

**Acta Nro. 226/2023 de Sesión Ordinaria de fecha 20 de junio 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 veinte de junio del año dos mil veintitrés. Estando reunidos los miembros del Consejo Directivo, para celebrar Sesión Ordinaria, conforme convocatoria previamente notificada, los licenciados **Silvia Azucena Canales Repeza, Directora Presidenta; Dalia Patricia Vásquez de Guillén, Directora Propietaria**, designada por el Ministerio de Hacienda; **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; **David de Jesús Rodríguez Martínez, Francisco Cruz Martínez y Francisco Javier Zelada Solís, Directores Propietarios** electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección. Se hace constar que el Ministro de Educación, Ing. José Mauricio Pineda Rodríguez, y el señor Viceministro de Educación, Lic. Hermelindo Ricardo Cardona Alvarenga, primer y segundo designados por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; y el señor Ministro de Salud, Dr. Francisco José Alabi Montoya, Director Propietario designado por el Ministerio de Salud; presentaron excusas y no asistirán a la sesión debido a compromisos en sus ministerios motivo por el cual se hace el llamamiento a sus respectivos suplentes, estando de forma presencial el doctor **Edgard Ernesto Ábrego Cruz** y la licenciada **María Antonieta Quezada Pascual, Primero y Segunda Directores Suplentes**, actuando en calidad de Propietarios, designados por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; y de forma virtual el doctor **Hervin Jeovany Recinos Carias, Director Suplente**, actuando en calidad de Propietario designado por el Ministerio de Salud. Además, está presente 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. Conforme a los acuerdos tomados en el Subpunto 11.4 del Acta 220 de fecha 26 de mayo de los corrientes, se habilita participación virtual para directores suplentes quienes han presentado verbalmente sus justificaciones; **estando conectados** desde el inicio las **directoras y directores**: 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. 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 seis** Directores Propietarios, **dos** Directores Suplentes actuando en calidad de Propietarios designados por el MINEDUCYT; y; **Virtualmente un** director suplente actuando en calidad de propietario designado por el y 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 encuentran 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 del Acta Nro 225.**
4. **Puntos presentados por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.**
  - 4.1 Aprobación de una (1) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
  - 4.2 Informe de la encomienda de Acta Número 222, Punto 4, Subpunto 4.4, romano I, sobre el número de recetas emitidas y no despachadas por establecimientos y soluciones para mejorar el Reembolso Especial.
  - 4.3 Informe de la encomienda de Acta Número 224, Punto 4, Subpunto 4.3, sobre procesos internos para dar respuesta oportuna a los afiliados y notificación de pago.
5. **Puntos presentados por la Subdirección de Salud.**

**5.1 Resolución de Casos.**

**5.2** Informe referente a entrega de DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. de C.V. a través de proceso de compra LTA Nro. 00118303/5210 tercer pedido de medicamentos referente al proceso Nro. 5210 "Adquisición de Medicamentos para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el año 2022-2023"

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

- Informe de encomiendas de Acta 224: valorar seguimiento y respuesta brindada a usuario #####; respuesta a correspondencia y en atención inmediata a docente ##### para ser operada por Dra. #####; respuesta a correspondencia mediante la cual se le gestione al usuario ##### una cita con Oftalmólogo; e, informe sobre avances de mejora en el Hospital Nacional Rosales.

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

- 7.1 Informe sobre la colocación de Stand para la conmemoración del día del maestro.
- 7.2 Informe de trámites efectivos de citas por parte del Centro de Orientación Médica.

**8. Puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.**

- 8.1 Informe sobre aprobación de contrataciones del área administrativa y del área de salud, por medio de Contrataciones Directas por base de empleados temporales, Promociones Internas y Convocatoria Externa.
- 8.2 Aprobación de tres (3) Contrataciones Directas por base de empleados temporales del área administrativa.
- 8.3 Aprobación de nueve (9) Contrataciones Directas por base de empleados temporales del área de salud.
- 8.4 Aprobación de dos (2) Promociones Internas del área administrativa (UFI).
- 8.5 Informe de recomendación emitido por la Comisión de Selección de Personal de la Convocatoria Externa Nro. CE-07-2023, de la Plaza Funcional de Técnico/a de Gestión Químico.

**9. Punto presentado por la Unidad de Compras Públicas.**

- Autorización de modificación a la conformación del Panel de Evaluación de Ofertas de la Licitación Competitiva Nro. 004/2023-ISBM "Suministro de Servicios Médico Hospitalarios Privados Tipo A y Tipo C para atender a la población usuaria del ISBM, a partir de la orden de inicio al 31 de diciembre del año 2023".

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

- 10.1** Informe de seguimiento a encomienda del Punto 10.4 del Acta Nro. 219. referente a informe sobre ventajas de equipos de aires acondicionados inverter.
- 10.2** Informe de seguimiento a encomienda del Punto 5.1 del Acta Nro. 225, informe sobre caso de docente #####.
- 10.3** Solicitud de aprobación de los Proyectos de: a) Presupuesto Anual de Ingresos; b) Presupuesto Anual de Egresos; y c) Ley de Salarios y Contratos, para el ejercicio financiero fiscal 2024.
- 10.4** Solicitud de aprobación de Instructivo para Devolución de Cotizaciones en Exceso.
- 10.5** Informe de seguimiento a encomienda del punto del Acta Nro. 225, informe sobre conciliación de ingresos y cotizaciones duplicadas durante el año 2022.

**11. Informe de Presidencia.**

**12. Correspondencias**

- 12.1** Correspondencia recibida en fecha 13 de junio del corriente año, suscrita por el Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo de Santa Tecla, mediante la cual notifica al Consejo Directivo, Resolución de Medida Cautelar de Reinstalo de la licenciada #####.
- 12.2** Correspondencia de fecha 16 de junio del corriente año, suscrita por #####, quien luego de exponer la situación de su hijo #####, que le fue dado de alta del Hospital Nacional Rosales, con diagnóstico de Paciente Vegetativo Persistente, solicita se les siga apoyando con transporte a sus diferentes citas médicas.
- 12.3** Correspondencia de queja de atención en Hospital San Francisco. Presentado por el Lic. Zelada.

**13. Resolución de Casos.**

**14. Punto incorporado por la Gerencia de recursos Humanos.**

- Autorización de Teletrabajo por acciones a tomar por cierre temporal de arterias de Área Metropolitana de San Salvador por los XXIV Juegos Centroamericanos y del Caribe San Salvador 2023; personal del ISBM que participará en dichos juegos.

.....

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

.....

**PUNTO TRES: LECTURA Y FIRMA DEL ACTA NRO. 225.**

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se le dará lectura al Acta Nro. 225.

.....

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 225, procediéndose a la misma.

Concluida la lectura del acta Nro. 225, el Consejo Directivo por unanimidad de **nueve** votos favorables, **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta Nro. 225, de Sesión Ordinaria de fecha trece de junio del dos mil veintitrés**, siendo procedente imprimirla y firmarla.

.....

**PUNTO CUATRO. 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:

.....

**4.1 APROBACIÓN DE DOS (1) SOLICITUD PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS.**

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, recibió una (01) solicitud para ayuda económica por gastos funerarios, según el siguiente detalle:

NRO.	SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	NRO. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
2	##### (PADRE)	#####	08/06/2023	GF-066/2023

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 la referida solicitud.

#### 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 la solicitante 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\$655.07**, según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto con referencia GF-066/2023.
- II. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones realizar la notificación correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

Concluida la exposición del punto arriba indicado; 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 la solicitante 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"; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. **Aprobar la ayuda económica para gastos funerarios** por un monto de **US\$655.07** según el detalle siguiente:

GF-066/2023

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							
	NOMBRE	DUI	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL* DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
08/06/2023	*****	****	PADRE	#####	DOCENTE	TUMOR MALIGNO DE LA MAMA PARTE NO ESPECIFICADA	ENFERMEDAD COMÚN	TUMOR MALIGNO DE LA MAMA PARTE NO ESPECIFICADA	NIP **** ID ****	23/12/2022	\$655.07

\*Certificación de partida de defunción expedida el 05 de enero de 2023.

\*\*Se identifica que el solicitante en su Documento Único de Identidad, su nombre inicial corresponde a "#####", No obstante, en la Partida de defunción de la docente fallecida, se corrobora que su nombre ha sido escrito como "#####", aclarando que es la misma persona y como tal padre de la docente.

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

**4.2 INFORME DE LA ENCOMIENDA DE ACTA NÚMERO 222, PUNTO 4, SUBPUNTO 4.4, ROMANO I, SOBRE EL NÚMERO DE RECETAS EMITIDAS Y NO DESPACHADAS POR ESTABLECIMIENTOS Y SOLUCIONES PARA MEJORAR EL REEMBOLSO ESPECIAL.**

.....

## ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones en conjunto Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y Unidad Financiera Institucional, realiza el presente informe al Consejo Directivo, para ser presentado en la sesión ordinaria de martes 20 de junio de 2023, relacionada a la encomienda de Acta Nro. 222, del punto 4, sub punto 4.4, romano I, en el cual refiere: “Dar por recibido el informe presentado, advirtiéndose que el mismo no cumple con evacuar los puntos requeridos en la sesión anterior, por ejemplo, definir el número de recetas emitidas y no despachadas, así como identificar posibles lugares donde poder instalar otras cajas, debiendo presentarse un trámite facilite el proceso de reembolso, el cual según comentó la presidencia, se encuentra en proceso de trabajo y será presentado en próxima sesión de comisión de servicios de salud, donde se habilitará la recepción y verificación de documentos en cualquier consultorio o policlínico, con pago a cuenta a través de la UFI o través de caja chica en efectivo. se comentó por parte del Lic. francisco cruz, que debe buscarse un sistema de transferencia expedito y sin tanto papeleo como en otras instituciones y automatizado donde el paciente no deba llenar tanto documento.

En atención a la encomienda se realizan diversas consultas a los encargados de Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Institucionales, Sección de Compensaciones y Fondos Circulantes, Médico Normalizadora, Unidad de Desarrollo Tecnológico; realizando un análisis que permita dar solución definitiva y efectuamos una reunión para consolidar opiniones y soluciones al respecto.

El cuadro de medicamentos Básico está conformado por 361 tipos de medicamentos, clasificados para brindar tratamiento a morbilidades agudas y crónicas; con distribución en los botiquines magisteriales de los policlínicos y consultorios a nivel nacional. De ellos 23 son los que están en lista para Reembolso Especial, no obstante, se está trabajando para tener abastecido al 100%, y al usuario que requiera su tiramiento le sea brindado en el momento oportuno.

Y como respuesta a las recetas emitidas por establecimientos a nivel nacional informo que desde enero el 01 de enero al 15 de junio de 2023, reporta un total de Recetas emitidas; 586,674, Recetas despachadas: 584,011, Recetas no despachadas: 2,663, haciendo un total de 1,173,348.



Con respecto al gráfico previo, analizamos que es un porcentaje mínimo, con variables más frecuentes; docente no retira su medicamento en el día que se emite, se incluyen las recetas incorporadas del cuadro básico que se tramita por reembolso especial. (No anexo total de datos porque son 16 páginas de información)

Relacionado al número de recetas emitidas a nivel nacional; según datos proporcionados por técnicos encargados de caja chica, efectuaron pago y reportan recetas pagadas a través de Reembolso Especial con un monto máximo de hasta \$50.00 dólares, el detalle según cuadro:

<i>Reembolso Especial durante el periodo del 01/03/2023 al 11/05/2023.</i>			<i>Número de recetas por establecimiento no despachadas por observaciones</i>
<i>ZONA</i>	<i>PERIODO</i>	<i>MONTO TOTAL</i>	
	<i>01/3/2023 AL 03/06/ 2023</i>		
<i>CENTRAL</i> <i>(SAN SALVADOR)</i>	<i>41</i>	<i>\$956.31</i>	<i>2</i>
<i>PARACENTRAL (COJUTEPEQUE)</i>	<i>31</i>	<i>\$910.64</i>	
<i>ORIENTAL</i> <i>(SAN MIGUEL)</i>	<i>39</i>	<i>\$889.12</i>	<i>1</i>
<i>OCCIDENTAL</i> <i>(SANTA ANA)</i>	<i>32</i>	<i>559.08</i>	<i>1</i>
<b><i>TOTAL</i></b>	<b><i>143</i></b>	<b><i>\$3,315.15</i></b>	<b><i>4</i></b>

El cuadro anterior reporta un total de 143 recetas pagadas, que son parte del cuadro básico con opción de reembolso, y el monto es de \$3,315.15 y con un mínimo porcentaje de 4 recetas no despachadas en el momento por observaciones, no obstante, posteriormente, docentes subsanaron y se les hizo efectivo el pago, e incluidas en este monto reportados.

Concluyendo que en consultas por parte de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios

y Prestaciones a la Sección de Compensaciones y Fondos Circulantes; refiere que es viable la apertura de otras cajas chicas y fondo circulante, pero se deben de contratar nuevo personal asignado para tales funciones, tomando en cuenta que en los consultorios ya hay personal asignado con funciones de caja chica siendo enfermería; y en los Policlínicos Magisteriales es el Auxiliar Administrativo o Trabajador Social que realizan el control y funcionamiento de esta. Por lo tanto, es importante mencionar que no todos los establecimientos cuentan con Trabajador Social, y por la importancia del manejo de fondos, no es recomendable llevar el control de 2 cajas asignadas a la misma persona.

Por lo anterior descrito, se realiza un análisis en reunión llevada a cabo con la Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Institucionales, Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones, Médico Normalizadora, Unidad de Desarrollo Tecnológico, por lo cual se realiza el análisis y acordamos trabajar en conjunto.

#### **1-MÉDICO NORMALIZADORA:**

Realizará cambios al **“INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS”**.

En específico del numeral VIII, **“PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE REEMBOLSO PARA RECETA Y CONSULTAS CON ESPECIALISTAS O SUB ESPECIALISTAS NO CONTRATADOS POR EL ISBM”**

Cito texto de instructivo:

*“Cuando la consulta especializada o subespecializada no pueda ser brindada por el Instituto, el paciente gestionará la consulta médica de su elección con médico Especialista o Subespecialistas, indicado en la referencia y **presentará Factura en Original y Receta con inscripción al dorso según párrafo “AUTORIZADO PARA REEMBOLSO ESPECIAL, FECHA \_\_\_\_\_, HORA \_\_\_\_\_ Y MONTO MÁXIMO AUTORIZADO \_\_\_\_\_ PARA REEMBOLSO”, resumen clínico o copia de consulta**”.*

En el instructivo se realizarán los cambios con el objetivo de plasmar que los trámites los podrá hacer de forma digital y el docente podrá elegir si el pago es a través de cuenta por la Unidad Financiera Institucional o pago por caja chica en efectivo.

Al elegir tipo de pago tendrá que realizar el trámite de Reembolso Especial; ya sea en Policlínico o Consultorio Magisterial más cercano, debiendo realizar el siguiente procedimiento:

A)-PAGO POR CAJA CHICA EN EFECTIVO.

Presentará factura consumidor final y receta original para el pago en efectivo a través de Fondo Circulante o Caja Chica en los policlínicos habilitados para tal efecto.

#### B)- PAGO A TRAVÉS DE CUENTA POR LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

Presentará factura consumidor final, receta original y número de cuenta a los diferentes Policlínicos o Consultorios a nivel nacional para tramitar "Reembolso Especial", el personal asignado a caja chica recibirá documentación, escaneará y remitirá por medio de SISTEMA PARA EL CONTROL DE TRANSACCIONES DE FONDO CIRCULANTE Y CAJA CHICA al Policlínico habilitado; quién tramitará por medio de póliza que enviará de manera digital junto con los documentos de respaldo a Unidad Financiera Institucional para hacer efectivo el pago a cuenta.

#### C)- MEDIO DE VERIFICACIÓN PARA AMBOS PROCEDIMIENTOS:

- ✓ El responsable del pago emitirá recibo con el Número de DUI y nombre del docente que recibe el pago, quien firmará contra entrega de los fondos.
- ✓ El técnico de pagaduría notificará al técnico del Sistema para el Control de Transacciones de Fondo Circulante y Caja Chica, que ya fue efectivo el pago al usuario.
- ✓ El técnico de la caja chica de policlínico habilitado notificará al usuario que su pago fue efectuado.
- ✓ El docente verificará el número de cuenta que proporcionó, validando el depósito.

#### 2- UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO:

Unidad Financiera Institucional brindará información que incorporará al "Sistema para el Control de Transacciones de Fondo Circulante y Caja Chica"

- ✓ Habilitar una pestaña de acceso a la solicitud digital en "Sistema para el Control de Transacciones de Fondo Circulante y Caja Chica",
- ✓ Apartado "Procesos"
- ✓ Llenado de Solicitud de Reembolso Especial en "Procesos" (Se incorpora en anexos)
- ✓ Acceso para subir documentos escaneados
- ✓ Transferir documentos a otro usuario habilitado en Policlínicos a nivel nacional; es decir a encargado de pago de Reembolso Especial y Unidad Financiera Institucional.
- ✓ Pestaña de Verificar o finalizar trámite

#### 3- UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL:

- ✓ Recibirá pólizas digitales escaneadas por medio del “Sistema para el Control de Transacciones de Fondo Circulante y Caja Chica”, apartado “Procesos”,
- ✓ Realizará la verificación de documentos de respaldo y montos.
- ✓ El pagador procederá a hacer el abono de solicitudes remitidas a pago, por el encargado de Reembolso Especial en los diferentes policlínicos.
- ✓ El técnico de Pagaduría notificará y remitirá el listado de abonos realizados al técnico del Sistema para el Control de Transacciones de Fondo Circulante y Caja Chica, que ya fue efectivo el pago al usuario.
- ✓ Finaliza el proceso.

RECOMENDACIONES:

- I- Encomendar a la Médico Normalizadora efectuar los cambios en el Instructivo “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS” lo más pronto posible para implementar el nuevo procedimiento de pago.
- II- Encomendar a la Unidad de Desarrollo Tecnológico incorporar los cambios en el “Sistema para el Control de Transacciones de Fondo Circulante y Caja Chica” posterior, capacitar al personal responsable.
- III- Encomendar a la Unidad de Comunicaciones Institucional la socialización del instructivo posterior a aprobación.
- IV- Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, realizar el pago con el nuevo procedimiento de reembolso incorporado en el instructivo, posterior a aprobación del Consejo Directivo.
- V- Encomendar a Sección de Riesgos profesionales Beneficios y Prestaciones coordinar con todas las unidades para que se efectúe el procedimiento de nueva modalidad de pago digital.
- VI- Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

Concluída la exposición del informe arriba indicado; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones del directorio se procedió a la votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe presentado y realizar encomiendas a la Subdirección de Salud, Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones,

Gerencia de Recursos Humanos, Sección de Compensaciones y Fondos Circulantes; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de la encomienda de Acta Número 222, Punto 4, Subpunto 4.4, Romano I, sobre el número de recetas emitidas y no despachadas por establecimientos y soluciones para mejorar el Reembolso Especial; presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de 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 la encomienda del Acta Número 222,** Punto 4, Subpunto 4.4, Romano I, sobre el número de recetas emitidas y no despachadas por establecimientos y soluciones para mejorar el Reembolso Especial, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones;
- II. Encomendar a los solicitantes, realizar la presentación detallada del procedimiento planteado en la Comisión Técnica, que está programada para esta semana, donde deberán desarrollarse las siguientes actividades:
  - a) **La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones,** deberá realizar una demostración práctica de cómo funcionará el proceso.
  - b) **La Gerencia de Recursos Humanos, Sección de Compensaciones y Fondos Circulantes,** deberá revisar la recomendación vertida en relación a la necesidad de contratación de personal, sistematizando la recepción de la solicitud y presentar su planteamiento.
  - c) **La Subdirección de Salud,** deberá revisar la recomendación en atención al reembolso por consulta especializada, así como prever los recursos que se asignan para tal fin, con el objetivo de garantizar la sostenibilidad de los recursos; para tal efecto deberá presentar alternativas para la atención institucionalizada, presentando un Plan B para garantizar la mencionada atención (el reembolso debe ser una excepción), el Plan deberá ser presentado posteriormente para conocimiento del Consejo Directivo.
  - d) **Requerir a la Coordinación de las Comisiones de Servicios de Salud y Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros,** garantizar que se cumpla la programación de las comisiones y se respete el horario asignado, evitando que se prolongue una o la otra y se difiera la hora establecida para el inicio de la siguiente reunión, estableciendo los links respectivos para el desarrollo de cada una de las Comisiones.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata,** para los trámites correspondientes.

.....

**4.3 INFORME DE LA ENCOMIENDA DE ACTA NÚMERO 224, PUNTO 4, SUBPUNTO 4.3, SOBRE PROCESOS INTERNOS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS AFILIADOS Y NOTIFICACIÓN DE PAGO.**

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones junto con Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, brinda informe de encomiendas; acta número 225, punto 4, Subpunto 4.3, para la Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha martes 20 de junio de 2023. Referente a encomendar a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, agilizar los procesos internos para dar una respuesta oportuna a los afiliados, ya que hay muchos docentes que no han obtenido respuesta, en la que se notifique si ya se realizó el pago o no.

El Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial caracterizado con el compromiso de usuarios y su grupo familiar. Es por ello que la Sección de Riesgos Prestaciones y Beneficios, está trabajando en conjunto con la Unidad Financiera Institucional y su equipo de Contabilidad y Pagaduría para garantizar información oportuna de sus trámites y mejorando los tiempos de trámite.

En la última reunión valoramos la mejor vía de notificación entre unidades, definiendo que: Posterior a todo el proceso de revisión de documentos por parte de Unidad Financiera, y efectuado el pago, remitirán un correo informativo con un listado anexo en que detallará; nombre de docente, tipo de trámite, fecha de pago y monto, lo que permite informar de forma oportuna al usuario. (ver anexo)

Si es cheque; en Colecturía Institucional se hace una revisión a los documentos previa distribución a nivel nacional y se verifica en el listado proporcionado los datos generales y si corresponde con docente; se envía con motorista institucional para ser entregado en el consultorio o policlínico más cercano para el docente.

Posterior a ello, al recibir la información; la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones procede a compartir el listado vía correo electrónico a los grupos de Médicos Magisteriales, Trabajador Social y Auxiliares Administrativos a nivel nacional para que verifiquen nombre de usuarios pertenecientes a sus Policlínicos y Consultorios, y proceder a notificarles que se ha realizado el abono de su trámite. Además, técnico encargado en la Sección realiza notificaciones a usuarios y compañeros, brindando tiempo y plazo de retiro de cheques, de lo contrario, de no acudir al establecimiento que se envió o en Oficinas Centrales, la sección de contabilidad solicita eliminarlo por efectos de cierre contable y posterior debe de generarlo nuevamente.

Y reitero que ha sido efectivo el método implementado, se ha percibido efectividad en la entrega; cuando es cheque y cuando es abono a cuenta es más factible para el usuario y el técnico de Unidad Financiera.

Brindo último informe de los trámites proporcionado por Pagador de Bienes y Servicios, verificamos abonos a diferentes números de cuenta, en el mes de junio de 2023 con un total de 175 en esas fechas.

**RECOMENDACIONES:**

Encomendar a la Unidad de Comunicaciones que difunda en redes institucionales; que el usuario que realice trámites que conlleven pago, proporcionen número de cuentas de Agencias Bancarias que permita a Unidad Financiera, confiabilidad y celeridad en los depósitos.

Concluida la exposición del informe arriba indicado; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones del directorio se procedió a la votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de la encomienda de Acta Número 224, Punto 4, Subpunto 4.3, sobre procesos internos para dar respuesta oportuna a los afiliados y notificación de pago; presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de 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 recibido el informe** de la encomienda de Acta Número 224, Punto 4, Subpunto 4.3, sobre procesos internos para dar respuesta oportuna a los afiliados y notificación de pago, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.

**PUNTO CINCO: PRESENTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD.**

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

Los cuales citan lo siguiente:

**5.1 INFORME DE RESOLUCIÓN DE CASOS.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**



de Establecimientos Institucionales de Salud y la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; solicitando seguimiento a los casos de la maestra Sandra Yanira Rivera Ochoa, así como los casos de los usuarios a quienes les dejaron cita hasta octubre.

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

\*\*\*\*\*

**5.2 INFORME REFERENTE A ENTREGA DE DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V. A TRAVÉS DE PROCESO DE COMPRA LTA NRO. 00118303/5210 TERCER PEDIDO DE MEDICAMENTOS REFERENTE AL PROCESO NRO. 5210 "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL PARA EL AÑO 2022-2023"**

\*\*\*\*\*

**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, denominado: "Fortalecimiento de las capacidades del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para mejorar los servicios en atención a los servidores públicos docentes y su grupo familiar, conforme a los objetivos del Plan Estratégico del ISBM 2019-2024". En la enmienda Nro. 3 el monto a ejecutar en el año 2022, fue de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS TRES 63/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$4,454,903.63), para la provisión de medicamentos y equipo informático.

El 28 de marzo de 2023, se realizó la Junta Ejecutiva del Proyecto para la aprobación del Plan Operativo Anual de Trabajo (POA) según lo establecido en 4.2.1 Planificación del convenio 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", con lo cual el monto propuesto para asignación para el año 2023, haciende a **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO DOS 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,276,102.80)**, para la adquisición de medicamentos.

En fecha 11 de abril de 2023, según acuerdo tomado en el Punto 5, del Acta Nro. 212 se aprobó la recomendación de adjudicación del proceso LTA Nro. 0011830303/5210 tercer pedido de medicamentos referente al proceso **"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL PARA EL AÑO**

**2022-2023” por un monto de OCHENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS UNO 97/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$84,901.97).**

*Entre lo cual se recomienda solicitarle a DROGUERÍA SANTA LUCÍA S.A. DE C.V., 100,950 unidades para ser entregadas a más tardar 20/06/2023; 100,980 unidades para ser entregadas a más tardar 25/08/2023 y 159,670 unidades para ser entregadas a más tardar 20/10/2023, ya que son las fechas propuesta de entrega del proveedor y como ISBM asegurar el abastecimiento.*

*Es de hacer notar que para el medicamento: ACIDO VALPROICO SAL SÓDICA, tabletas 500 mg, ISBM solicitó la cantidad de 254,700 unidades y que DROGUERÍA SANTA LUCÍA S.A. DE C.V., únicamente ofertó y se recomienda para adjudicación la cantidad de 200,000 unidades y con fecha de entrega hasta el 26/06/2023; por lo tanto, se recomienda realizar los procesos necesarios de adquisición para completar la demanda en cantidad y tiempo, mientras ingresa al ISBM el medicamento.*

*Lo anterior con el objeto de garantizar la cobertura de los medicamentos, a pesar de no cumplir con el tiempo de entrega requerido se consideran para la contratación ya que el plazo ofertado es prudencial y considerando que la NO contratación de los ítems representa un perjuicio mayor a los intereses institucionales y a la salud de la población beneficiaria.*

En fecha lunes, 5 de junio de 2023, la Coordinación del Proyecto recibió correo, de #####, Administradora de contratos de Programas de PNUD en la que manifiesta lo siguiente, “Sírvese de encontrar adjunta nota sobre actualización de fechas de entrega del proveedor DROGUERÍA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V., en el marco del LTA (Acuerdo a largo plazo por sus siglas en inglés): Proceso N°5210: “ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL PARA EL AÑO 2022-2023”, N° UNDP/SLV10/IAL/2022/5210J.

