

## **Acta Nro. 284/2024 de Sesión Ordinaria de fecha 18 de junio de 2024**

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 del día dieciocho de junio del año dos mil veinticuatro. A raíz del Estado de Emergencia según Decreto Ejecutivo Nro. 5 y Decretos Legislativos 28 y 29, por los efectos de la tormenta por la zona de Convergencia Intertropical y campo depresionario sobre Centroamérica, 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 acordó celebración de la sesión ordinaria del Consejo Directivo de forma virtual para miembros propietarios y suplentes del Consejo Directivo, conforme convocatoria previamente notificada, se verificó la asistencia virtual de las licenciadas **Silvia Azucena Canales Repreza, Directora Presidenta; 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 y Francisco Cruz Martínez, 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 Director Propietario** designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; el doctor **Edgard Ernesto Ábrego Cruz, Segundo Director Propietario**, designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y 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. Participando de manera virtual el licenciado **Juan Carlos Fernández Saca, Primer Director Suplente** designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; el Ingeniero **Wilfredo Alexander Granados Paz, Segundo Director Suplente**, designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; y el Doctor **Hervin Jeovany Recinos Carias, Director Suplente** designado por el Ministerio de Salud; a quienes se les realizó el llamamiento en propiedad. De la misma manera se encuentran de forma virtual 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**, el licenciado **Ismael Quijada Cardoza** y el profesor **José Orlando Méndez, Directores Suplentes** electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección. A este último Director Suplente se hizo llamamiento en propiedad por el permiso solicitado por su respectivo Director Propietario licenciado **Francisco Javier Zelada Solis**; 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.

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

Contándose virtualmente con cinco **Directores Propietarios, y cuatro directores Suplentes** actuando en calidad de Propietarios por llamamiento y **cuatro 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. Lectura de Acta Nro. 282 y 283 y Programación de Comisiones.**
- 4. Puntos presentados por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.**
  - 4.1** Solicitud de aprobación de dos (02) gastos funerarios.
  - 4.2** Informe de encomienda de devolución de punto por identificación de inconsistencias en el proyecto respuesta a carta de Bases Magisteriales.
- 5. Punto presentado por la Subdirección de Salud.**
  - Informe de resolución de casos Acta 282.
- 6. Puntos presentados por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.**

- 6.1 Informe de cumplimiento de encomienda del Acta 282, referente a la disponibilidad de ultrasonografías en laboratorios de San Salvador.
- 6.2 Informe sobre el cumplimiento de acciones a tomar por notificaciones del CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA, sobre deshabilitación de quirófanos del Hospital de Especialidades La Paz S.A de C. V. BRIZBAR

## **7. Puntos presentados por la Unidad de Compras Públicas**

- 7.1 Aprobación de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva Nro. 024/2024-ISBM denominado: "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE CUPONES O TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL ISBM, AÑO 2024", y conformación del Panel de Evaluación de Ofertas.
- 7.2 Aprobación de Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva Nro. 025/2024-ISBM denominado: "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO Y LABORATORIO RADIOLÓGICO, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024" y conformación del Panel de Evaluación de Ofertas.
- 7.3 Informe del Panel de Evaluación de Ofertas de la Licitación Competitiva Nro. 020/2024-ISBM denominada "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE LA UNIÓN, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN" CÓDIGO SIIP 6674 (OBRAS COMPLEMENTARIAS)", y aprobación de su recomendación.

## **8 Puntos presentados por la Subdirección Administrativa.**

- 8.1 Informe Recomendativo de Prórroga de arrendamiento en los Distritos de Santa Tecla, La Unión, Sensuntepeque, Soyapango y Usulután para el funcionamiento de Policlínicos Magisteriales.
- 8.2 Informe recomendativo para llevar a cabo obras de reparaciones para mitigar los efectos de la tormenta por la zona de Convergencia Intertropical y campo depresionario sobre Centroamérica.

## **9. Puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.**

- 9.1 Informe de puntos presentados en Comisión Administrativa Financiera.
- 9.2 Aprobación de dos (2) contrataciones directas por base de empleados temporales del área administrativa, oficinas centrales, San Salvador.

- 9.3 Aprobación de ocho (8) contrataciones directas por base de empleados temporales de la plaza funcional de enfermera/o de servicio especializado.
- 9.4 Aprobación de una promoción interna de la plaza funcional de supervisor de apoyo médico hospitalario.
- 9.5 Aprobación de rectificación del acuerdo del subpunto 9.4 del punto 9 del acta nro. 281 de fecha 4 de junio de 2024 para corrección de fecha y monto de liquidación.
- 9.6 Informe recomendativo de proceso sancionatorio de referencia P-TERMINACIÓN-04-2023.
- 9.7 Informe a los plazos para liquidar viáticos del periodo comprendido del 07 al 13 de junio de 2024.

**10. Punto presentado por Unidad Financiera Institucional.**

- Aprobación de Proyectos de: a) Presupuesto Anual de Ingresos; b) Presupuesto Anual de Egresos; y c) Ley de Salarios y Contratos, para el ejercicio financiero fiscal 2025.

**11. Puntos presentados por Unidad de Asesoría Legal.**

- 11.1 Informe de seguimiento de Procedimiento de Imposición de Multa contra DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V., por retraso en la entrega en el ítem Nro. 32, Contrato Nro. CM-067/2023-ISBM, Licitación Competitiva Nro. 011/2023-ISBM. **(Terminación Anticipada)**
- 11.2 Informe recomendativo sobre ADMISIBILIDAD DE RECURSO DE REVISIÓN, INTERPUESTO POR **SEGURIDAD E INVESTIGACIONES EMPRESARIALES DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**, QUE SE ABREVIARÁ **S.I.E.D.E.S.**, CONTRA LA RESOLUCIÓN DE RESULTADOS Nro. 117/2024-ISBM, DE LA LICITACIÓN COMPETITIVA Nro. 019/2024-ISBM, en lo relativo a los ítems Nro. 1, y 2.

**12. Punto presentado por la Comisión de Ética Gubernamental.**

- Aprobación del nuevo Código de Ética del ISBM

**13. Informe de Presidencia.**

**14. Correspondencia**

- Correspondencia recibida el 13 de junio del corriente, suscrita por el señor ##### en su calidad de Administrador Único y Representante Legal de la Sociedad SEGURIDAD E INVESTIGACIONES EMPRESARIALES SA DE CV (SIEDES SA DE CV), mediante la cual interpone Recurso de Revisión en contra de la Resolución de Resultados Nro. 117/2024 ISBM.

**15. Resolución de Casos.**

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

**PUNTO TRES: LECTURA Y FIRMA DE ACTAS 282 y 283; Y PROGRAMACIÓN DE COMISIONES.**

Continuando con el desarrollo de la Directora Presidenta informó al pleno que se les dará lectura a las Actas 282 y 283; y se emitirá el informe sobre desarrollo de reuniones de Comisiones.

Acto seguido la Directora Presidenta solicitó se procediera con la lectura, ratificación y convalidación de las actas, en esta ocasión se darán la lectura a las actas 282 y 283 y la programación de Comisiones Técnicas para esta semana, procediéndose a la misma.

Concluida la lectura de las actas 282 y 283, conocido el informe sobre el desarrollo de reuniones de comisiones presentado por el Asistente de Consejo Directivo; luego de la revisión y valoraciones efectuadas, 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. **Aprobar y ratificar las actas 282 y 283, de Sesión Ordinaria de fecha once de junio y Sesión Extraordinaria de fecha catorce de junio** del dos mil veinticuatro, respectivamente, siendo procedente imprimirlas y firmarlas.
- II. **Dar por recibido el informe** de programación de Comisiones Técnicas de Consejo Directivo.
- III. **Aprobar de aplicación inmediata el presente acuerdo**, para los trámites correspondientes.

**PUNTO CUATRO: PRESENTADOS SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura a dos puntos presentados por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.

