZ	DICIEMBRE/2022	3	\$ 9,926.08
15	HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA ANA	NOVIEMBRE/2022	1	\$ 45,115.70
16	HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL	NOVIEMBRE/2022	1	\$ 3,730.08
17	HOSPITAL NACIONAL SANTA ROSA DE LIMA	ENERO/2023	1	\$ 1,836.78
18	HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA	NOVIEMBRE/2022	3	\$ 11,118.98
19	HOSPITAL NACIONAL SENSUNTEPEQUE	DICIEMBRE/2022	2	\$ 3,650.83
20	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN MIGUEL	DICIEMBRE/2022	2	\$ 170,616.62
21	HOSPITAL SAN PEDRO USULUTAN	ENERO/2023	9	\$ 7,156.55
22	HOSPITAL SANTA GERTRUDIS	DICIEMBRE/2022	3	\$ 12,792.45
23	INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	NOVIEMBRE/2022	7	\$ 52,015.81
<b>TOTAL</b>			<b>76</b>	<b>\$ 1,188,122.44</b>

#### Pagos realizados a Hospitales Privados:

En referencia a los contratos establecidos con Hospitales Privados, se reportan un total de 12 pagos efectuados durante el período del 01 de febrero al 28 de febrero de 2023, los cuales representaron un total de USD\$480,509.22, a continuación detalle:

N.	PROVEEDOR	ÚLTIMO MES PAGADO Ó EN TRAMITE DE PAGO	TOTAL DE PAGOS EFECTUADOS	TOTAL PAGADO
1	HOSPITAL CADER, S.A. DE C.V.	DICIEMBRE/2022	1	\$ 27,547.38
2	HOSPITAL CLÍNICA SAN FRANCISCO	DICIEMBRE/2022	1	\$ 105,568.70
3	HOSPITAL DE DIAGNÓSTICO	DICIEMBRE/2022	1	\$ 6,454.75
4	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES LA PAZ, BRIZBAR S.A. DE C.V.	DICIEMBRE/2022	5	\$ 7,206.89
5	HOSPITAL POLICLINICA LIMEÑA	ENERO/2023	1	\$ 46,824.51
6	POLICLÍNICA CASA DE LA SALUD	DICIEMBRE/2022	2	\$ 206,161.17
7	UNIÓN MEDICA, S.A. DE C.V.	ENERO/2023	1	\$ 80,745.82
<b>TOTAL</b>			<b>12</b>	<b>\$ 480,509.22</b>

De igual manera, se informa que los datos utilizados para la elaboración del presente informe se han actualizado conforme los quedan generados en el Sistema de Seguimiento y Administración de Pagos (SISAPI), los cuales encuentran en trámite de pago o liquidados, durante el periodo reportado.

Concluida la presentación del punto de Informe de seguimiento a la adeudado por el ISBM a los diferentes Hospitales Públicos y Privados, al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe presentado y realizar encomiendas a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe "Seguimiento a lo adeudado por el ISBM a los diferentes Hospitales Públicos y Privados"; presentado por la Unidad Financiera 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. **Dar por recibido el informe** "Seguimiento a lo adeudado por el ISBM a los diferentes Hospitales Públicos y Privados"; presentado por la Unidad Financiera Institucional.
- II. **Encomendar a la Unidad Financiera**, mantener la columna en relación a quien es imputable el pendiente
- III. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de salud**, documentar y dar seguimiento a los proveedores pendientes de facturar según sus instrumentos de contratación sea convenios o contratos, debiendo presentar informe sobre el estatus en la Revisión y Seguimiento Contractual.
- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

## 12.2 INFORME DE INGRESOS Y PAGOS AL MES DE FEBRERO 2023.

### ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

Con el objetivo de mantener informado al Consejo Directivo, con respecto los ingresos y pagos del ISBM, la Unidad Financiera Institucional a través de su Departamento de Tesorería presenta su Informe de Seguimiento para el periodo del 01 de febrero al 28 de febrero de 2023:

### **INFORME DE INGRESOS Y PAGOS AL MES DE FEBRERO DE 2023**

La Unidad Financiera Institucional, presenta al Consejo Directivo, informe sobre la ejecución presupuestaria de ingresos, y ejecución de pagos efectuados por parte del Departamento de Tesorería correspondientes al mes de febrero de 2023, es necesario expresar que el referido informe contiene pagos realizados por compromisos del año anterior, cuyos fondos fueron provisionados contablemente al cierre del ejercicio financiero 2022, especialmente en la adquisición de Bienes y Servicios de Salud y los administrativos; así también se incluyen los pagos efectuados con cargo al presente ejercicio fiscal, como son los gastos en remuneraciones al personal del Instituto, los pagos por Dietas, inversiones y demás pagos efectuados a los docentes por los beneficios y prestaciones, por lo que dicho reporte refleja todos los ingresos y egresos ejecutados al mes de febrero del corriente año.

### **INFORME DE INGRESOS AL MES DE FEBRERO DE 2023:**

Los fondos totales percibidos en el mes de febrero de 2023, ascendieron al monto de **\$5,127,900.00** los fondos proyectados a percibir en forma mensual fueron de **\$5,468,870.00** por lo que se ha recibido de menos la cantidad de \$340,970.00

Básicamente, los ingresos del presente mes, se han percibido en los montos proyectados según el presupuesto Institucional para el ejercicio financiero 2023, aunque se recibió de menos en este mes, se espera compensar con los otros meses, debido a la dinámica de contratación y pagos de salarios a los servidores públicos docentes por parte del MINEDUCYT.

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS	
CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2023	
CONCEPTO	INGRESOS MENSUALES
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>\$4,904,197.51</b>
Aportaciones patronales	\$3,502,998.22
Cotizaciones laborales	\$1,401,199.29
<b>INTERESES</b>	<b>\$223,702.49</b>
Bonos Estatales	\$155,184.29
Depósitos a Plazo	\$53,827.39

Cuentas Bancarias	\$315.81
CETES	\$14,375.00
<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>\$0.00</b>
Reintegro de PNUD por remanente de Proyecto	\$ 0.00
Garantías y Fianzas, Venta de servicios y Tasas	\$0.00
<b>TOTALES</b>	<b>\$5,127,900.00</b>

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos del SAFI.

## INFORME DE PAGOS AL MES DE FEBRERO 2023:

CONCEPTO	PARCIAL	MONTO
<b>REMUNERACIONES</b>	-	<b>\$ 1,052,630.57</b>
AGUINALDO	\$ -	-
BONIFICACIONES	\$ -	-
DIETAS	\$ 4,875.00	-
GASTOS FUNERALES	\$ 365.00	-
HORA EXTRA	\$ 58,421.08	-
INDEMNIZACION	\$ 81,500.58	-
LENTES	\$ -	-
SALARIOS	\$ 907,468.91	-
VACACIONES	\$ -	-
<b>SERVICIOS DE SALUD</b>	-	<b>\$ 3,014,256.43</b>
DROGUERIAS	\$ 792,321.10	-
FARMACIAS PRIVADAS	\$ 299,760.68	-
HEMODIALISIS	\$ 127,280.00	-
HOSPITALES PRIVADOS	\$ 371,585.40	-
HOSPITALES PUBLICOS	\$ 992,326.24	-
INSUMOS MEDICOS	\$ 1,223.82	-
LABORATORIOS	\$ 181,869.19	-
MEDICO ESPECIALISTA	\$ 199,631.00	-
MEDICO ODONTOLOGO	\$ 48,259.00	-
ARRENDAMIENTO H	-	\$ 29,493.54
ACT. FIJO INMUEBLES I	-	-
BIENES Y SERVICIOS J	-	\$ 611,282.09
PNUD T	-	-
PROYECTO ADEC. EQ. POLI. MA. TERAPIA DIALI. ISBM U	-	-
PROYECTO ADQUIS. D/AMBULANC. P/POL SS, STA ANA Y SAN V MIGUEL	-	-
PROYECTO CONSTR. Y EQUIP.D/POLICLIN MAG. D/LA UNION W	-	\$ 87,990.02
PROYECTO MEJOR. D/AREAS P/SERV. MEDIC. Y COMPLE.P. ST XA TECLA	-	-
BENEFICIO ANTEOJOS	-	\$ 31,370.00
CAJA CHICA	-	-
FONDOS CIRCULANTES	-	\$ 37,000.00
GASTOS FINANCIEROS	-	-
REEMBOLSOS GASTOS MEDICOS	-	\$ 20,101.86
REINTEGROS	-	-
GASTOS FUNERALES D	-	\$ 9,546.76
PENSION INVALIDEZ	-	-
PENSION SOBREVIVENCIA	-	-
SUBSIDIOS TEMPORALES	-	\$ 9,062.22
APORTES PATRONALES	-	\$ 1,352.08
SUBSIDIOS PERMANENTES	-	\$ 1,825.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 4,905,910.57</b>

Del total de pagos acumulados por el monto de \$4,905,910.57 de la cantidad recibida de \$5,127,900.00 correspondiente a los ingresos febrero 2023, estos presentan un excedente de \$221,989.43; esto se debe a que las transferencias de fondos de ingresos por parte del MINEDUCYT se han recibido de manera tardía y sumado al cierre contable institucional, no permitieron cumplir con todas las obligaciones de pago programadas para dicho mes.

