

## **Acta Nro. 280/2024 de Sesión Extraordinaria de fecha 30 de mayo de 2024 (Primera Parte)**

En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM San Salvador, a las trece horas del día treinta de mayo del año dos mil veinticuatro. Estando reunidos los miembros del Consejo Directivo, para celebrar Sesión Ordinaria, conforme convocatoria previamente notificada, de manera presencial la licenciada **Silvia Azucena Canales Repreza, Directora Presidenta**; el doctor **Edgard Ernesto Ábrego Cruz**, Segundo Director Propietario, designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; y la licenciada **Dalia Patricia Vásquez de Guillén, Directora Propietaria**, designada por el Ministerio de Hacienda; los licenciados **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 Zelada Solis, 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 señor Ministro de Educación, **Ing. José Mauricio Pineda Rodríguez**, primer designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; el señor Ministro de Salud el **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 correspondientes suplentes. Encontrándose **de manera presencial** desde el inicio de la sesión el licenciado **Juan Carlos Fernández Saca**, Primer Director Suplente designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y el licenciado **Ismael Quijada Cardoza**, Director Suplente electo en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección. Conforme a los acuerdos tomados en el Subpunto 11.4 del Acta 220 de fecha 26 de mayo de 2023, y el Subpunto 15.1 del Acta 277 de fecha 14 de mayo del 2024; se habilita la participación virtual para Directores Suplentes, quienes han presentado verbalmente sus justificaciones; estando conectados **manera Virtual** el Doctor **Hervin Jeovany Recinos Carias**, Director Suplente designado por el Ministerio de Salud a quien se hizo llamamiento en propiedad; el licenciado **José Alberto Alvarenga Hernández**, Director Suplente designado por el Ministerio de Hacienda, la licenciada **Mirna Evelyn Ortiz Manzanares**, 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**, Directora Suplente electa en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección. Los directores asistentes atendieron convocatoria efectuada por la Directora Presidenta, de conformidad con lo establecido en el Artículo Diez literal a), en relación con lo dispuesto en los Artículos Catorce y Veintidós literal b), todos de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

### **PUNTO UNO: ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM.**

Contándose con la presencia de **siete Directores Propietarios, un Director Suplente** actuando en calidad de Propietarios por llamamiento, designados por el MINEDUCYT; **y dos Directores Suplentes**. De manera Virtual **Un director suplente** actuando en calidad de Propietario por

llamamiento **designado por el Ministerio de Salud y tres Directores Suplentes. El quórum quedó establecido legalmente con NUEVE DIRECTORES**, conforme a lo regulado en los Artículos 14 de la Ley del ISBM, y Artículo 7 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Los Directores Suplentes que asisten a la sesión, pueden intervenir en las discusiones, pero no en la votación, salvo que sustituyan a Director Propietario, de acuerdo a lo regulado en los Artículos 11 inciso final y 12 del precitado Reglamento.

De igual forma, se hace constar que se encuentra de manera presencial como personal de apoyo, el Licenciado #####, Asistente de Consejo Directivo; y la licenciada #####, Jefa de la Unidad de Asesoría Legal; conforme a lo dispuesto en el inciso final del Artículo 1 y Artículo 22 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

### **PUNTO DOS: APROBACIÓN DE LA AGENDA.**

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

1. **Establecimiento de Quórum.**
2. **Aprobación de Agenda.**
3. **Puntos presentados por la Unidad de Planificación Institucional.**
  - Informe de Transición 2019 a mayo 2024.
4. **Correspondencia.**
  - Correspondencia recibida el 29 de mayo del 2024 proveniente del Tribunal de Ética Gubernamental mediante la cual solicita información sobre la contratación de ##### o ##### en el Policlínico Magisterial de La Unión.

Acto seguido la Directora Presidenta solicitó conocer como punto TRES la correspondencia 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: CORRESPONDENCIA.**

La Directora Presidenta expresó que se dará lectura a una correspondencia recibida.

.....

**CORRESPONDENCIA RECIBIDA EL 29 DE MAYO DEL 2024 PROVENIENTE DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL MEDIANTE LA CUAL SOLICITA INFORMACIÓN SOBRE LA CONTRATACIÓN DE ##### O ##### EN EL POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE LA UNIÓN.**

\*\*\*\*\*  
\* (Sobre este punto, se hace constar que la Directora Presidenta de ISBM, se abstuvo de conocer el asunto, por lo tanto, el quorum se establecerá de ocho votos).