Los cuales citan lo siguiente:

4.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CUATRO (02) GASTOS FUNERARIOS.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, recibió dos (2) solicitudes para ayuda económica por gastos funerarios, según el siguiente detalle:

Nro.	SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	NRO. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
1	##### (HIJA)	#####	04/06/2024	GF-073/2024
2	##### (HIJO)	#####	06/06/2024	GF-074/2024

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

**RECOMENDACIÓN**

La Subdirección de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego de la revisión y verificación de la documentación con la que se acredita por parte de los solicitantes del beneficio de la ayuda para gastos funerarios, según el Instructivo Nro. 23/2018 denominado: "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS" y su reforma aprobada mediante el Sub Punto 4.2. Punto 4, del Acta 126, de sesión ordinaria del Consejo Directivo de fecha 02 de septiembre de 2021 y conforme al Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM"; y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la ayuda económica para gastos funerarios por un monto de **US\$1,765.10**, según el detalle consignado en los cuadros de la parte recomendativa del

punto con referencias: GF-073/2024 y GF-074/2024.

- 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 lectura de la solicitud arriba indicada; la Directora Presidenta sometió a discusión y sin intervenciones del directorio se procedió a la votación del mismo en el sentido aprobarlo según la recomendación, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego de la revisión y verificación de la documentación con la que se acredita por parte de los solicitantes del beneficio de la ayuda para gastos funerarios, según el Instructivo Nro. 23/2018 denominado: "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS" y su reforma aprobada mediante el Sub Punto 4.2. Punto 4, del Acta 126, de sesión ordinaria del Consejo Directivo de fecha 02 de septiembre de 2021 y conforme al Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM"; y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la ayuda económica para gastos funerarios** por un monto de **US\$1,765.10**, según el detalle siguiente:

a) GF-073/2024

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							MONTO A PAGAR
	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	
04/06/2024	#####	****	HUJA	#####	DOCENTE	FISTULA DEL INTESTINO, INSUFICIENCIA RESPIRATORIA AGUDA, TUMOR MALIGNO DE COLON, PARTE NO ESPECIFICADA	ENFERMEDAD COMÚN	FISTULA DEL INTESTINO, INSUFICIENCIA RESPIRATORIA AGUDA, TUMOR MALIGNO DE COLON, PARTE NO ESPECIFICADA	NIP **** ID ****	28/05/2024	\$855.07

\*Certificación de partida de defunción expedida el 31 de mayo de 2024.

b) GF-074/2024

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							MONTO A PAGAR
	NOMBRE	DUI	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPALDE 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	
06/06/2024	#####	****	HIJO	#####	DOCENTE	PARO CARDIORESPIRATORIO SECUNDARIO A TUMOR CEREBRAL CON ASISTENCIA MEDICA	ENFERMEDAD COMÚN	PARO CARDIORESPIRATORIO SECUNDARIO A TUMOR CEREBRAL CON ASISTENCIA MEDICA	NIP **** ID ****	01/06/2024	\$910.03

\*Certificación de partida de defunción expedida el 05 de junio de 2024.

- IV. **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.
- II. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, la continuidad del trámite pertinente para el pago oportuno.
- V. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para la notificación correspondiente.

4.2 INFORME DE ENCOMIENDA DE DEVOLUCIÓN DE PUNTO POR IDENTIFICACIÓN DE INCONSISTENCIAS EN EL PROYECTO RESPUESTA A CARTA DE BASES MAGISTERIALES.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Que en sesión ordinaria del Consejo Directivo celebrada el 11 de junio en el Punto 5.4 Informe de encomienda de carta respuesta a Bases Magisteriales, mediante la cual solicita se le agilice el proceso de reembolso de #####.

Devolver el punto presentado debido a durante la sesión se identificaron inconsistencias por el proyecto de respuesta, además debe garantizar una respuesta y compromiso sobre los trámites en general, para garantizar una revisión más exhaustiva sobre la documentación recibida de las solicitudes de los docentes ya que en el caso planteado del reembolso del señor ##### existen cuatro meses de diferencia entre lo recibido en el establecimiento y la fecha de recibido en la UFI y la emisión de las observaciones; el reembolso paso días antes de recibirse en las oficinas Centrales desde la fecha de presentación; además de las horas de recibidos de los documentos ya que las solicitud fue presentada a las 10:00 am y el acta de recepción establece a las 8:00 am.

En base a correspondencia recibida se le presenta el siguiente informe:

Se han recibido tres solicitudes de reembolso por medicamentos de Alfacalcidol en las siguientes fechas:



FECHA DE RECIBIDO EN POLICLINICO DE ZACATECOLUCA	MONTO SOLICITADO	NUMERO DE CASO	FECHA DE ENTREGA A UNIDAD FINANCIERA	FECHA DE DEPOSITO POR UNIDAD FINANCIERA
25/01/2024	\$64.00	997-2024	30/04/2024	6/06/2024
27/03/2024	\$64.30	985-2024	30/04/2024	6/06/2024
02/05/2024	\$71.40	1090-2024	15/05/2024	6/06/2024
27/05/2024	\$71.41		**Paciente subsano en fecha 12 de junio en policlínico de Zacatecoluca.	

En tabla se especifican las fechas en que se recibe la documentación, así como la fecha en que se entregan a la Unidad Financiera y en la fecha que se depositaron los reembolsos.

Se detecto que en efecto el reembolso del mes de enero presento un retraso por el período en que fue observado por técnico de reembolsos de oficinas centrales y devuelto al establecimiento de Policlínico de Zacatecoluca y en la devolución del documento subsanado por el establecimiento del Policlínico de Zacatecoluca por lo que una de las razones fue que el usuario tuvo tardanza en subsanación de la observación como lo fue el cambio del DUI vencido, en conclusión las dos partes se tuvo la inconsistencia del retraso de esa solicitud de ese mes.

En este sentido se harán las debidas correcciones por ambas jefaturas tanto de la Sección de Riesgos Profesionales con su técnico de reembolsos y reintegros, así como la de la Gerencia de Establecimientos con el técnico encargado de recepcionar la documentación de reembolsos del establecimiento involucrado.

Se le confirmo al docente ##### el depósito realizado, refiere que esta pendiente el que realizo en esta misma semana en el policlínico de Zacatecoluca.

Se anexa proyecto de carta respuesta a Bases Magisteriales, Así como la constancia de los depósitos, proporcionada por la Unidad Financiera Institucional.

**RECOMENDACIONES:**

- 1) Realizar una revisión más exhaustiva de todas las solicitudes de reembolsos que son recibidas en cada establecimiento por cada técnico a fin de evitar retrasos por observaciones que pueden ser subsanadas en el momento y evitar contratiempos al servidor docente.
- 2) Exigir un mayor cuidado al técnico de reembolsos y reintegros en relación a las horas que presenta las actas de reembolsos y las horas en que recibe la documentación para evitar errores que puedan repercutir en observaciones o reparos por parte de la Corte de Cuentas.
- 3) Garantizar el fiel cumplimiento de parte de la jefatura de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones en el cumplimiento de los tiempos de la revisión de los mismos y el trabajo en conjunto con la Unidad Financiera para el cumplimiento de resolver y responder en los tiempos según instructivos.

.....

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

Concluido y conocido informe de encomienda de devolución de punto por identificación de inconsistencias en el proyecto de respuesta a carta de Bases Magisteriales presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el** informe de encomienda de devolución de punto por identificación de inconsistencias en el proyecto de respuesta a carta de Bases Magisteriales, presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.