En nota adjunta detalla fechas de entrega según detalle:

PROVEEDOR	ÍTEM	CÓDIGO DE MEDICAMENTO	NOMBRE DEL MEDICAMENTO	CANTIDAD REQUERIDA	PRECIO UNITARIO	PLAZO DE ENTREGA OFERTADO POR PROVEEDOR
DROGUERÍA SANTA LUCÍA, S.A. DE C.V.	20	07-08014-000	CIPROFIBRATO	586,000	\$ 0.1419	-100,950 unidades el 15/07/2023 -100,980 unidades el 15/09/2023 -159,670 unidades el 15/11/2023
DROGUERÍA SANTA LUCÍA, S.A. DE C.V.	5	02-01002-000	ÁCIDO VALPROICO SAL SÓDICA	200,000	\$ 0.1377	15/08/2023

Puede observarse una variación de alrededor de 30 días calendarios en cada uno.

En tal sentido esta coordinación envió en la misma fecha señalada arriba la consulta de viabilidad de las fechas propuestas a la Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales de la que se ha obtenido respuesta el 07 de junio en la que se detalla:

**07-08014-000, CIPROFIBRATO, Cápsula o Tableta de 100 mg**, “la Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos *Institucionales* considera que es factible la aceptación de la propuesta emitida por el proveedor a través de PNUD, en vista que según análisis tenemos la compra en proceso de UCP, con una compra de 243,000 tabletas, con una cobertura de 5 meses a partir de la fecha de entrega probable en el mes de junio 2023, lo que el permite que el proveedor cumpla con la propuesta enviada.”

**02-01002-000, ÁCIDO VALPROICO SAL SÓDICA, Tableta de 500 mg**, “la Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos *Institucionales* considera que es factible la aceptación de la propuesta emitida por el proveedor a través de PNUD, en vista que según análisis tenemos la compra en proceso a través del convenio interinstitucional CEFAFA, con una compra de 58,050 tabletas, con una cobertura de 3 meses a partir de la fecha de entrega probable en el mes de junio 2023, lo que el permite que el proveedor cumpla con la propuesta enviada.”

La Coordinación del Proyecto remite el presente informe para notificar el cambio de fecha de entrega de los medicamentos: **07-08014-000, CIPROFIBRATO, Cápsula o Tableta de 100 mg** y **02-01002-000, ÁCIDO VALPROICO SAL SÓDICA, Tableta de 500 mg**, de acuerdo al análisis técnico de aceptación en la modificación de fecha de entrega enviado por la Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos *Institucionales* para el proveedor DROGUERIA SANTA LUCIA S.A. DE C.V. Por lo que se remitirá notificación de la aceptación al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD.

Concluída la lectura del informe arriba indicado; la Directora Presidenta lo sometió a discusión y luego de las 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 referente a entrega de DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. de C.V. a través de proceso de compra LTA Nro. 00118303/5210 tercer pedido de medicamentos referente al proceso Nro. 5210 "Adquisición de Medicamentos para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el año 2022-2023", presentado por la Subdirección de Salud a través de la Coordinadora del Proyecto, 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:**

Darse por recibido del informe referente a entrega de DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. de C.V. a través de proceso de compra LTA Nro. 00118303/5210 tercer pedido de medicamentos referente al proceso Nro. 5210 "Adquisición de Medicamentos para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el año 2022-2023", presentado por la Subdirección de Salud a través de la Coordinadora del Proyecto.

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

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

El cual cita lo siguiente:

.....  
**INFORME DE ENCOMIENDAS DE ACTA 224: VALORAR SEGUIMIENTO Y RESPUESTA BRINDADA A USUARIO RENAN URIEL RETANA; RESPUESTA A CORRESPONDENCIA Y EN ATENCIÓN INMEDIATA A DOCENTE ##### PARA SER OPERADA POR DRA. #####; RESPUESTA A CORRESPONDENCIA MEDIANTE LA CUAL SE LE GESTIONE AL USUARIO ##### UNA CITA CON OFTALMÓLOGO; E, INFORME SOBRE AVANCES DE MEJORA EN EL HOSPITAL NACIONAL ROSALES.**  
.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

*La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, da a conocer la resolución de encomiendas del Acta Nro. 225 Sub Punto 5.1 Literal a) de la encomienda “valorar seguimiento y respuesta brindada a usuario #####” y Sub punto 14.1 “respuesta a correspondencia y en atención inmediata de docente ##### para su operación” Sub punto 14.2 “respuesta a correspondencia mediante la cual se le gestione al docente ##### cita con el oftalmólogo” y Sub punto 15 “Informe sobre avances de mejoras en Hospital Rosales” del para ser presentadas en la Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha martes 20 de junio de 2023.*

*En la encomienda descrita:*

***Del Sub Punto 5.1 Literal a) de la encomienda “valorar seguimiento y respuesta brindada a usuario #####” la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud:***

**RESPUESTA:**

En relación a la queja mencionada del paciente ##### del Hospital San Juan de Dios de Santa Ana, se ha establecido el seguimiento en cuanto se ha establecido comunicación con usuario la cual se le explica las diferentes dificultades encontradas en el Hospital San Juan de Dios de Santa Ana el día 8 de mayo 2023, quien posterior a evaluación de medicina de turno consideran que fue un cuadro de “osteocondritis + espasmo muscular” y que le es brindado tratamiento con analgésico y relajantes musculares, que posterior a tratamiento le entregan hoja de retorno para continuar tratamiento en policlínico magisterial, y que se le establece comunicación con usuario en donde se le explica el procedimiento que se le brindo fue el adecuado que en el Hospital le brindo ante su queja a lo cual paciente refiere estar de acuerdo, y que también se le estableció que en respuesta a una mejor atención

puede pasar consulta de emergencia los 7 días las 24 horas en Hospital Pastrana, en el mismo Municipio en donde refiere estar de acuerdo a esa nueva opción, para dar respuesta a sus atenciones de emergencia.

***Sub punto 14.1 “respuesta a correspondencia y en atención inmediata de docente Glenda Marisol Sánchez para su operación”***

**RESPUESTA:**

En respuesta a este punto hacer el comentario que la cirugía de paciente ##### que sea operada por la Mastóloga ##### y sea a la mayor brevedad posible, se hace la consulta para hacer la cirugía con Mastóloga solicitada por usuaria lo antes posible pero paciente refiere que no puede antes por lo que en común acuerdo se estipula que la fecha de la cirugía será para el 27 de junio 2023, a lo cual paciente refiere estar de acuerdo y agradecida por agendársele lo antes posible.

***Sub punto 14.2 “respuesta a correspondencia mediante la cual se le gestione al docente ##### cita con el oftalmólogo”***

**RESPUESTA:**

En respuesta a esta solicitud del usuario ##### hacer del conocimiento que el usuario paso consulta con Dra. #####, oftalmóloga proveedor externo de ISBM en fecha 12 de junio 2023, quien se le describe un proceso alérgico y paciente refiere estar complacido por la atención de sub especialista, y al mismo tiempo agradecido.

***Sub punto 15 “Informe sobre avances de mejoras en Hospital Rosales”***

**RESPUESTA:**

Se realiza reunión de seguimiento en fecha 15 de junio de 2023, entre las autoridades de ISBM: Dra. #####, Dra. #####, Dr. ##### y autoridades de Hospital Nacional Rosales en donde se verifica el seguimiento del acta anterior:

**COMPROMISOS:**

1) *Se realizarán acciones de mejoras de hostelería y alimentación:*

**RESPUESTA:**

*En seguimiento del compromiso sobre el abastecimiento de agua embotellada informando sobre los procesos de ampliación de contrato del proveedor de dicho insumo; y se colocarán dispensadores de papel higiénico en las instalaciones, se verifica por parte de Sub dirección de salud las mejoras en la limpieza con agregado de recurso de limpieza privada, además de la limpieza de los aires acondicionados y se cargarán los equipos. Y en cuanto a la*

calidad de los alimentos, Dr. ##### (director del hospital) refiere que el proceso de adjudicación aún se encuentra pendiente de resolver a la brevedad del caso.

2) Revisar los casos de maltratos de forma documentada, y se gestionará procesos de reingeniería del personal.

3) Mejorar los canales de comunicación previamente ya establecidos en el Convenio vigente.

#### **RESPUESTAS:**

En seguimiento del compromiso 2 y del compromiso 3 el señor director Dr. ##### refiere que se reunió con jefatura de enfermería de la hospitalización de ISBM y la jefatura general de enfermería, y se ha comunicado la situación de la detección de personal involucrado en casos de maltrato, por lo cual se abrirá un proceso de investigación y traslado de dichos recursos a otras áreas hospitalarias. Se tomarán en cuenta el tema de encuestas de satisfacción que permitan sistematizar las observaciones para las mejoras que se deba continuar. Se solicita una calendarización de reuniones administrativas entre la coordinación de HNR y la supervisión de ISBM, con la cual se dio inicio con la llevada a cabo el 12 de junio en el Hospital Rosales y se recomendó llevarlas a cabo cada 15 días con las gestiones correspondientes.

4) Se compromete al fraccionamiento de los paquetes monto mensual asignado, y la UFI se compromete realizar las gestiones con DGP.

#### **RESPUESTA**

En el tema financiero se encuentra en revisión a documentación de los paquetes de marzo/2023 los cuales se entregó a ISBM el 01 de junio, se comprometió la Dra. ##### revisar la etapa en que lleva la documentación del paquete de mes de marzo y el compromiso del Dr. ##### de resolver los expedientes de hospitalización del mes de abril.

Dentro de los nuevos **COMPROMISOS** adquiridos en última reunión de fecha 15 de junio 2023, están:

1) Se realizará agilización del proceso de adjudicación del proveedor de alimentación para la mejora de calidad de los alimentos, y se presentará la cotización de los equipos de aire acondicionado para el área de hospitalización al Consejo Directivo de ISBM.

2) Se continuará con la documentación requerida sobre los casos de maltrato a través de los canales necesarios de la Dirección del Hospital Nacional Rosales.

3) Se mantendrán reuniones administrativas entre los equipos de la Supervisión de ISBM y la Coordinación del Hospital Nacional Rosales.

- 4) Por parte del Dr. Yeerles Ramírez, se dará la indicación a la jefa UFI para el fraccionamiento de los paquetes de monto mensual asignado, para avanzar en la gestión de pago. Y se compromete la Dra. ##### gestionar la respuesta de la UFI del ISBM sobre la condición en que se encuentra las gestiones de la DGP.
- 5) Se comunicará a las autoridades de ISBM la fecha de la presentación de cirugía cardiovascular y terapia endovascular y cateterismo cardíaco; y se continuará preparando la oferta de Medicina del Dolor y Medicina Paliativa.

Concluida la lectura del informe arriba indicado; la Directora Presidenta lo sometió a discusión y sin intervenciones del directorio se procedió a la 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 encomiendas de Acta 224: valorar seguimiento y respuesta brindada a usuario #####; respuesta a correspondencia y en atención inmediata a docente ##### para ser operada por Dra. #####; respuesta a correspondencia mediante la cual se le gestione al usuario ##### una cita con Oftalmólogo, e informe sobre avances de mejora en el Hospital Nacional Rosales; presentado por la Gerencia 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. **Dar por recibido el informe** de encomiendas de Acta 224: valorar seguimiento y respuesta brindada a usuario #####; respuesta a correspondencia y en atención inmediata a docente ##### para ser operada por Dra. #####; respuesta a correspondencia mediante la cual se le gestione al usuario ##### una cita con Oftalmólogo, e informe sobre avances de mejora en el Hospital Nacional Rosales; presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.
- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, revisar las recomendaciones sobre la climatización, ya que el licenciado David Rodríguez, refirió que hay que pedir los conos a la administración y que se nota la indiferencia en relación al Programa.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

**PUNTO SIETE: 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 informes.

Los cuales citan lo siguiente:

7.1 INFORME SOBRE LA COLOCACIÓN DE STAND PARA LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL MAESTRO.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En seguimiento a los acuerdos tomados en el Acta 225 del Punto 4.2 romano ii, de la Sesión de Consejo Directivo del día 13 de junio del año 2023, el cual cita: Encomendar a la Sub Dirección de salud a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, *“girar indicación a los establecimientos para que el día del maestro pueda colocarse un stand para conmemorar el día del maestro o maestra donde se entregue información y algunos de los productos promocionales”*.

Por lo anterior, se tiene a bien informar que la Gerencia de Establecimientos de Salud en seguimiento través de correo electrónico, se giró indicación a los jefes Médico, Regentes de Consultorios lo siguiente: el día 19 de junio en conmemoración al día del maestro, los Establecimientos de Salud coloquen un Stand, donde se entregue información, así como productos promocionales de nuestra institución.

Concluída la lectura del informe arriba indicado; la Directora Presidenta lo sometió a discusión y luego de las intervenciones del directorio se procedió a la votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe presentado y realizar encomiendas a la Gerencia de Recursos Humanos, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe sobre la colocación de Stand para la conmemoración del día del maestro, 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** sobre la colocación de Stand para la conmemoración del día del maestro, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud. Se recibieron felicitaciones por la actividad desarrolla en Santa Rosa de Lima, además se informó que el día 21 de junio del presente año ha sido autorizado por el MINEDUCYT para actividades.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, garantizar que el día del maestro se cante el Himno al Maestro, en las oficinas centrales y establecimientos donde sea posible.

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

7.2 INFORME DE TRÁMITES EFECTIVOS DE CITAS POR PARTE DEL CENTRO DE ORIENTACIÓN MÉDICA.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En seguimiento a los acuerdos tomados en el Acta 225 del Punto 5 Subpunto 5.1 literal b), de la Sesión de Consejo Directivo del día 13 de junio del año 2023, el cual cita: *“Verificar que el COM, realice tramite efectivo y gestione la cita o respuesta al usuario”*.

Por lo anterior, se tiene a bien informar que la Gerencia de Establecimientos de Salud, a través de correo electrónico giro indicaciones al Centro de Orientación Medica en lo siguiente: los trámites realizados deben efectuarse de manera efectiva y notificarle de manera oportuna a los Usuarios, todas las citas solicitadas se le debe dar un seguimiento y no derivar la responsabilidad de la gestión a los pacientes, es importante que efectúe todas las acciones necesarias para asegurarles a los usuarios la gestión oportuna de las citas, estas indicaciones son de estricto cumplimiento.

Concluida la lectura del informe arriba indicado; la Directora Presidenta lo sometió a discusión y sin intervenciones del directorio se procedió a la 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 trámites efectivos de citas por parte del Centro de Orientación Médica, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe** de trámites efectivos de citas por parte del Centro de Orientación Médica, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

**PUNTO OCHO: PRESENTADOS POR LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.**

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

Los cuales citan lo siguiente:

**8.1 INFORME SOBRE APROBACIÓN DE CONTRATACIONES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA Y DEL ÁREA DE SALUD, POR MEDIO DE CONTRATACIONES DIRECTAS POR BASE DE EMPLEADOS TEMPORALES, PROMOCIONES INTERNAS Y CONVOCATORIA EXTERNA.**

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 15 de junio de 2023, en ese sentido se presenta el siguiente resumen para la aprobación del Consejo Directivo:

Nro.	Nombres de los candidatos	Plaza nominal	Plaza funcional	Cifrado Presupuestario	Salario básico mensual de contratación	Jornada de Trabajo	Establecimiento adscrito	Jefe Inmediato	Dependencia Jerárquica
1	#####	Técnico II	Técnico Administrativo de Infraestructura	2023-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01- Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo: 01 Dirección Superior y Administración	\$860.00		Gerencia de Proyectos e Infraestructura Oficinas Centrales, San Salvador	Gerente de Proyectos e Infraestructura	Subdirección Administrativa
2	#####	Técnico III	Técnico de Apoyo de Monitoreo de Sección Medicamentos, Distribución e Inventario de Medicamentos	2023-3107-3-01-02-21-2, Unidad Presupuestaria 01 - Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 02 – Administración Médica	\$660.00	40 horas semanales De 8:00 am a 4:00 pm Lunes a viernes.	Sección de Medicamentos Distribución e Inventario de Medicamentos Oficinas Centrales, San Salvador	Jefa de Sección de Medicamentos Distribución e Inventario de Medicamentos	Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales
3	#####	Secretaria III	Colaborador de Gestión Documental	2023-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01- Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo: 01 Dirección Superior y Administración	\$560.00		Sección de Gestión Documental y Archivo Oficinas Centrales, San Salvador	Jefa de Sección de Gestión Documental y Archivo	Gerente de Proyectos e Infraestructura

NRO.	NOMBRES DE LOS CANDIDATOS	PLAZA NOMINAL	PLAZA FUNCIONAL	SALARIO BÁSICO MENSUAL DE CONTRATACIÓN	JORNADA DE TRABAJO	ESTABLECIMIENTO ADSCRITO	JEFE INMEDIATO	DEPENDENCIA JERÁRQUICA
1	#####	Médico Especialista	Médico/a Internista	\$1,860.00	44 horas semanales, según programación	Policlínico Magisterial de Santa Ana	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de Santa Ana	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
2	#####	Médico Especialista	Médico/a Cirujano	\$1,860.00		33 horas semanales,	Policlínico Magisterial de San Miguel	

3	#####	Médico Especialista (6 horas diarias)	Médico/a Dermatólogo/a	\$1,440.00	según programación	Policlínico Magisterial de San Miguel	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Miguel	
4	#####				44 horas semanales, según programación	Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador	
5	#####	Médico Magisterial	Médico/a de Atención Primaria de Salud	\$1,260.00		Policlínico Magisterial de San Vicente	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Vicente	
6	#####					Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima	
7	#####	Trabajador Social Hospitalario	Técnico/a de Trabajo Social	\$835.00		Policlínico Magisterial de Santa Ana	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de Santa Ana	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
8	#####	Motorista Tramitador	Motorista Tramitador	\$510.00	Policlínico Magisterial de Sonsonate	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de Sonsonate		
9	#####	Motorista	Motorista Institucional	\$510.00	Sección de Servicios de Transporte y Logística de Abastecimiento	Jefe de Sección de Transporte y Logística de Abastecimiento	Gerente de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales	

NRO	NOMBRES DE LAS CANDIDATAS	PLAZA NOMINAL	PLAZA FUNCIONAL	NIVEL SALARIAL	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL	DEPENDENCIA JERÁRQUICA
1	#####	Jefe de Departamento II	Tesorero Institucional	Salario Nivel 4 \$1,755.79	Departamento de Tesorería, Oficinas Centrales, municipio y departamento de San Salvador	40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad Financiera Institucional
2	#####	Técnico II	Técnico Contable	Salario Nivel 1 \$894.40	Departamento de Contabilidad, Oficinas Centrales, municipio y departamento de San Salvador	40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Contador Institucional

NRO	NOMBRE DEL CANDIDATO	PLAZA NOMINAL A CONTRATAR	PLAZA FUNCIONAL A CONTRATAR	NIVEL SALARIAL	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL	JEFE INMEDIATO	DEPENDENCIA JERÁRQUICA
1	#####	Gerente de Área	Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud	Salario Nivel 4 \$2,487.37	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, Oficinas Centrales, municipio y	40 horas semanales, de lunes a viernes	Subdirectora de Salud	Presidencia

					departamento de San Salvador	de 8:00 am a 4:00 pm		
--	--	--	--	--	------------------------------	----------------------	--	--

NRO	NOMBRE DE LOS CANDIDATOS	FECHA DE INICIO A LABORES	PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL	SALARIO BÁSICO MENSUAL DE CONTRATACIÓN	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL	DEPENDENCIA JERÁRQUICA
1	#####	Inmediato	Técnico Químico/	\$ 1,310.00	Policlínico Magisterial de San Salvador	44 horas semanales, según programación	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador, municipio y departamento de San Salvador
2	#####	03 de julio de 2023*	Técnico/a de Gestión Químico				

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

Concluida la lectura del informe arriba indicado; la Directora Presidenta la sometió a discusión y sin intervenciones del directorio se procedió a la votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe presentado, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Informe sobre aprobación de contrataciones del área administrativa y del área de salud, por medio de Contrataciones Directas por base de Empleados Temporales, Promociones Internas y Convocatoria Externa; 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** sobre aprobación de contrataciones del área administrativa y del área de salud, por medio de Contrataciones Directas por base de Empleados Temporales, Promociones Internas y Convocatoria Externa; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.

## 8.2 APROBACIÓN DE TRES (3) CONTRATACIONES DIRECTAS POR BASE DE EMPLEADOS TEMPORALES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.

### ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El 05 de junio de 2023, la Gerente de Recursos Humanos, recibió tres (3) requerimientos de personal para Contratación Directa por medio de Base de Empleados Temporales, anexando a los requerimientos las Evaluaciones del Desempeño respectiva, por lo que se solicita las gestiones correspondientes a la Gerencia de Recursos Humanos para su contratación, conforme al siguiente detalle:

Nro. de plazas	Plaza Nominal	Plaza funcional	Salario Básico Mensual	Jornada de Trabajo	Recomendación de personal para ocupar la plaza	Dependencia jerárquica	Establecimiento a Contratar	Justificación
----------------	---------------	-----------------	------------------------	--------------------	--	------------------------	-----------------------------	---------------

1	Técnico II	Técnico Administrativo de Infraestructura	\$860.00	40 horas semanales De 8:00 am a 4:00 pm Lunes a viernes	##### Evaluación al desempeño, resultado: Excelente  Finalización del interinato: 31 de agosto de 2023*	Gerente de Proyectos e Infraestructura	Gerencia de Proyectos e Infraestructura	La contratación es necesaria debido a que actualmente la Gerencia de Proyectos e Infraestructura cuenta solamente con un Técnico en la plaza a requerir, por lo que requiere de un recurso humano más para evitar retrasos en las funciones de desarrollo de propuestas para la construcción en el diseño de remodelaciones y/o construcciones de espacios en los inmuebles, acorde con las necesidades institucionales.
1	Técnico III	Técnico de Apoyo de Monitoreo de Sección Medicamentos, Distribución e Inventario de Medicamentos	\$660.00	40 horas semanales De 8:00 am a 4:00 pm Lunes a viernes	##### Evaluación al desempeño, resultado: Muy Bueno  Finalización del interinato: 31 de agosto de 2023*	Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales	Sección de Medicamentos Distribución e Inventario de Medicamentos	La contratación es necesaria debido a que la Unidad cuenta con un recurso en la plaza en referencia, siendo necesario contratar un personal más debido a las nuevas asignaciones y demanda, por lo cual la contratación resulta urgente para seguir apoyando las tareas y actividades de recepción, almacenamiento, custodia, despacho y distribución de medicamentos.
1	Secretaria III	Colaborador de Gestión Documental	\$560.00	40 horas semanales De 8:00 am a 4:00 pm Lunes a viernes	##### Evaluación al desempeño, resultado: Muy Bueno  Finalización del interinato: 31 de agosto de 2023*	Gerencia de Proyectos e Infraestructura	Sección de Gestión Documental y Archivo	La contratación es necesaria en vista que la Unidad Solicitante cuenta con dos Colaboradores de Gestión Documental, las cuales necesitan apoyo para cumplir con las funciones de recibir las comunicaciones externas y gestionar la entrega de las comunicaciones salientes presentadas a través del sistema informático interno, según lo dispuesto en la normativa nacional e institucional, con el propósito de garantizar la transparencia y agilizar el trámite de la

								documentación externa y saliente.
--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------------

\*Cabe considerar, que los empleados interinos en referencia han obtenido una evaluación al desempeño de Muy Bueno y Excelente, por lo cual resulta procedente la contratación directa para que ocupen la plaza de forma permanente, por el mérito obtenido en el desempeño de sus funciones, por haberlas realizado con dedicación, esmero y clara identificación con los principios del quehacer institucional, por lo que una vez se apruebe su Contratación Directa se procederá a dejar sin efecto el interinato respectivo levantándose el acta correspondiente, ya que finalizan hasta el 31 de agosto de 2023.

De conformidad a lo dispuesto en el Manual Nro. ISBM 02/2018 denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM" y Manual Nro. ISBM 07/2020 denominado "MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL ISBM", la Gerencia de Recursos Humanos, verificó que para el ejercicio financiero fiscal 2023, las plazas que se requieren contratar se encuentran vacantes y presupuestadas por el sistema de contrato, según verificación realizada por la Jefa de Sección de Gestión del Recurso Humano, bajo el cifrado presupuestario que se detalla a continuación:

Plaza Nominal	Plaza Funcional	Cifrado Presupuestario
Técnico II	Técnico Administrativo de Infraestructura	2023-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01- Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo: 01 Dirección Superior y Administración
Técnico III	Técnico de Apoyo de Monitoreo de Sección Medicamentos, Distribución e Inventario de Medicamentos	2023-3107-3-01-02-21-2, Unidad Presupuestaria 01- Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo: 02 Administración Médica
Secretaría III	Colaborador de Gestión Documental	2023-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01- Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo: 01 Dirección Superior y Administración

Además, que según recomendación del Jefe inmediato durante el tiempo que han ejercido el interinato, ha identificado los siguientes aspectos que cumplen los empleados, siendo los siguientes:

Nombre del aspirante	PERFIL DE LA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO II Y FUNCIONAL DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA	
	Formación Académica	Experiencia Laboral
	Arquitecto o Técnico en Arquitectura.	Haberse desempeñado en el área de trabajos relacionados con Costos y Presupuestos, Dibujo y Diseño Arquitectónico, Supervisión y Construcción de obras Civiles, formulación de proyectos.
#####	Arquitecto	Cuenta con experiencia laboral en: -ISBM, realizando interinato en el puesto de Técnico Administrativo de Infraestructura desde el 03 de enero de 2023 hasta la fecha. Funciones: desarrollar propuestas especiales para la construcción, en el diseño de remodelaciones y/o construcción de espacios en los inmuebles, acordes con las necesidades institucionales. -Actualmente cuenta con más de 10 años de experiencia como Arquitecto realizando actividades de construcción, remodelaciones, diseño arquitectónico, mobiliario, supervisión y mantenimientos de proyectos, entre otras. Cuya experiencia la ha desempeñado en las siguientes instituciones: Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ALMACO S.A de C.V, Corporación Polaris, EPA, entre otros.
Nombre del aspirante	PERFIL DE LA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO III Y FUNCIONAL DE TÉCNICO DE APOYO DE MONITOREO DE SECCIÓN DE MEDICAMENTOS, DISTRIBUCIÓN E INVENTARIO DE MEDICAMENTOS	
	Formación Académica	Experiencia Laboral
	Bachiller en cualquiera de sus ramas, estudiante universitario, en las carreras Ingeniería Industrial, Ingeniería Logística, Administración de Empresas o carreras afines.	Haberse desempeñado preferentemente 1 año en áreas almacenes, inventario, distribución, mercado, ventas. Con licencia liviana o pesada.