Concluida la lectura de la correspondencia recibida el 29 de mayo del 2024 proveniente del Tribunal de Ética Gubernamental mediante la cual solicita información sobre la contratación de ##### o ##### en el Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima, 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 ocho votos, **ACUERDA:**

- I. **Darse por recibida la correspondencia** y remitirla conforme al artículo 10 de la Ley del ISBM, a la Gerencia de Recursos Humanos para la respuesta y trámite legal correspondiente, presentando al Consejo Directivo el proyecto de respuesta con el visto bueno de la Unidad de Asesoría Legal, en el término indicado.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

**PUNTO CUATRO: PRESENTADO POR LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL.**

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se le dará lectura a un punto presentado por la Unidad de Planificación Institucional el cual cita lo siguiente.

\*\*\*\*\*  
**INFORME DE TRANSICIÓN 2019 A MAYO 2024.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

En fecha 21 de mayo de 2024, del Punto 16 Subpunto 16.1 Acuerdo I) las Subdirecciones y Unidades Staff recibieron la encomienda de preparar y presentar sus informes de transición para Consejo Directivo y entregarlo a la Unidad de Planificación Institucional para presentación consolidada, en la próxima sesión del Consejo Directivo, debiendo generar una copia para cada miembro del Consejo Directivo al cierre del mes de mayo y al quince de agosto de 2024, donde se consideren los aspectos financieros (estado de pagos, presupuestos necesidades, entre otros, administrativos y legales.

En fecha 21 de mayo de 2024, la Unidad de Planificación Institucional a través de Memorándum Ref.: ISBM2024-03900 gira instrucciones para la elaboración de los Informes de Transición, a

las Unidades Organizativas correspondientes; lo anterior basada en la GUIA PARA EL TRASPASO DE ADMINISTRACIÓN DE LAS ENTIDADES DEL GOBIERNO CENTRAL Y AUTONOMA de la Corte de Cuentas, vigente desde el 26 de febrero del 2019.

En fecha 23 y 24 de mayo de 2024, la Unidad de Planificación Institucional recibió los Informes de Transición solicitados, debidamente sustentados, firmados y sellados por los responsables de cada Unidad Organizativa.

En fecha 28 de mayo las diversas unidades presentaron al Asesor Legal una declaración jurada por cada una de ellas, en la que consta que toda la información solicitada, la han proporcionado en debida forma y que asumirán las consecuencias en caso de algún error o negligencia.

En fecha 30 de mayo de 2024, se presentó mediante sesión extraordinaria de Consejo Directivo el Informe de Transición consolidado, para conocimiento del mismo en presencia de cada responsable según la naturaleza del contenido. Dando cumplimiento a la encomienda girada a esta Unidad y haciendo constar la responsabilidad de cada Unidad citada en el romano IV.

Continuando con el informe presencial emitido por cada una de las en el siguiente orden las jefaturas de las siguientes dependencias:

#### **Gerencia de Recursos Humanos**

1. Organigrama Institucional 2019 a 2024 vigente (modificaciones con certificaciones)
3. Detalle del recurso humano institucional con que se cuenta, lo cual debe incluir nómina de empleados, con su cargo, salario, sistema de pago. Detallar quienes administren fondos y valores, con su respectiva fianza, incluyendo los refrendarios de cheques.

#### **Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos/**

#### **Sección de Activo Fijo y Bodegas de Existencias Administrativas y Materiales de Construcción/ Subdirección Administrativa.**

2. Inventario de todos los bienes, derechos y obligaciones. Los inventarios (bienes muebles, inmuebles, bodegas de la Subdirección Administrativa y la Subdirección de Salud, almacenes, vales de combustible o bombas, etc.)

#### **Unidad Financiera Institucional**

4. Presupuesto ejecutado al 23 de mayo de 2024.
5. Presupuesto ejecutado con proyecciones al 31 de mayo de 2024.
6. Informe de recomendaciones y proyecciones al 31 de diciembre de 2024.
7. Registro e información financiera al 23 de mayo de 2024.
10. Disponibilidades en efectivo a la fecha 23 de mayo 2024 con su relación a las cuentas por pagar.

11. Inversiones en valores en Bonos, Cete y Letes al 23 de mayo 2024.
12. Obligaciones a corto y largo plazo pendientes de pago al 23 de mayo 2024.
13. Detalle de los deudores monetarios al 23 de mayo 2024.