**PUNTO CINCO. PRESENTADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD.**

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

El cual cita lo siguiente:

**INFORME DE RESOLUCIÓN DE CASOS ACTA 282.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

En seguimiento a los acuerdos tomados en el Acta 282 del Punto 16 romano I, de la Sesión de Consejo Directivo del día 11 de junio de 2024, el cual cita: ***“...Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de sus gerencias dar seguimiento a los casos presentados por el directorio...”***

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

#	DIRECTOR SOLICITANTE	PACIENTE	DESCRIPCION	SEGUIMIENTO
1	Prof. Gloria Roque	#####	Radiografía Panorámica. Solicita que la cita no sea día viernes de ahí cualquier día	Cita para el día 15 de junio a las 10:00 am en Centro Odontológico. Paciente enterado.
2	Lic. Francisco Zelada	#####	Solicitó se le gestionara cita urgente, con ortopedia DR. ##### del hospital Zacamil y se le programó hasta el mes de septiembre. Por lo que solicita se revise su caso, con el propósito que el ortopeda, le asigne cita lo más pronto posible.	Cita para el día 19 julio a la 1:30 pm con Dr. ##### en Hospital Saldaña. Paciente enterada.
3	Lic. Francisco Zelada	#####	Lleva años solicitando se le atienda su problema de CATARATAS; manifiesta que casi no ve y se cae con frecuencia.	El expediente ha sido remitido al Hospital Zacamil y se encuentra en programación de cirugía. Al momento solamente este hospital se encuentra realizando dichas cirugías.
4	Prof. David Rodríguez	#####	Esta esperando que le realicen cirugía desde el mes de febrero. Le dijeron que le llamarían en junio y hasta la fecha nadie se ha comunicado; además esta cirugía pendiente esta impidiendo que le realicen una biopsia (favor dar seguimiento). El proceso es del hospital de la mujer.	Expediente ha sido derivado al Hospital Nacional de la Mujer y se programará cirugía para próxima semana del 25 al 28 de junio.
5	Prof. David Rodríguez	#####	Esta esperando una cirugía pero ha tenido dificultades porque en el policlínico de Sensunte le dicen que no necesita ser evaluado por neumólogo, pero el cirujano le dice que necesita evaluación, pero hasta el mes de agosto.	Cita el día 11 de julio a las 6 am en Hospital Saldaña. Paciente enterado.

6	Lic. Francisco Cruz	#####	Solicita cirugía de facoemulsificación	El expediente ha sido remitido al Hospital Zacamil y se encuentra en programación de cirugía. Al momento solamente este hospital se encuentra realizando dichas cirugías.
7	Lic. Francisco Cruz	#####	Solicita operación de amígdalas	Cirugía está programada para el Hospital Zacamil el día 20 de junio. Madre de paciente notificada.
8	Lic. Francisco Cruz	#####	Solicita operación de artroscopia de hombros	Expediente se recibió el día 3 de junio el cual será revisado en próxima Comisión de Cirugías.
9	Lic. Francisco Cruz	#####	Solicita medicamento Forxiga y Ozempic	Se orienta a trámite con especialista Dr. ##### para solicitud medicamento especial. Se dará seguimiento con Dra. #####.
10	Lic. Francisco Cruz	#####	Solicita examen de Endoscopia tubo digestivo superior	Cita para el día 26 de julio a la 1:00 pm con Dra. ##### en Hospital Zacamil para evaluación preoperatoria y programación de endoscopia.
11	Lic. Francisco Cruz	#####	Maestra urge cita con Ginecólogo Obstetra de San Miguel.  Maestra urge cita con Internista en San Miguel, la maestra expresa que está mal de salud y está presentando mareos	Cita con ginecología el día 2 de agosto a las 2:00 pm en Policlínico de San Miguel.  Cita con internista para el día 18 de junio a las 10:00 am en Policlínico de San Miguel.  Paciente notificada de ambas citas.
12	Lic. Francisco Cruz	#####	Solicita con urgencia cita en San Salvador con Internista Neumólogo	Cita el día 19 julio a las 6:00 am con Dr. Lazo. en Hospital Saldaña
13	Lic. Francisco Cruz	#####	Cita con Neurólogo en San Miguel	Se orienta a reembolso por cita tardía. Paciente enterado.
14	Lic. Francisco Cruz	#####	Solicita intervención quirúrgica	Expediente ha sido derivado al Hospital Nacional de la Mujer y se programará cirugía para próxima semana del 25 al 28 de junio.
	Lic. Francisco Cruz	#####	Solicita medicamento adalimumab	Medicamento está en proceso de compra. Se dará seguimiento al caso para proporcionar medicamento a paciente una vez ingrese dicho medicamento.

Cabe mencionar que debido a la gestión de cupos y otros, que se está realizando a través de los diferentes proveedores, los siguientes casos se presentarán en próxima Comisión de Servicios de Salud.

#	DIRECTOR SOLICITANTE	PACIENTE	DESCRIPCION
1	Lic. Francisco Cruz	#####	Maestra solicita cita urgente con Cirugía General en San Salvador.  Maestra solicita cita urgente con urólogo en San Salvador
2	Lic. Francisco Cruz	#####	Pide urgente cita con urólogo por problemas graves de salud
3	Lic. Francisco Cruz	#####	Solicita cita con oftalmólogo en San Salvador por problemas serios de la vista
4	Lic. Francisco Cruz	#####	Cita con endocrinólogo en San Miguel
5	Lic. Francisco Cruz	#####	Solicita medicamento Enzalutamida
6	Lic. Francisco Cruz	#####	Yo ##### con DUI ****, madre del beneficiario ó afiliado con N**** a ISBM #####. Quien tenía una cita el 10/06/2024 a la 1:00 p.m. con el cardiólogo pediatra Dr. ##### en el Hospital de Niños Benjamín Bloom. A dicha cita, se le presentaría al médico una serie de exámenes y un electrocardiograma, pero no pudimos asistir debido que en la mañana del día de la cita presentó vómito, náuseas y problemas para respirar y fue llevado a la emergencia del Hospital San Francisco de la ciudad de San Miguel. Fue atendido por el personal encargado logrando estabilizar al paciente y dando indicaciones y medicamentos al momento de su alta y recomendaron no viajar a San Salvador ese mismo día por su condición, pero, sí, recalendarizar la cita. Al comunicar al Hospital Bloom le dejan la cita para el 16/09/24 a la 1:00 p.m. También le expliqué que si esperaba a la fecha los exámenes ya no iban a servir pues la muestra la tomaron el 30/05/24 y el electrocardiograma el 08/06/24 y me dijeron que no había cupo. Para confirmar lo que expongo agregé fotos de exámenes, la receta y la hoja de retorno que me extendieron en la emergencia del Hospital San Francisco que garantiza la no asistencia a la cita en el Hospital Bloom. Además, la referencia que presento en el Bloom y su tarjeta.  Teléfono de Contacto: ****
7	Lic. Francisco Cruz	#####	Cita con cirugía General en Salvador
8	Prof. David Rodríguez	#####	Cita con Ginecólogo Obstetra preferentemente en hospital nuestra señora de Fátima de Cojutepeque
9	Lic. Francisco Cruz	#####	Le urge cita con Dermatólogo ya que necesita de un medicamento que solo el Dermatólogo lo puede prescribir.

.....

Concluida la lectura del informe arriba indicado; la Directora Presidenta sometió a discusión y sin valoraciones 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 informe de resolución de casos presentado por la Subdirección de Salud, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe de resolución de casos.**

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

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura a dos puntos presentados por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud. Los cuales citan lo siguiente:

**6.1 INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ENCOMIENDA DEL ACTA 282, REFERENTE A LA DISPONIBILIDAD DE ULTRASONOGRAFÍAS EN LABORATORIOS DE SAN SALVADOR.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En seguimiento a los acuerdos tomados en el Acta 282 del Punto 6, sub punto 6.1 de la Sesión de Consejo Directivo del día 11 de junio de 2024, el cual cita en el romano I: Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, dar seguimiento a la disponibilidad de ultrasonografías en laboratorios de San Salvador.

Se tiene a bien informar que actualmente los servicios de ultrasonografía a través de los 3 proveedores privados (PASTRANA, CLINICA JORDAN Y CLIMAVA), no cuenta con disponibilidad de citas y debido a la alta demanda de dicho estudio han agotado el monto total del contrato 2024 y el incremento del 20% del mismo.

Ante esto la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha iniciado el proceso de contratación de nuevos laboratorios de imagenología que oferten este servicio.

Mientras se adjudiquen estos nuevos proveedores, las ultrasonografías de los usuarios se realizarán de la siguiente forma:

- 1- Ultrasonografía ginecológica Dra. ROCIO DE LOS ANGELES RIVERA DE HERNANDEZ (pélvica y de mama)
- 2- Centro Radiológico del Hospital Nacional Zacamil: (Abdominal, renal, tiroides, musculoesquelética o de tejidos blandos, prostática)
- 3- Hospital de Lourdes Colon: Ecocardiograma (ultrasonografía cardiaca).