#####	Técnico en Mercadeo	Cuenta con experiencia laboral en: -ISBM, realizando interinato en el puesto de Técnico de Apoyo de Monitoreo de Sección de Medicamentos, Distribución e Inventario de Medicamentos desde el 01 de mayo de 2023 hasta la fecha. Funciones: apoyar en las actividades de recepción, almacenamiento, custodia, despacho y distribución de medicamentos, entre otras. -Actualmente cuenta con más de 2 años de experiencia como Auxiliar de Cobros y Atención al Cliente, Cajero y Auxiliar Administrativo de Productos, entre otras. Cuya experiencia la ha desempeñado en las siguientes instituciones: Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Sub-Gerencia de Agencias Banco Davivienda, Sub-Gerencia Banca de Empresas Banco Davivienda.
Nombre de la aspirante	<b>PERFIL DE LA PLAZA NOMINAL DE SECRETARIA III Y FUNCIONAL DE COLABORADOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>	
	<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia Laboral</b>
	Bachiller General, Técnico o Vocacional, Estudiante universitario de las diferentes ramas (Licenciatura en Historia, Bibliotecología, Ingeniería en Sistemas o Administración de Empresas).	Preferentemente 1 año de experiencia en áreas de trabajos relacionados al manejo de documentos, digitalización de documentos, recepción de comunicaciones externas y atención al usuario.
#####	Bachiller General, con Licenciatura en Radiología e Imágenes	Cuenta con experiencia laboral en: -ISBM, realizando interinato en el puesto de Colaborador de Gestión Documental desde el 03 de enero de 2023 hasta la fecha. Funciones: recibir las comunicaciones externas y gestionar la entrega de las comunicaciones salientes presentada a través del sistema informático interno, según lo dispuesto en la normativa nacional e institucional, con el propósito de garantizar la trazabilidad, transparencia y agilizar el trámite de la documentación externa y saliente, además de orientar a la ciudadanía en general bajo los más altos estándares de atención humanizada. Cuya experiencia la ha desempeñado en las siguientes instituciones: Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Por todo lo expuesto, la Gerencia de Recursos Humanos, a través del Técnico respectivo procedió a verificar la información de los empleados, emitiendo el informe general de recomendación de contratación directa en fecha **13 de junio de 2023**, el cual en resumen establece lo siguiente:

## 1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL

La jefatura de la Sección de Gestión del Recurso Humano revisó y analizó tres (3) hojas de vida de los aspirantes de la Base de Empleados Temporales para ocupar las plazas que se requieren, bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE del perfil de la plaza a contratar, considerando el nivel académico y experiencia laboral.

De la verificación del cumplimiento del perfil para las referidas plazas, cabe mencionar que todos los aspirantes seleccionados de la Base de Empleados Temporales cumplen el perfil solicitado, por lo tanto, pasan a la siguiente etapa de evaluación.

## 2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (APARTADO EXCLUSIVO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA BASE DE EMPLEADOS TEMPORALES)

La Gerente de Recursos Humanos revisó las evaluaciones de desempeño cuyos resultados obtenidos se resumen a continuación:

ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO II Y FUNCIONAL DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA	
Nombre	Clasificación
#####	Excelente
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO III Y FUNCIONAL DE TÉCNICO DE APOYO DE MONITOREO DE SECCIÓN DE MEDICAMENTOS, DISTRIBUCIÓN E INVENTARIO DE MEDICAMENTOS	
Nombre	Clasificación
#####	Muy Bueno
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE SECRETARIA III Y FUNCIONAL DE COLABORADOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL	
Nombre	Clasificación
#####	Muy Bueno

\*Evaluación al desempeño que se anexa al presente punto.

En vista de lo anterior los aspirantes pasan a la siguiente etapa del proceso de contratación directa:

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

La Gerente de Recursos Humanos, de acuerdo, al Manual Nro. ISBM 07-2020, denominado "MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL ISBM, verificó que el llenado de la prueba psicológica sea menor a dos años desde su emisión, para los candidatos, dichas pruebas psicológicas fueron tomadas de los interinatos propuestos y las cuales en su momento la unidad solicitante pidió fueran realizadas a los aspirantes por tanto, se encuentran vigentes y han arrojado los resultados siguientes:

ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO II Y FUNCIONAL DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA		
GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA, OFICINAS CENTRALES, SAN SALVADOR		
Nombres de las aspirantes	Fecha de Evaluación	Recomendación
#####	07 de octubre de 2022	Posee una buena inteligencia con razonamiento adecuado. Cuidadoso, reflexivo, se apeg a valores internos, claramente cauteloso y respetable. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Se concentra mucho en la tarea. Convencional, alerta a las necesidades de día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Respeta las ideas establecidas, tolerante de las dificultades. Suele ser una persona con objetivos determinado y motivado a alcanzarlos.
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO III Y FUNCIONAL DE TÉCNICO DE APOYO DE MONITOREO DE SECCIÓN DE MEDICAMENTOS, DISTRIBUCIÓN E INVENTARIO DE MEDICAMENTOS		
SECCIÓN DE MEDICAMENTOS, DISTRIBUCIÓN E INVENTARIO DE MEDICAMENTOS, OFICINAS CENTRALES, SAN SALVADOR		
#####	03 de octubre de 2022	Posee una buena inteligencia con razonamiento adecuado. Cuidadoso, reflexivo, se apeg a valores internos, claramente cauteloso y respetable. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Se concentra mucho en la tarea. Convencional, alerta a las necesidades de día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Respeta las ideas establecidas, tolerante de las dificultades. Suele ser una persona con objetivos determinado y motivado a alcanzarlos.
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE SECRETARIA III Y FUNCIONAL DE COLABORADOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL		
SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO, OFICINAS CENTRALES, SAN SALVADOR		
#####	02 de septiembre de 2022	Posee una inteligencia promedio. Es notoriamente cautelosa en su lenguaje y conducta, sino también en sus procesos de pensamiento. Es de pensamiento profundo y puede ser sumamente creativa cuando se combina con una inteligencia superior. Se concentra mucho en la tarea. Su estilo intelectual es siempre practico, de marcados intereses realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieta por intereses y hechos inmediatos. Es precavida y comprometida en relación con las nuevas ideas. Demasiada relajada, tranquila, aletargada, sin frustraciones y serena.

Ante dicha evaluación psicológica donde se recomiendan a los empleados para la contratación, se procederá a realizar la siguiente etapa del proceso.

### 4. ENTREVISTAS (50%)

La entrevista a los aspirantes estaría a cargo de la Directora Presidente y la Gerente de Recursos Humanos de acuerdo al Manual Nro. ISBM 07/2020, denominado "MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL ISBM", al respecto la Licda. Silvia Canales, en fecha **12 de junio de 2023**, designó a personas encargadas para realizar las entrevistas apoyándose de su conocimiento para un resultado más óptimo y brindar el seguimiento correspondiente a la contratación de las plazas requeridas, mediante Memorándum **Ref.: ISBM2023-04710**.

Las entrevistas se realizaron el 12 de junio de 2023, de las cuales se obtuvieron los siguientes resultados:

Nro.	Nombre de los aspirantes	Nota de entrevista	Porcentaje de entrevista
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO II Y FUNCIONAL DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA			
GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA, OFICINAS CENTRALES, SAN SALVADOR			

1	#####	8.35	41.75%
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO III Y FUNCIONAL DE TÉCNICO DE APOYO DE MONITOREO DE SECCIÓN DE MEDICAMENTOS, DISTRIBUCIÓN E INVENTARIO DE MEDICAMENTOS			
SECCIÓN DE MEDICAMENTOS, DISTRIBUCIÓN E INVENTARIO DE MEDICAMENTOS, OFICINAS CENTRALES, SAN SALVADOR			
2	#####	8.25	41.25%
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE SECRETARIA III Y FUNCIONAL DE COLABORADOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO, OFICINAS CENTRALES, SAN SALVADOR			
3	#####	8.50	42.50%

## 5. RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN

Por todo lo antes expuesto y conforme al procedimiento regulado en el Manual Nro. 07-2020 de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para el ISBM, la Gerente de Recursos Humanos, verificó y analizó cada una de las etapas en referencia de la Contratación Directa por medio de Base de Empleados Temporales, estimó conveniente recomendar a los siguientes aspirantes:

ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO II Y FUNCIONAL DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE INFRAESTRUCTURA			
Nombres	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
#####*	Inmediata	Gerencia de Proyectos e Infraestructura Oficinas Centrales, San Salvador	40 horas semanales De 8:00 am a 4:00 pm Lunes a viernes.
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO III Y FUNCIONAL DE TÉCNICO DE APOYO DE MONITOREO DE SECCIÓN DE MEDICAMENTOS, DISTRIBUCIÓN E INVENTARIO DE MEDICAMENTOS			
#####*	Inmediata	Sección de Medicamentos Distribución e Inventario de Medicamentos Oficinas Centrales, San Salvador	40 horas semanales De 8:00 am a 4:00 pm Lunes a viernes.
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE SECRETARIA III Y FUNCIONAL DE COLABORADOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
#####*	Inmediata	Sección de Gestión Documental y Archivo Oficinas Centrales, San Salvador	40 horas semanales De 8:00 am a 4:00 pm Lunes a viernes.

\*Actualmente se encuentran desempeñando interinato en las plazas a contratar de forma permanente, por lo que una vez se aprueben las Contrataciones Directas, se procederá a dejar sin efecto los interinatos que finalizan al 31 de agosto de 2023 para que pasen a ocupar las plazas de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso.

En ese sentido la Gerencia de Recursos Humanos, tomando en consideración la revisión y evaluación recomienda al Consejo Directivo, autorizar la contratación de los aspirantes propuestos, por cumplir con el perfil de las plazas en referencia, además de los aspectos conductuales identificados durante el período que han ejercido el interinato en la plaza, según análisis e informe de recomendación.

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 **15 de junio de 2023**.

### RECOMENDACIÓN:

La Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestiones realizadas por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en 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, según el romano VIII del Manual Nro. ISBM 07/2020, denominado Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para el ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar a partir del **21 de junio de 2023**, la Contratación Directa por Base de Empleados Temporales, bajo el sistema de contrato, y Cifrado Presupuestario de acuerdo al detalle consignado en la parte recomendativa del punto:
  
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir los respectivos contratos, para que inicien funciones a partir del **21 de junio de 2023**, por lo que una vez se aprueben las Contrataciones Directas, se procederá a dejar sin efecto los interinatos que finalizan el 31 de agosto de 2023 para que pasen a ocupar la plaza de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso.
  
- III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada.
  
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para que inicien funciones en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del punto arriba indicado; la Directora Presidenta lo sometió a discusión y sin intervenciones del directorio se procedió a la votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestiones realizadas por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en 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, según el Romano VIII del Manual Nro. ISBM 07/2020, denominado Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para el ISBM"; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar a partir del 21 de junio de 2023**, la Contratación Directa por Base de Empleados Temporales, bajo el sistema de contrato, y Cifrado Presupuestario de acuerdo con el siguiente detalle:

Nro.	Nombres	Plaza nominal	Plaza funcional	Cifrado Presupuestario	Salario básico mensual de contratación	Jornada de Trabajo	Establecimiento adscrito	Jefe Inmediato	Dependencia Jerárquica
1	#####	Técnico II	Técnico Administrativo de Infraestructura	2023-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01- Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo: 01 Dirección Superior y Administración	\$860.00		Gerencia de Proyectos e Infraestructura Oficinas Centrales, San Salvador	Gerente de Proyectos e Infraestructura	Subdirección Administrativa
2	#####	Técnico III	Técnico de Apoyo de Monitoreo de Sección Medicamentos, Distribución e Inventario de Medicamentos	2023-3107-3-01-02-21-2, Unidad Presupuestaria 01 - Dirección y Administración Institucional y Línea de	\$660.00	40 horas semanales De 8:00 am a 4:00 pm Lunes a viernes.	Sección de Medicamentos Distribución e Inventario de Medicamentos Oficinas Centrales, San Salvador	Jefa de Sección de Medicamentos Distribución e Inventario de Medicamentos	Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales

				Trabajo 02 – Administración Médica					
3	#####	Secretaria III	Colaborador de Gestión Documental	2023-3107-3- 01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01- Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo: 01 Dirección Superior y Administración	\$560.00		Sección de Gestión Documental y Archivo Oficinas Centrales, San Salvador	Jefa de Sección de Gestión Documental y Archivo	Gerente de Proyectos e Infraestructura

**II. Autorizar a la Directora Presidenta** para suscribir los respectivos contratos, para que inicien funciones a partir del **21 de junio de 2023**, por lo que una vez se aprueben las Contrataciones Directas, se procederá a dejar sin efecto los interinatos que finalizan el 31 de agosto de 2023 para que pasen a ocupar la plaza de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso.

**III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada.

**IV. Aprobar de aplicación inmediata** del presente Acuerdo, para que inicien funciones en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

8.3 APROBACIÓN DE NUEVE (9) CONTRATACIONES DIRECTAS POR BASE DE EMPLEADOS TEMPORALES DEL ÁREA DE SALUD.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El 07 de junio de 2023, la Gerente de Recursos Humanos, recibió nueve (9) requerimientos de personal para Contratación Directa por medio de Base de Empleados Temporales, presentado por el Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud, Dr. #####, y Lic. #####, Jefe de Sección de Servicios de Transporte y Logística de Abastecimiento, anexando a los mismos la recomendación de los empleados para poder optar a ocupar las plazas de manera permanente y las Evaluaciones del Desempeño respectivas por cumplir con los requisitos del puesto y vasta experiencia en los puestos, por lo que se solicita las gestiones correspondientes a la Gerencia de Recursos Humanos, conforme al siguiente detalle:

Nro. de plazas	Plaza Nominal	Plaza funcional	Salario Básico Mensual	Jornada de Trabajo	Recomendación de personal para ocupar la plaza	Dependencia jerárquica	Establecimiento a Contratar	Justificación
	Médico Especialista	Médico/a Internista	\$1,860.00		##### Evaluación al desempeño		Policlínico Magisterial de Santa Ana	La contratación es necesaria para el cumplimiento al primer eje estratégico institucional sobre el Fortalecimiento

1				44 horas laborales, según programación	<p>resultado: Excelente</p> <p>Finalización del interinato: 31 de julio de 2023*</p>	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud	<p>del primer nivel de atención en salud de los docentes cotizantes y su grupo familiar, en Policlínicos y Consultorios Magisteriales, en el cual se contempló la necesidad de ampliar los servicios en los establecimientos de salud, por lo tanto, se ha considerado brindar atención médica especializada en el área de medicina interna, siendo la contratación urgente para poder ejecutar y aplicar los conocimientos de la Especialidad de la Medicina Interna, beneficiando así a los 8,500 usuarios adscritos, Teniendo en cuenta que la plaza es nueva y que está presupuestada para el ejercicio financiero fiscal 2023.</p>
1	Médico Especialista	Médico/a Cirujano	\$1,860.00		<p>#####</p> <p>Evaluación al desempeño, resultado: Muy Bueno</p> <p>Finalización del interinato: 31 de agosto de 2023*</p>	Policlínico Magisterial de San Miguel	<p>La contratación responde a la ampliación de los servicios que brinda el ISBM a la población usuaria del Programa Especial de Salud, con el fin que la atención sea integral en el Policlínico Magisterial de San Miguel, por lo que en vista de no contar con Médico/a Cirujano, y en razón de ejecutar y aplicar los conocimientos de la Especialidad de la Cirugía General en los Policlínicos y Consultorios, con enfoque en el diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la población usuaria del programa especial de salud del ISBM, por lo cual se ha considerado la contratación beneficiando así a los 10,812 usuarios adscritos teniendo en cuenta que la plaza está vacante y que está presupuestada para el ejercicio financiero fiscal 2023.</p>
1	Médico Especialista (6 horas diarias)	Médico/a Dermatólogo/a	\$1,440.00	33 horas laborales, según programación	<p>#####</p> <p>Evaluación al desempeño, resultado: Excelente</p> <p>Finalización del interinato: 31 de julio de 2023*</p>	Policlínico Magisterial de San Miguel	<p>La contratación es necesaria debido a la ampliación de los servicios que brinda el ISBM a la población usuaria del Programa Especial de Salud, con el fin que la atención sea integral en el Policlínico Magisterial de San Miguel, por lo que en vista de no contar con dermatólogo/a, y en razón de desarrollar la Especialidad de Dermatología en los Policlínicos y Consultorios, aplicando dicho conocimiento a la consulta médica, y al cumplimiento de los ejes estratégicos con enfoque en la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la población usuaria y su grupo familiar, por lo cual se ha considerado la prórroga de contratación interina beneficiando así a los 10,812 usuarios adscritos, y atendiendo 48</p>

								consultas mensuales, tomando en cuenta que la plaza se encuentra vacante y presupuestada para el ejercicio financiero fiscal 2023.	
3	Médico Magisterial	Médico/a de Atención Primaria de Salud	\$1,260.00	44 horas laborales, según programación	#####	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud	Policlínico Magisterial de San Salvador	La contratación es necesaria debido a que la plaza se encuentra vacante y no ha sido ocupada por persona alguna, en vista de que en el referido establecimiento de salud se cuenta con un total de 8,500 usuarios adscritos y las consultas mensuales son de 2,250, evitando que los servicios de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los usuarios, se vean afectados, garantizando el cumplimiento de todos los lineamientos establecidos por el ISBM y atendiendo a los objetivos de humanización de la atención en salud con calidad y calidez, tomando en cuenta que la plaza se encuentra vacante y presupuestada para el ejercicio financiero fiscal 2023.	
					#####			#####	La contratación es necesaria debido a que el Policlínico Magisterial de San Vicente cuenta con cuatro Médicos Magisteriales los cuales necesitan apoyo en las funciones de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la población usuaria que está conformada por 4,068 usuarios adscritos y dar cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por la institución, esto se debe a la demanda de los servicios médicos en el establecimiento de salud, dando 2,118 consultas mensuales, tomando en cuenta que la plaza se encuentra vacante y presupuestada para el ejercicio financiero fiscal 2023.
					#####			#####	La contratación es necesaria debido a la renuncia de la empleada ##### conocida por ##### quien se desempeñaba en dicha plaza, dejando la plaza vacante, y ya que las consultas mensuales en el Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima es de 739 y usuarios adscritos de 1,629, es que resulta urgente y necesario para el buen funcionamiento del área para ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la medicina general en la atención integral de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la población docente y su grupo familiar dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.

1	Trabajador Social Hospitalario	Técnico/a de Trabajo Social	\$835.00		##### Evaluación al desempeño, resultado: Excelente Finalización del interinato: 31 de agosto de 2023*	Policlínico Magisterial de Santa Ana	La contratación es necesaria debido a la renuncia de la empleada #####, dejando la plaza a requerir vacante, siendo importante y necesaria su contratación, se cuenta con 8,500 usuarios adscritos, es que resulta urgente y necesaria la contratación para el buen funcionamiento del área para los usuarios que necesitan información, orientación y guía individual, relacionados con los trámites administrativos o de salud que requieran durante la recepción de servicios ambulatorios o su estancia hospitalaria que apoyen y faciliten la realización de los procesos y servicios que el ISBM brinda, siendo necesario el apoyo de dicha plaza para dar el seguimiento y coordinación correspondiente para la tramitación de las solicitudes de los usuarios.
1	Motorista Tramitador	Motorista Tramitador	\$510.00		##### Evaluación al desempeño, resultado: Muy Bueno Finalización del interinato: 31 de agosto de 2023*	Policlínico Magisterial de Sonsonate	La contratación es necesaria ya que se cuenta con una plaza nueva, la cual no ha sido ocupada por persona alguna, y en vista que actualmente en el referido establecimiento de salud no se cuenta con ninguna persona que desempeñe las funciones de la plaza en mención y debido a la demanda del servicio de transporte, la institución adquirió una flota de vehículos para ejecutar las funciones de traslado de todo tipo de documentación que sea requerida hacia organizaciones fuera de la institución y dependencias de la misma a nivel nacional.
1	Motorista	Motorista Institucional	\$510.00	44 horas laborales, según programación	##### Evaluación al desempeño, resultado: Excelente Finalización del interinato: 31 de agosto de 2023*	Sección de Servicios de Transporte y Logística de Abastecimiento	La contratación es necesaria debido a que actualmente se cuentan con siete Motoristas Institucionales en Oficinas Centrales los cuales no cubren la demanda, debido a la adquisición de nuevos vehículos, por lo que se necesita de un personal más y en vista de que se encuentra una plaza nueva que no ha sido ocupada y disponible, es que se necesita para trasladar en vehículos institucionales, misiones oficiales de personal, muestras de laboratorio, medicamento, insumos, materiales, activos fijos u/o bienes de bodega entre establecimientos, correspondencia interna y entre instituciones externas, entre otros que la institución requiera.

\*Cabe considerar, que los empleados interinos en referencia han obtenido una evaluación al desempeño de Muy Bueno y Excelente, por lo cual resulta procedente la contratación

directa para que ocupen la plaza de forma permanente, por el mérito obtenido en el desempeño de sus funciones, por haberlas realizado con dedicación, esmero y clara identificación con los principios del quehacer institucional, por lo que una vez se apruebe su Contratación Directa se procederá a dejar sin efecto el interinato respectivo levantándose el acta correspondiente, ya que finalizan desde el 31 de julio hasta el 31 de agosto de 2023.

De conformidad a lo dispuesto en el Manual Nro. ISBM 02/2018 denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM" y Manual Nro. ISBM 07/2020 denominado "MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL ISBM", la Gerencia de Recursos Humanos, verificó que para el ejercicio financiero fiscal 2023, las plazas que se requieren contratar se encuentran vacantes y presupuestadas por el sistema de contrato, y bajo el cifrado presupuestario: **2023-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 02 - Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 - Servicios Médicos y Hospitalarios**, según verificación realizada por la Jefa de Sección de Gestión del Recurso Humano, cuyo informe se anexa al expediente de contratación en referencia.

Además, que según recomendación del jefe inmediato durante el tiempo que han ejercido el interinato, ha identificado los siguientes aspectos que cumplen los empleados, siendo los siguientes:

PERFIL DE LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A INTERNISTA		
Nombre de la aspirante	Preparación Académica	Experiencia Laboral
	#####	<p>Doctor en medicina inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica. Con especialidad en Medicina Interna, debidamente acreditado en el país.</p> <p>- Doctora en Medicina con inscripción en la junta, bajo el número J.V.P.M.: ****</p> <p>con especialidad médica en: - Medicina Interna</p>
PERFIL DE LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A CIRUJANO		
Nombre del aspirante	Preparación Académica	Experiencia Laboral
	#####	<p>Doctor en medicina inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica. Con especialidad en Cirugía General, debidamente acreditado en el país.</p> <p>- Doctor en Medicina con inscripción en la junta, bajo el número J.V.P.M.: ****</p> <p>con especialidad médica en: - Especialista en Cirugía General</p> <p>Ha participado en los diplomas siguiente: - IV Congreso Internacional de Cirugía</p>
PERFIL DE LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA (6 HORAS DIARIAS) Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A DERMATÓLOGO/A		
	Preparación Académica	Experiencia Laboral

<b>Nombre del aspirante</b>	<b>Doctor en medicina inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica. Con especialidad en Dermatología, debidamente acreditado en el país.</b>	<b>preferentemente un año de experiencia en el manejo de pacientes en la especialidad de Dermatología, hospitalaria y ambulatoria.</b>
#####	<p>- Doctor en Medicina</p> <p>con inscripción en la junta, bajo el número J.V.P.M.: ****</p> <p>con especialidad médica en:</p> <p>- Especialista en Dermatología</p> <p>Ha participado en los diplomas siguientes:</p> <p>- Bases de la Dermatología en la práctica clínica.</p> <p>- Actualización en Terapéutica Dermatológica de Primer Nivel.</p> <p>- El ABC de la Dermatología.</p> <p>- Actualizaciones Diagnósticas, Terapéuticas y Quirúrgicas, entre otras.</p>	<p>-ISBM, realizando interinato en el puesto de Médico/a Dermatólogo/a desde junio de 2023 hasta la fecha.</p> <p>Funciones: ejecutar y aplicar los conocimientos de la Especialidad en la atención a la población usuaria del programa especial de salud del ISBM, en los Policlínicos y Consultorios, con enfoque en la prevención, diagnóstico y tratamiento.</p> <p>-Actualmente cuenta con más de 4 años de experiencia como Médico Dermatólogo, realizando actividades como prevenir, diagnosticar y tratar patologías cutáneas, así como enfermedades de transmisión sexual o venéreas. Asimismo, asesora y ofrece tratamientos para la mejora de la estética y la salud de la piel, entre otras.</p> <p>Cuya experiencia la ha desempeñado en las siguientes instituciones: Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Clínica Dermatológica (privada), Unidad de Salud Zacamil, Hospital Nacional Juan José Fernández Zacamil, entre otros.</p>
<b>PERFIL DE LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO MAGISTERIAL Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD</b>		
<b>Nombres de los aspirantes</b>	<b>Preparación Académica</b>	<b>Experiencia Laboral</b>
	<b>Médico General graduado en el país o debidamente incorporado; inscrito y solvente en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica, preferentemente, graduado en la especialidad de Medicina Familiar de un hospital escuela acreditado en el país o, en su defecto, debidamente incorporado.</b>	<b>Preferentemente con un año de experiencia en medicina familiar y manejo de pacientes hospitalarios y ambulatorios.</b>
#####	<p>- Doctora en Medicina</p> <p>con inscripción en la junta, bajo el número J.V.P.M.: ****</p>	<p>-ISBM, realizando interinato en el puesto de Médico/a de Atención Primaria de Salud desde abril de 2023 hasta la fecha.</p> <p>Funciones: ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la medicina general en la atención Integral de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la población docente y su grupo familiar dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.</p> <p>Cuya experiencia la ha desempeñado en las siguientes instituciones: Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.</p>
#####	<p>- Doctor en Medicina</p> <p>con inscripción en la junta, bajo el número J.V.P.M.: ****</p> <p>Ha participado en los diplomas siguientes:</p> <p>- Curso de Metodología Científica Aplicada a la Investigación en Ciencias de la Salud.</p> <p>- Integrando la Medicina a favor del Paciente.</p>	<p>- ISBM, realizando interinato en el puesto de Médico/a de Atención Primaria de Salud desde abril de 2023 hasta la fecha.</p> <p>Funciones: ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la medicina general en la atención Integral de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la población docente y su grupo familiar dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.</p> <p>Cuya experiencia la ha desempeñado en las siguientes instituciones: Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.</p>
#####	<p>- Doctor en Medicina</p> <p>con inscripción en la junta, bajo el número J.V.P.M.: 21487</p> <p>Ha participado en los diplomas siguientes:</p> <p>- Taller sobre los Lineamientos técnicos para la atención integral de niños y niñas menores de 10 años versión junio 2018.</p>	<p>- ISBM, realizando interinato en el puesto de Médico/a de Atención Primaria de Salud desde abril de 2023 hasta la fecha.</p> <p>Funciones: ejecutar y aplicar los conocimientos propios de la medicina general en la atención Integral de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la población docente y su grupo familiar dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.</p> <p>-Actualmente cuenta con más de 1 años de experiencia como Médico, realizando actividades como responsable de proporcionar atención integral y continua a los pacientes, coordinar recursos sanitarios, orientación a la familia y a la comunidad, trabajo multidisciplinario con otras ramas de la medicina, entre otras.</p> <p>Cuya experiencia la ha desempeñado en las siguientes instituciones: Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Ministerio de Salud UCSFB Tongolona-Moncagua, San Miguel.</p>
<b>PERFIL DE LA PLAZA NOMINAL DE TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO/A DE TRABAJO SOCIAL</b>		
<b>Nombre de la aspirante</b>	<b>Preparación Académica</b>	<b>Experiencia Laboral</b>
	<b>Licenciatura en Trabajo Social, preferentemente con cursos en el área de recursos humanos.</b>	<b>haberse desempeñado en cargos de trabajo social hospitalario o de primer nivel de atención, por un periodo de un año como mínimo.</b>
#####	<p>- Licenciada en Trabajo Social</p> <p>con inscripción en la junta, bajo el número J.V.P.T.S.: ****</p>	<p>-ISBM, realizando interinato en el puesto de Técnico/a de Trabajo Social desde abril de 2023 hasta la fecha.</p> <p>Funciones: brindar información, orientación y guía individual al docente y sus beneficiarios, relacionados con los trámites administrativos o de salud que requieran durante la recepción de servicios ambulatorios o su estancia hospitalaria que apoyen y faciliten la realización de los procesos que brinden en el consultorio, policlínico, hospital o establecimiento de salud, además realizar el seguimiento y coordinación correspondiente para la tramitación de las solicitudes de los usuarios.</p> <p>-Actualmente cuenta con más de 3 años de experiencia como Trabajadora Social, realizando actividades de prevención, brindar atención directa, planificación, mediador, supervisión, para favorecer el desarrollo y la transformación social individual y grupal de las comunidades, entre otras.</p> <p>Cuya experiencia la ha desempeñado en las siguientes instituciones: Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Asociación Fe y Alegría, Santa Ana, Instituto Nacional de la Juventud (INJUVE), entre otros.</p>
<b>PERFIL DE LA PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE MOTORISTA TRAMITADOR</b>		
<b>Nombre del aspirante</b>	<b>Preparación Académica</b>	<b>Experiencia Laboral</b>
	<b>graduado de Noveno Grado y debe poseer licencia de conducir vehículo liviano y preferentemente licencia de conducir motocicleta dicha documentación debe encontrarse vigente.</b>	<b>un año como mínimo desempeñando puestos similares.</b>