El presente informe es para conocimiento del Consejo Directivo, no se requiere de ninguna autorización ni aprobación.

Concluida la presentación del punto de Informe de ingresos y pagos al mes de febrero 2023, al respecto 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 “Ingresos y pagos al mes de febrero 2023”; presentado por la Unidad Financiera 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:**

**Dar por recibido el informe** “Ingresos y pagos al mes de febrero 2023”; presentado por la Unidad Financiera Institucional.

#### **PUNTO TRECE: PUNTOS PRESENTADOS POR LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Unidad de Asesoría Legal, ha presentado cuatro puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

#### **13.1 INFORME DE RESOLUCIÓN FINAL DE PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTA CONTRA DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V, CONTRATO NRO. CM-009/2022-ISBM, LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 010/2022-ISBM.**

#### **ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:**

Según consta en Certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Subpunto 5.3 del Punto 5, del Acta Nro.169, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el día 21 de junio de 2022, en el romano III, se comisionó a la Unidad de Asesoría Legal, para notificar el auto de inicio del Procedimiento de Imposición de Multa, contra **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V** por incumplimiento al plazo señalado por el

Administrador del Contrato Nro. CM-009/2022-ISBM, suscrito en la Licitación Pública Nro. 010/2022-ISBM, denominado: “**SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2022**” para la entrega total del ítem: 46, ante lo cual podría imponerse la Multa por Mora, según el artículo 85 de la LACAP, por el monto de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$365.00)**

Que en cumplimiento a lo antes descrito, según consta en acta de notificación correspondiente, el día 27 de junio de 2022, la Unidad de Asesoría Legal, notificó de manera personal a **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, levantando el Acta de Notificación respectiva, según lo dispuesto en el artículo 98 numeral 6 de la Ley de Procedimientos Administrativos, dando de este modo, estricto cumplimiento a la encomienda realizada.

Conforme al artículo 110 de la Ley de Procedimientos Administrativos, se concedió audiencia a la Sociedad Contratista, por el término de **DOCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la notificación del auto de inicio, por lo que, el plazo para tal efecto, venció el día 13 de julio de 2022.

En seguimiento a lo anterior, la Presidencia del ISBM, solicitó a la Licenciada Diana Carolina Durán Marroquín, Jefa de la Sección de Gestión Documental y Archivos, informe en relación a la presentación de escrito de la referida Sociedad, por lo que según memorandum de referencia ISBM2023-00798, la jefatura antes relacionada señaló que **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, en el período del 27 de junio al 13 de julio de 2022, no entregó correspondencia.

De lo anterior se pudo verificar que se le otorgó a **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, **Derecho de Defensa**, con el objetivo de garantizarle a la referida Sociedad, el principio de legalidad, de defensa y seguridad jurídica en el presente procedimiento, bajo el contexto de la Constitución y legislación aplicable al caso en mención, se verificó que de acuerdo al artículo 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, la prueba en el procedimiento se aplicará “Cuando la Administración Pública no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados, o la naturaleza del procedimiento lo exija, se acordará la apertura a prueba **por un plazo no superior a veinte días ni inferior a ocho**, a fin que puedan ofrecerse y practicarse, cuantas se juzguen legales, pertinentes y útiles. Lo anterior solo resultará de aplicación, si los hechos que se pretenden probar resultan relevantes para la decisión que deba adoptarse y no son notorios...”

En ese sentido, y considerando la naturaleza del Procedimiento Sancionatorio y con el objeto de garantizarle a **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, adecuadamente el debido proceso, especialmente el derecho de la Sociedad Contratista, y para que el Consejo Directivo pudiera adoptar una decisión final para el presente caso, se le recomendó abrir a prueba por un plazo de **OCHO DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la notificación del auto de apertura a pruebas.

Que en Sesión Ordinaria, celebrada en fecha dos de febrero de dos mil veintidós, mediante acta número DOSCIENTOS TRES, Subpunto NUEVE punto CINCO, punto NUEVE, el Consejo Directivo de ISBM, acordó abrir a prueba, por el término de **OCHO DÍAS**

**HÁBILES**, el procedimiento antes relacionado.

En cumplimiento a lo anterior, la Unidad de Asesoría Legal, y conforme a lo establecido en los artículos 5 y 18 de la LACAP, 98 numeral 1, y artículo 101 inciso 2 de la Ley de Procedimientos Administrativos, notificó a **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, el auto de Apertura a Prueba, por medio de los correos electrónicos establecidos en el formulario de identificación del ofertante y del contrato respectivo, dicha notificación fue remitida a los correos, #####, #####, en fecha 7 de febrero de 2023, a las 10:31 horas, anexando además el acta de la notificación respectiva.

En seguimiento a lo anterior, la Presidencia del ISBM solicitó a la Licenciada Diana Carolina Durán Marroquín, Jefa de la Sección de Gestión Documental y Archivos, informe en relación a la presentación de escrito de la referida Sociedad, por lo que según memorándum de referencia ISBM2023-01801, la jefatura antes relacionada, señaló que, en el periodo del 09 al 20 de febrero de 2023, la Sociedad antes mencionada, no presentó correspondencia.

De lo anterior, se puede verificar que **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, no ejerció su derecho de defensa y de ofrecimiento de prueba, no obstante habiéndosele otorgado el plazo legal oportuno para ejercer su derecho.

#### **ANALISIS DEL CASO.**

Con todos los antecedentes relacionados, es preciso analizar los hechos que dieron origen al Proceso de Imposición de Multa, en cuanto a que **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, dentro del Procedimiento de Imposición de Multa, ***no hizo uso de su derecho de defensa y apertura prueba, presentando escrito de defensa o justificación alguna por la cual pudiera considerarse la exoneración de la multa correspondiente según lo establecido en el artículo 85 de la LACAP.***

En ese orden de ideas, a fin de recomendar una decisión ajustada al Procedimiento de Imposición de Multa, se considera que debe exteriorizarse el proceso lógico de los fundamentos fácticos y jurídicos del proceso para dejar constancia del fundamento de las decisiones a considerar. Al respecto podemos decir lo siguiente: **a)** Que previo al inicio del Procedimiento de Imposición de Multa consta en el expediente administrativo, el informe emitido por la Administradora de Contrato, Licenciada #####, una de los administradores del contrato, en el que menciona el incumplimiento en el plazo de entrega, por parte de **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, así como también los días calendario de retraso, en la entrega del suministro correspondiente, y la determinación del monto de la multa a imponer. **b)** Que en cumplimiento al derecho de audiencia y defensa, le fue notificado de manera personal y por los medios tecnológicos establecidos por **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, el “auto de inicio” y “apertura a prueba”, por medio del cual se le otorgó la oportunidad de defenderse, al tener conocimiento de los hechos que sustentan el respectivo proceso, no obstante, por parte de **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, no fueron ejercidos estos derechos, al no recibirse ninguna contestación en el plazo otorgado en cada notificación realizada. **c)** Que la multa a imponer es una figura reconocida en el Artículo 85

de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), la cual es conocida como "Multa por Mora", misma que se inicia al existir incumplimiento injustificado por parte del proveedor en la entrega de los ítems contratados, de acuerdo a los días de retraso para efecto del cálculo de la multa. **d)** Que el elemento objetivo del proceso de imposición de multa, está basado en los hechos descritos por la Administradora de Contrato, e incorporados al proceso a través de las órdenes de pedido, acta de recepción del medicamento, acta de recepción de bienes y servicios, Orden de Inicio en la cual se establece que el plazo de contratación para la ejecución del suministro será del 2 de febrero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, el cálculo de la multa e informe respecto a los días de retraso verificados para el ítem contratados y dejado de recibir por parte de la Administración Pública; y que por otra parte constituyen la prueba de cargo. **e)** Que **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, realizó entrega del ítem objeto de incumplimiento en el plazo de entrega de forma tardía; con la cantidad entregada después de la fecha límite de la entrega del mismo. **f)** Que los hechos descritos por la Administradora de Contrato, respecto a los días de retraso y monto de la multa a imponer en su etapa procedimental, no fueron objeto de oposición de parte de la sociedad **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, **g)** Que consta que, en el Proceso de Imposición de Multa, se ha garantizado el Derecho de Audiencia, Defensa, Debido proceso y Seguridad jurídica a **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, al dar cumplimiento a cada una de las etapas previstas en el proceso en referencia.