#### **Gerencia de Desarrollo Tecnológico**

8. Sistemas de Información de ISBM.

#### **Unidad de Asesoría Legal/ Asesor Legal Consejo Directivo**

9. Inventario de procesos administrativos, judiciales o arbitrajes en trámite, incluyendo procesos sancionatorios y reclamaciones judiciales a favor y en contra de la entidad, con el detalle de requerimientos de autoridades en proceso de responder. (Corte de Cuentas de la República, requerimientos fiscales, etc.).

23. Otras instituciones que el titular forme parte por atribución propia del cargo.

24. Enunciar las Asociaciones Sindicales existentes y su representante legal

.....

Concluida la presentación de los informes arriba indicados; la Directora Presidenta la sometió a discusión y luego de las intervenciones del directorio se procedió a la votación del mismo en el sentido darse por recibidos del mismo, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

.....

Conocido el Informe de Transición 2019 a mayo 2024 numerales del 1 al 13 y 23, presentado por la Unidad de Planificación Institucional y las jefaturas de las áreas respectivas, 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 parcialmente el Informe de Transición 2019 a mayo 2024,** presentado por la Unidad de Planificación Institucional.
- II. **Encomendar a la Unidad de Planificación Institucional,** presentar en el informe de gestión el comparativo de lo recibido en 2019, frente a lo entregado 2024.
- III. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos,** desarrollar un Plan de Desarrollo del Recursos Humano, impulsando acciones tales como descuentos para actualizaciones, estudios en las diversas instituciones educativas a nivel nacional, convenios para congresos, desarrollo de aulas virtuales.

- IV. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, Gerencia de Recursos Humanos, Subdirecciones y Unidades Staff**, revisar en la primera semana del mes junio la proyección de plazas por ley de contrato y salarios previstas para el presupuesto 2025, con el objetivo que pueda soportarse la realidad sobre las necesidades de plazas, en atención a que según el reporte existen 108 plazas vacantes y al hacer un análisis exhaustivo pueden distribuirse los fondos para atender a las necesidades de salud. Debiendo la Unidad Financiera Institucional programar la revisión del presupuesto en la segunda semana lectiva del mes junio para que sea aprobado y remitido al MINEDUC Y, previa revisión de las propuestas en la respectiva Comisión, asegurando una sesión presencial o jornada de trabajo para este punto.
- V. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, proponer una Política de Austeridad y Control del Gasto, así como de inversión en salud, para lo cual deberá trabajar en forma articulada con los aportes de las subdirecciones y las unidades staff, garantizando mantener la calidad de servicios y misión institucional, debiendo colocar el diagnóstico actual y como nos vemos en 5 años si no implementamos esta Política
- VI. Encomendar a la Subdirección de Salud**, aprovechar y promover el uso de las herramientas gestionadas por la **Gerencia de Desarrollo Tecnológico**, para facilitar los servicios, tanto en los establecimientos institucionales como con los proveedores, por ejemplo, sistemas de código de barras, eliminación de papel para referencias, facturas, así como trabajar para la ampliación de servicio de despacho de psicotrópicos.
- VII. Encomendar a la Gerencia de Desarrollo Tecnológico** implementar la verificación de cantidad de impresiones para habilitar un control sobre la sustitución de tóner y garantizar que todos los establecimientos tengan las herramientas para las impresiones que sean necesarias.
- VIII. Encomendar a la Técnico Normalizadora**, elaborar un calendario para normalizar el uso de los sistemas y la eliminación del papel en este año.
- IX.** Conforme al artículo 14 de la Ley de ISBM, se acordó declarar la sesión permanente y continuar el martes 4 de junio del corriente año, con el objetivo de finalizar el conocimiento del informe antes de retomar la sesión ordinaria señalada para las 11 horas de ese mismo día.
- X. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

**A las dieciséis horas con cincuenta minutos se deja abierta la sesión para continuar el martes cuatro de junio a las ocho horas se enviarán las convocatorias correspondientes.**

**La próxima sesión queda programada para el martes cuatro de junio a las once horas.**

.....