Además, se habilitarán otros Hospitales Regionales tanto de oriente como de occidente con estudios radiológicos básicos mientras se logre la adjudicación de los nuevos proveedores.

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

Concluido y conocido informe de cumplimiento de encomienda del Acta 282, referente a la disponibilidad de ultrasonografías en laboratorios de San Salvador 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:**

**Dar por recibido el** informe de cumplimiento de encomienda del Acta 282, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.

## **6.2 INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES A TOMAR POR NOTIFICACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA, SOBRE DESHABILITACIÓN DE QUIRÓFANOS DEL HOSPITAL DE ESPECIALIDADES LA PAZ S.A DE C. V. BRIZBAR.**

### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Informe sobre el cumplimiento de acciones a tomar por notificaciones del CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA, sobre deshabilitación de quirófanos del Hospital de Especialidades La Paz S.A de C. V. BRIZBAR.

Según notificación del 10 de junio del 2024, la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, tuvo conocimiento que en sesión ordinaria 20/2024 del Consejo Superior de Salud Pública con fecha de 29 de mayo 2024, donde se acordó: RATIFICAR el acuerdo tomado en Sesión Ordinaria número 10/2024, de fecha 13 de marzo de dos mil veinticuatro, en relación a la imposición del comunicado aprobado en Acuerdo de Sesión Ordinaria número 31/2022, sobre el establecimiento denominado HOSPITAL DE ESPECIALIDADES LA PAZ ubicado en tercera calle poniente número 3, Barrio los Remedios, municipio de Zacatecoluca, La Paz; mediante el cual se da a conocer a la población que el referido establecimiento no se encuentra autorizado para brindar servicios en el área de quirófano mientras no cumpla con los requisitos emitidos en el instrumento de Vigilancia y Control de Quirófanos en Hospitales Generales, de Especialidades y Centros de Cirugía Ambulatoria.

Por lo que el 12 de junio del 2024, se notificó a Supervisores Médicos de Apoyo Hospitalario y al Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud para hacer de su conocimiento que los

servicios de quirófano del Hospital BRIZBAR, se encontraría suspendidos hasta que se superen las observaciones del Consejo Superior de Salud Pública.

Podemos destacar que la institución no hace uso de los quirófanos de este hospital por lo que no se tienen pendiente ningún procedimiento, haciendo uso principalmente de los servicios de consulta externa y emergencia.

Concluida la lectura del informe arriba indicado; 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 recibido del informe presentado y realizar encomiendas a la Unidad de Compras Públicas con el apoyo de la Unidad de Asesoría Legal, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe sobre el cumplimiento de acciones a tomar por notificaciones del Consejo Superior de Salud Pública, sobre deshabilitación de quirófanos del Hospital de Especialidades La Paz S.A de C. V. BRIZBAR, 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 cumplimiento de encomienda del Acta 282,** presento por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.
- II. **Encomendar a la Unidad de Compras Públicas, con el apoyo de la Unidad de Asesoría Legal,** verificar la condición legal en cuanto al cumplimiento contractual del proveedor.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata para los trámites correspondientes.**

#### **PUNTO SIETE: PRESENTADOS POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura a tres puntos presentados por la Unidad de Compras Públicas. Los cuales citan lo siguiente:

#### **7.1 APROBACIÓN DE SOLICITUD DE OFERTAS DE LA LICITACIÓN COMPETITIVA Nro. 024/2024-ISBM DENOMINADO: “SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE CUPONES O TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL ISBM, AÑO 2024”, Y CONFORMACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

#### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En fechas 27 de mayo, 04 y 11 de junio de 2024, la Gerencia de Provisión y Control de

Medicamentos e Insumos Institucionales a través de la Subdirección Administrativa, solicitó a la Unidad de Compras Públicas (UCP), realizar las gestiones necesarias para iniciar el proceso de **Licitación Competitiva Nro. 024/2024-ISBM** denominada **“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE CUPONES O TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL ISBM, AÑO 2024”**, por un monto total presupuestado de **CIENTO VEINTE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$120,000.00)**, el cual se considera necesario debido a que: Actualmente el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, cuenta con una Flota de 36 vehículos, entre los cuales se encuentran: 5 pick ups, 4 camiones, 12 microbuses, 2 sedanes, 5 paneles, 1 camioneta, 3 ambulancias y 4 motocicletas, los cuales se utilizan para cubrir las diferentes misiones oficiales que se presenten; entre ellas se pueden mencionar: traslado de medicamentos, traslado de muestra de laboratorio, traslado de pacientes afiliados al ISBM, traslado de personal, traslado de insumos, traslado de bienes, entre otras actividades.

Los cupones o tarjetas electrónicas se utilizarán para abastecer de combustible a toda la flota de vehículos automotores, así como a los equipos institucionales que lo requieran entre los cuales se encuentran: plantas eléctricas, bombas de agua, bombas fumigadoras, bomba achicadora, entre otros.

Dicha adquisición es de vital importancia para el funcionamiento normal de los servicios derivados del Programa Especial de Salud y la realización de las diferentes actividades en beneficio de los usuarios del ISBM y su grupo familiar. En ese sentido, se requiere del combustible como insumo primordial en el área de transporte y para el uso de equipo institucional que lo requiera, es por ello que, el ISBM lleva a cabo el presente proceso para obtener el suministro continuo del hidrocarburo que permita un desempeño regular del transporte y de los equipos institucionales.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 20 literal e) y 39 de la LCP; y verificados los documentos que integran el expediente de contratación, la UCP determinó que la misma, debía tramitarse bajo la modalidad de Licitación Competitiva y procedió a elaborar y adecuar la Solicitud de Ofertas correspondiente, según dictamen de cambios y los formatos establecidos por la DINAC.

En fecha 13 de junio de 2024, la Unidad de Compras presentó a la Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de los Proveedores la Solicitud de Ofertas de la **Licitación Competitiva Nro. 024/2024-ISBM** denominada **“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE CUPONES O TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL ISBM, AÑO 2024”**, la propuesta de conformación del Panel de Evaluación de Ofertas; luego del análisis correspondiente dicha comisión recomendó someter a solicitud en mención a la aprobación del Consejo Directivo sin modificación.

Consta en el expediente la respectiva Certificación de Disponibilidad Presupuestaria **Nro. 002-06-2024**, por un monto total de **CIENTO VEINTE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$120,000.00)**, emitida por la jefa del Departamento de Presupuesto, de la Unidad Financiera Institucional.

Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 21, 83 y 96 de la LCP, para la evaluación de las ofertas que se presenten en el proceso debe conformarse un Panel de Evaluación de Ofertas, según se detalla en la parte recomendativa de este documento.

## **RECOMENDACIÓN**

La Unidad de Compras Públicas, luego de las gestiones realizadas, atendiendo la solicitud de la Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Institucionales, a través de la Subdirección Administrativa de Salud y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literales “a” y “k”, 21, 22 literales “a”, “d” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 18, 83 y 96 de la LCP, recomienda al Consejo Directivo del ISBM:

- I. Aprobar la Solicitud de Ofertas de la **Licitación Competitiva Nro. 024/2024-ISBM** denominada **“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE CUPONES O TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL ISBM, AÑO 2024”**, por un monto total presupuestado de **CIENTO VEINTE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$120,000.00)** comprendido por el siguiente ítem consignado en el cuadro de la parte recomendativa de punto:
- II. Aprobar la conformación del Panel de Evaluación de Ofertas, de la Licitación Competitiva anteriormente descrita, según el detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto:
- III. Encomendar a la Unidad de Compras Públicas, UCP, la continuidad y seguimiento de las Gestiones respectivas.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

Concluida la lectura del punto arriba indicado; la Directora Presidenta 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 Unidad de Compras Públicas, luego de las gestiones realizadas, atendiendo la solicitud de la Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Institucionales, a través de la Subdirección Administrativa de Salud y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literales “a” y “k”, 21, 22 literales “a”, “d” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 18, 83 y 96 de la LCP, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva Nro. 024/2024-ISBM** denominada **“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE CUPONES O TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA EL ISBM, AÑO 2024”**, por un monto total



presupuestado de **CIENTO VEINTE MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$120,000.00)** comprendido por el siguiente ítem:

ÍTEM	CANTIDAD	U. MEDIDA	SUBMERCANCÍA	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
1	1	Suma Global	CUPONES O TARJETAS ELECTRÓNICAS PARA GASOLINA O DIESEL	\$120,000.00	\$120,000.00

**II. Aprobar la conformación del Panel de Evaluación de Ofertas**, de la Licitación Competitiva anteriormente descrita, 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	DESIGNADA POR EL JEFE UCP.
2	#####	JEFE DE SECCIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y LOGÍSTICA DE ABASTECIMIENTO	EXPERTO EN LA MATERIA
3	#####	COLABORADOR DE SECCIÓN DE TRANSPORTE, LOGÍSTICA Y ABASTECIMIENTO	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
4	#####	ABOGADO	ANALISTA JURÍDICO
5	#####	TÉCNICO CONTABLE	ANALISTA FINANCIERO

**III. Encomendar a la Unidad de Compras Públicas, UCP**, la continuidad y seguimiento de las Gestiones respectivas.

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

7.2 APROBACIÓN DE SOLICITUD DE OFERTAS DE LA LICITACIÓN COMPETITIVA Nro. 025/2024-ISBM DENOMINADO: “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO Y LABORATORIO RADIOLÓGICO, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024” Y CONFORMACIÓN DEL PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

En fecha 11 de junio de 2024, la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Subdirección de Salud, solicitó a la Unidad de Compras Públicas (UCP), realizar las gestiones necesarias para iniciar el proceso de **Licitación Competitiva Nro. 025/2024-ISBM** denominada “**SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO Y**

**LABORATORIO RADIOLÓGICO, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024”,** por un monto total presupuestado de **US\$700,000.00**, en el cual establece en resumen:

“Para continuar proporcionando los servicios de salud con oportunidad, en el proceso dinámico y cambiante en el que está inmerso el Programa Especial de Salud del ISBM y poder cumplir con la misión del programa, es necesario realizar estrategias para poder contar con apoyo resolutivo de diagnóstico y tratamiento, que son necesarios para brindar una atención oportuna y que reflejan la conveniencia de contar con ello, tomando en cuenta el costo, los beneficios del procedimiento y/o estudio, la inocuidad y la sensibilidad.

Debido al techo presupuestario para el año 2024 para contratar servicios de laboratorios, los montos en comparación a lo adjudicado en el 2023 disminuyeron en un 35.69% y disminuyeron en un 52.37% menos al monto aproximado que se necesita para brindar los servicios durante un ejercicio fiscal, por consiguiente, a los proveedores adjudicados en el proceso de Licitación Competitiva Nro. 001/2024-ISBM denominado SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO Y LABORATORIO RADIOLÓGICO PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024 se ha tenido la necesidad de realizar solicitudes de reasignaciones de montos hasta del 100% del monto mensual asignado siendo tomado del último mes del contrato e inclusive aplicarles el incremento del 20% sobre el monto total del contrato y debido a que el consumo de monto en los servicios de salud es totalmente variable por lo que no se puede determinar un consumo fijo, permanente, ni estable, algunos proveedores están próximos a agotar el monto total del contrato y el incremento del 20% sobre el monto total del contrato.

Por tanto, se requiere la contratación de servicios de Laboratorio Clínico y Laboratorio Radiológico, para continuar desarrollando de forma integral la atención en salud, por lo que es necesario contar con la prestación de estos servicios para ofrecer una atención adecuada en los servicios médicos que se ofrecen; se ha priorizado en los tipos de servicios que tienen mayor demanda y que no se pueden cubrir con laboratorios proveedores o Laboratorios Institucionales cercanos.

Con el propósito de brindar una atención con oportunidad, accesibilidad y disponibilidad para la población usuaria y beneficiarios del ISBM, estos servicios sirven como un importante apoyo, fundamentado en datos e información importante para la toma de decisiones y conducta médica a seguir, así como para la prevención oportuna de patologías prevenibles, pronóstico, seguimiento y rehabilitación del paciente, los servicios mencionados son de suma importancia. Estos laboratorios se han ubicado en lugares en los cuales la distancia y el transporte juegan un papel importante en la accesibilidad para los usuarios del Programa Especial de Salud del ISBM. De esta manera nos aseguramos el recurso para poder darle la atención necesaria a la población usuaria activa a nivel nacional.”

De acuerdo a lo establecido en los artículos 20 literal f) y 39 de la LCP; y verificados los documentos que integran el expediente de contratación, la UCP determinó que la misma, debía

tramitarse bajo la modalidad de Licitación Competitiva y procedió a elaborar y adecuar la Solicitud de Ofertas correspondiente, según los formatos establecidos por la DINAC.

En fecha 13 de junio de 2024, se presentó ante la Comisión Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de Proveedores, la Solicitud de Ofertas de la Licitación Competitiva Nro. **025/2024-ISBM** denominada **“SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO Y LABORATORIO RADIOLÓGICO, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024”**, la propuesta de conformación del Panel de Evaluación de Ofertas y Administradores de Contrato. Luego del análisis correspondiente dicha Comisión, recomendó someter la Solicitud en mención a la aprobación del Consejo Directivo, sin modificaciones.

Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por un monto total de **SETECIENTOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$700,000.00)**, emitida por la jefa del Departamento de Presupuesto, de la Unidad Financiera Institucional.

Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 21, 83 y 96 de la LCP, para la evaluación de las ofertas que se presenten en el proceso debe conformarse un Panel de Evaluación de Ofertas, según se detalla en la parte recomendativa de este documento.

En cumplimiento a los artículos 48 y 49 de las Normas Técnicas de Control Interno de ISBM los suscritos garantizamos que la información presentada se encuentra debidamente sustentada, actualizada, siendo oportuna y exacta por lo que asumimos las responsabilidades legales administrativas y penales por la emisión de la información presentada.

### **RECOMENDACIÓN**

La Unidad de Compras Públicas, luego de las gestiones realizadas, atendiendo la solicitud de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud a través de la Subdirección de Salud y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literales “a” y “k”, 21, 22 literales “a”, “d” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 18, 83 y 96 de la LCP, recomienda al Consejo Directivo del ISBM:

- I. Aprobar la Solicitud de Ofertas de la **Licitación Competitiva Nro. 025/2024-ISBM**, denominada **“SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO Y LABORATORIO RADIOLÓGICO, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024”**, por un monto total presupuestado de **US\$700,000.00**, la cual comprende los ítems consignados en el cuadro de la parte recomendativa del punto:
- II. Aprobar la conformación del Panel de Evaluación de Ofertas, de la licitación anteriormente descrita, según el detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto.
- III. Encomendar a la Unidad de Compras Públicas, UCP, la continuidad y seguimiento de las

gestiones respectivas.

- IV.** Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

Concluida la lectura del punto 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 aprobarse según recomendación, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Unidad de Compras Públicas, luego de las gestiones realizadas, atendiendo la solicitud de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud a través de la Subdirección de Salud y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literales “a” y “k”, 21, 22 literales “a”, “d” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 18, 83 y 96 de la LCP, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I.** Aprobar la Solicitud de Ofertas de la **Licitación Competitiva Nro. 025/2024-ISBM**, denominada **“SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO Y LABORATORIO RADIOLÓGICO, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024”**, por un monto total presupuestado de **US\$700,000.00**, la cual comprende los siguientes ítems:

NRO. DE ÍTEM	TIPO DE SERVICIO	DISTRITO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS	MONTO PRESUPUESTADO POR ÍTEM*
1	LABORATORIO CLÍNICO	SANTA TECLA	LA LIBERTAD SUR	LA LIBERTAD	1	\$50,000.00
<b>SUBTOTAL LABORATORIO CLÍNICO</b>					<b>1</b>	<b>\$50,000.00</b>
2	LABORATORIO RADIOLÓGICO	SANTA ANA	SANTA ANA CENTRO	SANTA ANA	1	\$90,000.00
3	LABORATORIO RADIOLÓGICO	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR CENTRO	SAN SALVADOR	2	\$345,000.00
4	LABORATORIO RADIOLÓGICO	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL CENTRO	SAN MIGUEL	2	\$170,000.00
5	LABORATORIO RADIOLÓGICO	USULUTÁN	USULUTÁN ESTE	USULUTÁN	1	\$45,000.00
<b>SUBTOTAL CLÍNICA RADIOLÓGICA</b>					<b>6</b>	<b>\$650,000.00</b>
<b>TOTALES GENERALES</b>					<b>7</b>	<b>\$700,000.00</b>

\*El monto total presupuestado en cada ítem se distribuye equitativamente entre el número de establecimientos requeridos y la cantidad de meses contratados.