Conforme a lo expuesto, se identifica que por parte de **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, no se aportó elementos de prueba, que desvirtuaran los señalamientos de entrega tardía del medicamento, referido al inicio del proceso, mismo que sería utilizado para el despacho a los pacientes que lo requieren; no obstante, ante el retraso del suministro correspondiente, según lo informado por la Administradora de Contrato.

En este sentido, y según la documentación agregada al expediente, consta en el respectivo contrato, en la Cláusula V, sobre Plazo, Forma, Lugar de Entrega y Recepción, para el ítem 156 y otros, el contratista garantizará, que suministrará los medicamentos contratados de conformidad con las especificaciones técnicas, y por ser estos son medicamentos específicos, del listado número 2, por lo que los medicamentos de este listado su entrega debería realizarse de manera inmediata o dentro del plazo máximo de treinta días, posterior al envío de orden de pedido; asimismo en Orden de pedido número 5, se puede verificar como fecha de entrega, que Inicia: 08 de abril de 2022 y tiene como Fin: 07 de mayo de 2022, no obstante, consta en Acta de recepción de Bienes y Servicios, que el servicio recibido cumple con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas en el contrato, la cual está suscrita y firmada por el Administrador de Contrato y por la Contratista, en fecha 24 de mayo de 2022, habiendo además suscrito en la misma fecha, el acta de recepción de medicamentos, constando, que se ha recibido, conforme el medicamento "CLOTRIMAZOL-GENTAMICINA-BETAMETASONA", para sus dispensación a los usuarios; por tanto se puede verificar que existe una entrega del ítem nro. 46, fuera de los plazos establecidos, por tanto queda demostrado el incumplimiento por parte de la Contratista.

## **RECOMENDACIÓN**

La Unidad de Asesoría Legal, en cumplimiento a los acuerdos tomados en el Subpunto 5.3, del Punto 5, del Acta Nro.169, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el día 6 de enero de 2023, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 106 y 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 17, 18, 82 BIS literal “c” y 85 de la LACAP, 20 literales “a” y “k”, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informado, sobre la notificación del Procedimiento Sancionatorio de Imposición de Multa con referencia: PSIM-012/2022-ISBM, contra **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, por incumplimiento al plazo señalado por el Administrador del Contrato Nro.CM-009/2022-ISBM, suscrito en la Licitación Pública Nro. 010/2022-ISBM, denominado: “**SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2022**” para la entrega total del Item: 46.
- II. Imponer a **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, una multa, por el monto de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$365.00)** por incumplimiento al plazo señalado por el Administrador del Contrato Nro. CM-009/2022-ISBM, suscrito en la Licitación Pública Nro. 010/2022-ISBM, denominado: “**SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2022**”
- III. **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, deberá cancelar el monto de la multa en la Colecturía del ISBM y en caso de no pagarse la cantidad mencionada en el romano anterior, no se dará curso a nuevos contratos, de conformidad al artículo 159 de la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- IV. Informar a **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, que, en caso de hacer uso del recurso, como vía impugnativa de las resoluciones de la administración pública, se estaría a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), Artículos 132 y 133 respecto al “Recurso de Reconsideración” dentro de los DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación.
- V. Comisionar a la Unidad de Asesoría Legal, para notificar la finalización del procedimiento administrativo de Imposición de Multa antes mencionado.
- VI. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo tomado para dar por finalizado el Procedimiento de Imposición de Multa.

Concluida la presentación del punto de Informe de Resolución Final de Procedimiento de Imposición de Multa contra DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V, Contrato Nro. CM-009/2022-ISBM, Licitación Pública Nro. 010/2022-ISBM, al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

.....

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Unidad de Asesoría Legal, en cumplimiento a los acuerdos tomados en el Subpunto 5.3, del Punto 5, del Acta Nro.169, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el día 6 de enero de 2023, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 106 y 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 17, 18, 82 BIS literal “c” y 85 de la LACAP, 20 literales “a” y “k”, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. **Darse por informado**, sobre la notificación del Procedimiento Sancionatorio de Imposición de Multa con referencia: PSIM-012/2022-ISBM, contra **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, por incumplimiento al plazo señalado por el Administrador del Contrato Nro.CM-009/2022-ISBM, suscrito en la Licitación Pública Nro. 010/2022-ISBM, denominado: **“SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2022”** para la entrega total del Item: 46.
- II. **Imponer a DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, una multa, por el monto de **TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$365.00)** por incumplimiento al plazo señalado por el Administrador del Contrato Nro. CM-009/2022-ISBM, suscrito en la Licitación Pública Nro. 010/2022-ISBM, denominado: **“SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2022”**
- III. **DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, deberá cancelar el monto de la multa en la Colecturía del ISBM y en caso de no pagarse la cantidad mencionada en el romano anterior, no se dará curso a nuevos contratos, de conformidad al artículo 159 de la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- IV. **Informar a DROGUERÍA SAIMED, S.A DE C.V.**, que, en caso de hacer uso del recurso, como vía impugnativa de las resoluciones de la administración pública, se estaría a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), Artículos 132 y 133 respecto al “Recurso de Reconsideración” dentro de los DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación.
- V. **Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal**, para notificar la finalización del procedimiento administrativo de Imposición de Multa antes mencionado.
- VI. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para dar por finalizado el Procedimiento de Imposición de Multa.

**13.2 INFORME DE RESOLUCIÓN FINAL DE PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTA CONTRA LETERAGO, S.A DE C.V, CONTRATO NRO. CM-009/2021-ISBM, PARA LA ENTREGA DEL ÍTEM NRO. 156 DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 009/2021-ISBM**

**ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:**

Según consta en Certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Subpunto 4.1, del Punto 4, del Acta Nro.171, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el día 5 de julio de 2022, en el romano III, se comisionó a la Unidad de Asesoría Legal, para notificar el auto de inicio del Procedimiento de Imposición de Multa contra **LETERAGO, S.A DE C.V.**, por incumplimiento al plazo señalado por el Administrador del Contrato Nro. CM-009/2021-ISBM, suscrito en la Licitación Pública Nro. 009/2021-ISBM, denominado: “**SUMINISTRO DE MEDICAMENTO PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2021**” para la entrega total del Ítem: 156, ante lo cual podría imponerse la Multa por Mora, según el artículo 85 de la LACAP, por el monto de **SEISCIENTOS VEINTICUATRO 34/00 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$624.34)**

Que en cumplimiento a lo antes descrito, según consta en acta de notificación correspondiente, el día 11 de julio de 2022, la Unidad de Asesoría Legal, notificó en forma personal a **LETERAGO, S.A DE C.V.**, en la dirección señalada en el Contrato antes mencionado, levantando el Acta de Notificación respectiva, según lo dispuesto en el artículo 98 numeral 6 de la Ley de Procedimientos Administrativos, dando de este modo, estricto cumplimiento a la encomienda realizada.

Conforme al artículo 110 de la Ley de Procedimientos Administrativos, se concedió audiencia a la Sociedad Contratista por el término de DOCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la notificación del auto de inicio, por lo que, el plazo para tal efecto, venció el día 27 de julio de 2022.

En seguimiento a lo anterior, la Presidencia del ISBM solicitó a la Licenciada Diana Carolina Durán Marroquín, Jefa de la Sección de Gestión Documental y Archivos, informe en relación a la presentación de escrito de la referida Sociedad, por lo que según memorándum de referencia ISBM2023-00730 la jefatura antes relacionada señaló en el periodo del 11 al 27 de julio de 2022, se recibió la siguiente correspondencia.

CÓDIGO	FECHA DE REGISTRO	ASUNTO	INSTITUCIÓN	RESPONSABLE
EXT-ISBM2022-14864	19/07/022	PRESENTACION DE CONTRATACION DIRECTA-002/2022-ISBM SUMINISTRO DE MEDICAMENTO	LETERAGO S.A DE C.V	CASTRO LOPEZ, JAVIER

De lo anterior se determinó que la correspondencia antes relacionada, **ninguna fue en relación al procedimiento ni al Derecho de Defensa**, otorgado a **LETERAGO, S.A DE**

**C.V.**, por tanto se verificó que de acuerdo al artículo 107 inciso primero de la Ley de Procedimientos Administrativos, la prueba en el procedimiento se practica: “Cuando la Administración Pública no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados, o la naturaleza del procedimientos lo exija, se acordará la apertura a prueba por un plazo no superior a veinte días ni inferior a ocho, a fin que puedan ofrecerse y practicarse cuantas se juzguen legales, pertinentes y útiles. Lo anterior solo resultará de aplicación, si los hechos que se pretenden probar resultan relevantes para la decisión que deba adoptarse y no son notorios”.