**A las ocho horas del día cuatro de junio del corriente año se continua con la Sesión Extraordinaria programada para este día con la participación del directorio así:**

En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM San Salvador, a las ocho horas del día cuatro de junio del año dos mil veinticuatro. Estando reunidos los miembros del Consejo Directivo, para celebrar Sesión Ordinaria, conforme convocatoria previamente notificada, de manera presencial la licenciada **Silvia Azucena Canales Repreza**, Directora Presidenta; el doctor **Edgard Ernesto Ábrego Cruz**, Segundo Director Propietario, designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; y la licenciada **Dalia Patricia Vásquez de Guillén**, Directora Propietaria, designada por el Ministerio de Hacienda; los licenciados **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 Zelada Solis**, 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 señor Ministro de Educación, **Ing. José Mauricio Pineda Rodríguez**, primer designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; el señor Ministro de Salud el **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 correspondientes suplentes. Encontrándose **de manera presencial** desde el inicio de la sesión el licenciado **Juan Carlos Fernández Saca**, Primer Director Suplente designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, la licenciada **Mirna Evelyn Ortiz Manzanares**, Directora Suplente, electa en representación de los Educadores que laboran en las Unidades Técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; y el licenciado **Ismael Quijada Cardoza**, Director Suplente electo en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección. Conforme a los acuerdos tomados en el Subpunto 11.4 del Acta 220 de fecha 26 de mayo de 2023, y el Subpunto 15.1 del Acta 277 de fecha 14 de mayo del 2024; se habilita la participación virtual para Directores Suplentes, quienes han presentado verbalmente sus justificaciones. estando conectados **manera Virtual** el Doctor **Hervin Jeovany Recinos Carias**, Director Suplente designado por el Ministerio de Salud; el licenciado **José Alberto Alvarenga Hernández**, Director Suplente designado por el Ministerio de Hacienda. 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.

#### **ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM.**

Contándose con la presencia de **siete Directores Propietarios, un Director Suplente** actuando en calidad de Propietarios por llamamiento, designados por el MINEDUCYT; y **dos Directores Suplentes**. De manera Virtual **Un director suplente** actuando en calidad de Propietarios por llamamiento **designado por el Ministerio de Salud y dos Directores Suplentes**. **El quórum quedó establecido legalmente con NUEVE DIRECTORES**, conforme a lo regulado en los Artículos 14 de la Ley del ISBM, y Artículo 7 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Los Directores Suplentes que asisten a la sesión, pueden intervenir en las discusiones, pero no en la votación, salvo que

sustituyan a Director Propietario, de acuerdo a lo regulado en los Artículos 11 inciso final y 12 del precitado Reglamento.

**Continuando con el desarrollo de la sesión extraordinaria se continúa conociendo el informe del punto cuatro:**

**4. Puntos presentados por la Unidad de Planificación Institucional.**

- Informe de Transición 2019 a mayo 2024.

**Unidad de Compras Públicas.**

15. Planes de Compras 2024.

16. Inventario de Procesos de Adquisiciones y Contrataciones:

- a) La Modalidad de Contratación, por procesos liquidados y en ejecución y toda la documentación relacionada.
- b) Estado de Liquidación en Ejecución.

17. Inventario de Garantías Vigentes.

18. Listado de Proveedores con Contratos Vigentes.

**Subdirección Administrativa**

19. Inventario de los Proyectos de Obra de Infraestructura en Ejecución año 2024.

**Gerencia de Proyectos e Infraestructura**

20. Inventario de Carpetas Técnicas y Proyectos de Obra no ejecutados.

**Gerencia de Recursos Humanos/**

**Subdirección de Salud/**

**Unidad de Planificación Institucional**

21. Inventario de la \*Normativa Legal y Técnica emitida por la Entidad, tales como:

- a) \*Reglamentos, \*Instructivos, \*\*Manuales, \*\*Planes, \*\*Memoria de Labores, Presupuestos y sus Disposiciones.

ASISTENTE DE CONSEJO DIRECTIVO

- b) Libro de Actas foliados correlativamente.

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA/

SUBDIRECCIÓN DE SALUD

- c) Los Convenios celebrados con Organizaciones tanto nacionales como internacionales.

Otros:

**Unidad de Auditoría Interna**

22. Auditorías Internas y Externas de Junio 2019 al 31 de Mayo 2024.

**Unidad de Epidemiología, Estadísticas y Costeo**

25. Población Usuaría del 2019 al 31 de Mayo 2024.



**Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**

26. Atenciones en el Primer Nivel de Enero a Abril 2024.

**Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**

27. Atenciones a través de Proveedores de Enero al 31 de Mayo 2024.

**Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones,**

28. Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones de Enero al 31 de Mayo 2024.