- II.** **Aprobar la conformación del Panel de Evaluación de Ofertas**, de la licitación anteriormente descrita, 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.	DESIGNADA POR EL JEFE UCP
2	#####	SUPERVISOR DE LABORATORIOS	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
3	#####	TÉCNICO CONTABLE	ANALISTA FINANCIERO
4	#####	LABORATORISTA MAGISTERIAL	EXPERTO EN LA MATERIA
5	#####	TÉCNICO DE APOYO JURÍDICO EN ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES	ANALISTA JURÍDICO
6	#####	TÉCNICO DE INTELIGENCIA DE MERCADO Y COSTEO DE SERVICIO	ANALISTA DE RAZONABILIDAD DE PRECIOS

III. **Encomendar a la Unidad de Compras Públicas, UCP, la continuidad y seguimiento de las gestiones respectivas.**

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

7.3 INFORME DEL PANEL DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA LICITACIÓN COMPETITIVA Nro. 020/2024-ISBM DENOMINADA "CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE LA UNIÓN, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN" CÓDIGO SIIP 6674 (OBRAS COMPLEMENTARIAS)", Y APROBACIÓN DE SU RECOMENDACIÓN.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En fecha 06 de mayo de 2024, la Gerencia de Proyectos e Infraestructura a través de la Subdirección Administrativa, solicitó a la Unidad de Compras Públicas (UCP), realizar las gestiones necesarias para iniciar el proceso de Licitación Competitiva Nro. 020/2024-ISBM denominada **CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNIÓN, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN" CODIGO SIIP 6674. (OBRAS COMPLEMENTARIAS)**, por un monto total presupuestado de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS NOVENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA 00/100 (\$496,290.00)**

El 14 de mayo del año 2024, el Consejo Directivo del ISBM, aprobó la Solicitud de Oferta de la LC-020/2024-ISBM denominada **CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNIÓN, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN" CODIGO SIIP 6674. (OBRAS COMPLEMENTARIAS)**, y nombró al Panel de Evaluación de Ofertas (PEO) respectiva, según consta en la Certificación del Acuerdo del Subpunto SEIS PUNTO TRES del punto SEIS del Acta Número DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE.

El 15 de mayo del año 2024, según lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley de Compras Públicas (LCP) se publicó en la página web [www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y en el periódico de circulación nacional "DIARIO EL SALVADOR", el aviso de convocatoria de la licitación anteriormente relacionada, las fechas para la descarga gratuita de la Solicitud de Ofertas fue el período comprendido del 16 al 17 de mayo de 2024.

En fecha 21 de mayo del año 2024, se realizó la primera Visita Técnica para el Policlínico Magisterial de La Unión, Departamento de La Unión, según programación establecida en la solicitud de ofertas, en la cual asistieron los posibles ofertantes según el siguiente detalle:

Nro.	NOMBRE
1	RAV INVERSIONES Y PROYECTOS S.A. DE C.V.
2	Z.Z. INGENIEROS, S.A. DE C.V.
3	INVERSSAM, S.A. DE C.V.
4	ZV INGENIEROS, S.A. DE C.V.

En atención a la Sección III. Condiciones Especiales de la Contratación, Literal A. Aspectos Generales, numeral 2 "Aclaraciones, Adendas y/o Enmiendas a los Documentos de Solicitud", se recibieron consultas de los ofertantes interesados en el período establecido de acuerdo al Plan de Implementación del Proceso (PIP) y Solicitud de Ofertas, siendo los siguientes los oferentes que realizaron consultas: GLOBAL PARTS, S.A. de C.V., RAV INVERSIONES Y PROYECTOS S.A. DE C.V., Z.Z. INGENIEROS, S.A. DE C.V. y O.M. DIVERSOS, S.A. DE C.V., las cuales fueron remitidas a la Unidad Solicitante y fueron evacuadas en fecha 28 de mayo del año 2024, cabe mencionar que la empresa O.M. DIVERSOS, S.A. DE C.V., realizó su consulta en el sentido de solicitar una segunda visita técnica debido a que la empresa no había podido ir a la primer visita.

En razón de la cláusula relacionada en los Documentos de Solicitud, literal B, que literalmente expresa: Si por caso fortuito no le fuere posible asistir a la visita en la fecha programada, se reprogramará una segunda visita para que el oferente recopile la información sobre la obra que el ISBM requiere ejecutar, en ese sentido se consideró a fin de que el proceso no resulte desierto que pueda asistir el oferente que realizó la consulta, por lo que se programó una segunda visita técnica para el día 27 de mayo del año 2024, a las 11:00 horas, en el lugar antes mencionado, la cual fue publicada en el sitio oficial COMPRASAL el día 23 de mayo del año 2024, y según consta en el listado de asistencia que se levantó para los efectos respectivo, presentándose los oferentes siguientes:

Nro.	NOMBRE
1	CONSTRUCTORA RAC S.A. DE C.V.
2	O.M. DIVERSOS, S.A. DE C.V.
3	MT INVERSIONES, S.A. DE C.V.
4	GLOBAL PARTS, S.A. de C.V.
5	MULTI INVERSONES ACG S.A. DE C.V.

En fecha 03 de junio del año 2024, se efectuó la recepción de ofertas, recibándose 5 oferta. En esa misma fecha a las catorce horas y treinta minutos, de conformidad a lo establecido en el numeral 3. Fecha, hora límite y lugar de presentación de las ofertas y 4. Apertura de ofertas, se llevó a cabo el acto antes mencionado, dándose por aceptadas las ofertas recibidas que fueron

presentadas en tiempo y forma.

Del día 03 al 14 de junio del año 2024 el PEO, emitió el informe correspondiente, en el cual se observa en resumen lo siguiente:

#### **ETAPA I – EVALUACION LEGAL (CUMPLE/NO CUMPLE).**

El PEO revisó y analizó todos los documentos especificados en la **Sección III. CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACION, Literal B. Hoja de Datos de la Oferta, literal a. La oferta debe comprender lo siguiente: Documentos Generales, Documentos Técnico, Documentos Financieros y Documentos Económicos** de la Licitación Competitiva en referencia; bajo el criterio de “Cumple” y “No Cumple”; advirtiendo que las ofertas presentadas por las sociedades: O. M. Diversos, S.A. DE C.V., GLOBAL PARTS, S.A. de C.V. y Z.Z. INGENIEROS, S.A. DE C.V., se encuentran fuera del margen presupuestado, por el ISBM, por lo que conforme al artículo 3 Principios Generales de la Actividad Administrativa, numerales 5. Principio de Celeridad e Impulso de Oficio y 6. Principio de Economía, todos de la Ley de Procedimientos Administrativos, no se considera procedente emitir observaciones a los documentos debido al hallazgo suscitado, ya que produciría un atraso en el proceso y gastos innecesarios a los oferentes, puesto que sus ofertas no se encuentran dentro de lo presupuestado.