En ese sentido, y considerando la naturaleza del Procedimiento Sancionatorio y con el objeto de garantizar adecuadamente el debido proceso, especialmente el derecho de la Sociedad Contratista, y para que el Consejo Directivo pudiera adoptar una decisión final para el presente caso, se le recomendó abrir a prueba por un plazo de **OCHO DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la notificación del auto de apertura a pruebas.

Que en Sesión Ordinaria, celebrada en fecha dos de febrero de dos mil veintidós, mediante acta numero DOSCIENTOS TRES, Subpunto NUEVE punto DOS, punto NUEVE, el Consejo Directivo de ISBM, acordó abrir a prueba, por el término de **OCHO DÍAS HÁBILES**, el procedimiento antes relacionado.

En cumplimiento a lo anterior, la Unidad de Asesoría Legal, y conforme a lo establecido en los artículos 5 y 18 de la LACAP, 98 numeral 1, y artículo 101 inciso 2 de la Ley de Procedimientos Administrativos, notificó a, **LETERAGO, S.A DE C.V.**, el auto de Apertura a Prueba, por medio de los correos electrónicos establecidos en el formulario de identificación del ofertante y del contrato respectivo, dicha notificación fue remitida a los correos #####, #####, #####, en fecha 7 de febrero de 2023, a las 10:26 horas, anexando además el acta de la notificación respectiva.

En seguimiento a lo anterior, la Presidencia del ISBM solicitó a la Licenciada Diana Carolina Durán Marroquín, Jefa de la Sección de Gestión Documental y Archivos, informe en relación a la presentación de escrito de la referida Sociedad, por lo que según memorándum de referencia ISBM2023-01803, la jefatura antes relacionada, señaló que, en el periodo del 09 al 20 de febrero de 2023, la Sociedad antes mencionada, no presentó correspondencia.

De lo anterior, se puede verificar que **LETERAGO, S.A DE C.V.**, no ejerció su derecho de defensa y de ofrecimiento de prueba, no obstante habiéndosele otorgado el plazo legal oportuno para ejercer su derecho.

### **ANALISIS DEL CASO.**

Con todos los antecedentes relacionados, es preciso analizar los hechos que dieron origen al Proceso de Imposición de Multa, en cuanto a que **LETERAGO, S.A DE C.V.**, dentro del Procedimiento de Imposición de Multa, ***no hizo uso de su derecho de defensa y apertura prueba, presentando escrito de defensa o justificación alguna por la cual pudiera***

**considerarse la exoneración de la multa correspondiente según lo establecido en el artículo 85 de la LACAP.**

En ese orden de ideas, a fin de recomendar una decisión ajustada al Procedimiento de Imposición de Multa, se considera que debe exteriorizarse el proceso lógico de los fundamentos fácticos y jurídicos del proceso para dejar constancia del fundamento de las decisiones a considerar. Al respecto podemos decir lo siguiente: **a)** Que previo al inicio del Procedimiento de Imposición de Multa consta en el expediente administrativo, el informe emitido por el Administrador de Contrato, Licenciado #####, uno de los administradores del contrato, en el que menciona el incumplimiento en el plazo de entrega, por parte de **LETERAGO, S.A DE C.V.**, así como también los días calendario de retraso, en la entrega del suministro correspondiente, y la determinación del monto de la multa a imponer. **b)** Que en cumplimiento al derecho de audiencia y defensa, le fue notificado de manera personal y por los medios tecnológicos establecidos por **LETERAGO, S.A DE C.V.**, el “auto de inicio” y “apertura a prueba”, por medio del cual se le otorgó la oportunidad de defenderse, al tener conocimiento de los hechos que sustentan el respectivo proceso, no obstante, por parte de **LETERAGO, S.A DE C.V.**, no fueron ejercidos estos derechos, al no recibirse ninguna contestación en el plazo otorgado en cada notificación realizada. **c)** Que la multa a imponer es una figura reconocida en el Artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), la cual es conocida como “Multa por Mora”, misma que se inicia al existir incumplimiento injustificado por parte del proveedor en la entrega de los ítems contratados, de acuerdo a los días de retraso para efecto del cálculo de la multa. **d)** Que el elemento objetivo del proceso de imposición de multa, está basado en los hechos descritos por la Administradora de Contrato, e incorporados al proceso a través de las órdenes de pedido, acta de recepción del medicamento, acta de recepción de bienes y servicios, Orden de Inicio en la cual se establece que el plazo de contratación para la ejecución del suministro será del 26 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021, el cálculo de la multa e informe respecto a los días de retraso verificados para el ítem contratados y dejado de recibir por parte de la Administración Pública; y que por otra parte constituyen la prueba de cargo. **e)** Que **LETERAGO, S.A DE C.V.**, realizó entrega del ítem objeto de incumplimiento en el plazo de entrega de forma tardía; con la cantidad entregada después de la fecha límite de la entrega del mismo. **f)** Que los hechos descritos por la Administradora de Contrato, respecto a los días de retraso y monto de la multa a imponer en su etapa procedimental, no fueron objeto de oposición de parte de la sociedad **LETERAGO, S.A DE C.V.**, **g)** Que consta que, en el Proceso de Imposición de Multa, se ha garantizado el Derecho de Audiencia, Defensa, Debido proceso y Seguridad jurídica a **LETERAGO, S.A DE C.V.**, al dar cumplimiento a cada una de las etapas previstas en el proceso en referencia.

Conforme a lo expuesto, se identifica que por parte de **LETERAGO, S.A DE C.V.**, no se aportó elementos de prueba, que desvirtuaran los señalamientos de entrega tardía del medicamento, referido al inicio del proceso, mismo que sería utilizado para el despacho a los pacientes que lo requieren; no obstante, ante el retraso del suministro correspondiente, según lo informado por la Administradora de Contrato.

En este sentido, y según la documentación agregada al expediente, consta en el respectivo contrato, en la Cláusula V, sobre Plazo, Forma, Lugar de Entrega y Recepción, para el ítem

156 y otros, el contratista garantizará, que suministrará los medicamentos contratados de conformidad con las especificaciones técnicas, y por ser estos son medicamentos específicos, del listado número 2, por lo que los medicamentos de este listado su entrega debería realizarse de manera inmediata o dentro del plazo máximo de quince días, posterior al envío de orden de pedido; asimismo en Orden de pedido número 6, se puede verificar como fecha de entrega, que Inicia: 10 de noviembre de 2021 y tiene como Fin: 30 de noviembre de 2021, no obstante, consta en Acta de recepción de Bienes y Servicios, que el servicio recibido cumple con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas en el contrato, la cual está suscrita y firmada por el Administrador de Contrato y por la Contratista, en fecha 22 de abril de 2022, habiendo además suscrito en la misma fecha, el acta de recepción de medicamentos, constando, que se ha recibido, conforme el medicamento "CAPECITABINA 500 MG", para sus dispensación a los usuarios; por tanto se puede verificar que existe una entrega del ítem nro. 156, fuera de los plazos establecidos, por tanto queda demostrado el incumplimiento por parte de la Contratista.

### **RECOMENDACIÓN**

La Unidad de Asesoría Legal, en cumplimiento a los acuerdos tomados en el Subpunto 4.1, del Punto 4, del Acta Nro.171, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 106 y 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 17, 18, 82 BIS literal "c" y 85 de la LACAP, 20 literales "a" y "k", 22 literales "a" y "k" y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informado, sobre la notificación del Procedimiento Sancionatorio de Imposición de Multa con referencia: PSIM-013/2022-ISBM, contra **LETERAGO, S.A DE C.V.**, por incumplimiento al plazo señalado por el Administrador del Contrato Nro. CM-009/2021-ISBM, suscrito en la Licitación Pública Nro. 009/2021-ISBM, denominado: "**SUMINISTRO DE MEDICAMENTO PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2021**" para la entrega total del ítem: 156, ante lo cual podría imponerse la Multa por Mora, según el artículo 85 de la LACAP, por el monto de **SEISCIENTOS VEINTICUATRO 34/00 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$624.34)**
- II. Imponer a **LETERAGO, S.A DE C.V.**, una multa, por el monto de **SEISCIENTOS VEINTICUATRO 34/00 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$624.34)** por incumplimiento, ya que realizó entregas fuera del plazo señalado por el Administrador del Contrato Nro. CM-009/2021-ISBM, suscrito en la Licitación Pública Nro. 009/2021-ISBM, denominado: "**SUMINISTRO DE MEDICAMENTO PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2021**"
- III. **LETERAGO, S.A DE C.V.**, deberá cancelar el monto de la multa en la Colecturía del ISBM y en caso de no pagarse la cantidad mencionada en el romano anterior, no se dará curso a nuevos contratos, de conformidad al artículo 159 de la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- IV. Informar a **LETERAGO, S.A DE C.V.**, que, en caso de hacer uso del recurso,

como vía impugnativa de las resoluciones de la administración pública, se estaría a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), Artículos 132 y 133 respecto al “Recurso de Reconsideración” dentro de los DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación.