#####	- Bachillerato General  Ha participado en los diplomas siguientes: - Mantenimiento y Reparación de Computadoras	-ISBM, realizando interinato en el puesto de Motorista Tramitador desde abril de 2023 hasta la fecha. Funciones: estar a cargo la prestación de todo tipo de documentación, transporte de personas, bienes, medicamentos, materiales institucionales o pacientes cuando lo requiera hacia organizaciones fuera de la institución y dependencias de la misma a nivel nacional. -Actualmente cuenta con más de 5 años de experiencia como Motorista, realizando actividades en entregar y recoger correspondencia, llevar y reportar periódicamente el control de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de manera oportuna según lo requiera, apoyo logístico en actividades dentro y fuera de la institución, entre otras. Cuya experiencia la ha desempeñado en las siguientes instituciones: Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, KML ACCESORIES, Tribunal Supremo Electoral TSE, Asociación AGAPE de El Salvador, entre otras.
<b>PERFIL DE LA PLAZA NOMINAL DE MOTORISTA Y FUNCIONAL DE MOTORISTA INSTITUCIONAL</b>		
Nombre del aspirante	<b>Preparación Académica</b>	<b>Experiencia Laboral</b>
	1° y 2° ciclo de educación básica (indispensable) Bachiller en cualquier opción (deseable), debe poseer licencia de conducir vehículo liviano y preferentemente licencia de conducir motocicleta dicha documentación debe encontrarse vigente.	preferentemente 1 año de experiencia como motorista.
#####	- Bachiller Técnico Vocacional Comercial opción: Contaduría	-ISBM, realizando interinato en el puesto de Motorista Institucional desde abril de 2023 hasta la fecha. Funciones: responsable de trasladar en vehículos institucionales, misiones oficiales de personal, muestras de laboratorio, medicamento, insumos, materiales, activos fijos u/o bienes de bodega/entre establecimientos, correspondencia interna y entre instituciones externas, entre otros que la Institución requiera, además de realizar otras tareas afines que le sean asignadas por su superior inmediato, tales como apoyo para traslado de pacientes en situaciones determinadas tratándose de salud, en colaboración interinstitucional. -Actualmente cuenta con más de 7 años de experiencia como Motorista realizando actividades realizando actividades en entregar y recoger correspondencia, llevar y reportar periódicamente el control de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de manera oportuna según lo requiera, apoyo logístico en actividades dentro y fuera de la institución, entre otras. Cuya experiencia la ha desempeñado en las siguientes instituciones: Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Diseñarte S.A de C.V, Restaurante La Finquita, entre otras.

Por todo lo expuesto, la Gerencia de Recursos Humanos, a través del Técnico respectivo procedió a verificar la información de los empleados, emitiendo el informe general de recomendación de contratación directa en fecha 13 de junio de 2023, el cual en resumen establece lo siguiente:

.....

### 1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL

La jefatura de la Sección de Gestión del Recurso Humano revisó y analizó (9) nueve hojas de vida de los aspirantes de la Base de Empleados Temporales para ocupar las plazas que se requieren, bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE del perfil de la plaza a contratar, considerando el nivel académico y experiencia laboral.

De la verificación del cumplimiento del perfil para las referidas plazas, cabe mencionar que todos los aspirantes seleccionados de la Base de Empleados Temporales cumplen el perfil solicitado, por lo tanto, pasan a la siguiente etapa de evaluación.

### 2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (APARTADO EXCLUSIVO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA BASE DE EMPLEADOS TEMPORALES)

La Gerente de Recursos Humanos revisó las evaluaciones de desempeño cuyos resultados obtenidos se resumen a continuación:

ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A INTERNISTA	
Nombre	Calificación
#####	Excelente
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A CIRUJANO	
Nombre	Calificación

#####	Muy Bueno
<b>ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA (6 HORAS DIARIAS) Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A DERMATÓLOGO/A</b>	
<b>Nombres</b>	<b>Calificación</b>
#####	Excelente
<b>ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO MAGISTERIAL Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD</b>	
<b>Nombres</b>	<b>Calificación</b>
#####	Excelente
#####	Excelente
#####	Excelente
<b>ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO/A DE TRABAJO SOCIAL</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Calificación</b>
#####	Excelente
<b>ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE MOTORISTA TRAMITADOR</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Calificación</b>
#####	Muy Bueno
<b>ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MOTORISTA Y FUNCIONAL DE MOTORISTA INSTITUCIONAL</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Calificación</b>
#####	Excelente

\*Evaluación al desempeño que se anexa al presente punto.

En vista de lo anterior, los aspirantes pasan a la siguiente etapa del proceso de contratación directa:

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

La Gerente de Recursos Humanos, de acuerdo, al Manual Nro. ISBM 07-2020, denominado "MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL ISBM", verificó que el llenado de la prueba psicológica sea menor a dos años desde su emisión, para los candidatos, dichas pruebas psicológicas fueron tomadas de los interinatos propuestos y las cuales en su momento la Unidad Solicitante pidió fueran realizadas a los aspirantes por tanto, se encuentran vigentes y han arrojado los resultados siguientes:

<b>ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A INTERNISTA</b>		
<b>POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA</b>		
#####	10 de marzo de 2023	Posee una buena inteligencia con razonamiento adecuado, útil para la mayoría de las situaciones, notoriamente sobria, taciturna y seria. Muy silenciosa, introspectiva, cuidadosa, preocupada, reflexiva y poco comunicativa. Se apeg a valores internos, siendo considerablemente lenta y precavida. Se concentra en la tarea. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados interés realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Respeta las ideas establecidas, tolerante de las dificultades.
<b>ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A CIRUJANO</b>		
<b>POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL</b>		
#####	23 de marzo de 2023	Posee una inteligencia alta, con buen razonamiento, puede manejar problemas complejos, notoriamente sobrio, taciturno y serio. Es de pensamiento profundo y puede ser creativo cuando se combina con una inteligencia superior. Se concentra mucho en la tarea, es práctico, de marcados intereses realistas. Tiende a ser precavido, y comprometido con nuevas ideas, demasiado relajado, tranquilo. Es dependiente en su pensamiento y en el modo de comportarse.
<b>ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA (6 HORAS DIARIAS) Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A DERMATÓLOGO/A</b>		
<b>POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL</b>		
<b>Nombres de los aspirantes</b>	<b>Fecha de Evaluación</b>	<b>Recomendación</b>
#####	09 de febrero de 2023	Posee una buena inteligencia con razonamiento adecuado, útil para la mayoría de las situaciones, notoriamente sobrio, taciturno y serio. Muy silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo y poco comunicativo. Se apeg a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Se apeg a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Se concentra en la tarea. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados interés realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Respeta las ideas establecidas, tolerante de las dificultades.
<b>ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO MAGISTERIAL Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD</b>		
<b>POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR</b>		
<b>Nombres de los aspirantes</b>	<b>Fecha de Evaluación</b>	<b>Recomendación</b>

#####	03 de marzo de 2023	Posee una inteligencia promedio, es notoriamente cautelosa no sólo en su lenguaje y conducta, sino también en sus procesos de pensamiento. Es de pensamiento profundo y puede ser sumamente creativa cuando se combina con inteligencia superior. Se concentra mucho en la tarea. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieta por intereses y hechos inmediatos.
<b>POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE</b>		
#####	06 de febrero de 2023	Posee una buena inteligencia con razonamiento adecuado, útil para la mayoría de las situaciones, notoriamente sobrio, taciturno y serio. Muy silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo y poco comunicativo. Se apeg a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Se apeg a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Se concentra en la tarea. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados interés realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Respeta las ideas establecidas, tolerante de las dificultades.
<b>POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA</b>		
#####	06 de febrero de 2023	Posee una buena inteligencia con razonamiento adecuado, útil para la mayoría de las situaciones, notoriamente sobrio, taciturno y serio. Muy silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo y poco comunicativo. Se apeg a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Se apeg a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Se concentra en la tarea. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados interés realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Respeta las ideas establecidas, tolerante de las dificultades.
<b>ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO/A DE TRABAJO SOCIAL</b>		
<b>POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA</b>		
#####	03 de febrero de 2023	Posee una inteligencia alta, con buen razonamiento, puede manejar problemas complejos, notoriamente sobria, taciturna y seria. Es de pensamiento profundo y puede ser creativa cuando se combina con una inteligencia superior. Se concentra mucho en la tarea, es práctica, de marcados intereses realistas. Tiende a ser precavida, y comprometida con nuevas ideas, demasiada relajada, tranquila. Es dependiente en su pensamiento y en el modo de comportarse.
<b>ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE MOTORISTA TRAMITADOR</b>		
<b>POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SONSONATE</b>		
<b>Nombre del aspirante</b>	<b>Fecha de Evaluación</b>	<b>Recomendación</b>
#####	19 de septiembre de 2022	Posee una buena inteligencia con razonamiento adecuado, útil para la mayoría de las situaciones, notoriamente sobrio, taciturno y serio. Muy silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo y poco comunicativo. Se apeg a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Se apeg a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Se concentra en la tarea. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados interés realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Respeta las ideas establecidas, tolerante de las dificultades.
<b>ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MOTORISTA Y FUNCIONAL DE MOTORISTA INSTITUCIONAL</b>		
<b>SECCIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE ABASTECIMIENTO</b>		
<b>Nombre del aspirante</b>	<b>Fecha de Evaluación</b>	<b>Recomendación</b>
#####	03 de enero de 2023	Posee una buena inteligencia con razonamiento adecuado, útil para la mayoría de las situaciones, notoriamente sobrio, taciturno y serio. Muy silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo y poco comunicativo. Se apeg a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Se apeg a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Se concentra en la tarea. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados interés realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Respeta las ideas establecidas, tolerante de las dificultades.

Ante dicha evaluación psicológica donde se recomiendan a los empleados se procederá a realizar la siguiente etapa del proceso.

#### 4. ENTREVISTAS (50%)

La entrevista a los aspirantes estaría a cargo de la Directora Presidente y la Gerente de Recursos Humanos de acuerdo al Manual Nro. ISBM 07/2020, denominado "MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL ISBM", al respecto la Licda. Silvia Canales, en fecha de 12 de junio de 2023, designó a personas encargadas para realizar las entrevistas apoyándose de su conocimiento para un resultado más óptimo y brindar el seguimiento correspondiente a la contratación de las plazas requeridas, mediante Memorándum **Ref.: ISBM2023-04806**.

Las entrevistas se realizaron el 12 de junio de 2023, de las cuales se obtuvieron los siguientes resultados:

Nro.	Nombres de los aspirantes	Nota de entrevista	Porcentaje de entrevista
<b>ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A INTERNISTA</b>			
<b>POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA</b>			
1	#####	8.50	42.50%

ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A CIRUJANO			
POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL			
1	#####	8.50	42.50%
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA (6 HORAS DIARIAS) Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A DERMATÓLOGO/A			
POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL			
1	#####	8.50	42.50%
ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO MAGISTERIAL Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD			
POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR			
1	#####	8.50	42.50%
POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE			
2	#####	8.50	42.50%
POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA			
3	#####	8.50	42.50%
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO/A DE TRABAJO SOCIAL			
POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA			
1	#####	8.50	42.50%
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE MOTORISTA TRAMITADOR			
POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SONSONATE			
1	#####	8.50	42.50%
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MOTORISTA Y FUNCIONAL DE MOTORISTA INSTITUCIONAL			
SECCIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE ABASTECIMIENTO			
1	#####	9.00	45.00%

## 5. RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN

Por todo lo antes expuesto y conforme al procedimiento regulado en el Manual Nro. 07-2020 de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para el ISBM, la Gerente de Recursos Humanos, verificó y analizó cada una de las etapas en referencia de la Contratación Directa por medio de Base de Empleados Temporales, estimó conveniente recomendar a los siguientes aspirantes:

ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A INTERNISTA			
Nombre	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
#####*	Inmediata	Policlínico Magisterial de Santa Ana	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A CIRUJANO			
#####*	Inmediata	Policlínico Magisterial de San Miguel	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO ESPECIALISTA (6 HORAS DIARIAS) Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A DERMATÓLOGO/A			
Nombres	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
#####*	Inmediata	Policlínico Magisterial de San Miguel	33 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.
ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL DE MÉDICO MAGISTERIAL Y FUNCIONAL DE MÉDICO/A DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD			
Nombres	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
#####*	Inmediata	Policlínico Magisterial de San Salvador	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.
#####*		Policlínico Magisterial de San Vicente	
#####*		Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima	
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO/A DE TRABAJO SOCIAL			
#####*	Inmediata	Policlínico Magisterial de Santa Ana	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.

ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE MOTORISTA TRAMITADOR			
Nombres	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
#####*	Inmediata	Policlínico Magisterial de Sonsonate	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.
ASPIRANTE PARA LA PLAZA NOMINAL DE MOTORISTA Y FUNCIONAL DE MOTORISTA INSTITUCIONAL			
Nombres	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
#####*	Inmediata	Sección de Servicios de Transporte y Logística de Abastecimiento	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.

\*Actualmente se encuentran desempeñando interinato en las plazas a contratar de forma permanente, por lo que una vez se apruebe su Contratación Directa se procederá a dejar sin efecto el interinato respectivo levantándose el acta correspondiente, ya que finalizan desde el 31 de julio hasta el 31 de agosto de 2023.

En ese sentido la Gerencia de Recursos Humanos, tomando en consideración la revisión y evaluación recomienda al Consejo Directivo, autorizar la contratación de los aspirantes propuestos, por cumplir con el perfil de las plazas en referencia, además de los aspectos conductuales identificados durante el período que han ejercido el interinato en la plaza, según análisis e informe de recomendación.

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 **15 de junio de 2023**.

#### **RECOMENDACIÓN:**

La Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestiones realizadas por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en 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, según el romano VIII del Manual Nro. ISBM 07/2020, denominado Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para el ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar las contrataciones de los empleados referidos en sus plazas correspondientes a partir del **21 de junio de 2023** por medio de la Contratación Directa por Base de Empleados Temporales, bajo el sistema de contrato, Cifrado Presupuestario: **2023-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 - Servicios Médicos y Hospitalarios** y dependencia jerárquica, de acuerdo con el siguiente detalle consignado en la parte recomendativa del punto:
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir los respectivos contratos, para que inicien funciones a partir del **21 de junio de 2023**, por lo que una vez se aprueben las Contrataciones Directas, se procederá a dejar sin efecto los interinatos que finalizan el 31 de julio y el 31 de agosto de 2023 para que pasen a ocupar la plaza de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso.
- III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para que inicien

funciones en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del punto arriba indicado; la Directora Presidenta lo sometió a discusión y sin intervenciones del directorio se procedió a la votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestiones realizadas por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en 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, según el romano VIII del Manual Nro. ISBM 07/2020, denominado Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para el ISBM"; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. Aprobar las contrataciones de los empleados referidos en sus plazas correspondientes a partir del **21 de junio de 2023** por medio de la Contratación Directa por Base de Empleados Temporales, bajo el sistema de contrato, Cifrado Presupuestario: **2023-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 - Servicios Médicos y Hospitalarios** y dependencia jerárquica, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nro.	Nombres	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario básico mensual de contratación	Jornada de Trabajo	Establecimiento adscrito	Jefe Inmediato	Dependencia Jerárquica
1	#####	Médico Especialista	Médico/a Internista	\$1,860.00	44 horas semanales, según programación	Policlínico Magisterial de Santa Ana	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de Santa Ana	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
2	#####	Médico Especialista	Médico/a Cirujano	\$1,860.00		Policlínico Magisterial de San Miguel	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Miguel	
3	#####	Médico Especialista (6 horas diarias)	Médico/a Dermatólogo/a	\$1,440.00	33 horas semanales, según programación	Policlínico Magisterial de San Miguel	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Miguel	
4	#####	Médico Magisterial	Médico/a de Atención Primaria de Salud	\$1,260.00	44 horas semanales, según programación	Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador	
5	#####					Policlínico Magisterial de San Vicente	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Vicente	

6	#####					Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
7	#####	Trabajador Social Hospitalario	Técnico/a de Trabajo Social	\$835.00		Policlínico Magisterial de Santa Ana	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de Santa Ana	
8	#####	Motorista Tramitador	Motorista Tramitador	\$510.00		Policlínico Magisterial de Sonsonate	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de Sonsonate	
9	#####	Motorista	Motorista Institucional	\$510.00		Sección de Servicios de Transporte y Logística de Abastecimiento	Jefe de Sección de Servicios de Transporte y Logística de Abastecimiento	

II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir los respectivos contratos, para que inicien funciones a partir del **21 de junio de 2023**, por lo que una vez se aprueben las Contrataciones Directas, se procederá a dejar sin efecto los interinatos que finalizan el 31 de julio y el 31 de agosto de 2023 para que pasen a ocupar la plaza de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso.

III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada.

IV. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, para que inicien funciones en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

8.4 APROBACIÓN DE DOS (2) PROMOCIONES INTERNAS DEL ÁREA ADMINISTRATIVA (UFI).

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El 05 de junio de 2023, la Gerencia de Recursos Humanos recibió requerimientos de contratación de personal, de la Jefa de Unidad Financiera Institucional, ##### y de la Contadora Institucional, #####, a efectos que se inicien las acciones necesarias para que se pueda contratar a la persona idónea y suplir las necesidades del área, conforme al siguiente detalle:

Nro. de plazas	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario Básico de Contratación	Jornada de Trabajo	Ubicación	Justificación
----------------	---------------	-----------------	--------------------------------	--------------------	-----------	---------------

1	Jefe de Departamento II	Tesorero Institucional	\$1,560.00	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes.	Departamento de Tesorería, Oficinas Centrales, municipio y departamento de San Salvador	La contratación es necesaria debido a la renuncia voluntaria de #####, para coordinar y supervisar el proceso de recolección de fondos y pagos, así como de inversiones financieras, para el buen funcionamiento administrativo, resultando procedente la contratación de la empleada ##### por medio de promoción interna por el mérito obtenido en el desempeño de sus funciones, durante el tiempo que ha fungido en el interinato.
1	Técnico II	Técnico Contable	\$860.00	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes.	Departamento de Contabilidad, Oficinas Centrales, municipio y departamento de San Salvador	La contratación es necesaria para brindar seguimiento a la recepción de la documentación financiera y la verificación que se cumplan con los requisitos legales y técnicos, así como validar que éstos hayan sido incorporados correctamente en los auxiliares de Obligaciones, Bancos y Anticipos. Además, debido a la creciente demanda de servicios por parte de los usuarios del Programa Especial de Salud que brinda el ISBM, la UFI ha identificado la necesidad de contratar la plaza creada en ejecución para el presente ejercicio financiero fiscal 2023, ya que se ha visto rebasada en el número de procesos ejecutados, especialmente en el Departamento de Contabilidad que es el área que solamente cuenta con 1 Técnico Auxiliar Contable; personal que es insuficiente para atender un promedio de 1,800 partidas mensuales a contabilizar y archivar, resultando procedente la contratación de la empleada ##### por medio de promoción interna por el mérito obtenido en el desempeño de sus funciones, durante el tiempo que fungido en el interinato.

Al respecto la dependencia gestora solicitó que el proceso se realice a través de Promoción Interna proponiendo a las empleadas ##### y #####, debido a que durante el tiempo que han cubierto el interinato, lo han realizado de forma excelente, anexando el perfil y funciones de las plazas en referencia, según el Manual Nro. ISBM 07-2020 denominado "MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL ISBM", y romano VI del Instructivo Nro.17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del ISBM", verificando la Gerencia de Recursos Humanos que para el ejercicio financiero fiscal 2023, se encuentran vacantes y presupuestadas por el sistema de contrato las plazas a requerir, 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.**

Anexo a los requerimientos antes relacionados, se presentaron los perfiles de las plazas a contratar, que en resumen establecen:

**Perfil de la plaza funcional de Tesorero Institucional:**

Preparación académica: profesional graduado de Administración de Empresas, Contaduría Pública o carreras afines.

Experiencia laboral: preferentemente experiencia mínima de un año en el cargo de tesorero gubernamental.

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL/ SALARIO ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA ACTUAL
#####	Pagador Auxiliar	<p>Contratada permanentemente en la plaza de Pagador Auxiliar de Bienes y Servicios</p> <p>Salario Nivel 4 \$1,101.57</p> <p>Actualmente se encuentra cubriendo interinato en la plaza de Tesorero Institucional Para el período del 31 de mayo al 30 de junio de 2023</p> <p>Salario Nivel 4 \$1,755.79</p>	Jefe de Departamento II	<p>Tesorero Institucional</p> <p>Salario Nivel 4 \$1,755.79</p>	Unidad Financiera Institucional

COPIA

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADÉMICO	EXPERIENCIA LABORAL
---------------------	-----------------------	-----------------	---------------------

<p>Presenta un desempeño laboral excelente, cumpliendo los objetivos y metas institucionales, en el Departamento de Tesorería. Cumple con sus actividades encomendadas de coordinar y supervisar el proceso de recolección de fondos, y de pagos a proveedores y empleados del ISBM; así como efectuar las gestiones que requieran las Inversiones Financieras, de conformidad a la legislación aplicable, entre otras. De solicitarle tiempo extra para la realización de actividades laborales se cuenta con su disposición, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apega a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes, procedimientos y plazos legales.</p>	<p>Desempeña sus actividades laborales con iniciativa y creatividad brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución. Es una empleada que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento y demás normativa aplicable. Cumple con sus actividades encomendadas, con muy buena integración en equipo, con habilidad de aprendizaje y deseos de superación dentro del área asignada, una buena disponibilidad de realizar las tareas solicitadas.</p>	<p>Formación académica: - Licenciatura en Contaduría Pública</p> <p>Ha obtenido los siguientes diplomas: - Curso de Especialización de Contabilidad Gubernamental dirigido a personal del área financiera de Instituciones de Gobierno Central y Entidades Autónomas. - Curso de Economía para no Economistas.</p>	<p>Su experiencia laboral la ha realizado como: - Actualmente, cuenta con 4 meses de experiencia en el cargo de Tesorera Institucional, ISBM, realizando funciones de coordinar y supervisar el proceso de recolección de fondos, y de pagos a proveedores y empleados del ISBM; así como efectuar las gestiones que requieran las Inversiones Financieras, de conformidad a la legislación aplicable, entre otras. -Así mismo, cuenta con más de 5 años de experiencia en el cargo de Pagador de Bienes y Servicios, ISBM, realizando funciones de preparar, revisar la cuadratura de pagos masivos del SAFI y del SISAPI en los diferentes bancos nacionales como internacionales a través de depósitos en cuentas bancarias o cheques, ingreso de las obligaciones en los sistemas, ingreso de provisiones, entre otras. -Así mismo, cuenta con más de 10 años de experiencia como Contadora, realizando funciones de provisiones, contabilización de documentos, elaboración de cheques, emisión de estados financieros; arqueo de documentos físicos, entre otras.</p>
--	---	--	---

\*Cabe mencionar que la empleada actualmente se encuentra realizando interinato, el cual finaliza el 30 de junio de 2023 una vez sea aprobada la Promoción Interna por el Consejo Directivo pasará a ocupar la plaza de forma permanente.

### Perfil de la plaza funcional de Técnico Contable:

Preparación académica: Estudiante o Egresado de Licenciatura en Contaduría Pública, Técnico en contabilidad o Administración de Empresa.

Experiencia laboral: Preferentemente de 1 a 3 años en puestos de auxiliar contable o haber laborado en el área Financiera en Institución Gubernamental o Privada.