Aclarado lo anterior, el PEO a efecto del artículo 5 literal g), del Principio de Racionalidad del Gasto Público de la Ley de Compras Públicas; procedió a realizar una comparación de precios de las ofertas, con el sondeo de mercado presentado en el expediente administrativo, de acuerdo a la opinión técnica del PEO (delegado de la Unidad Solicitante y Experta en la Materia), dichos precios corresponden a precios históricos de compra de años anteriores por la Institución. El análisis de Racionalidad establece que: “(...) Bajo la perspectiva del método de "Estimaciones Independientes o Presupuesto Planificado", las ofertas presentadas por INVERSSAM, S.A. DE C.V. y CONSTRUCTORA RAC, S.A. DE C.V., son las únicas que se adaptan al presupuesto establecido por el ISBM, la alineación de estas propuestas con el presupuesto del ISBM subraya su adecuación y pertinencia para el proyecto en cuestión, garantizando una gestión presupuestaria responsable y eficaz. Este presupuesto, fijado en \$496,290.00 ha servido como parámetro fundamental para evaluar la razonabilidad de las propuestas recibidas. Las ofertas de INVERSSAM, S.A. DE C.V., con un monto de \$414,270.12 (menor por 16.5%), y de CONSTRUCTORA RAC, S.A. DE C.V. (inferior por 17.1%), con \$411,645.20, se encuentran por debajo del presupuesto planificado, cumpliendo así con los criterios de razonabilidad establecidos por el método de análisis, resultando que el PEO, debe de verificar si cuenta con aspectos subsanables las ofertas que si cumplen con lo presupuestado”.

El análisis antes detallado en el presente proceso, revela discrepancias. Por lo que al comparar los montos de la oferta con el presupuesto 3 exceden considerablemente la cifra de los \$496,290.00, (monto de requerimiento), conforme el siguiente detalle:

Oferta económica 1 O. M. Diversos, S.A. DE C.V.	Oferta económica 2 GLOBAL PARTS, S.A. de C.V.	Oferta económica 3. Z.Z. INGENIEROS, S.A. DE C.V.,
\$ 506,971.17	\$694,394.33	\$817,959.11

Visto lo anterior, se solicitó por medio del jefe UCP, a la Unidad Solicitante, con base en lo establecido en la solicitud de ofertas literal D. Subsanación y Adjudicación numeral 2. Adjudicación "... El ISBM, se reserva el derecho de aumentar o disminuir la cantidad de ítem o sub ítem, especificados originalmente en las especificaciones técnicas de estos documentos, al momento de la adjudicación previa opinión técnica de la unidad solicitante, por fuerza mayor, caso fortuito, disponibilidad presupuestaria o financiera, etc...", así también el literal C. Criterios y Metodología de Evaluación, específicamente en la etapa IV. EVALUACION SOBRE LA RAZONABILIDAD DE PRECIOS, establece que, si los precios ofertados superan lo presupuestado, se adjudicará la obra hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria, siempre y cuando siga siendo funcional, previa opinión técnica a la Gerencia de Proyectos e Infraestructura, emitiéndose el Memorándum en fecha 09 de mayo de 2024, en la cual se realizó la consulta en los términos antes expuestos.

Recibiéndose en esa misma fecha, memorándum de Opinión Técnica, estableciendo en síntesis lo siguiente: "Que no es factible la adjudicación reduciendo las partidas, pues no es funcional para la institución, además que el precio se encuentra fuera de lo presupuestado no pudiendo inyectarle más a la Licitación".

Ante lo cual, determinando el PEO que las 3 ofertas presentadas sobrepasan el monto presupuestado por el ISBM para la Licitación Competitiva en referencia, dentro de este contexto se pueden establecer dos premisas básicas: 1) el procedimiento de licitación tiene un carácter público y constituye una expresión de la legalidad de la voluntad administrativa formada por el mismo y de garantía de los particulares; y 2) este debe realizarse en estricto apego a la normativa aplicable y a las bases de licitación o documentos de solicitud; en ese sentido con la situación antes expuesta, se configura una de las causales de rechazo de ofertas, regulado en la Sección II. Instrucciones a los Oferentes numeral 11 y según lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley de Compras Públicas que en resumen se refiere a rechazar una oferta "cuando los precios no son razonables o son excesivamente más altos que el estimado original o anormalmente bajos conforme al mercado", por lo tanto, ninguno de los 3 oferentes antes mencionados cumple con su oferta económica para ser adjudicados al sobrepasar el monto presupuestado originalmente por el ISBM.

En ese sentido el PEO realizó la evaluación de la oferta presentada por **CONSTRUCTORA RAC S.A. DE C.V.**, la cual aunque se adecua al monto presupuestado carece de la documentación legal y técnica solicitada en los Documentos de Solicitud y en base a lo estipulado en estos en la Sección II numeral 11, que expone lo siguiente: "La institución contratante, tendrá justificación para rechazar una o todas las ofertas, cuando los precios no sean razonables o son excesivamente más altos que el estimado original, o anormalmente bajos conforme al mercado, o no cumplen **las especificaciones técnicas, u otros requisitos**



**detallados** en el Documento de Solicitud, en tales casos se deberá razonar en el resultado del proceso de declaratoria de desierto, sin responsabilidad para la institución contratante”, en la evaluación inicial se puede observar que la empresa presenta documentación que requiere subsanación y además no presenta una serie de formularios que son necesarios para poder acceder a las distintas etapas de evaluación de dicho proceso, en ese sentido este PEO y de acuerdo a las atribuciones que se confieren en la LCP, determina que la oferta presentada por la empresa **CONSTRUCTORA RAC S.A. DE C.V.**, no es apta para ser evaluada en este proceso, puesto que no presentó el Formulario F1 el cual no puede omitirse por ser esencial, ante lo cual no se le solicitaron subsanaciones ya que sería hacer gastar al ofertante y este no ha presentado una documentación elemental en el proceso.

En relación a la oferta presentada y la cual cumple con los requisitos y documentación a diferencia de la anterior, **INVERSSAN S.A. DE C.V.**, luego de la evaluación y una serie de observaciones que fueron realizadas en fecha y tiempo para poder permitir al oferente la subsanación de las mismas según lo regula en el literal D, Subsanción y Adjudicación, numeral 1, Subsanción, que establece: “No se permitirán cambios en los precios ni en la esencia de la oferta, excepto para confirmar correcciones de errores aritméticos encontrados durante la evaluación. Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su oferta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración su oferta no continuará en el proceso de evaluación.” Y a fin de que el si presento los formularios de los cuales se solicitaron aclaraciones a los mismos a fin de confirmar situaciones de dudas que como PEO habían surgido y esclarecer la misma. En ese sentido se emitieron observaciones a su oferta en fecha 10 de junio del año 2024, dejando 3 días hábiles para la subsanación de las observaciones, mismas que fueron presentadas en legal forma y tiempo el día 12 de junio del año 2024, siendo esta la fecha límite para la presentación de la misma, el PEO se dispuso a la evaluación de las subsanaciones, las cuales presentó, no obstante determinando que el oferente no detalla en el F.2 cuadro de precios el valor de los subtotales de los costos directos, e indirectos, así como el IVA, situación que se mantiene en la respuesta emitida por la empresa, en vista que únicamente establecen que su oferta incluye los costos y demás subtotales en ese sentido el PEO se dispuso el día 13 de junio del año 2024 a realizar la consulta telefónica al área de Consultas de la Dirección Nacional de Compras DINAC, en la cual en su respuesta tanto la que se brindó vía telefónica como la recibida por correo electrónico manifiestan lo siguiente: **“Es una determinación propia de la Máxima Autoridad al emitir el resultado del proceso, ya sea adjudicando, rechazando ofertas o incluso declarando desierto el proceso de compra, partiendo del informe que emita el PEO o los Evaluadores técnicos, nombrados dentro de un proceso de compra. Arts. 18, 96, 100 y 101 LCP.**

**Lo importante, es que verifiquen las condiciones establecidas en el Documento de Solicitud de Ofertantes Art. 82 LCP y los aspectos subsanables Art. 86 LCP, para verificar si las situaciones que usted hace referencia pueden corregirse o no”,** en ese sentido este PEO resuelve en vista que los Formulario F1 y el F.2, no son aspectos subsanables, y los mismos no pueden ser modificados conforme al formato previamente establecido, facultando la misma LCP, al PEO para tomar como aspectos subsanables únicamente errores aritméticos entre otros determinado por la Ley, por lo que la omisión de los referidos formularios son esenciales, y no pueden solicitarse en caso que los mismos sean presentados pero no cumplen con el formato, puesto que reflejan los montos los cuales no pueden ser modificados de la

propuesta original, y de acuerdo al análisis de los requisitos previamente en los Documentos de Solicitud se concluye que la empresa **INVERSSAN S.A. DE C.V.**, no logro pasar a la siguiente etapa, por las razones antes expuestas.