**Subdirección de Salud**

29. Proyectos reorientados y proyectos sin ejecutar.

**Gerencia de Recursos Humanos**

30. Desglose de principales funciones de las diferentes Unidades que componen la Estructura de la Institución.

**Unidad de Planificación Institucional**

31. Gestión Estratégica Institucional.

**Técnico Jurídico**

32. Designaciones Institucionales en Instancias Nacionales e Internacionales.

33. Comités Internos de la Institución, indicar: Nombre del Comité, Objetivo de la Creación, Normativa que lo rige y fecha de designación.

**Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud**

34. Documentar las obligaciones de servicios recibidos que no están documentadas para pago

Parte B: Información Adicional

Anexos de la recopilación de datos.

Concluida la presentación de los informes arriba indicados; la Directora Presidenta la sometió a discusión y luego de las intervenciones del directorio se procedió a la votación del mismo en el sentido darse por recibidos del mismo, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Conocido el Informe de Transición 2019 a mayo 2024 numerales del 15 al 22 y del 25 al 34, presentado por la Unidad de Planificación Institucional y las jefaturas de las áreas respectivas, 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. **No atender la recomendación de la UCP**, en relación a reducir el número de medicamentos del Cuadro Básico para eliminar medicamentos de baja prescripción

garantizando que la revisión que se realice sea enmarcada en la actualización médica y mejores resultados para la población usuaria; y **encomendar a la Subdirección de Salud y sus Gerencias, con el apoyo de la Unidad de Compras Públicas**, trabajar estrategias de adquisición para los medicamentos que han sido identificados por la Unidad de Compras Públicas, como de difícil adquisición por el poco interés de los oferentes ante condiciones como lo es el bajo consumo, considerando inclusive alternativas como la compras a través de farmacias, adquisición a través de otros proveedores, presentándolos como condiciones que deben cumplir para acceder a otros ítems más grandes, compras conjuntas, entre otras estrategias, ya que aunque son pocos los usuarios que tengan las prescripciones, debe garantizarse el acceso a sus tratamientos, ya que el reembolso no debe ser considerado como la mejor opción para suplir a los pacientes.

- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, incorporar el análisis costo-beneficio de la implementación de los Centros de Terapia Dialítica, debiendo detallar si se mantiene la necesidad y el impacto (número de beneficiarios, costos de operación y planes de atención b, en caso fuere necesario).
- III. **Encomendar a la Unidad de Compras Públicas y Subdirección Administrativa**, incluir los datos sobre las gestiones del Hospital Magisterial.
- IV. **Encomendar a la Subdirección Administrativa**, rotular las condiciones de uso de las instalaciones recreativas, ya que cuando se presta el Centro Recreativo de Metalio, algunos visitantes no conocen las reglas, por ejemplo cuando se presta a un Centro Escolar, dejar profesores asignados por áreas, de igual forma para grupos grandes de forma tal que el responsable del área pueda responder por las situaciones que se presente por ejemplo los baños actualmente están manchados, por lo que se recomienda elaborar un protocolo o carta compromiso.
- V. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, en cuanto a los datos poblacionales, establecer por rangos por ejemplos cuántos cotizantes tienen la pensión mínima, y otros rangos y los costos de atención, esta información como un elemento para concientizar a la población sobre la importancia del Programa Especial de Salud.
- VI. **Encomendar a la Gerencia de Proyectos e Infraestructura**, revisar las cifras presentadas en los montos e inversiones proyectadas para los Centro de Hemodiálisis.
- VII. **Se agradeció a la Unidad de Planificación Institucional** y equipo por la presentación del informe que ha permitido un panorama general de la situación del ISBM y se encomendó agregar el lineamiento de la Corte de Cuentas que sirvió de base para elaboración del informe.
- VIII. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación** inmediata para los tramites correspondientes.

Se hace constar amparándose en las reglas del derecho común y los principios emanados en la Ley de Procedimientos Administrativos; todo lo vertido en cuanto a las opiniones,

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

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

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

Edgard Ernesto Ábrego Cruz  
**2do. Director Propietario** designado por  
el **Ministerio de Educación, Ciencia  
y Tecnología**

Juan Carlos Fernández Saca  
**1er. Director Suplente** designado por  
el **Ministerio de Educación, Ciencia  
y Tecnología**

Dalia Patricia Vásquez de Guillen  
**Directa Propietaria** designada por el  
**Ministerio de Hacienda**

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

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

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

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

Francisco Javier Zelada Solís

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

COPIA PÚBLICA