- V. Comisionar a la Unidad de Asesoría Legal, para notificar la finalización del procedimiento administrativo de Imposición de Multa antes mencionado.
- VI. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo tomado para dar por finalizado el Procedimiento de Imposición de Multa.

Concluida la presentación del punto de Informe de Resolución Final de Procedimiento de Imposición de Multa contra LETERAGO, S.A DE C.V, Contrato Nro. CM-009/2021-ISBM, para la entrega del ítem Nro. 156 de la Licitación Pública Nro. 009/2021-ISBM, al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Unidad de Asesoría Legal, en cumplimiento a los acuerdos tomados en el Subpunto 4.1, del Punto 4, del Acta Nro.171, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 106 y 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 17, 18, 82 BIS literal “c” y 85 de la LACAP, 20 literales “a” y “k”, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Darse por informado**, sobre la notificación del Procedimiento Sancionatorio de Imposición de Multa con referencia: PSIM-013/2022-ISBM, contra **LETERAGO, S.A DE C.V.**, por incumplimiento al plazo señalado por el Administrador del Contrato Nro. CM-009/2021-ISBM, suscrito en la Licitación Pública Nro. 009/2021-ISBM, denominado: “**SUMINISTRO DE MEDICAMENTO PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2021**” para la entrega total del ítem: 156, ante lo cual podría imponerse la Multa por Mora, según el artículo 85 de la LACAP, por el monto de **SEISCIENTOS VEINTICUATRO 34/00 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$624.34)**
- II. Imponer a **LETERAGO, S.A DE C.V.**, una multa, por el monto de **SEISCIENTOS VEINTICUATRO 34/00 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (\$624.34)** por incumplimiento, ya que realizó entregas fuera del plazo señalado por el Administrador del Contrato Nro. CM-009/2021-ISBM, suscrito en la Licitación Pública Nro. 009/2021-ISBM, denominado: “**SUMINISTRO DE MEDICAMENTO PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2021**”
- III. **LETERAGO, S.A DE C.V.**, deberá cancelar el monto de la multa en la Colecturía del ISBM y en caso de no pagarse la cantidad mencionada en el romano anterior, no se dará curso a nuevos contratos, de conformidad al artículo 159 de la

Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

- IV.** Informar a **LETERAGO, S.A DE C.V.**, que, en caso de hacer uso del recurso, como vía impugnativa de las resoluciones de la administración pública, se estaría a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), Artículos 132 y 133 respecto al “Recurso de Reconsideración” dentro de los DIEZ DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación.
- V.** **Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal**, para notificar la finalización del procedimiento administrativo de Imposición de Multa antes mencionado.
- VI.** **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para dar por finalizado el Procedimiento de Imposición de Multa.

---

### 13.3 INFORME DE SEGUIMIENTO PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTA CONTRA GRUPO PAILL S.A. DE C.V.

---

#### ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

Según consta en Certificación de los Acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Subpunto 7. 3, del Punto 7, del Acta Nro. 191, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el **día 22 de noviembre de 2022**, se comisionó a la Unidad de Asesoría Legal para notificar el auto de inicio del Procedimiento de Imposición de Multa contra GRUPO PAILL S.A. DE C.V., por incumplimiento al plazo señalado por el Administrador del Contrato Nro. CM-019/2022-ISBM, suscrito en virtud de los resultados de la Licitación Pública Nro. 010/2022-ISBM denominada: “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES AÑO 2022”, respecto a los ítems Nro. 63, 65, 76, 79, 82 y 86 de la Orden de Pedido Nro. 9, según lo informado por la licenciada Elvis Arely Aquino de Molina, Especialista en Seguimiento y Evaluación, una de las Administradoras del referido Contrato, ante lo cual podría imponerse multa por mora según el artículo 85 de la LACAP, por el monto de **SIETE MIL CINCUENTA Y OCHO 47/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$7,058.47)**.

Que en cumplimiento a lo antes descrito, según consta en acta de notificación correspondiente, el día **25 de noviembre de 2022**, la Unidad de Asesoría Legal, notificó en forma personal a GRUPO PAILL, S.A. DE C.V; en la dirección señalada para oír notificaciones, levantando el Acta de Notificación correspondiente, y Conforme al artículo 110 de la Ley de Procedimientos Administrativos, se concedió audiencia a la Sociedad Contratista por el término de DOCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la notificación del auto de inicio, por lo que, el plazo para tal efecto venció el día 13 de diciembre de 2022.

Dentro del término conferido para audiencia, en fecha **02 de diciembre de 2022**, se recibió correspondencia externa según comprobante EXT-ISBM2022-24493, por medio del cual el Licenciado #####, actuando en su calidad de Apoderado General Administrativo y Judicial de GRUPO PAILL, S.A. DE C.V.; refiere en síntesis lo siguiente:

**I. ANTECEDENTES.**

*“Que el día veinticinco de septiembre del año en curso, se recibió notificación por parte del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, en adelante ISBM. En dicha notificación con referencia PSIM-026/2022-ISBM, se hace saber a mi representada el acuerdo tomado por el Consejo Directivo del ISBM, en el sub punto siete punto tres del punto siete, del acta ciento noventa y uno, que corresponde al inicio del procedimiento de imposición de multa contra mi representada GRUPO PAILL, S.A. DE C.V., por incumplimiento al plazo de entrega señalado por una de las administradores del contrato número CM-010/2022-ISBM, para la entrega de los ítem número 63,65,76, 79, 82 y 86 suscrito en virtud de los resultados de la Licitación Pública número 010/2022-ISBM, denominada “SUMINISTRO DE MEDICAMENTO PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES AÑO 2022, el cual determinada la entrega para el día dos de julio dos mil veintidós y ante lo cual podría imponerse una multa según el Art. 85 de la ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, en adelante “LACAP”, por la cantidad de SIETE MIL CINCUENTA Y OCHO CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$7,058.47), pues tal como consta en el informe remitido a mi representada las entregas fueron realizadas hasta el día veinte y veintiuno de septiembre de dos mil veintidós.*

**II. DECLARATORIA.**

*Por lo anteriormente planteado por su digna autoridad y conforme al art. 156 de la ley de procedimientos administrativos, en vista del proceso sancionador, por medio del presente se reconoce de forma expresa y por escrito el incumplimiento al plazo de entrega del contrato número CM 010/2022-ISBM, para la entrega de los ítem número 63, 65, 76, 79, 82 y 86, suscrito en virtud de los resultados de la Licitación Pública número 010/2022-ISBM, denominada “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES AÑO, 2022”*

*En vista de lo anterior y por ser considerada esta declaratoria una atenuante de la responsabilidad de mi representada, en cuanto a la imposición de la sanción, se solicita a su digna autoridad reducir hasta una cuarta parte el importe de la multa inicial tal y como lo indica el Art. 156 de la ley de procedimientos administrativos.*

**III. PEITITORIO**

*Se tenga por reconocida la declaratoria expresa y por escrito de la responsabilidad de mi mandante y reconocido el atenuante, se reduzca hasta en una cuarta parte la imposición de la multa inicial conforme al Art.156 de la LPA.*

Visto, el escrito de defensa por medio del cual se evacua el derecho de audiencia conferido a GRUPO PAILL, S.A. DE C.V., efectuado en tiempo y forma, se verificó que, al haber un reconocimiento expreso de los hechos atribuidos en el procedimiento sancionador administrativo de multa, resulta innecesario abrir a pruebas el presente proceso y, por lo tanto, el proceso estaría para resolución final, según el siguiente análisis:

**ANTECEDENTES.**

Que de conformidad al artículo 156 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), reguló que “Si iniciado un procedimiento sancionador, el infractor reconoce su responsabilidad de forma expresa y por escrito, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda. Esta circunstancia será considerada una atenuante

para la determinación de la sanción. Cuando la sanción tenga carácter pecuniario, se podrán aplicar reducciones de hasta una cuarta parte de su importe”.

Establecido lo anterior, fue pertinente entonces analizar si podían existir conflicto entre las leyes citadas para la aplicación de forma supletoria de la LPA, no obstante, previo a emitir la recomendación final del referido caso, y bajo el “Principio de Legalidad Administrativa”, el cual indica que la Administración Pública debe de actuar cuando y según los parámetros que la Ley establezca, se consideró pertinente solicitar Opinión a la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), entidad que en síntesis expuso lo siguiente:

“El artículo 163 LPA, en su inciso primero establece un régimen derogatorio, el cual literalmente regula que: “las disposiciones contenidas (en dicha Ley), son de aplicación en todos los procedimientos administrativos, por lo tanto, **quedan derogadas expresamente, todas las disposiciones contenidas en leyes generales o especiales que la contraríen**”. Sin embargo, el inciso segundo de dicho artículo, hace una excepción a la regla derogatoria, estableciendo que **no se derogan los procedimientos administrativos en materia de selección de contratista..., los cuales se regirán por lo dispuesto en su Ley especial. En todo lo no previsto se aplicará lo establecido en esta Ley.** (El resaltado es propio).