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL/ SALARIO ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA ACTUAL
#####	Técnico III	<p>Contratada permanentemente en la plaza de Auxiliar de Técnico Contable</p> <p>Salario Nivel 1 \$686.40</p> <p>Actualmente se encuentra cubriendo interinato en la plaza de Técnico Contable Para el período del 01 al 30 de junio de 2023</p> <p>Salario Nivel 1 \$894.40</p>	Técnico II	<p>Técnico Contable</p> <p>Salario Nivel 1 \$894.40</p>	Departamento de Contabilidad

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADÉMICO	EXPERIENCIA LABORAL
<p>Presenta un desempeño laboral excelente, cumpliendo los objetivos y metas institucionales, en el Departamento de Contabilidad. Cumple con sus actividades encomendadas de recibir, revisar que la documentación financiera cumpla con los requisitos legales y técnicos, así como validar que éstos hayan sido incorporados correctamente en los auxiliares de Obligaciones, Bancos y Anticipos, entre otras. De solicitarle tiempo extra para la realización de actividades laborales se cuenta con su disposición, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apega a normas y procedimientos</p>	<p>Desempeña sus actividades laborales con iniciativa y creatividad brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución. Es una empleada que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento y demás normativa aplicable. Cumple con sus actividades encomendadas, con muy buena integración en equipo, con habilidad de aprendizaje y deseos de superación dentro del área asignada, una buena disponibilidad de realizar las tareas solicitadas.</p>	<p>Formación académica: - Licenciada en Contaduría Pública.</p> <p>Ha obtenido los siguientes diplomas: - Desafíos y oportunidades para los Contadores Públicos en la nueva realidad Económica y empresarial. - Gestión de Calidad en firmas de Auditores Públicos. - Nuevas Regulaciones, Lavado de Dinero y Activos, Obligaciones y Atribuciones para los Contadores Públicos. - Diplomado para Contadores NIIF para PYMES, Obligaciones Mercantiles y Tributarias.</p>	<p>Su experiencia laboral la ha realizado como: - Actualmente, cuenta con 3 meses de experiencia en el cargo de Técnico Contable, ISBM, realizando funciones de recibir, revisar que la documentación financiera cumpla con los requisitos legales y técnicos, así como validar que éstos hayan sido incorporados correctamente en los auxiliares de Obligaciones, Bancos y Anticipos, entre otras. -Así mismo, cuenta con más de 1 año de experiencia en el cargo de Auxiliar de Técnico Contable, realizando funciones de apoyar al Técnico Contable en todas las actividades correspondientes a la revisión y registro de las operaciones financieras, así como en la clasificación, ordenamiento y la administración del archivo contable, entre otras. -Asimismo, cuenta con más de 10 años de experiencia como Contadora Pública, realizando funciones de llevar control y registros contables, elaboración de retaceos por importaciones, conciliaciones, control de cuentas bancarias, emisión de estados financieros, elaboración de cheques por pagos de proveedores, empleados y pagos a instituciones de gobierno, elaboración de planillas salariales y previsionales, entre otras.</p>

para el cumplimiento de sus deberes, procedimientos y plazos legales.			
---	--	--	--

\*Cabe mencionar que la empleada actualmente se encuentra realizando interinato, el cual finaliza el 30 de junio de 2023 una vez sea aprobada la Promoción Interna por el Consejo Directivo pasará a ocupar la plaza de forma permanente.

Al respecto la Gerencia de Recursos Humanos, verificó que las personas propuestas cumplen con los requisitos exigidos en el perfil del puesto, tanto nivel académico como experiencia laboral, además de presentar idoneidad para el cargo a desempeñar. Por otra parte, consta en los expedientes, la propuesta de personal para promoción interna, evaluación y nota al desempeño, cumplimiento de perfil, entre otras, en lo cual la Gerencia correspondiente hace referencia a cada uno de los puntos antes mencionados. Considerándose que las empleadas pueden ejercer el cargo al cual han sido propuestos mediante el presente proceso de promoción, por presentar idoneidad y desempeñarse eficientemente, tener dedicación, y por el mérito académico alcanzado e identificación plena con los principios y valores que dirigen el quehacer de esta Institución en los diferentes procesos operativos y actividades administrativas.

La Gerencia de Recursos Humanos, además de la verificación del cumplimiento de perfil efectuada, mediante el cotejo de la documentación presentada por las empleadas en referencia, se determinó que no cuenta con acciones sancionatorias durante los últimos 6 meses de trabajo.

En cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Subpunto 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 15 de junio de 2023.**

Por todo lo expuesto, la Gerencia de Recursos Humanos, consideró factibles las propuestas efectuadas por las Unidades solicitantes, para la promoción interna de las empleadas detalladas anteriormente, tomando en cuenta el mérito y la idoneidad, previa verificación del cumplimiento del período de prueba, conforme al Instructivo Nro.17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial", lo cual no afectará la antigüedad laboral de las referidas empleadas.

### **RECOMENDACIÓN:**

La Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada y tomando en consideración la solicitud de la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en 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, numeral 2.1 del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, Romano VI del Instructivo Nro.17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial" y Cláusula 21 del Contrato Colectivo, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la suscripción de Contrato Individual de Trabajo por promoción

interna, de dos (2) plazas del área administrativa 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**, a partir del **01 de julio de 2023**, 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 permanentes a partir del **01 de julio de 2023**, fecha en que iniciarán el respectivo período de prueba conforme al Instructivo Nro. 17/2014- ISBM, denominado “INSTRUCTIVO PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”. Por lo que una vez se apruebe la Promoción Interna, pasen a ocupar las plazas de forma permanente.
- III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada, y el seguimiento de las plazas que quedarán vacantes, para la contratación.
- IV. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación de personal permanente de las plazas que quedarán vacantes por las empleadas a promover, para garantizar la no afectación de las funciones de la unidad correspondiente, una vez finalice satisfactoriamente el período de prueba requerido.
- V. Declarar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo para que se inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del punto arriba indicado; la Directora Presidenta lo sometió a discusión y sin intervenciones del directorio se procedió a la votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestiones realizadas por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en 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, según el romano VIII del Manual Nro. ISBM 07/2020, denominado Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para el ISBM”; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. Aprobar las contrataciones de los empleados referidos en sus plazas correspondientes a partir del **21 de junio de 2023** por medio de la Contratación Directa por Base de Empleados Temporales, bajo el sistema de contrato, Cifrado Presupuestario: **2023-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 - Servicios Médicos y Hospitalarios** y dependencia jerárquica, de acuerdo con el siguiente detalle:

Nro.	Nombres	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario básico mensual de contratación	Jornada de Trabajo	Establecimiento adscrito	Jefe Inmediato	Dependencia Jerárquica
1	#####	Médico Especialista	Médico/a Internista	\$1,860.00	44 horas semanales, según programación	Policlínico Magisterial de Santa Ana	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de Santa Ana	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
2	#####	Médico Especialista	Médico/a Cirujano	\$1,860.00		Policlínico Magisterial de San Miguel	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Miguel	
3	#####	Médico Especialista (6 horas diarias)	Médico/a Dermatólogo/a	\$1,440.00	33 horas semanales, según programación	Policlínico Magisterial de San Miguel	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Miguel	
4	#####	Médico Magisterial	Médico/a de Atención Primaria de Salud	\$1,260.00	44 horas semanales, según programación	Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
5	#####					Policlínico Magisterial de San Vicente	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Vicente	
6	#####					Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima	
7	#####	Trabajador Social Hospitalario	Técnico/a de Trabajo Social	\$835.00		Policlínico Magisterial de Santa Ana	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de Santa Ana	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
8	#####	Motorista Tramitador	Motorista Tramitador	\$510.00		Policlínico Magisterial de Sonsonate	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de Sonsonate	
9	#####	Motorista	Motorista Institucional	\$510.00		Sección de Servicios de Transporte y Logística de Abastecimiento	Jefe de Sección de Servicios de Transporte y Logística de Abastecimiento	Gerente de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales

II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir los respectivos contratos, para que inicien funciones a partir del **21 de junio de 2023**, por lo que una vez se aprueben las Contrataciones Directas, se procederá a dejar sin efecto los interinatos que finalizan el 31 de julio y el 31 de agosto de 2023 para que pasen a ocupar la plaza de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso.

III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada.

IV. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, para que inicien funciones en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

8.4 INFORME DE RECOMENDACIÓN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA CONVOCATORIA EXTERNA NRO. CE-07-2023, DE LA PLAZA FUNCIONAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN QUÍMICO.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El 05 de marzo de 2023, la Gerencia de Recursos Humanos recibió del **Dr. #####, Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud**, requerimiento de contratación de personal, conforme al siguiente detalle:

Nro. de plazas	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario Básico Mensual	Jornada y Horario	Establecimiento	Justificación
2	Técnico Químico	Técnico/a de Gestión Químico	§ 1,310.00	44 horas laborales, según programación.	Policlínico Magisterial de San Salvador	La contratación obedece a la necesidad de cubrir el área de Técnico de Gestión Químico, con el fin de realizar las visitas a los diferentes Botiquines Magisteriales de la zona central, con el objetivo de llevar un control estricto de las existencias de los medicamentos y verificar que los Encargados de Botiquines, brinden un servicio con calidad y calidez a nuestra población usuaria.

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 dos (2) plaza nominal de Técnico Químico, bajo el Cifrado Presupuestario: **2023-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02- Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01- Servicios Médicos y Hospitalarios**, dependiendo dicha plaza directamente del **Policlínico Magisterial de San Salvador, municipio y departamento de San Salvador.**

Que mediante Certificación del acuerdo del Subpunto 11.6, del Punto 11, del Acta Nro. 208, de Sesión Ordinaria, realizada en fecha 07 de marzo de 2023, el Consejo Directivo acordó entre otros dar por recibido el informe de "publicación de convocatoria de procesos de contratación" presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, dentro del cual comprende la contratación de Técnico Químico para el Policlínico Magisterial de San Salvador, la cuál fue sometida a Concurso Externo, 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, en vista que se realizó una búsqueda del personal interno que cumpla con el perfil de la plaza a requerir, se ha determinado por la Unidad Solicitante que se someta a convocatoria externa, ya que no se encontró en la base de datos de Recursos Humanos, personal que cumple con el perfil del puesto.

En seguimiento a lo anterior, el 21 de marzo de 2023, la Gerencia de Recursos Humanos mediante correo electrónico institucional y cartelera institucional 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 Externa Nro. CE-07-2023 para la contratación de dos (2) plaza, para el Policlínico Magisterial de San Salvador, municipio y 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 21 al 27 de marzo de 2023. Recibiéndose en el referido período, treinta y uno (31) hojas de vida para cubrir la plaza solicitada, según informe de correspondencia externa, emitida por la Jefa de la Sección de Gestión Documental y Archivos, de fecha 29 de marzo de 2023.

Ante lo cual el 31 de marzo de 2023, se nombró a la Comisión de Selección de Personal (CSP) mediante acuerdo **ACUERDO Nro. GRRH-ISBM-CSP-10-2023**, conforme al siguiente detalle:

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL	CALIDAD
#####	Especialista de Seguimiento y Evaluación	Personal Técnico
#####	Jefe de Sección de Gestión del Recurso Humanos	Gerencia de Recursos Humanos

Quienes 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 treinta y uno (31) hojas de vida y emitió el informe correspondiente en fecha 12 de junio de 2023, en el cual en resumen establece lo siguiente:

.....

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

La Comisión de Selección de Personal, en fecha 09 de junio de 2023, revisó y analizó las treinta y uno (31) hojas de vida de los aspirantes que aplicaron para la plaza nominal de **Técnico Químico** y funcional de **Técnico/a de Gestión Químico**, bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE del perfil de la plaza requerida, considerando el nivel académico y experiencia laboral, advirtiéndose que 31 hojas de vida se observa que sus hojas de vida, que cumplen con el perfil para la referida plaza, pasando a la siguiente etapa de evaluación.

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

Los treinta y uno (31) aspirantes que cumplieron con el perfil, fueron convocados en tiempo y forma por la Gerencia de Recursos Humanos, a través de llamadas telefónicas y bitácoras que se anexan al expediente de fecha 06 de junio de 2023, conforme a la programación siguiente:

EVALUACIÓN	PROGRAMACIÓN DE FECHAS
------------	------------------------

Prueba técnica en modalidad presencial	07 de junio de 2023
Prueba psicológica	
Entrevista	

Respecto a lo anterior, es menester aclarar que de los treinta y uno (31) aspirantes, 6 de estos de acuerdo a los siguientes nombres: #####, no contestaron las llamadas telefónicas respectivas, para lo cual queda constancia a través de las bitácoras de llamadas. En ese sentido, los 25 aspirantes restantes se sometieron a realizar prueba técnica; debido a que es un filtro para la depuración de aspirantes. Sin embargo, los aspirantes siguientes: #####, no se presentaron en la fecha y la hora señalada, quedando dicho proceso hasta esta etapa para estos aspirantes en mención. Los cuales, solo 19 aspirantes asistieron en tiempo y forma, quedando con el resultado de acuerdo al siguiente detalle:

ASPIRANTES PARA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO QUÍMICO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN QUÍMICO			
Nro.	Nombre de los aspirantes	Nota obtenida en prueba técnica	Porcentaje obtenido en prueba técnica
1	#####	10.00	50.00%
2	#####	8.76	43.80%
3	#####	9.08	45.40%
4	#####	8.34	41.70%
5	#####	9.73	48.65%
6	#####	8.08	40.40%
7	#####	6.12	30.60%
8	#####	7.77	38.85%
9	#####	6.77	33.85%
10	#####	7.26	36.30%
11	#####	8.43	42.15%
12	#####	8.01	40.05%
13	#####	7.58	37.90%
14	#####	8.76	43.80%
15	#####	7.75	38.75%
16	#####	7.58	37.90%
17	#####	7.42	37.10%
18	#####	7.42	37.10%
19	#####	2.81	14.05%

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

De la etapa anterior siendo la evaluación técnica, 1 (uno) aspirante por haber obtenido una nota menor seis, no continua para la evaluación de la prueba psicológica, mientras que los

otros 18 aspirantes continua con la evaluación de la prueba psicológica, conforme el siguiente resultado:

ASPIRANTES PARA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO QUÍMICO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN QUÍMICO	
Nombre del aspirante	Recomendación
#####	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.

Por lo que en vista de ser recomendando, por el Técnico de la Sección de Gestión del Recurso Humano, los aspirantes pasan a la entrevista, siendo la última etapa del proceso de selección y contratación.

**4. ENTREVISTAS (50 %)**

Las entrevistas a los aspirantes que continuaron 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:

**Resultados del aspirante en la entrevista**

ASPIRANTES PARA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO QUÍMICO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN QUÍMICO
---

Nombre de los aspirantes	Nota de entrevista	Porcentaje de entrevista
#####	8.67	43.35%
#####	8.67	43.35%
#####	8.00	40.00%
#####	8.17	40.85%
#####	6.40	32.00%
#####	6.50	32.50%
#####	8.25	41.25%
#####	6.17	30.85%
#####	7.17	35.85%
#####	5.83	29.15%
#####	2.50	12.50%
#####	2.50	12.50%
#####	1.33	6.65%

## 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 del aspirante, procedió a integrar los resultados de cada etapa de evaluación, en ese sentido en el cuadro siguientes se detallan únicamente aquellos aspirantes que obtuvieron un consolidado Global en las etapas con un porcentaje igual o mayor al sesenta por ciento (60%) del total obtenido quedando de la siguiente manera:

### Consolidado global de etapas de evaluación

NOMBRES DE CANDIDATOS	PRUEBA TÉCNICA (50 %)	PRUEBA PSICOLÓGICA		ENTREVISTA 50%	RESULTADO FINAL
	PORCENTAJE	RECOMIENDA	NO RECOMIENDA	PORCENTAJE	
#####	50.00%	X		43.35%	93.35%
#####	43.80%	X		43.35%	87.15%
#####	45.40%	X		40.00%	85.40%
#####	41.70%	X		40.85%	82.55%
#####	48.65%	X		32.00%	80.65%
#####	40.40%	X		32.50%	72.90%
#####	30.60%	X		41.25%	71.85%
#####	38.85%	X		30.85%	69.70%

#####	33.85%	X		35.85%	69.70%
#####	36.30%	X		29.15%	65.45%

Los aspirantes siguientes obtuvieron un consolidado global en las etapas con un porcentaje menor al sesenta por ciento (60%) del total obtenido, siendo estos: #####.

## 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:

ASPIRANTES PARA PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO QUÍMICO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN QUÍMICO					
Nro.	Nombre	Resultado Final	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
1	#####	93.35%	Inmediato	Policlínico Magisterial de San Salvador	44 horas laborales, según programación
2	#####	87.15%	8 días, después de su notificación		
3	#####	85.40%	Inmediato		
4	#####	82.55%	15 días, después de su notificación		
5	#####	80.65%	15 días, después de su notificación		
6	#####	72.90%	Inmediato		
7	#####	71.85%	15 días, después de su notificación		
8	#####	69.70%	Inmediato		
9	#####	69.70%	15 días, después de su notificación		
10	#####	65.45%	15 días, después de su notificación		

Por lo que, la Comisión de Selección de Personal recomienda para contratación a los candidatos ##### y #####, 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 los candidatos presentados, por el puntaje global obtenido

en las etapas de evaluación y cumplir con el perfil de la plaza nominal de **Técnico Químico** y funcional de **Técnico/a de Gestión Químico**, 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 15 de junio 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 los candidatos ##### y ##### en la plaza nominal de **Técnico Químico** y funcional de **Técnico/a de Gestión Químico**, conforme a los resultados del **Concurso Externo Nro. CE-07-2023**, por el sistema de Contrato; bajo el **Cifrado Presupuestario: 2023-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02- Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01- Servicios Médicos y Hospitalarios**, bajo las condiciones laborales siguientes 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 según el siguiente detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto:
- III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para que inicien funciones en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del punto arriba indicado; la Directora Presidenta lo sometió a discusión y sin intervenciones del directorio se procedió a la 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 y tomando en consideración la solicitud de la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en 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, numeral 2.1 del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, Romano VI del Instructivo Nro.17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial" y Cláusula 21 del Contrato Colectivo; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. Aprobar la suscripción de Contrato Individual de Trabajo por promoción interna, de dos (2) plazas del área administrativa 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**, a partir del **01 de julio de 2023**, conservando la antigüedad laboral, bajo las condiciones laborales siguientes:

NOMBRES DE LAS CANDIDATAS	PLAZA NOMINAL	PLAZA FUNCIONAL	NIVEL SALARIAL	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL	DEPENDENCIA JERÁRQUICA
#####	Jefe de Departamento II	Tesorero Institucional	Salario Nivel 4 \$1,755.79	Departamento de Tesorería, Oficinas Centrales, municipio y departamento de San Salvador	40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Unidad Financiera Institucional
#####	Técnico II	Técnico Contable	Salario Nivel 1 \$894.40	Departamento de Contabilidad, Oficinas Centrales, municipio y departamento de San Salvador	40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Contador Institucional

- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones permanentes a partir del **01 de julio de 2023**, fecha en que iniciarán el respectivo período de prueba conforme al Instructivo Nro. 17/2014- ISBM, denominado “INSTRUCTIVO PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”. Por lo que una vez se apruebe la Promoción Interna, pasen a ocupar las plazas de forma permanente.
- III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada, y el seguimiento de las plazas que quedarán vacantes, para la contratación.
- IV. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación de personal permanente de las plazas que quedarán vacantes por las empleadas a promover, para garantizar la no afectación de las funciones de la unidad correspondiente, una vez finalice satisfactoriamente el período de prueba requerido.
- V. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo para que se inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

8.5 INFORME DE RECOMENDACIÓN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE SELECCIÓN DE PERSONAL DE LA CONVOCATORIA EXTERNA NRO. CE-07-2023, DE LA PLAZA FUNCIONAL DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN QUÍMICO.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El 05 de junio de 2023, la Gerencia de Recursos Humanos recibió un requerimiento de contratación de personal, de la Subdirectora de Salud Interina, Dra. #####, a efectos que

se inicien las acciones necesarias para que se pueda contratar a la persona idónea y suplir las necesidades del área, conforme al siguiente detalle:

Nro. de plazas	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario Básico de Contratación	Jornada de Trabajo	Ubicación	Justificación
1	Gerente de Área	Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud	\$2,210.00	40 horas semanales, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, Oficinas Centrales, municipio y departamento de San Salvador	La contratación es necesaria debido a la renuncia voluntaria del empleado #####, dejando la plaza vacante y en vista que se encuentra presupuestada para el ejercicio financiero fiscal 2023, es necesaria la contratación por ser un puesto clave para planificar, organizar, dirigir y evaluar el monitoreo de la gestión técnica administrativa, que desarrollan los proveedores en las diferentes prestaciones de los servicios de salud, del Programa Especial del ISBM, para que la población usuaria sean atendidos con apego a lo establecido en los objetivos institucionales y normativas vigentes.

Al respecto la dependencia gestora solicitó que el proceso de selección se realice a través de Promoción Interna proponiendo para cubrir la plaza en mención al empleado siguiente: #####, anexando el perfil y funciones de la plaza en referencia, según el Manual Nro. ISBM 07-2020 denominado "MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL ISBM", y romano VI del Instructivo Nro.17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del ISBM", verificando la Gerencia de Recursos Humanos que para el ejercicio financiero fiscal 2023, se encuentra vacante y presupuestada por el sistema de contrato la plaza a requerir; según el Cifrado Presupuestario: **2023-3107-3-01-02-21-2 Unidad Presupuestaria 01 – Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo 02- Administración Médica.**

Anexo el requerimiento antes relacionado, se presenta el perfil de la plaza a contratar, que en resumen establecen:

**Perfil de la plaza funcional de Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud:**

Preparación académica: Médico General, preferentemente Médico Especialista con Maestría relacionada a Dirección o Gestión de Servicios de Salud.

Experiencia laboral: Haber desempeñado cargos de Jefatura, Supervisor o auditorías de servicios de salud, o haber desempeñado cargos técnico-administrativos en servicios de salud de instituciones gubernamentales, o contar con experiencia de participación en programas de salud, o contar con experiencia en el monitoreo y supervisión en la atención hospitalaria, en instituciones gubernamentales, o experiencia en gestiones médico-hospitalarias de los servicios de salud, o contar con un conocimiento amplio en los diferentes servicios de apoyo médico hospitalario.

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL/ SALARIO ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA ACTUAL
#####	Jefe de Sección II	Contratado permanentemente en la plaza de Jefe de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones  Salario Nivel 4 \$1,643.24  Actualmente se encuentra cubriendo interinato en la plaza de	Gerente de Área	Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud  Salario Nivel 4 \$2,487.37	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud

		Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud Para el período del 01 de mayo al 31 de agosto de 2023  Salario Nivel 4 \$2,487.37			
--	--	---	--	--	--

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADÉMICO	EXPERIENCIA LABORAL
<p>Presenta un desempeño laboral Excelente, cumpliendo los objetivos y metas institucionales, en la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. Cumple con sus actividades encomendadas de Planificar, organizar, dirigir y evaluar el monitoreo de la gestión técnica administrativa, que desarrollan los proveedores en las diferentes prestaciones de los servicios de salud, del Programa Especial del ISBM, para que la población usuaria sea atendida con apego a lo establecido en los objetivos institucionales y normativas vigentes a través de los Supervisores a cargo, garantizar la coordinación de los diferentes riesgos profesionales y afiliación de la población usuaria del ISBM y seguimiento a los contratos vigentes con los proveedores en las diferentes prestaciones de los servicios de salud para los usuarios del ISBM, mediante la revisión oportuna de los documentos para pago, entre otras.</p> <p>De solicitarle tiempo extra para la realización de actividades laborales se cuenta con su disposición, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apega a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes, procedimientos y plazos legales.</p>	<p>Desempeña sus actividades laborales con iniciativa y creatividad brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución.</p> <p>Es un empleado que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento y demás normativa aplicable.</p> <p>Cumple con sus actividades encomendadas, con muy buena integración en equipo, con habilidad de aprendizaje y deseos de superación dentro del área asignada, una buena disponibilidad de realizar las tareas solicitadas.</p>	<p>Formación académica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doctor en Medicina</li> </ul> <p>Ha realizado los siguientes diplomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Nacer con Cariño.</li> <li>- Curso de Medicina Familiar.</li> <li>- Curso de Educación Continua en Medicina General y Medicina Familiar.</li> <li>- IV curso Nacional de Interpretación Clínica del Electrocardiograma, entre otros.</li> </ul>	<p>Su experiencia laboral la ha realizado como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualmente, cuenta con más de 6 meses de experiencia en el cargo de Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud, ISBM, realizando funciones de Planificar, organizar, dirigir y evaluar el monitoreo de la gestión técnica administrativa, que desarrollan los proveedores en las diferentes prestaciones de los servicios de salud, del Programa Especial del ISBM, para que la población usuaria sea atendida con apego a lo establecido en los objetivos institucionales y normativas vigentes a través de los Supervisores a cargo, garantizar la coordinación de los diferentes riesgos profesionales y afiliación de la población usuaria del ISBM y seguimiento a los contratos vigentes con los proveedores en las diferentes prestaciones de los servicios de salud para los usuarios del ISBM, mediante la revisión oportuna de los documentos para pago, entre otras.</li> <li>- Además, cuenta con más de 2 años de experiencia en el cargo de Jefe de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, ISBM, realizando funciones de Coordinar, dirigir y controlar las diferentes actividades relativas a afiliaciones, continuidad o reincorporación y seguimiento de discapacidades e invalidez de la población usuaria, otorgamiento de la cobertura de riesgo profesional, prestaciones, beneficios económicos y recreación que los servidores públicos docentes y sus beneficiarios tienen derecho, de conformidad a lo establecido en la ley de ISBM.</li> <li>- Así mismo, tiene 2 años de experiencia como Médico Auditor en los Servicios de Emergencias y Hospitalización de Hospitales Metropolitanos, ISSS, realizando funciones de verificar el cumplimiento de Normativas Institucionales.</li> </ul>

\*Cabe mencionar que el empleado actualmente se encuentra realizando interinato, el cual finaliza el 31 de agosto de 2023 una vez sea aprobado la Promoción Interna por el Consejo Directivo, se procederá a dejar sin efecto el interinato, levantándose la documentación respectiva.

Al respecto la Gerencia de Recursos Humanos, verificó que la persona propuesta cumple con los requisitos exigidos en el perfil del puesto, tanto nivel académico como experiencia laboral, además de presentar idoneidad para el cargo a desempeñar. Por otra parte, consta en los expedientes, la propuesta de personal para promoción interna, evaluación y nota al desempeño, cumplimiento de perfil, entre otras, en lo cual la Gerencia correspondiente hace referencia a cada uno de los puntos antes mencionados. Considerándose que el empleado puede ejercer el cargo al cual ha sido propuesto mediante el presente proceso de promoción, por presentar idoneidad y desempeñarse eficientemente, tener dedicación, y por el mérito académico alcanzado e identificación plena con los principios y valores que dirigen el quehacer de esta Institución en los diferentes procesos hospitalarios y actividades administrativas.

La Gerencia de Recursos Humanos, además de la verificación del cumplimiento de perfil efectuada, mediante el cotejo de la documentación presentada por el empleado en referencia, se determinó que no cuenta con acciones sancionatorias durante los últimos 6 meses de trabajo.

En cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Subpunto 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 15 de junio de 2023**.

Por todo lo expuesto, la Gerencia de Recursos Humanos, consideró factible la propuesta efectuada por la Unidad solicitante, para la promoción interna del empleado detallado anteriormente, tomando en cuenta el mérito y la idoneidad, previa verificación del cumplimiento del período de prueba, conforme al Instructivo Nro.17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial", lo cual no afectará la antigüedad laboral del referido empleado.

Al respecto, es menester mencionar que actualmente se encuentra contratada una persona de forma interina en la plaza de Jefe de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, por lo que las funciones de la plaza no se verían afectadas, comprometiéndose la Subdirección de Salud una vez finalice el período del interinato presentará el requerimiento respectivo para la contratación permanente de la plaza antes referida.

### **RECOMENDACIÓN**

La Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada y tomando en consideración la solicitud de la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en 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, numeral 2.1 del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, Romano VI del Instructivo Nro.17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial" y Cláusula 21 del Contrato Colectivo, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la suscripción de Contrato Individual de Trabajo por promoción interna, de una (1) plaza nominal de **Gerente de Área** y funcional de **Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud** por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: **2023-3107-3-01-02-21-2 Unidad Presupuestaria 01 – Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo 02- Administración Médica**, a partir del **21 de junio de 2023**, conservando la antigüedad laboral, según el detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto.
  
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones permanentes a partir del **21 de junio de 2023**, fecha en que iniciará el respectivo período de prueba conforme al Instructivo Nro. 17/2014-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL". Por lo que una

vez se apruebe la Promoción Interna, se procederá a dejar sin efecto el interinato que finaliza el 31 de agosto de 2023 para que pase a ocupar la plaza de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso.

- III. Encomendar a la Subdirección de Salud, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación de personal de la plaza que quedará vacante por el personal a promover, para garantizar la no afectación de las funciones de la plaza, una vez finalice satisfactoriamente el período de prueba requerido.
- IV. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones correspondientes para la contratación del personal.
- V. Declarar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo para que se inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del punto arriba indicado; la Directora Presidenta lo sometió a discusión y sin intervenciones del directorio se procedió a la 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 los candidatos ##### y ##### en la plaza nominal de **Técnico Químico** y funcional de **Técnico/a de Gestión Químico**, conforme a los resultados del **Concurso Externo Nro. CE-07-2023**, por el sistema de Contrato; bajo el **Cifrado Presupuestario: 2023-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02- Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01- Servicios Médicos y Hospitalarios**, bajo las condiciones laborales siguientes:

NOMBRE	FECHA DE INICIO A LABORES	PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL	SALARIO BÁSICO DE CONTRATACIÓN	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL	DEPENDENCIA JERÁRQUICA
#####	Inmediato	Técnico Químico/	\$ 1,310.00	Policlínico Magisterial de San Salvador	44 horas semanales, según programación	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador, municipio y departamento de San Salvador
#####	03 de julio de 2023*	Técnico/a de Gestión Químico				

\*Debido a que su disponibilidad de incorporación es de 08 días, posteriores a la aprobación de su contratación.

- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones según el siguiente detalle:

NOMBRE	FECHA DE INICIO A LABORES
--------	---------------------------

#####	21 de junio de 2022
#####	03 de julio de 2023

- III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para que inicien funciones en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.
- V. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo para que se inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

**PUNTO NUEVE: PRESENTADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Unidad de Compras Públicas, ha presentado un punto.

El cual cita lo siguiente:

.....

**AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN A LA CONFORMACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA LICITACIÓN COMPETITIVA NRO. 004/2023-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS TIPO A Y TIPO C PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023”.**

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Según consta en certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Subpunto OCHO PUNTO UNO, del Punto OCHO, del Acta número DOSCIENTOS VEINTIUNO, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 23 de mayo de 2023, se aprobó la solicitud de ofertas y conformación del Panel de Evaluación de Ofertas de la Licitación Competitiva Nro. 004/2023-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS TIPO A Y TIPO C PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023”, según el siguiente detalle:

NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN EL PANEL (ART.21 LCP)
1	#####	TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS INTERINO.	DESIGNADO POR LA JEFE UCP.
2	#####	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE.
3	#####	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE.

4	#####	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE.
5	#####	TÉCNICO QUÍMICO FARMACÉUTICO	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE.
6	#####	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIOS	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE.
7	#####	TÉCNICA DE TESORERIA	ANALISTA FINANCIERO.
8	#####	SUPERVISORA DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	EXPERTA EN LA MATERIA.
9	#####	TÉCNICA JURÍDICO	ANALISTA JURÍDICO.

En fecha 13 de junio de 2023, el Dr. #####, Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud Interino, mediante Memorándum de Referencia Nro.: ISBM2023-04759 informa que el Lic. #####, Supervisor de Servicios de Laboratorios, tiene programada sus vacaciones para el periodo comprendido del 16 al 30 de junio de 2023, por lo que solicita sea sustituido en dicho Panel por la Licda. #####, Supervisora de Servicios de Laboratorios.

**RECOMENDACIÓN:**

La Unidad de Compras Públicas, luego del análisis y gestión, según lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículo 21 de la LCP, **RECOMIENDA** al Consejo Directivo:

- I. Modificar parcialmente la conformación del Panel de Evaluación de Ofertas de la Licitación Competitiva Nro. 004/2023-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS TIPO A Y TIPO C PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023”, aprobada en el Subpunto OCHO PUNTO UNO, del Punto OCHO, del Acta número DOSCIENTOS VEINTIUNO, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 23 de mayo de 2023, en lo relativo al nombramiento de Julio Argueta Romero, como Delegado de la Unidad Solicitante; en vista de su período programado de vacaciones comprendido del 16 al 30 de junio de 2023, quedando conformado el referido Panel, según el detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto:
  
- II. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, para el seguimiento al proceso de evaluación de ofertas.

Concluida la presentación del punto arriba indicado, la Directora Presidenta sometió a discusión el informe 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 Unidad de Compras Públicas, luego del análisis y gestión, según lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y

67, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículo 21 de la LCP; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. Modificar parcialmente la conformación del Panel de Evaluación de Ofertas de la Licitación Competitiva Nro. 004/2023-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS TIPO A Y TIPO C PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM, A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023”, aprobada en el Subpunto OCHO PUNTO UNO, del Punto OCHO, del Acta número DOSCIENTOS VEINTIUNO, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 23 de mayo de 2023, en lo relativo al nombramiento de Julio Argueta Romero, como Delegado de la Unidad Solicitante; en vista de su período programado de vacaciones comprendido del 16 al 30 de junio de 2023, quedando conformado el referido Panel, según el siguiente detalle:

NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN EL PANEL (ART.21 LCP)
1	#####	TÉCNICO ANALISTA DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS INTERINO.	DESIGNADO POR LA JEFE UCP.
2	#####	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE.
3	#####	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE.
4	#####	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE.
5	#####	TÉCNICO QUÍMICO FARMACÉUTICO	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE.
6	#####	SUPERVISORA DE SERVICIOS DE LABORATORIOS	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE.
7	#####	TÉCNICA DE TESORERIA	ANALISTA FINANCIERO.
8	#####	SUPERVISORA DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	EXPERTA EN LA MATERIA.
9	#####	TÉCNICA JURÍDICO	ANALISTA JURÍDICO.

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

**PUNTO DIEZ: PRESENTADOS POR LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL.**

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

Los cuales citan lo siguiente:

.....

## 10.1 INFORME DE SEGUIMIENTO A ENCOMIENDA DEL PUNTO 10.4 DEL ACTA NRO. 219. REFERENTE A INFORME SOBRE VENTAJAS DE EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS INVERTER.

### ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

En atención a encomienda efectuada mediante romano del Subpunto 10.4, del acta número 219 de fecha 9 de mayo de 2023, se encomendó a la unidad Financiera Institucional, Subdirección Administrativa y Subdirección de Salud implementar medidas de control de gasto. A lo que se presentó el Subpunto 9.5 denominado “Acciones y Estrategias para el control del gasto”, en el cual se realizaba la propuesta Nro. 5: *Garantizar que las compras de equipos eléctricos posean tecnología INVERTER, con ello se busca generar ahorro en el nivel de gasto del servicio de Energía Eléctrica.*

En sesión Ordinaria de fecha 23 de mayo de los corrientes, mediante Subpunto 9.5 se encomendó a la unidad Financiera Institucional y Subdirecciones realizar un diagnóstico sobre los aires acondicionados con sistema INVERTER, que se tienen y los que se pretenden comprar, analizando el costo beneficio de mantenimiento, debiendo presentar el análisis técnico y económico de medida sugerida.

En este sentido, la acción propuesta en informe al Consejo de fecha 09 de mayo descrita en el numeral I de este documento, se consideró fuese una acción **FUTURA a implementar.**

De igual manera, dicha recomendación se realizó con base a:

1. El 95% de los quipos de Aires Acondicionados que posee el ISBM, son equipos convencionales, que no cuentan con tecnología Inverter. El 5% restantes son con tecnología Inverter, y son aquellos equipos de recién adquisición durante el año 2022.

2. Las principales ventajas del aire acondicionado INVERTER son:

- ✓ Proporcionan un importante ahorro de energía que puede llegar a ser de hasta el 50% con respecto a los equipos no Inverter o convencionales.
- ✓ Son equipos que ofrecen mayor eficiencia energética y mejor rendimiento por su modo de funcionamiento continuo. El Inverter no produce demanda extra de energía para poder acondicionar un espacio. Por lo tanto, no hay fluctuaciones en la electricidad.
- ✓ La vida de los componentes (que se emplean en la fabricación de estas unidades) es incrementada debido al uso eficiente de los mismos y a la reducción del consumo energético.
- ✓ Estos tipos de acondicionadores de aire emplean generalmente un refrigerante ecológico, que no daña la capa de ozono.

3. Desventajas de un Aire Acondicionado INVERTER

- ✓ Las unidades Inverter cuestan mucho más.
- ✓ El circuito electrónico integrado es mucho más complejo debido a las múltiples conversiones de corriente AC (corriente alterna) a DC (corriente directa) y de nuevo a AC.
- ✓ Aumentan los costos de reparación ya que los componentes son más sofisticados y como resultado de ello, es más cara una reparación.

Claramente hay diferencia en consumo e impacto ambiental entre un aire acondicionado Inverter y uno no Inverter. También es claro que el costo en la compra de uno y otro es distinto, siendo el Inverter más caro. Y, como suele suceder, ese costo inicial se va amortizando en el menor gasto reflejado en las facturas de electricidad, ya que el consumo de un aire acondicionado Inverter es de hasta un 50% respecto de un equipo tradicional.

Concluida la lectura del informe arriba indicado; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe y luego de las 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 encomienda del Punto 10.4 del Acta Nro. 219. sobre ventajas de equipos de aires acondicionados inverter; 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** de seguimiento a encomienda del Punto 10.4 del Acta Nro. 219. sobre ventajas de equipos de aires acondicionados inverter; presentado por la Unidad Financiera Institucional.

**10.2 INFORME DE SEGUIMIENTO A ENCOMIENDA DEL PUNTO 5.1 DEL ACTA NRO. 225, INFORME SOBRE CASO DE DOCENTE #####.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En atención a encomienda efectuada mediante romano 1 del Subpunto 5.1, del acta número 225 de fecha 13 de junio de 2023, se encomendó a la Unidad Financiera Institucional, dar informe sobre el paciente #####, quien presento solicitud del Beneficio de Anteojos y a la fecha no había obtenido dicho depósito.

A lo anterior refiero, que de acuerdo a informe presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones en sesión ordinaria de fecha 13 de junio de 2023, donde se refería que el documento estaba en la Unidad Financiera Institucional, a lo anterior siempre notifico lo siguiente:

1. La Sección Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones remitió solicitud de trámite al Departamento de Presupuesto en fecha 17 de mayo de 2023, mediante Memorándum Ref. ISBM2023-04034.

Como se puede observar a la UFI este proceso ingreso 2 meses posteriores a la fecha que refiere el docente que inició el trámite (14 de marzo de 2023). Según imagen del memorándum agregada al punto.

2. El Departamento de Presupuesto elaboró el compromiso presupuestario para iniciar el proceso de pago el día 19 de mayo de 2023; 2 días posteriores al ingreso. Según imagen agregada al punto.

3. Se trasladó al departamento de Tesorería para realizar la debida obligación en fecha 19 de mayo

Para posteriormente ser remitido al área de Contabilidad el día 23 de mayo.

4. Una vez el documento en el área de Contabilidad, se procede a realizar la revisión del documento siendo que fue observado a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, por aspectos que deberían ser solventados por esta.

- a) Primera Observación: 2 de junio de 2023. No atendió observación
- b) Segunda Observación: 6 de junio de 2023. No atendió observación
- c) Tercera Observación: 8 de junio de 2023. No atendió observación
- d) Cuarta Observación: 13 de junio de 2023, siendo subsanado en su totalidad al día 13 de junio a las 3:15 p.m. Según imagen agregada al punto.

5. Por lo que se procede al pago, realizando transferencia bancaria el día 15 de junio de 2023, según nota abono con número de operación 0521904532. Según imagen agregada al punto.

De esta manera se informa al Consejo Directivo, sobre el proceso realizado por la UFI y la resolución del caso con el pago efectuado.

Concluida la lectura del informe arriba indicado; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe 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 encomienda del Punto 5.1 del Acta Nro. 225, sobre caso de docente #####; 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** de seguimiento a encomienda del Punto 5.1 del Acta Nro. 225, sobre caso de docente #####; presentado por la Unidad Financiera Institucional.

### **10.3 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS DE: A) PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS; B) PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS; Y C) LEY DE SALARIOS Y CONTRATOS, PARA EL EJERCICIO FINANCIERO FISCAL 2024.**

#### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En cumplimiento al artículo 22 literal j) de la Ley del ISBM, la Unidad Financiera Institucional en coordinación con la Subdirección de Salud y la Subdirección Administrativa, han elaborado conforme al artículo 33 de la Ley AFI:

- a. Presupuesto Anual de Ingresos del ISBM, correspondiente al Ejercicio Financiero Fiscal 2024;
- b. Presupuesto Anual de Egresos del ISBM, correspondiente al Ejercicio Financiero Fiscal 2024;
- c. Ley de Salario y Contratos 2024 del ISBM.

Que mediante Certificación del Acuerdo del Punto 11, del Acta Nro. 211, de sesión ordinaria realizada el 28 de marzo de 2023; el Consejo Directivo acordó: "I. Dar por recibido el Proyecto Anual de Ingresos y Egresos, II. Dar por recibido el Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos, para el Ejercicio Financiero Fiscal del año 2024, III. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional -UFI- el seguimiento de las acciones correspondientes. IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objetivo de continuar con el proceso de aprobación de los Proyectos de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y de Salarios y Contratos, para el ejercicio financiero fiscal 2024**".

En fecha 08 de junio de 2023, en seguimiento a encomienda realizada por el Consejo Directivo, la Unidad Financiera Institucional en coordinación con la Subdirección de Salud, la Subdirección Administrativa, la Gerencia de Recursos Humanos y con el apoyo de la Presidencia y Unidades de Staff; presentaron en jornada de trabajo del Consejo del ISBM, el análisis correspondiente, en el cual se emitió lo siguiente:

La Unidad Financiera Institucional explicó que el proyecto de presupuesto de ingresos 2024

entregado al Consejo Directivo en marzo de 2023, que ascendía a la cantidad de \$65,702,800.00, fue ajustado en las dos principales fuentes de ingresos, de conformidad a los siguientes aspectos:

El Rubro 13. Contribuciones a la Seguridad Social, tuvo que ser ajustado debido a que en fecha 16 de mayo de 2023, la Asamblea Legislativa, aprobó el Decreto Legislativo Nro. 739 denominado “LEY TRANSITORIA DE COMPENSACIÓN ECONÓMICA POR RETIRO VOLUNTARIO DE SERVIDORES PÚBLICOS JUBILADOS O PENSIONADOS DEL ÓRGANO EJECUTIVO, ENTIDADES DESCENTRALIZADAS NO EMPRESARIALES Y ENTIDADES AUTÓNOMAS”, publicado en el Diario Oficial, Tomo Nro. 439, Número Nro. 90, de fecha 18 de mayo de 2023 y tendrá efectos por seis meses después de su entrada en vigencia, por lo que la UFI elaboró la base de datos de las maestras mayores de 55 años y maestros mayores a 60 años, candidatos a apegarse al Decreto Nro. 439, obteniendo los siguientes datos:

SEXO	CANTIDAD	APORTE MENSUAL 10.50% + \$4.08	APORTE ANUAL 10.50% + \$4.08
HOMBRE ≥ 60	1,991	\$283,619.92	\$3,403,439.04
MUJER ≥ 55	8,531	\$1,134,835.10	\$13,618,021.20
	10,522	\$1,418,455.02	\$17,021,460.24

Conocido el número de docentes y el monto total en concepto de cotización que significaría el retiro de los docentes para el ISBM, la UFI procedió a ajustar la proyección del Presupuesto de Ingresos 2024 entregada al Consejo Directivo en marzo de 2023, bajo las siguientes premisas:

- Que el 50%, es decir, 5,261 de los docentes que cumplen con los requisitos del decreto se jubilan. (Salario promedio de los docentes según planilla de abril 2023 remitidas por los pagadores de las Departamentales es de \$1,236.78).
- Que los 5,261 jubilados se quedan recibiendo su servicio de salud en el ISBM con una pensión promedio de \$475.00 aportando el 7.8%. (Según planilla de abril 2023 de la AFP Crecer y Confía la pensión promedio asciende a la cantidad de \$561.46).
- De las 5,261 plazas vacantes, al MINEDUCYT genera la contratación efectiva del 50% de estas para el año 2024, es decir, un total de 2,854 plazas, por un salario base de \$795.52.

Bajo las premisas planteadas, significaría que el proyecto de Presupuesto de Ingresos 2024 presentado en marzo de 2023 por la cantidad de \$65,702,800.00 se vería disminuido en aproximadamente \$3,000,000.00, por lo que ascendería a la cantidad de \$62,702,800.00.

También, el Rubro 15. Ingresos Financieros y Otros, fue ajustado debido a que en fecha 23 de mayo de 2023, la Asamblea Legislativa, aprobó el Decreto Legislativo Nro. 745, referente a la reforma de la Ley de Presupuesto 2023 en la parte que corresponde al ISBM, por la incorporación de recursos propios por el valor de US\$2,290,131.00, para la compra de un terreno ubicado en el departamento de San Salvador, a fin de poder diseñar, construir y equipar un Hospital Magisterial, el cual fue publicado en el Diario Oficial Tomo Nro. 439, Nro. 95, de fecha 25 de mayo de 2023, en ese sentido, se debe contar con liquidez para realizar la compra, por lo que es necesario no renovar las Letras del Tesoro que ascienden

a la cantidad de \$2,500,000.00 que vencen en junio y agosto del año 2023 y que incide en la proyección de ingresos 2024 al dejar de percibir en concepto de interés la cantidad de \$220,010.00.

En resumen, el Proyecto de Presupuesto de Ingresos para el Ejercicio Financiero Fiscal 2024 presentado en marzo de 2023, se ve reducido en \$3,220,010.00, pasando a un presupuesto de ingresos total de \$62,482,790.00, según el detalle siguiente:

PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL AÑO FISCAL 2024							
PRESUPUESTO DE INGRESOS PRESENTADO AL CONSEJO DIRECTIVO (EN MARZO 2023) MONTOS EN USD				PRESUPUESTO DE INGRESOS AJUSTADO MONTOS EN USD		DIFERENCIA	
RUBRO	CONCEPTO	\$65,702,800.00	100.00%	\$62,482,790.00	100.00%	- \$3,220,010.00	100%
12	Tasas y Derechos	\$5,535.00	0.01%	\$5,535.00	0.01%	\$0.00	0.00%
13	Contribuciones a la Seguridad Social	\$63,150,870.00	96.12%	\$60,150,870.00	96.28%	- \$3,000,000.00	93.17%
14	Venta de Bienes y Servicios	\$14,465.00	0.02%	\$14,465.00	0.02%	\$0.00	0.00%
15	Ingresos Financieros y Otros	\$2,531,930.00	3.85%	\$2,311,920.00	3.69%	-\$220,010.00	6.83%

De conformidad con los montos de ingresos ajustados, se actualizaron los Techos Presupuestarios asignados para cada una de las Subdirecciones y lo correspondiente para Inversión Financiera que ascendía a \$200,000.00 se distribuyó entre las subdirecciones con el objetivo de disminuir el impacto de la reducción de los ingresos, no obstante, no se descarta que durante la ejecución del ejercicio financiero fiscal 2024 se pueda generar la oportunidad de destinar fondos a la inversión financiera, los techos ajustados quedan según el siguiente detalle:

TECHOS PRESUPUESTARIOS PROYECTO DE PRESUPUESTO INGRESOS 2024			
DESCRIPCIÓN	ENTREGADO EN FEBRERO 2023	AJUSTADO EN MAYO 2023	DIFERENCIA
Inversiones Financieras	\$ 200,000.00	\$ -	-\$ 200,000.00
Subdirección Administrativa	\$ 6,438,520.00	\$ 6,248,280.00	-\$ 190,240.00
Subdirección de Salud	\$ 59,064,280.00	\$ 56,234,510.00	-\$ 2,829,770.00
<b>Totales</b>	<b>\$ 65,702,800.00</b>	<b>\$ 62,482,790.00</b>	<b>-\$ 3,220,010.00</b>

Que la Subdirección de Salud presentó el proyecto de Presupuesto de Egresos ajustándose al techo presupuestario de \$56,234,510.00, para brindar los servicios de salud a la población actual beneficiaria, aclarando la Subdirección de Salud que se buscarán estrategias que contribuyan para que el Programa Especial de Salud del ISBM pueda brindar la mejor cobertura al servidor público docente y su grupo familiar; según detalle siguiente:

NO.	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS	PRESUPUESTO 2024 MONTO EN US\$
1	Remuneraciones: Regencias: 35 Plazas: 769	\$13,011,245.00
2	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud	\$25,780,050.00
3	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud	\$5,533,715.00

4	Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales	\$11,150,000.00
5	Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones	\$759,500.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2024 DEL ÁREA DE SALUD</b>		<b>\$56,234,510.00</b>

Asimismo, la Subdirección Administrativa presentó el proyecto de Presupuesto de Egresos del área ajustado al nuevo techo para el año 2024, el cual asciende a la cantidad \$6,248,280.00; con el cual se financian las 214 plazas de la Subdirección Administrativa y Subdirección de Salud y sus gerencias, las de la Presidencia sus Unidades de Staff, así como también, los gastos de representación y las dietas del Consejo Directivo y las necesidades de todas las unidades técnicas ejecutoras de procesos como la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Unidad de Comunicación y otras de menor monto solicitadas por la Unidad Financiera Institucional y la Unidad de Compras Pública, en lo concerniente al pago de comisiones por la custodia de los títulos valores y las compras realizadas a través de la Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador, según detalle siguiente:

NO.	DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL	PRESUPUESTO 2024 MONTO EN US\$
1	Remuneraciones: Administración Superior (155 plazas) Administración Médica (59 plazas)	\$3,927,420.00 \$2,721,780.00 \$1,205,640.00
2	Gerencia de Recursos Humanos	\$212,400.00
3	Gerencia de Proyectos e Infraestructura	\$810,260.00
4	Subdirección Administrativa	\$444,100.00
5	Unidad de Comunicaciones	\$120,000.00
6	Unidad de Desarrollo Tecnológico	\$719,100.00
7	UFI	\$15,000.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2024 DEL ÁREA DE ADMINISTRATIVA</b>		<b>\$6,248,280.00</b>

Que el proyecto de Ley de Salarios y Contratos 2024, producto de la modificación al organigrama del ISBM, en fecha 07 de marzo de 2023, fue necesario realizar movimientos e incorporaciones de plazas. Asimismo, se realizaron modificaciones solicitadas por la Gerencia de Establecimientos de Salud, derivadas de los servicios médicos, cabe aclarar que posterior a la reunión de fecha 08 de junio de 2023, la Subdirección de Salud mediante la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud realizó la solicitud de creación de nuevas plazas, llegando a un total de 1,025 respecto a las 1,018 presentadas en la reunión en mención, quedando los movimientos de la siguiente forma:

• **DETALLE DE SUPRESIONES:**

**SUPRESIÓN: CONTRATOS**

**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**

**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**

**Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración**

Correlativo	Título de la Plaza	Ley de Salarios y Contratos 2024	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Sub Director de Logística	1	\$2,460.00	\$2,768.75
2	Gente de Área	3	\$2,160.00	\$2,431.10
3	Jefe de Sección	4	\$1,360.00	\$1,530.69

4	Técnico I	1	\$1,260.00	\$1,418.14
		9		

**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Prestación de los Servicios Médicos y Hospitalarios**  
**Línea de Trabajo: Servicios Médicos y Hospitalarios**

Correlativo	Título de la Plaza	Ley de Salarios y Contratos 2024	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Médico Especialista (4 horas diarias)	1	\$960.00	\$1,101.57

• **DETALLE DE TRASLADOS:**

**TRASLADO DE CONTRATOS**

**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Administración Médica**

Correlativo	Título de la Plaza	Ley de Salarios y Contratos 2024	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Jefe de Unidad	1	\$2,160.00	\$2,431.10
2	Jefe de Sección	5	\$1,360.00	\$1,530.69
3	Analista Programador	5	\$1,360.00	\$1,530.69
4	Soporte Técnico	5	\$1,360.00	\$1,530.69
5	Técnico de Soporte Informático Regional	4	\$910.00	\$1,054.34
6	Técnico II	1	\$860.00	\$1,006.08
7	Técnico III	6	\$660.00	\$772.11
		27		

**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Prestación de los Servicios Médicos y Hospitalarios**

**Línea de Trabajo: Servicios Médicos y Hospitalarios**

Correlativo	Título de la Plaza	Ley de Salarios y Contratos 2024	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Jefe de Sección	1	\$1,360.00	\$1,530.69
2	Técnico IV	1	\$560.00	\$667.78
3	Motorista	7	\$510.00	\$619.91
		9		

• **DETALLE DE CREACIONES:**

**CREACIÓN: CONTRATOS**

**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración**

Correlativo	Título de la Plaza	Ley de Salarios y Contratos 2024	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Jefe de Unidad	1	\$2,160.00	\$2,431.10
2	Analista Programador	2	\$1,360.00	\$1,530.69
3	Técnico I	1	\$1,260.00	\$1,418.14
4	Técnico Jurídico	1	\$1,260.00	\$1,418.14
5	Técnico de Soporte Informático Regional	1	\$910.00	\$1,054.34
6	Técnico II	10	\$860.00	\$1,006.08