Ahora bien, la LPA se aplicará en los procedimientos regulados en la LACAP que no sean de selección del contratista, tales como procedimiento sancionatorio de los artículos 156 y 160 LACAP, de extinción contractual artículo 81 RELACAP, entre otros, según las reglas siguientes:

- i. Cuando exista contradicción entre las disposiciones normativas, la LPA deroga a dicha disposición contenida en la LACAP (art. 163 inciso 1° LPA);
- ii. En todo lo no previsto en el procedimiento administrativo, aplicará la LPA (artículo 163 inciso 2° LPA).
- iii. Cuando una Ley especial prevea, en razón de la materia, tramites adicionales que no contradigan a los establecidos en la LPA, dichos trámites se regirán por lo dispuesto en la Ley especial. (149 LPA).

El inciso ultimo del artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), predispone que “En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de obras, bienes o servicios adquiridos por licitaciones o concursos, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio”.

Por tratarse de un procedimiento administrativo sancionador prevalecerá la LPA, quedando a criterio de la institución de acuerdo al principio de descentralización operativa regulado en el artículo 3 letra h) del RELACAP, el considerar y aplicar la reducción de hasta una cuarta parte de su importe de conformidad al artículo 156 de la LPA”.

Dentro de ese ámbito normativo, puede entenderse que la UNAC por medio de su opinión consultiva, no determinó una obligatoriedad respecto a la Ley que debería de aplicarse, dejando a decisión de la administración pública la consideración de hacer uso de cualquiera de las dos Leyes citadas conforme al “Principio de Descentralización Operativa” regulado en el artículo 3 letra h) del RELACAP, y que consiste en la facultad de las Instituciones de proceder con independencia y responsabilidad en la ejecución de la LACAP y este Reglamento.

### **ANALISIS DEL CASO.**

Con todos los antecedentes relacionados es preciso analizar los hechos que dieron origen al proceso de imposición de multa, con relación a los hechos descritos por GRUPO PAILL S.A. DE C.V., en concordancia con los principios de la actividad administrativa de “coherencia” y “verdad material”.

Tal y como lo señala la UNAC por medio de su opinión consultiva, en la que recomienda a la Administración Pública considerar lo conveniente de acuerdo al Principio de Descentralización Operativa, resulta que la Ley puede limitarse a establecer lo básico de la disciplina o materia, remitiendo el resto a otras normas, aunque la Ley debe establecer los criterios y directrices de la regulación subordinada, así como una delimitación precisa de su ámbito.

Como ha sido mencionado ya, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), respecto a los procedimientos sancionatorios por multa determinó el modo de proceder para el cálculo de la multa la cual puede trascender a más de un salario mínimo.

Posteriormente se observó que: en el Proceso PSIM-026/2022-ISBM, que los ítems Nro. 63, 65, 76, 79, 82 y 86, corresponden a medicamentos del cuadro básico en su mayoría como se expone en el detalle siguiente:

- a) **Claritormicina** medicamento utilizado para infecciones bacterianas (Ítem Nro. 63),
- b) **Flunaricina Diclorhidrato** medicamento utilizado para migrañas y cuadro vertiginoso (Ítem Nro. 65),
- c) **Aminosidina Sulfato** medicamento referido para tratar amebiasis intestinal aguda y crónica (Ítem Nro. 76),
- d) **Clorfeniramina Maleato** medicamento que se utiliza para aliviar el enrojecimiento, la picazón y el lagrimeo de ojos; los estornudos; la irritación de nariz o garganta; y la secreción nasal ocasionados por las alergias (Ítem Nro. 79),
- e) **Dimenhidrinato** medicamento que se usa para prevenir y tratar las náuseas, los vómitos y el vahído causados por el mareo por el movimiento (Ítem Nro. 82),
- f) **Saccharomyces Boulardi** medicamento que se utiliza para tratar y prevenir la diarrea, incluida la diarrea por rotavirus en los niños (Ítem Nro. 86).

Por otra parte, se verificó que de acuerdo al artículo 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), la multa fue calculada por la cantidad de **SIETE MIL CINCUENTA Y OCHO 47/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$7,058.47)**, por incumplimiento al plazo de entrega de los ítems Nro. 63, 65, 76, 79, 82 y 86 de la Orden de Pedido Nro. 9, al hacer entregas parciales fuera del plazo previsto hasta completar la cantidad requerida y emitir el acta de recepción definitiva reportando hasta 80 y 81 días de retraso en general por ítem al sumar todas las entregas parciales según consta el “Cuadro de Cálculo de Multa”, utilizándose para el cálculo de la multa los tres parámetros establecidos en el precitado artículo 85 de la LACAP; tal como se indica: **a) Multa diaria los primeros 30 días de retraso (0.01%), b) Multa diaria posterior a los primeros 30 días de retraso (0.125%), y c) multa diaria posterior a los primeros 60 días de retraso (0.15%),** según los días de retraso reportado por cada Ítem.

Ahora bien, de acuerdo al Artículo 156 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), solo se limitó a establecer que, por reconocimiento de los hechos del infractor, sería constitutivo de una “atenuante” dando lugar a dos situaciones previstas **a) imponer la sanción que resulte procedente y b) la aplicación de una reducción hasta una cuarta parte de su importe;** más, sin embargo, el precitado artículo no reparó en establecer las particularidades de la **“dosimetría de sanciones administrativas”**, entendida como el conjunto de principios, criterios o inclusive directrices que son las encargadas de medir de una manera justa y equilibrada a todo lo relacionado con las sanciones administrativas.

De acuerdo al Derecho comparado –y sin ánimo de exhaustividad–, entre los criterios de **“dosimetría de sanciones administrativas”** que pueden considerarse se encuentran: **(i)** la intencionalidad de la conducta constitutiva de infracción; **(ii)** la gravedad y cuantía de los perjuicios causados; **(iii)** el beneficio que, si acaso, obtiene el infractor con el hecho y la posición económica y material del sancionado; y **(iv)** la finalidad inmediata o mediata perseguida con la imposición de la sanción.

Por consiguiente, y tomando en cuenta que la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), en su artículo 156 retomó como único criterio de dosimetría la “aceptación de los hechos”, la cual fue una condición cumplida por parte del infractor al momento de ejercer su derecho de defensa al aceptar los hechos, sin embargo la aplicación de la reducción como bien lo señaló la UNAC, es potestativo y en ese sentido considerando que el objeto del contrato está íntimamente relacionado al derecho a la salud de la población usuaria del ISBM situación conocida por la Sociedad Contratista, en razón a lo anterior debido al carácter constitucional del derecho humano, se considera que no existe elemento objetivo que habilite la aplicación de una atenuante como lo ha solicitado la Sociedad Contratista.

Asimismo, se observa que, en el acto de notificación del Auto Inicial del procedimiento, consistió en error material y no de fondo al citar un numero de contrato diferente, en cuanto que se mencionó el Contrato Nro. 010/2022-ISBM, siendo lo correcto el Contrato Nro. CM-019/2022 tal y como consta en la Certificación de los Acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Subpunto 7. 3, del Punto 7, del Acta Nro. 191, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el día 22 de noviembre de 2022, no obstante, de advertirse que el presente se considera como un error material que no afecta el fondo del

asunto ni el cálculo de la multa.

## **RECOMENDACIÓN**

La Unidad de Asesoría Legal, en cumplimiento a los acuerdos tomados en el Sub Punto 7.3, del Punto 7, del Acta Nro. 191, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el día 22 de noviembre de 2022 y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 17, 18, 82 BIS literal “c” y 85 de la LACAP, 20 literales “a” y “k”, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados sobre la gestión realizada en el procedimiento de Imposición de Multa contra GRUPO PAILL, S.A. DE C.V., por incumplimiento al plazo señalado por la Administradora del Contrato Nro. CM-019/2022-ISBM, suscrito en virtud de los resultados de la Licitación Pública Nro. 010/2022-ISBM denominada: “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES AÑO 2022”, respecto a los ítems 63, 65, 76, 79, 82 y 86, según lo informado por la licenciada #####, Especialista en Seguimiento y Evaluación, una de los Administradores del referido Contrato.
- II. Imponer a la sociedad GRUPO PAILL S.A. DE C.V., una multa por el monto de **SIETE MIL CINCUENTA Y OCHO 47/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$7,058.47)**, por incumplimiento al plazo señalado por la Administradora de Contrato Nro. CM-019/2022-ISBM, de la Licitación Pública Nro. 010/2022-ISBM denominada “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES AÑO 2022”, al tener aceptados los hechos por parte de GRUPO PAILL S.A. DE C.V.
- III. Comisionar a la Unidad de Asesoría Legal, para notificar la finalización del procedimiento administrativo de imposición de multa antes mencionado, así como informar que deberá cancelar el monto de la multa en la Colecturía del ISBM.
- IV. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), los tramites respectivos en caso de no pagarse la cantidad mencionada en el romano III por parte de la sociedad, además de no dar curso a nuevos contratos, de conformidad al artículo 159 de la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- V. Informar a la sociedad **GRUPO PAILL S.A. DE C.V.**, que en caso de hacer uso del recurso como vía impugnativa de las resoluciones de la administración pública, se estaría a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), Artículos 132 y 133 respecto al “Recurso de Reconsideración” dentro de los DIEZ DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación.
- VI. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo tomado con la finalidad de concluir el referido procedimiento de imposición de multa en los plazos legales pertinentes.