7	Administrador de Centro I	1	\$860.00	\$1,006.08
8	Técnico III	2	\$660.00	\$772.11
		19		
<b>Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial</b>				
<b>Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional</b>				
<b>Línea de Trabajo: <u>Administración Médica</u></b>				
Correlativo	Título de la Plaza	Ley de Salarios y Contratos 2024	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Gerente de Área	1	\$2,210.00	\$2,487.37
2	Técnico III	3	\$660.00	\$772.11
		4		
<b>Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial</b>				
<b>Unidad Presupuestaria: Prestación de los Servicios Médicos y Hospitalarios</b>				
<b>Línea de Trabajo: <u>Servicios Médicos y Hospitalarios</u></b>				
Correlativo	Título de la Plaza	Ley de Salarios y Contratos 2024	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Coordinador Zonal	2	\$1,560.00	\$1,755.79
2	Médico Especialista (6 horas diarias)	2	\$1,440.00	\$1,620.73
3	Supervisor de servicios farmacéuticos	1	\$1,310.00	\$1,474.42
4	Médico Magisterial	8	\$1,260.00	\$1,418.14
5	Odontólogo (Tiempo Completo)	5	\$1,160.00	\$1,305.59
6	Coordinador del Equipo Técnico Social	1	\$1,060.00	\$1,193.04
7	Administrador II	1	\$860.00	\$1,006.08
8	Enfermera de Servicio Especializado	20	\$835.00	\$976.83
9	Laboratorio clínico	30	\$760.00	\$889.09
10	Técnico III	6	\$660.00	\$772.11
11	Fisioterapista	1	\$760.00	\$889.09
12	Asistente Dental	7	\$535.00	\$644.10
13	Auxiliar de Enfermería	8	\$535.00	\$644.10
14	Motorista	9	\$510.00	\$619.91
15	Paramédico	6	\$510.00	\$619.91
16	Colaborador Administrativo I	1	\$485.00	\$589.52
17	Médico Especialista (2 horas diarias)	2	\$480.00	\$583.44
		110		

Por tanto, la Ley de Salarios y Contratos para el ejercicio financiero fiscal 2024 conforme a justificaciones recibidas de la Subdirección de Salud y Subdirección Administrativa, queda integrada por 813 plazas para el Área de Salud y 212 para el Área Administrativa y Unidades de Staff, haciendo un total general de 1,025 plazas, las cuales ascienden a un monto total de US\$16,938,665.00, el cual incluye la creación de 133 plazas y la eliminación de 10 plazas respecto al año 2023, según el detalle siguiente:

<b>RESUMEN PROYECTO DE LEY DE SALARIOS Y CONTRATOS 2024</b>		
Descripción	Nro. Plazas	Actual
(-) Gastos de representación		\$6,000.00
(-) Dietas		\$115,200.00
(-) Prestación Lentes y Gastos Funerarios		\$15,000.00
(-) Indemnizaciones		\$5,000.00
(-) Ley de Salarios 0101	2	\$27,515.00
(-) Contratos 0101	153	\$2,553,065.00
(-) Ley de Salarios 0102	1	\$13,145.00
(-) Contratos 0102	58	\$1,192,495.00
(-) Ley de Salarios 0201	35	\$24,620.00

(-) Contratos 0201	776	\$12,986,625.00
<b>Totales</b>	<b>1,025</b>	<b>\$16,938,665.00</b>

- d. Que el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2024 quedaría conformado por la siguiente estructura presupuestaria:

Unidad Presupuestaria	01 "Dirección y Administración Institucional"		02 "Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios"		Total
	01 "Dirección Superior y Administración"	02 "Administración Médica"	01 "Servicios Médicos y Hospitalarios"	02 "Prestaciones y Beneficios Magisteriales"	
51. Remuneraciones	\$2,721,780.00	\$1,205,640.00	\$13,011,245.00		\$16,938,665.00
53. Prestaciones de la Seguridad Social				\$344,500.00	\$344,500.00
54. Adquisición de Bienes y Servicios	\$1,951,600.00		\$42,147,305.00		\$44,098,905.00
55. Gastos Financieros y Otros	\$170,500.00		\$11,460.00		\$181,960.00
56. Transferencias Corrientes	\$5,000.00			\$400,000.00	\$405,000.00
61. Inversiones en Activos Fijos	\$193,760.00		\$320,000.00		\$513,760.00
<b>Total</b>	<b>\$5,042,640.00</b>	<b>\$1,205,640.00</b>	<b>\$55,490,010.00</b>	<b>\$744,500.00</b>	<b>\$62,482,790.00</b>

Por lo anterior, la Unidad Financiera Institucional, preparó la presentación de los Proyectos de: a) Presupuesto Anual de Ingresos; b) Presupuesto Anual de Egresos; y c) Ley de Salarios y Contratos para el ejercicio financiero fiscal 2024, a nivel de Rubro Presupuestario para ser aprobados por el Consejo Directivo, para dar cumplimiento al Artículo 20 de la referida Ley, son atribuciones y deberes del Consejo Directivo, literal f) "Aprobar conforme la ley respectiva, los proyectos de presupuesto...". El Proyecto de Presupuesto, una vez aprobado por el Consejo Directivo deberá ser presentado al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología a más tardar el 30 de junio de cada ejercicio financiero fiscal que preceda al presupuesto del ejercicio en el cual se aplicará, con el propósito que éste lo remita al Ministerio de Hacienda para ser enviado a la aprobación de la Asamblea Legislativa.

#### RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, de conformidad a los artículos 20 literal f) y 22 literal j) de la Ley del ISBM y 33 de la Ley AFI; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos por un monto de **SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$62,482,790.00)**, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el Ejercicio Financiero Fiscal 2024, de acuerdo al detalle consignado en la parte recomendativa del punto.
- II. Aprobar el Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos por el monto de **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$16,938,665.00)**, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el Ejercicio Financiero Fiscal 2024, contenido dentro del proyecto de presupuesto institucional, de acuerdo al detalle consignado en la parte recomendativa del punto.

- III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional -UFI- el seguimiento de las acciones correspondientes.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objetivo de continuar con el proceso de aprobación de los Proyectos de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y de Salarios y Contratos, para el ejercicio financiero fiscal 2024.

Concluida la lectura del informe arriba indicado; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe 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 las Subdirección de Salud, Subdirección Administrativa; la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, Auditoria Médica de la Unidad de Auditoría interna , Unidad Financiera Institucional; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO:** agotado el punto anterior presentado por la Unidad Financiera Institucional, de conformidad a los artículos 20 literal f) y 22 literal j) de la Ley del ISBM y 33 de la Ley AFI; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERDA:**

- I. Aprobar el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos por un monto de **SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$62,482,790.00)**, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el Ejercicio Financiero Fiscal 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

PROYECTO DE PRESUPUESTO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL AÑO FISCAL 2024			
PRESUPUESTO DE INGRESOS MONTOS EN USD			
RUBRO	CONCEPTO	\$62,482,790.00	100%
12	Tasas y Derechos	\$5,535.00	0.01%
13	Contribuciones a la Seguridad Social	\$60,150,870.00	96.27%
14	Venta de Bienes y Servicios	\$14,465.00	0.02%
15	Ingresos Financieros y Otros	\$2,311,920.00	3.70%
PRESUPUESTO DE EGRESOS MONTOS EN USD			
RUBRO	CONCEPTO	\$62,482,790.00	100%
51	Remuneraciones	\$16,938,665.00	27.11%
53	Prestaciones de la Seguridad Social	\$344,500.00	0.55%
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$44,098,905.00	70.58%
55	Gastos Financieros y Otros	\$181,960.00	0.29%
56	Transferencias Corrientes	\$405,000.00	0.65%
61	Inversiones en Activos Fijos	\$513,760.00	0.82%

- II. Aprobar el Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos por el monto de **DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$16,938,665.00)**, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el Ejercicio Financiero Fiscal 2024, contenido dentro del proyecto de presupuesto institucional, de acuerdo al detalle siguiente:

**LEY DE SALARIOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración**  
**Cifrado Presupuestario: 2024-3107-3-01-01-21-2**

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

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

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

No. de Partida	Título de la Plaza	Ley de Salarios y Contratos 2024	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Técnico II	1	\$ 860.00	\$ 1,006.08
2	Motorista	1	\$ 510.00	\$ 619.91
		2		

**LEY DE SALARIOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Administración Médica**  
**Cifrado Presupuestario: 2024-3107-3-01-02-21-2**

No. de Partida	Título de la Plaza	Ley de Salarios y Contratos 2024	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Técnico III	1	\$ 660.00	\$ 772.11
		1		

**LEY DE SALARIOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios**

Línea de Trabajo: Servicios Médicos y Hospitalarios  
Cifrado Presupuestario: 2024-3107-3-02-01-21-2

No. de Partida	Título de la Plaza	Ley de Salarios y Contratos 2024	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Médico Magisterial Regente Consultorio	35	n/a	\$ 50.00
	<b>TOTAL PLAZAS POR LEY DE SALARIOS</b>	<b>38</b>		

**CONTRATOS**

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial  
Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional  
Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración  
Cifrado Presupuestario: 2024-3107-3-01-01-21-2

No. de Partida	Título de la Plaza	Ley de Salarios y Contratos 2024	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Presidente	1	\$ 3,860.00	\$ 4,217.93
2	Sub Director Administrativo	1	\$ 2,460.00	\$ 2,768.75
3	Asesor Legal	1	\$ 2,310.00	\$ 2,599.93
4	Gerente de Área	2	\$ 2,160.00	\$ 2,431.10
5	Jefe de Unidad	6	\$ 2,160.00	\$ 2,431.10
6	Jefe de Departamento II	3	\$ 1,560.00	\$ 1,755.79
7	Técnico Asesor I	1	\$ 1,460.00	\$ 1,643.24
8	Jefe de Sección	7	\$ 1,360.00	\$ 1,530.69
9	Técnico I	6	\$ 1,260.00	\$ 1,418.15
10	Técnico Jurídico	5	\$ 1,260.00	\$ 1,418.15
11	Auditor de Sistemas	1	\$ 1,060.00	\$ 1,193.04
12	Colector	1	\$ 960.00	\$ 1,101.57
13	Pagador Auxiliar	2	\$ 960.00	\$ 1,101.57
14	Secretaria Ejecutiva	1	\$ 935.00	\$ 1,072.88
15	Técnico Jurídico II	1	\$ 885.00	\$ 1,035.32
16	Técnico II	35	\$ 860.00	\$ 1,006.08
17	Administrador de Centro I	1	\$ 860.00	\$ 1,006.08
18	Encargado de Mantenimiento	3	\$ 710.00	\$ 830.60
19	Secretaria I	1	\$ 710.00	\$ 830.60
20	Técnico III	26	\$ 660.00	\$ 772.11
21	Técnico Jurídico III	2	\$ 660.00	\$ 772.11
22	Secretaria II	2	\$ 610.00	\$ 713.62
23	Secretaria III	6	\$ 560.00	\$ 667.78
24	Técnico IV	3	\$ 560.00	\$ 667.78
25	Administrador de Centro Recreativo	1	\$ 535.00	\$ 644.10
26	Auxiliar de Mantenimiento I	11	\$ 510.00	\$ 619.91
27	Motorista Tramitador	1	\$ 510.00	\$ 619.91
28	Colaborador Administrativo I	7	\$ 485.00	\$ 589.52
29	Colaborador Administrativo II	1	\$ 460.00	\$ 559.14
30	Encargado de Centro de Recreación	1	\$ 435.00	\$ 528.75
31	Asistente de Apoyo Administrativo	4	\$ 390.00	\$ 474.04
32	Auxiliar de Mantenimiento II	5	\$ 390.00	\$ 474.04
33	Auxiliar I	2	\$ 390.00	\$ 474.04
		<b>151</b>		

**CONTRATOS**

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial

Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional  
Línea de Trabajo: Administración Médica  
Cifrado Presupuestario: 2024-3107-3-01-02-21-2

No. de Partida	Título de la Plaza	Ley de Salarios y Contratos 2024	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Sub Director de Salud	1	\$ 2,860.00	\$ 3,218.96
2	Gerente de Área	3	\$ 2,210.00	\$ 2,487.37
3	Jefe de Unidad	1	\$ 2,160.00	\$ 2,431.10
4	Médico Epidemiológico	1	\$ 1,860.00	\$ 2,093.45
5	Médico Normalizador	1	\$ 1,860.00	\$ 2,093.45
6	Médico Colaborador Técnico	1	\$ 1,660.00	\$ 1,868.34
7	Jefe de Sección	5	\$ 1,360.00	\$ 1,530.69
8	Analista Programador	5	\$ 1,360.00	\$ 1,530.69
9	Especialista en Seguimiento y Evaluación	1	\$ 1,310.00	\$ 1,474.42
10	Enfermera Jefe	1	\$ 1,260.00	\$ 1,418.14
11	Técnico I	4	\$ 1,260.00	\$ 1,418.14
12	Soporte Técnico	5	\$ 910.00	\$ 1,054.34
13	Técnico de Soporte Informático Regional	4	\$ 910.00	\$ 1,054.34
14	Técnico II	3	\$ 860.00	\$ 1,006.08
15	Técnico III	19	\$ 660.00	\$ 772.11
16	Secretaria II	3	\$ 610.00	\$ 713.61
		<b>58</b>		

**CONTRATOS**  
Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial  
Unidad Presupuestaria: Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios  
Línea de Trabajo: Servicios Médicos y Hospitalarios  
Cifrado Presupuestario: 2024-3107-3-02-01-21-2

No. de Partida	Título de la Plaza	Ley de Salarios y Contratos 2024	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Médico Sub especialista	3	\$ 2,310.00	\$ 2,599.93
2	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	10	\$ 2,010.00	\$ 2,262.27
3	Supervisor de Apoyo Odontológico	2	\$ 2,010.00	\$ 2,262.27
4	Supervisor Médico Magisterial	4	\$ 2,010.00	\$ 2,262.27
5	Coordinador Médico I	16	\$ 1,860.00	\$ 2,093.45
6	Médico Especialista	15	\$ 1,860.00	\$ 2,093.45
7	Coordinador Médico II	5	\$ 1,560.00	\$ 1,755.79
8	Coordinador Zonal	7	\$ 1,560.00	\$ 1,755.79
9	Jefe de Sección II	1	\$ 1,460.00	\$ 1,643.24
10	Médico Especialista (6 horas diarias)	2	\$ 1,440.00	\$ 1,620.73
11	Jefe de Sección	1	\$ 1,360.00	\$ 1,530.69
12	Supervisor de Servicios de Laboratorios	2	\$ 1,310.00	\$ 1,474.42
13	Supervisor de Servicios Farmacéuticos	4	\$ 1,310.00	\$ 1,474.42
14	Técnico Químico	4	\$ 1,310.00	\$ 1,474.41
15	Médico Magisterial	173	\$ 1,260.00	\$ 1,418.14
16	Odontólogo (tiempo completo)	15	\$ 1,160.00	\$ 1,305.59
17	Coordinador Regional	3	\$ 1,060.00	\$ 1,193.04
18	Coordinador del Equipo Técnico Social	1	\$ 1,060.00	\$ 1,193.04
19	Administrador I	4	\$ 960.00	\$ 1,101.57
20	Enfermera Jefe de Servicio Especializado	3	\$ 960.00	\$ 1,101.57
21	Médico Especialista (4 horas diarias)	18	\$ 960.00	\$ 1,101.57
22	Psicólogo	16	\$ 910.00	\$ 1,054.34
23	Odontólogo (6 horas diarias)	11	\$ 885.00	\$ 1,035.32
24	Administrador II	6	\$ 860.00	\$ 1,006.08
25	Profesional en Radiología	2	\$ 860.00	\$ 1,006.08
26	Enfermera de Servicio Especializado	23	\$ 835.00	\$ 976.83
27	Trabajador Social Hospitalario	13	\$ 835.00	\$ 976.83
28	Fisioterapeuta	5	\$ 760.00	\$ 889.09
29	Laboratorista Clínico	47	\$ 760.00	\$ 889.09
30	Nutricionista	4	\$ 760.00	\$ 889.09
31	Técnico III	6	\$ 660.00	\$ 772.11
32	Enfermera Jefe de Servicio	20	\$ 560.00	\$ 667.78
33	Técnico IV	4	\$ 560.00	\$ 667.78
34	Asistente Dental	19	\$ 535.00	\$ 644.10
35	Auxiliar de Enfermería	110	\$ 535.00	\$ 644.10
36	Motorista	25	\$ 510.00	\$ 619.91
37	Motorista Tramitador	4	\$ 510.00	\$ 619.91
38	Paramédico	6	\$ 510.00	\$ 619.91
39	Colaborador Administrativo I	23	\$ 485.00	\$ 589.52
40	Encargado de Botiquín	83	\$ 485.00	\$ 589.52

41	Médico Especialista (2 horas diarias)	2	\$ 480.00	\$ 583.44
42	Colaborador Administrativo II	1	\$ 460.00	\$ 559.13
43	Asistente de Apoyo Administrativo	55	\$ 390.00	\$ 474.05
		<b>778</b>		

TOTAL PLAZAS POR CONTRATO	987
TOTAL GENERAL	1,025

- III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional -UFI-** el seguimiento de las acciones correspondientes.
- IV. Encomendar a las Unidades y dependencias del ISBM,** asegurar la buena administración de los recursos y tener presente en todas las actuaciones los límites financieros que se tendrán para el próximo año.
- V. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y Auditoría Médica de la Unidad de Auditoría interna,** garantizar el cumplimiento de los términos contractuales mediante la supervisión y la auditoría a los pagos que se realizan en los servicios hospitalarios, con el objetivo de cerrar válvulas que se generan con altas hospitalarias denegadas a pacientes que quieren irse y hay otros que desean entrar, se evitará la firma de documentos en blanco y la realización y verificación de expedientes clínicos e ingresos.
- VI. Encomendar a la Subdirección Administrativa,** a través de la Comisión correspondiente, agilizar el proceso de compra y selección del inmueble para la compra del Hospital Magisterial.
- VII. Aprobar de aplicación inmediata el presente acuerdo** tomado por el Consejo Directivo, con el objetivo de continuar con el proceso de aprobación de los Proyectos de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y de Salarios y Contratos, para el ejercicio financiero fiscal 2024.

#### 10.4 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE INSTRUCTIVO PARA DEVOLUCIÓN DE COTIZACIONES EN EXCESO.

Que en decreto Nro. 754 publicado en Diario Oficial de fecha 06 de abril de 202, Tomo n°431, NÚMERO 62, decreta reformar de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en: "Art. 2.- El instituto tendrá por objeto 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 servidores públicos docentes que trabajan para el Estado en el ramo de educación en o que se encuentren en condición de pensionados y laborando, así como también los pensionados retirados, siempre y cuando hayan manifestado su decisión inequívoca y voluntaria de continuar recibiendo la atención médica y hospitalaria en el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial".

Que debido a la entrada en vigencia del Decreto Nro. 754, se ha identificado la recurrencia de casos de docentes que se encuentran en proceso de trámite de pensión y continúan laborando, reportando cotización de forma regular a través de Pagadurías Auxiliares; mismos que al obtener la pensión de forma retroactiva son sujetos a descuento por Cobertura de salud. Registrando de e esta manera una doble cotización.

Que se ha identificado la necesidad de la creación de un Instructivo de Devolución de Cotizaciones en excesos transferidas al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, que permita regular y norme el proceso de aquellos casos que de oficio o por petición se identifique Cotizaciones en exceso.

Que en Código Civil en Art. 2051 cita: - El que ha recibido dinero o cosa fungible que no se le debía, es obligado a la restitución de otro tanto del mismo género y calidad.

Que en Ley de Creación de ISBM, Art. 20.- Son atribuciones y deberes del Consejo Directivo: en sus literales a) Ejercer la dirección del Instituto de acuerdo con esta Ley y sus reglamentos, b) Dictar las políticas y normas generales del Instituto y aprobar los instructivos necesarios para su funcionamiento.

## **DESARROLLO:**

### **INSTRUCTIVO PARA LA DEVOLUCIÓN DE SALDO DE COTIZACIONES EN EXCESO.**

#### **I. OBJETO**

Definir el procedimiento a seguir, por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), para la devolución del saldo en exceso bajo el concepto de Cotizaciones al Programa Especial de Salud del ISBM.

#### **II. DENOMINACIONES Y ABREVIATURAS**

El pago en exceso resulta cuando el empleador (MINEDUCYT) transfiere al ISBM una cantidad mayor a la que por ley le corresponde al docente y puede generarse por las siguientes causas:

- Errores en la aplicación del porcentaje de cotizaciones, y en los periodos descontados anualmente (12 cotizaciones por año)
- Inclusión de personas pensionadas, las cuales reporten su condición de pensionados a su empleador posteriormente a la elaboración de la planilla por parte de su empleador.
- Inclusión de personas pensionadas a las cuales las diferentes Instituciones Administradoras de Pensiones declaren su condición de pensionados de forma retroactiva.

Abreviaciones:

AFP: Institución Administradora de Fondos de Pensiones.

IPSFA: Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.

INPEP: Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos.

MINEDUCYT: Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

SRPBP: Sección de Riesgo Profesionales, Beneficios y Prestaciones

### **III. PROCEDIMIENTO PARA DEVOLUCIÓN DEL SALDO EN EXCESO, POR PETICIÓN:**

1. El docente podrá solicitar la devolución de sus Cotizaciones en exceso de un año anterior a la fecha de solicitud; las solicitudes de devolución mayores de un año no serán elegibles para devolución. No serán admitidas solicitudes que sean presentadas y firmadas por terceras personas, salvo presente poder notarial especial para realizar ese
2. El docente podrá solicitar la devolución o reintegros de saldos descontados en excesos como máximo 60 días calendarios posteriores a recibir notificación de condición de pensionado por parte de la Institución que otorga la pensión (AFP, INPEP, IPSFA, y otros). Las solicitudes presentadas fuera del tiempo estipulado serán denegadas.
3. Para que el docente pensionado pueda solicitar la devolución de su cotización en exceso, podrá realizarlas en Oficinas Centras del ISBM y Policlínicos Magisteriales, presentando la siguiente documentación:
  - a) Original de Solicitud de Devolución de saldos de Cotizaciones a Afiliados, firmada.

En caso que no haya presentado resolución de pensión durante su trámite de afiliación:

- b) Copia Resolución de Institución que otorga la pensión (AFP, INPEP, IPSFA, otros), donde se haga constar que se encuentra pensionado de conformidad a la Ley.
  - c) Opcionalmente podrán presentar otras pruebas como Boleta de Pago de planilla y cualquier otro documento que crea pertinente para el trámite.
4. La Jefatura de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, a través de sus técnicos de Afiliación, deberán identificar la doble cotización en sistema SICAF e imprimir los reportes que validen dicha condición, si por alguna circunstancia no existe reporte en SICAF se deberá buscar otro medio de validación.

Una vez identificada la doble cotización, el técnico de Afiliación procederá a determinar el monto a devolver.

- Obtenida una primera verificación sobre si procede o no el pago, el técnico de afiliación deberá realizar una notificación al docente sobre la resolución a su solicitud. De ser

procedente se notificará que da inicio al trámite de pago, de no ser procedente se notificará que su solicitud fue denegada.

Posterior a ello el técnico de afiliación procederá a completar Formulario para el requerimiento de Devolución de Cotización en exceso (formulario 2) anexando los reportes de validación del SICAF, y trasladará esta documentación a la Jefatura para su autorización.

Para este proceso se contará con un tiempo máximo de **10 días hábiles**, contados desde la recepción de la documentación en el Departamento de Afiliación.

5. La autorización de Devolución corresponderá a:

- ✓ Cuando la devolución sea igual o menor a un salario mínimo del sector comercio, autorizará la jefatura de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
- ✓ Cuando la devolución sea igual o menor a dos salarios mínimos del sector comercio, corresponderá autorizar a la jefatura de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y Gerencia de Técnica Administrativa de Salud.
- ✓ Cuando la devolución sobrepase los dos salarios mínimos la autorización corresponderá a Gerencia de Técnica Administrativa de Salud y a la Subdirección de Salud.

6. Posterior a la aprobación remitirán la documentación física con memorándum TRANSDOC al Departamento de Presupuesto para proceder a la elaboración de Compromiso Presupuestario requerido para el proceso de pago.

7. El Departamento de Presupuesto remitirá al Departamento de Tesorería el compromiso presupuestario para la elaboración de la Obligación de Pago, posteriormente Tesorería traslada el documento al Departamento de Contabilidad para el registro de devengado y posterior registro del pagado (partida contable)

5. La devolución debe ser cancelada por medio de transferencia bancaria, generada desde una cuenta bancaria institucional exclusiva y destinada para este fin; deberá ser un solo desembolso, y efectuarse a más tardar 8 días hábiles, posteriores a la recepción del TRANSDOC en la UFI.; siempre y cuando la documentación y los cálculos remitidos se encuentren en forma correcta.

6. Posterior a la transferencia bancaria, el Departamento de Tesorería notificará sobre el abono realizado a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, quien a su vez a través del técnico de afiliación comunicará al docente sobre el pago efectuado.

7. Para los casos que fueron denegados, la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones presentará un informe trimestral en la Comisión de Rembolsos.

8. Posterior al cierre del ciclo del proceso los departamentos de tesorería y contabilidad deberán realizar los ajustes necesarios a los ingresos y las partidas contables de ingresos, derivados de los reintegros realizados.

#### **IV. PROCEDIMIENTO DE DEVOLUCIÓN DE SALDO EN EXCESO DE OFICIO:**

- I. La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones en conjunto con el departamento de Tesorería deberán realizar conciliación de ingresos una vez al año. Siendo ejecutado el proceso en el mes de enero del siguiente año fiscal.
- II. Dicha conciliación se realizará verificando reportes y datos de sistema SICAF por cada uno de los afiliados al Programa Especial de Salud del ISBM, para posteriormente realizar un análisis a cada uno de los casos identificados con cotización en exceso para determinar si es procedente o no el reintegro de cotizaciones.
- III. Una vez analizado cada caso, el Técnico de Afiliación y técnico del departamento de tesorería, deberán determinar los montos a reintegrar a cada uno de los docentes.
- IV. El técnico de Afiliación deberá de elaborar el Resolución de autorización de devolución de cotización en exceso por cada uno de los docentes, anexando la documentación probatoria.

Para este proceso se contará con un tiempo máximo de **10 días hábiles**.

- V. La autorización de devolución corresponderá a:
  - ✓ Si la devolución sea igual o menor a un salario mínimo del sector comercio, autorizará la jefatura de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
  - ✓ Si la devolución sea igual o menor a dos salarios mínimos del sector comercio, corresponderá autorizar a la jefatura de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y Gerencia de Técnica Administrativa de Salud.
  - ✓ Si, la devolución sobrepasa los dos salarios mínimos la autorización corresponderá a Gerencia de Técnica Administrativa de Salud y a la Subdirección de Salud.

8. Posterior a la aprobación remitirán la documentación con memorándum TRANSDOC al, Departamento de Presupuesto para proceder a la elaboración de Compromiso Presupuestario requerido para el proceso de pago.

9. El Departamento de Presupuesto remitirá al Departamento de Tesorería el compromiso presupuestario para la elaboración de la Obligación de Pago, posteriormente Tesorería traslada el documento al Departamento de Contabilidad para el registro de devengado y posterior registro del pagado (partida contable)

5. La devolución debe ser cancelada por medio de transferencia bancaria, generada desde una cuenta bancaria institucional exclusiva y destinada para este fin; deberá ser

un solo desembolso, y efectuarse a más tardar 8 días hábiles, posteriores a la recepción de la documentación física en la UFI, siempre y cuando la documentación y los cálculos remitidos se encuentren en forma correcta.

6. Los departamentos de tesorería y contabilidad deberán realizar los ajustes necesarios a los ingresos y las partidas contables de ingresos, derivados de los reintegros realizados.

## V. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

- El proceso de devolución no podrá superar en ningún caso los 30 días calendarios, contados a partir de la fecha de recepción en la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
- La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, a través de su técnico de afiliación podrá solicitar al docente documentación adicional a fin de procurar el reintegro.
- Solamente es procedente la solicitud y devolución de cotizaciones en exceso de hasta un año anterior.

## VI. TRANSITORIO.

El presente instructivo entrará en vigencia con la aprobación de Consejo Directivo, considerando posteriormente realizar el proceso de autorización en el Organismo de Mejora Regulatoria.

## VII. VIGENCIA

El presente Instructivo entrará en vigencia 8 días hábiles a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Directivo.

## RECOMENDACIONES:

La Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones efectuadas y de conformidad a los artículos 20 literales a) y b) , 22 literales "a" y "r" y 63 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 25 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, 19 de la Normas Técnicas de Control Específico del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, y el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado emitido por el Ministerio de Hacienda ISBM, RECOMIENDA al Consejo Directivo:

- i. Aprobar I Instructivo de Devolución de Saldos de Cotizaciones en Exceso, de acuerdo al siguiente detalle consignado en el punto:
- ii. Encomendar a la Subdirección de Salud a través de su Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, divulgar a las Unidades Organizativas el nuevo **"INSTRUCTIVO PARA LA DEVOLUCIÓN DE SALDO DE COTIZACIONES EN EXCESO"** y asegurar su cumplimiento.

- iii. Encomendar a la Unidad Financiera la apertura de cuenta bancaria en una Institución aprobada por el Sistema Financiero, misma que tendrá de uso exclusivo para la devolución de saldos en excesos.
- iv. Encomendar a la Oficina de Información y Respuesta y a la Subdirección Administrativa, a través de la Sección de Gestión Documental y Archivo, llevar a cabo las publicaciones y registro de la política aprobada, para el debido conocimiento público del documento.
- v. Encomendar a la Unidad de Planificación Institucional, coordinar la actualización de los procesos involucrados en el desarrollo de actividades de la política arriba aprobada.
- vi. Encomendar a la Subdirección de Salud y Unidad Financiera Institucional, tomar las medidas necesarias para que sus dependencias den cumplimiento al referido Instructivo, garantizando de esta forma el control interno de ingresos, debiendo informar en la Comisión Administrativa Financiera, cualquier anomalía que se identifique en relación al cumplimiento de la misma, así como las medidas preventivas que se hubieren tomado para minimizar el impacto del incumplimiento.
- vii. Encomendar a la Unidad de Desarrollo Tecnológico, desarrollar de manera inmediata los cambios al Sistema Informático SICAF con el fin de proporcionar los reportes necesarios para la validación de información y datos.

Concluida la lectura de la solicitud arriba indicado; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe 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 las Unidad Financiera Institucional, Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, Unidad Financiera Institucional; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto anterior presentado por la Unidad Financiera Institucional, de conformidad a los artículos 20 literal f) y 22 literal j) de la Ley del ISBM y 33 de la Ley AFI; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERDA:**

Dar por recibido el Instructivo presentado por la Unidad Financiera Institucionales y encomendar la revisión del mismo, en la Comisión que está programada para el día 21 de junio del 2023, asegurando el envío del documento a todos miembros del Consejo Directivo.

**10.5 INFORME DE SEGUIMIENTO A ENCOMIENDA DEL PUNTO DEL ACTA NRO. 225, INFORME SOBRE CONCILIACIÓN DE INGRESOS Y COTIZACIONES DUPLICADAS DURANTE EL AÑO 2022.**

.....

## ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

En atención a encomienda efectuada mediante romano 1 del Subpunto 16.1, del acta número 225 de fecha 13 de junio de 2023, en el cual refiere: “Encomendar a la Unidad Financiera Institucional y la Subdirección de Salud, Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, implementar un mecanismo de control que garantice la conciliación por los ingresos percibidos por usuarios, con el objetivo puedan identificarse irregularidades en los descuentos. Debiendo presentar un informe sobre los descuentos dobles que se hubieren registrados desde el 2021, para determinar el monto que estaría sujeto a la devolución en la próxima sesión de Consejo Directivo

A lo que informamos, que debido a que no se cuenta con un reporte específico dentro del sistema informático SICAF para realizar la debida verificación, se buscaron otros medios de validación de los datos. Por lo que como avance de la encomienda asignada se presenta a continuación los datos para el año 2021.

## PROCESO DE ANALISIS

El proceso de análisis se desarrolló de la siguiente manera:

1. Al no contar con el reporte en SICAF, fue necesario solicitar a la UDT el descargo en formato Excel de alrededor de 100 mil registros de manera mensual y por año. *(No se coloca anexo debido a que son 488 páginas de datos.)*
2. Se realizó una consolidación de los datos mensuales a anuales.
3. Posteriormente de obtener datos anuales se realizó una comparativa de lo percibido versus el monto que **debió** percibirse.
4. A estos datos se le agrego la variable de “ingresos percibidos por pensión del 7.8%”, ello con el objetivo de realizar un filtro y reducir el universo de datos a analizar. *(No se coloca anexo debido a que 354 páginas de datos)*
5. Al obtener un universo más pequeño y con la información necesaria, se procede al análisis individual de cada uno de los casos identificados.

En esta etapa pasamos de tener un universo de un aproximado de 42,759 registros a 99 registros de docentes que presentaban una doble cotización (**Ver Anexo 1**).

Del filtrado aplicado a los 99 registros resultantes, obteniendo los siguientes resultados:

COUTA MINEDUCYT DUPLICADA	61
COUTA DUPLICADA POR RETRASO PENSION	32
OTROS	6
TOTAL	99



6. Posteriormente se procedió a imprimir cada uno de ellos expedientes del SICAF de los casos identificados, para poder estudiarlos individualmente. Es decir 99 expedientes.

Al finalizar el estudio, se ha podido concluir en lo siguiente:

1. Se han identificado 32 casos a los cuales les aplica reintegro por Doble Cotización, debido a que el ISBM percibió cotizaciones retroactivas por parte de una Institución Administradora de Pensión, durante el año 2021. **(Ver Anexo 2)**. Estos 32 casos representan el 0.000747% del universo de docentes afiliados al ISBM.

Al analizar cada caso, se pudo observar e inferir que dichas Instituciones tienen un promedio de 4 meses para entregar la aprobación, en ese período de tiempo el docente sigue laborando y por ende su pagador Auxiliar sigue ejecutando el descuento de cotización de salud de forma normal.

El reintegro que es procedente a esta porción de docentes, es la remitida por el Pagador Auxiliar de cada Departamental durante el periodo que estaba en evaluación la solicitud de Pensionado, ello representa un total de **\$5,487.01 dólares**. **(Ver Anexo 3)**.

2. Se identificaron 61 con duplicidad de cuotas en ciertos meses, sin embargo, al realizar una investigación de cada uno del caso se identificó que:

- a) Que el MINEDUCYT reportó cotizaciones dobles en un mes en específico, pero haciendo la relación del descuento anualizado, no existe la cotización en "exceso". Es decir, que la cotización anual descontada al docente corresponde al monto anual que se espera percibir en su nombre
- b) Que la Institución que otorga la pensión, reportó cotizaciones dobles en un mes en específico, pero haciendo la relación del descuento anualizado, no se identifica la cotización en exceso. Es decir, que la cotización anual descontada al afiliado corresponde al monto anual que se espera percibir en su nombre.

El anterior proceso descrito, es el mismo que como Unidades (UFI-Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones a través de su unidad de afiliación) proponemos

realizar una vez al año; una conciliación en conjunto para lograr determinar los casos en los cuales es procedente el realizar una Devolución de Cotizaciones en exceso de Oficio.

En la medida que se obtengas los reportes del Sistema Informático SICAF, el proceso será más ágil y más certero, por el momento se ha encontrado un mecanismo confiable utilizando herramientas como el SOLVER (herramienta de análisis de datos de Excel). De manera demostrativa se colocarán como anexo 10 de los expedientes impresos para análisis (**Ver anexo 4**).

De igual manera, se hace de su conocimiento que se está realizando el mismo proceso de análisis para el año 2022, mismo que se presentará en la próxima sesión de Consejo Directivo.

Concluida la lectura del informe arriba indicado; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe 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 encomienda del punto del Acta Nro. 225, sobre conciliación de ingresos y cotizaciones duplicadas durante el año 2022; 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** de seguimiento a encomienda del punto del Acta Nro. 225, sobre conciliación de ingresos y cotizaciones duplicadas durante el año 2022; presentado por la Unidad Financiera Institucional.

**PUNTO ONCE: 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 13 al 20 de junio de 2023.

Escuchado de Informe verbal presentado por la Directora Presidenta; sometió a discusión lo informado y luego de las intervenciones por parte del directorio al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de dar por recibido el informe presentado, 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 13 al 20 de junio 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 favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe verbal de las actividades rendido por la Presidencia,** correspondiente al período del 13 al 20 de junio de 2023, entre las cuales destacan:

DÍA	ACTIVIDADES
Martes 13 de junio	El Policlínico Magisterial de San Francisco Gotera realizó Charla de Autocuidado y Salud Mental, impartida por Psicólogo del Policlínico.
Miércoles 14 de junio	Se participó en el Webinar: Actualización en el tratamiento de la depresión en la vejez. Impartido por el Instituto Nacional de Salud y el Ministerio de Salud. 25 participantes del personal médico y administrativo de ISBM. El Policlínico Magisterial de Sonsonate, realizo Taller de Autocuidado en Centro Escolar Alberto Guerra Trigueros en Armenia, Sonsonate. En la actividad participaron alrededor de 15 a 20 maestros. En el día Mundial del donante de sangre, personal administrativo de Bienestar Magisterial, se une a la campaña de donación de sangre del Hospital El Salvador.
Jueves 15 de junio	Equipo multidisciplinario del Policlínico Magisterial de San Miguel y de Morazán, realizo Intervención en Centro Escolar "José Matías Delgado", Gualococti, Morazán. Entre las actividades estuvo charla informativa, toma de presión arterial, glucosa y glicemia en ayunas. Asistieron más de 50 usuarios.
Viernes 16 de junio	Equipo multidisciplinario del Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima, realizo Festival de Salud, que se desarrolló en el Instituto Nacional Francisco Ventura Zelaya (INFRAVENZ), la cual hubo, consulta médica, toma de exámenes, pruebas COVID-19, atención nutricional, consulta odontológica, entre otras. Se participó en la videoconferencia: "Manejo y tratamiento de TB pediátrica". Impartido por el Ministerio de Salud. 15 participantes del personal médico y administrativo de ISBM. El Policlínico Magisterial de Ahuachapán, realizo taller multidisciplinario en Kinder Nacional María Salazar Vda. de Magaña. Entre las actividades que se realizaron estuvo Charla de Salud Bucal, charla de factores de riesgo, detección temprana con exámenes de laboratorio y toma de presión arterial. Participantes en dicha actividad 20 personas. <b>MESA INTEGRAL PARA ATENCIÓN DE NIÑO #####</b> <b>Participantes: CAPRES, CONAPINA, MINSAL, ISBM, DESPACHO PRIMERA DAMA</b> Esta semana el Policlínico Magisterial de Sensuntepeque y el Consultorio del Puerto de La Libertad, continuo con las entregas de canastillas maternas, En total se ha entregado 321.
Lunes 19 de junio	En el marco del día del Maestro, personal de Bienestar Magisterial, está desarrollando, en el Centro Recreativo Magisterial de Metalío, Jornada de Salud Mental, para servidores públicos docentes, de la Zona Occidental. Reconocimiento a Directora Presidenta y al ISBM, por las jornadas de donación de sangre.
<b>INFORMANDO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AUDIENCIA COMISIÓN DE SALUD, ASAMBLEA LEGISLATIVA, PRESENTACIÓN LOGROS DEL QUINQUENIO, PARA EL DÍA MIERCOLES 21 DE JUNIO 2023.</li> <li>• ACTIVIDADES QUE SE DESARROLLARAN EN LA SEMANA EN EL MARCO DEL DÍA DEL MAESTRO: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Martes 20 de junio: Salida al Parque Nacional Walter Thilo Denninger</li> <li>✓ Miércoles 21 de junio: Salida para Turicentro de Agua Fría, en el departamento de Chalatenango.</li> <li>✓ Jueves 22 de junio: Salida a parque Acuático Amapulapa, en el departamento de San Vicente.</li> <li>✓ Viernes 23 de junio: Salida hacia el Centro Recreativo del Ministerio de Hacienda.</li> </ul> </li> </ul> <p>Medicamentos que han sido recibidos en los diferentes puntos de recepción; Botiquín Magisterial de San Miguel, Botiquín Magisterial de Santa Ana y Bodega Central de Medicamentos, de los cuales se han gestionado los traslados a los establecimientos a nivel nacional.</p>

## **PUNTO DOCE: CORRESPONDENCIA**

Se procedió a la lectura de cada una de las correspondencias ingresadas, emitiéndose las recomendaciones y valoraciones relativas a su tramitación o verificación a través de las Unidades correspondientes, así:

.....

### **12.1 CORRESPONDENCIA RECIBIDA EN FECHA 13 DE JUNIO DEL CORRIENTE AÑO, SUSCRITA POR EL JUZGADO PRIMERO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO**

**DE SANTA TECLA, MEDIANTE LA CUAL NOTIFICA AL CONSEJO DIRECTIVO, RESOLUCIÓN DE MEDIDA CAUTELAR DE REINSTALO DE LA LICENCIADA #####.**

Concluida la correspondencia recibida en fecha 13 de junio del corriente año, suscrita por el Juzgado Primero de lo Contencioso Administrativo de Santa Tecla, mediante la cual notifica al Consejo Directivo, Resolución de Medida Cautelar de Reinstalo de la licenciada #####; luego de la revisión de la misma, comentarios de la Presidencia y la Unidad de Asesoría Legal, se le recomienda:

- I. **Darse por notificados de resolución proveída y sobre la tramitación del recurso legal correspondiente a través de la Procuración Externa,** encomendándole a ésta y la Unidad de Asesoría Legal el seguimiento correspondiente.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata,** para el trámite correspondiente.

**12.2 CORRESPONDENCIA DE FECHA 16 DE JUNIO DEL CORRIENTE AÑO, SUSCRITA POR ##, QUIEN LUEGO DE EXPONER LA SITUACIÓN DE SU HIJO ##, QUE LE FUE DADO DE ALTA DEL HOSPITAL NACIONAL ROSALES, CON DIAGNÓSTICO DE PACIENTE VEGETATIVO PERSISTENTE, SOLICITA SE LES SIGA APOYANDO CON TRANSPORTE A SUS DIFERENTES CITAS MÉDICAS.**

Concluida la lectura de la correspondencia de fecha 16 de junio del corriente año, suscrita por ##, quien luego de exponer la situación de su hijo ##, que le fue dado de alta del Hospital Nacional Rosales, con diagnóstico de Paciente Vegetativo Persistente, solicita se les siga apoyando con transporte a sus diferentes citas médicas; luego de la revisión de la misma, comentarios de la Presidencia y la Unidad de Asesoría Legal, se le recomienda:

- I. **Dar por recibida la correspondencia y derivarla a la Subdirección de Salud** para el seguimiento y emisión de respuesta conforme lo establecido en el artículo 86 de la Constitución de la República y 10 de Ley de Procedimientos Administrativos.
- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud, Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud,** remitir caso a las autoridades correspondientes y realizar la investigación correspondiente sobre las atenciones recibidas a través de la supervisión.

- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para el trámite correspondiente.

12.3 **QUEJA SOBRE MALA ATENCIÓN EN HOSPITAL SAN FRANCISCO, SAN MIGUEL.**

Concluida la lectura de la correspondencia de fecha 19 de junio del corriente año, suscrita por la señora #####, mediante la cual interpone denuncia por la mala atención en el Consultorio y el Hospital de Emergencias San Francisco; luego de la revisión de la misma, comentarios de la Presidencia y la Unidad de Asesoría Legal, se le recomienda:

- I. **Dar por recibida la correspondencia y derivarla a la Subdirección de Salud** para el seguimiento y emisión de la respuesta conforme lo establecido en el artículo 86 de la Constitución de la República y 10 de Ley de Procedimientos Administrativos.
- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud y la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**, realizar la investigación correspondiente sobre las atenciones y a la **Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, sobre la orientación debida a usuaria la cual portaba una referencia institucional para los servicios del Internista Neumólogo. (verificar la coordinación de emergencias determinadas en los establecimientos)
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para el trámite correspondiente.

12.4 **OFERTA DE INMUEBLE PRESENTADO POR EL INGENIERO ERNESTO VIDES CERÉN, TERRENO UBICADO EN QUEZALTEPEQUE, LA LIBERTAD.**

Concluida la lectura de la correspondencia de fecha 19 de junio del corriente año, suscrita por el Ingeniero Ernesto Vides Cerén, mediante la cual presenta oferta de inmueble de terreno ubicado en Quezaltepeque, La Libertad; luego de la revisión de la misma, comentarios de la Presidencia y la Unidad de Asesoría Legal, se le recomienda:

- I. **Dar por recibida la correspondencia y derivarla a la Subdirección Administrativa** para el seguimiento y emisión de la respuesta conforme lo establecido en el artículo 86 de la Constitución de la República y 10 de Ley de Procedimientos Administrativos.



11	#####	Solicita cita médica con Dermatólogo con urgencia.	Lic. Francisco Cruz Martínez
12		Solicita informe sobre mora quirúrgica porque están programando muy lejos las cirugías.	Profesor Orlando Méndez
13		Se han enviado casos a Dr. #####, preocupa el tiempo de espera para la agenda de cita tarda hasta 15 días pide que se mejore el proceso y tiempo de respuesta	Lic. David Rodríguez
14		Le han llegado imagen de Policlínico de Ahuachapán televisor y ventilador arruinados	Lic. Francisco Zelada

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

**PUNTO CATORCE: PUNTO INCORPORADO POR LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.**

.....

**AUTORIZACIÓN DE TELETRABAJO POR ACCIONES A TOMAR POR CIERRE TEMPORAL DE ARTERIAS DE ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR POR LOS XXIV JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SAN SALVADOR 2023; PERSONAL DEL ISBM QUE PARTICIPARÁ COMO APOYO AL SISTEMA NACIONAL INTEGRADO DE SALUD, EN DICHS JUEGOS.**

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En referencia a la nota VMT-DGTO-GVP-1366-2023 de fecha 29 de mayo de 2023, girada por parte del Licenciado ##### Director General de Transito del Viceministerio de Transporte, de la cual se hace referencia a comunicado de nota de la licenciada ##### actuando en calidad de Directora General del Comité Organizador de los XXIV Juegos Centroamericanos y del Caribe San Salvador 2023 CCOSSAN 2023, en el que solicita permiso del cierre temporal de arterias debido a la realización de reconocimientos y competencias de las diferentes disciplinas que participan en los juegos, según el siguiente detalle:

Disciplina: Patinaje 100 metros.			
Actividad	Día y Fecha	Horario	Dirección
Reconocimiento de ruta	Jueves 6 de julio	De las 14:00 18:00 a las horas	Bulevar Los héroes, entre avenida Los Andes y calle Los Sisimiles, ambos sentidos, utilizando las intersecciones, Municipio de San Salvador.
Competencia	Viernes 7 de julio	De las 5:30 a las 12:00 horas	
Disciplina: Patinaje Vuelta al circuito			
Actividad	Día y Fecha	Horario	Dirección

Reconocimiento de ruta	Jueves 6 de julio	De las 14:00 18:00 a las horas	Bulevar Los héroes, entre avenida Los Andes y calle Los Sisimiles, ambos sentidos, utilizando las intersecciones, Municipio de San Salvador.
Competencia	Viernes 7 de julio	De las 14:00 19:30 a las horas	
Disciplina: Atletismo Marcha			
Actividad	Día y Fecha	Horario	Dirección
Reconocimiento de ruta	Sábado 1 de julio	De las 11:00 a las 13:30 horas	Bulevar Los héroes, entre alameda Juan Pablo II y calle Los Sisimiles, ambos sentidos, utilizando las intersecciones, Municipio de San Salvador.
Competencia	Domingo 2 y sábado 8 de julio	De las 0:01 a las 14:00 horas	
Disciplina: Atletismo media maratón			
Actividad	Día y Fecha	Horario	Dirección
Reconocimiento de ruta	Sábado 1 de julio	De las 11:00 a las 13:30 horas	Tramo de avenida Olímpica, entre 57 avenida sur y 49 avenida sur, tramo de 49 avenida sur, entre la avenida Olímpica y Alameda Roosevelt, tramo del Bulevar de Los Héroes, entre la Alameda Roosevelt y calle San Antonio Abad, tramo de la autopista Norte, entre calle San Antonio Abad y calle San Lorenzo, Municipio de San Salvador.
Competencia	Domingo 2 de julio	De las 0:01 a las 14:00 horas	

Disciplina: Ciclismo Ruta			
Actividad	Día y Fecha	Horario	Dirección
Reconocimiento de ruta	Jueves 6 de julio	De las 8:00 a las 11:00 horas	Tramo de avenida Masferrer norte, entre Plaza República del Uruguay (Redondel Luceiro) y Plaza Alberto Masferrer (Redondel Masferrer), tramo de la avenida Masferrer sur, entre la Plaza Alberto Masferrer (Redondel Masferrer) y calle La Mascota, tramo de la avenida Jerusalén, entre calle la Mascota y Redondel de Las Naciones Unidas, tramo de calle El Pedregal, entre el Redondel de Las Naciones Unidas y redondel Roberto D'buison, tramo de avenida El Espino, entre redondel Roberto D'buison y redondel El Pacifico, Municipio de Antiguo Cuscatlán.
Competencia	Viernes 7 de julio	De las 6:00 a las 16:00 horas	
Disciplina: Ciclismo contrarreloj			
Actividad	Día y Fecha	Horario	Dirección

Reconocimiento de ruta	Martes 4 de julio	De las 8:00 a las 11:00 horas	Tramo desde Turicentro Ichanmichen hasta carretera El Litoral, Tramo de carretera El Litoral, entre desvío a Zacatecoluca y Km, 53,
------------------------	-------------------	-------------------------------	---

Competencia	Miércoles 5 de julio	De las 6:00 a la 13:00 horas	frente a parada Santander conocido también como plaza Mueblería Ramirez, únicamente los carriles del costado sur, con sentido de circulación de poniente a oriente, Municipio de Zacatecoluca, Departamento de La Paz.
Disciplina: Triatlón			
Actividad	Día y Fecha	Horario	Dirección
Reconocimiento de ruta	Martes 4 y 6 de julio	De las 7:00 a la 9:30 horas	Tramo del Bulevar Costa del Sol, entre el restaurante Lomo y La Aguja y playa la Puntilla, Municipio de San Luis La Herradura, Departamento de La Paz.
Competencia	Miércoles viernes 7 julio	De las 5:00 a las 12:00 horas	Tramo del Bulevar Costa del Sol, entre el Restaurante Lomo y La Aguja y playa la Puntilla, Municipio de San Luis La Herradura, Departamento de La Paz.

Que de acuerdo al dictamen Técnico de la Unidad de Ingeniería de Tránsito del Viceministerio de Transporte, los cierres temporales de arterias en las ubicaciones, día y horarios solicitados, tendrán un fuerte impacto en la movilidad cotidiana de la población, de lo que se podría esperar, en caso de tomar medidas especiales, fuertes periodos de congestión vehicular y una prestación irregular del servicio de transporte público. Por tal razón, se recomienda solicitar al Comité Organizador de los XXIV Juegos Centroamericanos y del Caribe San Salvador 2023, el establecimiento de medidas especiales entre las que genera un interés institucional el siguiente: *El establecimiento de jornadas de teletrabajo o jornadas semipresenciales en horario distinto al de las actividades deportivas, en todas las instituciones públicas del estado que se encuentran en el AMSS, con especial énfasis en aquellas que se encuentran en los sitios o alrededor de los lugares adonde se llevarán a cabo las competencias.* Por lo antes expuesto, cada jefatura debe de revisar en su lista de empleados bajo su cargo, los que sean afectados por el cierre de arterias de los días 06 y 07 de julio 2023 y horas que se han establecido, para poder autorizar a dichos empleados la modalidad de teletrabajo, quienes se les garantizará las herramientas necesarias para poder trabajar dentro de su casa y seguir desempeñando sus respectivas labores en atención a las necesidades institucionales, remitiendo a la Gerencia de Recursos Humanos el listado del personal que llevará a cabo la modalidad de teletrabajo y el plan de trabajo a desarrollar.

## **II. PARTICIPACIÓN DE LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL EN LOS JUEGOS CENTROAMERICANOS Y DEL CARIBE SAN SALVADOR 2023.**

El Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, siendo una Institución comprometida con la promoción del deporte tanto a nivel nacional como regional, y en atención con las actividades que se llevarán a cabo durante el tiempo que duren los Juegos Centroamericanos y del Caribe, brindará apoyo con personal de Salud mientras se estén desarrollando la competencias, que se informa al Consejo Directivo que durante el 23 de junio al 8 de julio del presente año, en ese sentido habrá personal destacado con diversas funciones dentro de la logística que se llevará a cabo durante el desarrollo de dichas actividades, la cual se anexará a este punto.

.....

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos luego del análisis y según gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos y tomando en cuenta nota por la Directora General del Comité Organizador de los XXIV Juegos Centro Americanos del Caribe San Salvador y recomendación del Viceministerio de Transporte, Dirección General de Transito, y de conformidad a los artículos 9, 10, 20 ordinal “s”, 21, 22 ordinales a), g), o) y e) de la Ley ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Devolver la solicitud para que pueda ser presentada en debida forma** para la próxima sesión del Consejo, debiendo precisar los lugares y las unidades y personal que se verá afectado.
- II. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata, para los trámites pertinentes.

.....

**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.**

.....

Concluidos los Puntos de la agenda de esta sesión, la licenciada Silvia Azucena Canales Repreza informó realizar la próxima sesión ordinaria el día martes veintisiete de junio de dos mil veintitrés, el Directorio manifestó estar de acuerdo, reiterando la Directora Presidente que se harán las convocatorias de la forma acostumbrada.

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

Silvia Azucena Canales Repreza

Edgard Ernesto Ábrego Cruz

**Directora Presidenta del Instituto  
Salvadoreño de Bienestar Magisterial**

**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**

COPIA PÚBLICA