Concluida la presentación del punto de Informe de seguimiento procedimiento de imposición de multa contra GRUPO PAILL S.A. DE C.V., al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Unidad de Asesoría Legal, en cumplimiento a los acuerdos tomados en el Sub Punto 7.3, del Punto 7, del Acta Nro. 191, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el día 22 de noviembre de 2022 y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 17, 18, 82 BIS literal “c” y 85 de la LACAP, 20 literales “a” y “k”, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. **Darse por informados sobre la gestión realizada en el procedimiento de Imposición de Multa contra GRUPO PAILL, S.A. DE C.V.**, por incumplimiento al plazo señalado por la Administradora del Contrato Nro. CM-019/2022-ISBM, suscrito en virtud de los resultados de la Licitación Pública Nro. 010/2022-ISBM denominada: “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES AÑO 2022”, respecto a los ítems 63, 65, 76, 79, 82 y 86, según lo informado por la licenciada #####, Especialista en Seguimiento y Evaluación, una de los Administradores del referido Contrato.
- II. **Imponer a la sociedad GRUPO PAILL S.A. DE C.V.**, una multa por el monto de **SIETE MIL CINCUENTA Y OCHO 47/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$7,058.47)**., por incumplimiento al plazo señalado por la Administradora de Contrato Nro. CM-019/2022-ISBM, de la Licitación Pública Nro. 010/2022-ISBM denominada “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES AÑO 2022”, al tener aceptados los hechos por parte de GRUPO PAILL S.A. DE C.V.
- III. **Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal**, para notificar la finalización del procedimiento administrativo de imposición de multa antes mencionado, así como informar que deberá cancelar el monto de la multa en la Colecturía del ISBM.
- IV. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI)**, los tramites respectivos en caso de no pagarse la cantidad mencionada en el romano III por parte de la sociedad, además de no dar curso a nuevos contratos, de conformidad al artículo 159 de la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- V. **Informar a la sociedad GRUPO PAILL S.A. DE C.V.**, que en caso de hacer uso del recurso como vía impugnativa de las resoluciones de la administración pública, se estaría a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos

(LPA), Artículos 132 y 133 respecto al “Recurso de Reconsideración” dentro de los DIEZ DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación.

**VI. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata,** con la finalidad de concluir el referido procedimiento de imposición de multa en los plazos legales pertinentes.

.....

### 13.4 INFORME DE SEGUIMIENTO A LA NUEVA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS.

.....

#### ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

El día miércoles 01 de marzo de 2023, la Presidencia convocó a miembros del Consejo Directivo, las Subdirecciones del Instituto, jefaturas de Unidades Staff, para participar en evento en línea denominado “Divulgación de la Ley de Compras”, el cual fue impartido por la Presidencia de República, a través de expertos en Derecho Administrativo y Compras Públicas, en dicha divulgación se puntearon los aspectos relevantes de la Ley para que las instituciones pudieran prepararse ante la inminente entrada en vigencia de la referida Ley, posterior a que la Asamblea Legislativa, atendiera las observaciones que fueron remitida por el señor Presidente la República, ya que según el sitio oficial del Legislativo, la publicación del referido Decreto se llevó a cabo el día 02 de marzo de los corrientes por lo cual entrará en vigencia 8 días posterior a su publicación, es decir el día 11 de marzo de 2023, según la siguiente captura:

Resumen:		
LEY DE COMPRAS PÚBLICAS.		
Datos de Publicación:		
No. Diario Oficial:	Número de Tomo:	Fecha de Publicación:
43	438	02/03/2023

El material distribuido durante el referido evento se encuentra adjunto al presente informe, no obstante, para mejor proveer se presenta un resumen de las actividades de alta dirección, que deberán realizarse para el cumplimiento de la Ley de Compras Públicas, de cuyo contenido esta Unidad también presentó un resumen a Consejo Directivo, según consta en el Punto 11. 7 del Acta 204 correspondiente a la sesión ordinaria del 7 de febrero de 2023, el resumen de la gestión a realizar en previo a la entrada en vigencia de la Ley se presenta a continuación:

Reestructuración Organizativa, la entrada en vigencia de la Nueva Ley, conlleva la necesidad de instaurar un nuevo Organigrama Institucional, en el cual se instale la figura de la Unidad de Compras Institucional (UCP), cuya jefatura deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley de Compras.



Concluido y conocido el informe de seguimiento a la “Nueva Ley de Compras Públicas”; presentado por la Unidad de Asesoría Legal, 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** de seguimiento a la “Nueva Ley de Compras Públicas”; presentado por la Unidad de Asesoría Legal.

**PUNTO CATORCE: 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 28 de febrero al 06 de marzo de 2023.

Escuchado de Informe verbal presentado por la Directora Presidenta; sometió a discusión lo informado y sin intervenciones por parte del directorio al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de dar por recibido el informe presentado, 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 28 de febrero al 06 de marzo de 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, **ACUERDA:**

**I. Dar por recibido el informe verbal de las actividades rendido por la Presidencia,** correspondiente al período del 28 de febrero al 06 de marzo de 2023, entre las cuales destacan:

DÍA	ACTIVIDADES
Martes 28 de febrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Policlínico de Apopa realizó Jornada en Centro Escolar Benjamín Bloom de Apopa, entre las actividades que se realizaron están: Charla sobre Síndrome Metabólico, toma de presión arterial, toma de peso, talla circunferencia abdominal, etc.</li> <li>Centro Recreativo Metalio, dicha actividad estaba dirigida para personal de salud de Santa Ana, Sonsonate y Ahuachapán.17 participantes</li> </ul>
Miércoles 1 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se participó en el Webinar: Identificación de Vibrio Cholerae y su importancia en la vigilancia sanitaria en El Salvador. 15 participantes del personal médico y administrativo de ISBM.</li> <li>Se participó a la divulgación de la Ley de Compras Públicas. DINAC</li> </ul>
Jueves 2 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se llevó acabo reunión con el Comité de Farmacovigilancia para programación de visitas a Establecimientos de Salud coordinando visita a región oriental, San Miguel y Chapeltique para día</li> </ul>

	<p>lunes 06 de marzo para activar al personal en tema de Farmacovigilancia y el adecuado reporte de situaciones de reacciones adversas de medicamentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Policlínico de Usulután, impartió Charla de Higiene del Sueño en Centro Escolar Profesor Saúl Flores de Jucuapa, 25 participantes</li> <li>• Equipo Multidisciplinario del Policlínico de Usulután realizó Tamizaje en Centro Escolar Miguel Ángel García de Jucuapa. Entre las actividades que realizaron fue toma de presión, talla y peso, entre maestros y maestras, del centro escolar.</li> </ul>
Domingo 5 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participación a la Feria de la Panela como invitada especial</li> <li>• Se envió informe a la Junta de Protección sobre caso de la empleada #####, Consultorio Magisterial de Tonacatepeque y a la Comisión de Ética Gubernamental ISBM, según informe de Auditoría</li> </ul>
Martes 7 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación para Simulacro Nacional de Terremotos</li> </ul>
Miércoles 8 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades previstas para conmemoración del Día Internacional de la Mujer, que se celebra de manera regionalizada, con maestras y empleadas de ISBM: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Centro de Artes, Santa Ana</li> <li>- Teatro de Cámaras, San Salvador</li> <li>- Teatro Nacional de San Miguel</li> </ul> </li> </ul>
Jueves 9 de marzo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividad Conmemorativa por el día del riñón, la cual se conmemora en el Centro de Hemodiálisis de ISBM, Santa Ana.</li> </ul>
Además:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recepción de medicamentos en los 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. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medicamentos vía LACAP 26 códigos, ver memorándum anexo</li> </ul> </li> <li>• Informe de actividades, lanzamientos, presentación de reseñas y otras actividades conmemorativas por el 15 aniversario del ISBM.</li> </ul>

II. **Aprobar el presente acuerdo,** para continuar con trámites correspondientes.

#### **PUNTO QUINCE: CORRESPONDENCIA**

15.1 CORRESPONDENCIA DE FECHA 23 DE FEBRERO SUSCRITA POR ANA YASMIN RODRÍGUEZ QUEZADA, PRESENTANDO OFERTA DE VENTA DE INMUEBLE DE NATURALEZA RUSTICA UBICADO EN CANTÓN COMECAYO, SANTA ANA, DE UNA EXTENSIÓN SUPERFICIAL DE 22,276.70 METROS CUADRADOS EQUIVALENTE A 31,873.50 VARAS CUADRADAS, POR UN VALOR DE \$160,000.00 POR VARA, CON UN TOTAL DE \$5,099,760.30.-

Concluida la lectura de la correspondencia de fecha 23 de febrero de 2023, suscrita por Ana Yasmin Rodríguez Quezada, presentando oferta de venta de inmueble de naturaleza rústica ubicado en Cantón Comecayo, Santa Ana, de una extensión superficial de 22,276.70 metros

cuadrados equivalente a 31,873.50 varas cuadradas, por un valor total de \$5,099,760.30; 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 86 de la Constitución y 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos, remitirse a la remitir a la **Subdirección Administrativa** para su respectiva valoración y respuesta al peticionario.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para el trámite correspondiente.

15.2 CORRESPONDENCIA DE FECHA 23 DE FEBRERO SUSCRITA POR JUAN CARLOS TRUJILLO DUARTE, PRESENTANDO OFERTA DE VENTA DE INMUEBLE UBICADO EN KILOMETRO 66.5 CARRETERA QUE DE SANA ANA CONDUCE A METAPÁN, DE UNA EXTENSIÓN SUPERFICIAL DE 34,521.47 METROS CUADRADOS EQUIVALENTE A 45,100.91 VARAS CUADRADAS, PROPIEDAD DE LA SOCIEDAD DE TRANSPORTE COLECTIVO DE SANTA ANA S.A DE C.V. POR UN VALOR DE \$160,000.00 POR VARA, CON UN TOTAL DE \$1,500,000.0.-

Concluida la lectura de la correspondencia de fecha 23 de febrero de 2023, suscrita por Juan Carlos Trujillo Duarte, presentando oferta de venta de inmueble ubicado en Kilometro 66.5 Carretera que de Sana Ana conduce a Metapán, de una extensión superficial de 34,521.47 metros cuadrados equivalente a 45,100.91 varas cuadradas, propiedad de la Sociedad de Transporte Colectivo de Santa Ana S.A de C.V. por un valor total de \$1,500,000.00; 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 86 de la Constitución y 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos, remitirse a la remitir a la **Subdirección Administrativa** para su respectiva valoración y respuesta al peticionario.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para el trámite correspondiente.

15.3 NOTA SUSCRITA POR LA MAESTRA #####, CARNET \*\*\*\* MEDIANTE LA CUAL EXPRESA SU AGRADECIMIENTO POR EL EXCELENTE TRABAJO QUE REALIZA LA MÉDICO OFTALMÓLOGA #####, QUIEN LE REALIZÓ UNA CIRUGÍA DE CATARATA

**YA QUE EL TRATO QUE ELLA DA AL DOCENTE ES DE CALIDAD Y PROFESIONALISMO ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DE CADA CONSULTA ESTANDO MÁS QUE SATISFECHA CON SU TRABAJO.**

Concluida la lectura de la correspondencia de fecha 14 de febrero de 2023, suscrita por la maestra #####, mediante la cual expresa su agradecimiento por el excelente trabajo que realiza la Médico Oftalmóloga #####, quien le realizó una cirugía de Catarata ya que el trato que ella da al docente es de calidad y profesionalismo antes, durante y después de cada consulta estando más que satisfecha con su trabajo.; 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**, dando por recibido el agradecimiento y remitir para seguimiento y respuesta correspondiente a la **Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**, conforme artículo 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para el trámite correspondiente.

#### **PUNTO DIECISÉIS: 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. #####	Por varios meses ha comprado los medicamentos que su médico le ha prescrito, debido a las dificultades que le han generado en el Policlínico para entregárselo; por lo que, solicita que ISBM le proporcione los siguientes medicamentos: Rupax 10 MG x 10	Lic. Francisco Zelada

		comprimidos; almica frasco 2.5 ml; fenica 0.1%/0.025% suspensión oftálmicas x 5ML.	
2	Sra. #####	Solicitó en Policlínico de Santa Ana, copia certificada de su expediente No. ****, donde consta su diagnóstico de ASMA, para presentarla al Banco Agrícola, desde el año 2020 y, es el caso que le entregaron una constancia médica que no fue aceptada por el banco.	Lic. Francisco Zelada
3	Sra. #####	Cita con ortopeda particular, solicita un proveedor privado, no hospital.	Lic. Ernesto Esperanza

**PUNTO DIECISIETE: PUNTOS INCORPORADOS:**

A petición del Lic. David Rodríguez.

.....  
**17.1 SITUACIÓN DE LOS DOCENTES PENSIONADOS A QUIENES NO LES HAN DADO RESOLUCIONES.**  
 .....

**ANTECEDENTE.**

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, realiza el presente informe al Consejo Directivo, para ser presentados en la Sesión Ordinaria de martes 07 de marzo de 2023, de Punto Incorporado “Situación de los docentes pensionados a quienes no les han dado resoluciones”

**INFORME:**

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones presenta el informe de Punto Incorporado refiriendo que los docentes que están en trámite de solicitud de pensión a los cuales no les han brindado la resolución: Los docentes pensionados realizan el trámite de la solicitud para pensionarse con las diferentes Instituciones Administradoras de Fondos de Pensiones como Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA), CONFIA, CRECER, INPEP, quienes al momento de realizar la solicitud les extienden una carta constancia, y que posteriormente acuden al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial a los diferentes Policlínico u Oficinas Centrales para hacer el proceso de afiliación y empezar a gozar del Sistema Especial de Salud.

Para hacer el proceso efectivo se solicitan los siguientes documentos: Llenar declaración de voluntad de permanencia, Copia de carné de pensionado (INPEP), Verificación de DUI, Copia de NUP (Carnet de AFP), Copia de NIP (Escalafón) Copia de resolución de pensión (AFP) (INPEP).

**Importante:** también se activa de forma provisional a docentes que estén en proceso de pensión, siempre y cuando al AFP CONFIA, AFP CRECER O INPEP, IPSFA, entreguen carta a los docentes, la documentación a presentar es la misma, solo que se les activa por 3 meses, en ese tiempo normalmente debería finalizar el trámite de pensión y al tener la resolución de pensionado, deben presentarla y se les da la cobertura; de lo contrario si

pasan los 3 meses y no presentan la carta de pensionado, se debe inactivar de forma manual y se activará de nuevo hasta que presenten la resolución de pensión, lo último descrito es porque las instituciones no dan fe, que después de ese tiempo van a reintegrar de manera retroactiva las cotizaciones a ISBM; ya existen casos que usuario tarda hasta 1 año o más para obtener resolución definitiva.

Por todo lo anterior descrito, hago constar que la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, está realizando las gestiones y tramitando todas las solicitudes que ingresan en específico de Pensionados o en Proceso de pensión. Quedando siempre disponibles para apoyo a nuestros usuarios.

Leído el informe de la situación de los docentes pensionados a quienes no les han dado resoluciones., presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Directora Presidenta sometió a discusión lo informado y sin intervenciones por parte del directorio al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de dar por recibido el informe presentado, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de punto incorporado a solicitud del profesor David Rodriguez "Situación de los docentes pensionados a quienes no les han dado resoluciones, se solicita dar seguimiento a través de INPEP"; 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:**

**Dar por evacuado** el punto incorporado "Situación de los docentes pensionados a quienes no les han dado resoluciones, se solicita dar seguimiento a través de INPEP".

**A solicitud del Dr. Edgard Abrego.**

## **17.2 SOLICITA ESPACIO PARA SOLICITUD DE PERMISO POR MISIÓN OFICIAL.**

Concluida la solicitud verbal de permiso por Misión Oficial, del Dr. Edgard Ernesto Abrego; 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. Darse por informados sobre el cumplimiento de Misión Oficial del Doctor Edgard Ernesto Ábrego Cruz, Primer Director Suplente del MINEDUCYT y su Director Propietario Ing. José Mauricio Pineda Rodríguez, Ministro de Educación, Ciencia y**

Tecnología, durante el período comprendido del 20 al 24 del corriente mes y año, por lo que se tiene por excusados legalmente, conforme la Ley de ISBM.

**II. Aprobar el presente acuerdo**, 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 dieciséis con cuarenta 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