Bajo las premisas antes expuestas ninguno de los ofertantes cumple, tanto lo presupuestado como los documentos requeridos conforme la solicitud de ofertas.

### **RECOMENDACIÓN**

La Unidad de Compras Públicas, luego de la gestión efectuada, según el Informe del Panel de Evaluación de Ofertas de la Licitación Competitiva Nro. 020/2024-ISBM y conforme a los artículos 20 literales "a" y "k", 21, 22 literales "a", "d" y "k" y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; 18, 21, 83, 91, 96 y 101 de la Ley Compras Públicas art. 3 Principios Generales de la Actividad Administrativa numeral 5 Principio de Celeridad e Impulso de Oficio y 6 Principio de Economía, RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:

- I. Declarar Desierto el objeto de la Licitación Competitiva Nro. 020/2024-ISBM denominada **CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNIÓN, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN" CODIGO SIIP 6674. (OBRAS COMPLEMENTARIAS)**, debido a que no conviene a los intereses institucionales, por sobrepasar las ofertas económicas presentadas lo presupuestado por el ISBM y la adjudicación de partidas o rubros de forma parcial afectaría en lo esencial la ejecución de los trabajos, no siendo funcional adjudicar hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria del ISBM, así como también las ofertas que si se adecuan al presupuesto no cumplían con los requisitos solicitados en los Documentos de Solicitud, que no son susceptible de modificación.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta, para la firma de la resolución respectiva.
- III. Encomendar a la UCP, la continuidad de los trámites incluyendo la notificación de los resultados del proceso.
- IV. Encomendar a la Unidad Solicitante realizar los ajustes a la disponibilidad presupuestaria del ISBM, conforme a los montos ofertados.
- V. Autorizar el inicio del proceso de Contratación Directa por la declaratoria de desierta, una vez esté en firme la resolución correspondiente y previo requerimiento de la Subdirección Administrativa; facultándose a la Directora Presidenta para firmar la resolución razonada a la que se refiere el artículo 41 de la LCP.
- VI. Autorizar la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por Consejo Directivo, con el objeto de notificar la resolución dentro del plazo establecido en el artículo 104 de la LCP.

.....

Concluída la lectura del punto 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 aprobarse según recomendación, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

.....

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Unidad de Compras Públicas, luego de la gestión efectuada, según el Informe del Panel de Evaluación de Ofertas de la Licitación Competitiva Nro. 020/2024-ISBM y conforme a los artículos 20 literales “a” y “k”, 21, 22 literales “a”, “d” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; 18, 21, 83, 91, 96 y 101 de la Ley Compras Públicas art. 3 Pricipios Generales de la Actividad Administrativa numeral 5 Pricipio de Celeridad e Impulso de Oficio y 6 Principio de Economa, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERDA**:

- I. Declarar Desierto el objeto de la Licitación Competitiva Nro. 020/2024-ISBM denominada **CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNIÓN, MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN" CODIGO SIIP 6674. (OBRAS COMPLEMENTARIAS)**, debido a que no conviene a los intereses institucionales, por sobrepasar las ofertas económicas presentadas lo presupuestado por el ISBM y la adjudicación de partidas o rubros de forma parcial afectaría en lo esencial la ejecución de los trabajos, no siendo funcional adjudicar hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria del ISBM, así como también las ofertas que si se adecuan al presupuesto no cumplían con los requisitos solicitados en los Documentos de Solicitud, que no son susceptible de modificación.
- II. **Autorizar a la Directora Presidenta**, para la firma de la resolución respectiva.
- III. **Encomendar a la UCP**, la continuidad de los trámites incluyendo la notificación de los resultados del proceso.
- IV. **Encomendar a la Unidad Solicitante** realizar los ajustes a la disponibilidad presupuestaria del ISBM, conforme a los montos ofertados.
- V. **Autorizar el inicio del proceso de Contratación Directa** por la declaratoria de desierta, una vez esté en firme la resolución correspondiente y previo requerimiento de la Subdirección Administrativa; facultándose a la Directora Presidenta para firmar la resolución razonada a la que se refiere el artículo 41 de la LCP.
- VI. **Aprobar la aplicación inmediata** del presente acuerdo, con el objeto de notificar la resolución dentro del plazo establecido en el artículo 104 de la LCP.

**PUNTO OCHO. PRESENTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

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

Los cuales citan lo siguiente:

**8.1 INFORME RECOMENDATIVO DE PRÓRROGA DE ARRENDAMIENTO EN LOS DISTRITOS DE SANTA TECLA, LA UNIÓN, SENSUNTEPEQUE, SOYAPANGO Y USULUTÁN PARA EL FUNCIONAMIENTO DE POLICLÍNICOS MAGISTERIALES.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

En fecha **05 de diciembre de 2023**, mediante Subpunto 9.3 del Punto 9 del Acta número 252, se aprobó la prórroga de **cuatro (04)** contratos de arrendamiento, por **SEIS MESES** para el periodo comprendido del **01 de enero al 30 de junio de 2024**, lo anterior en virtud que el ISBM está llevando a cabo construcciones y readecuaciones en sus inmuebles propios, por lo que se está arrendando otros establecimientos mediante prórrogas y nuevos contratos, según el siguiente detalle:

PRORROGAS DE ARRENDAMIENTO PARA 6 MESES 2024								
#	Nro. DE CONTRATO	CLASIFICACIÓN	DISTRITO	DEPARTAMENTO	ARRENDANTE	ESTABLECIMIENTO	CANON MENSUAL	MONTO POR 06 MESES
1	A-07/2023-ISBM	POL.B	Sensuntepeque	Cabañas	María Dilia Portillo Vda. de Membreño, conocida por María Adilia Portillo de Membreño	Policlínico de Sensuntepeque	\$1,000.00	\$6,000.00
2	A-01/2023-ISBM	POL.A	Santa Tecla	La Libertad	Inversiones El Milagro, S.A de C.V.	Policlínico de Santa Tecla	\$2,825.00	\$16,950.00
3	A-05/2021-ISBM	POL.A	Usulután	Usulután	"Gastrocaf S.A De C.V"	Policlínico Magisterial de Usulután	\$4,972.00	\$29,832.00
4	A-08/2023-ISBM	POL.B	Soyapango	San Salvador	Ana María del Carmen Martínez de Meza	Policlínico Magisterial de Soyapango	\$1,017.00	\$6,102.00
<b>TOTAL</b>							<b>\$9,814.00</b>	<b>\$58,884.00</b>

Por otra parte, fue aprobado mediante Subpunto 9.4 del Punto 9 del Acta número 255 de fecha **19 de diciembre del año 2023**; un nuevo contrato con el propietario del inmueble donde funciona el Policlínico de La Unión, cuya contratación venía desde el año 2014 (A-05/2014-ISBM), y para el presente 2024 solicitó un incremento del 20%, solicitud que le fue aprobada y en razón de ello se elaboró una nueva contratación en la manera siguiente:

Nro. DE CONTRATO	TIPO Y CLASIFICACIÓN	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	ARRENDANTE	ESTABLECIMIENTO	CANON MENSUAL	INCREMENTO DE CANON	NUEVO CANON MENSUAL CON INCREMENTO	MONTO DE CONTRATO POR 06 MESES
A-10/2024-ISBM	POL.B	La Unión	La Unión	##### Apoderado General Judicial con	Policlínico Magisterial de La Unión	\$627.78	\$125.56	<b>\$753.34</b>	\$4,520.16

				Cláusula Especial de Víctor Manuel Álvarez Herrera					
<b>TOTAL</b>									\$10,280.16

En ese sentido y en vista que al 30 de junio del corriente año, **aún no se han finalizado los proyectos de Inversión Pública de los distritos de:** **a)** La Unión en el departamento de La Unión, **b)** Sensuntepeque en el departamento de Cabañas, **c)** Santa Tecla en el departamento de La Libertad y **d)** Soyapango en el departamento de San Salvador, se hace necesario prorrogar dichos contratos al 31 de diciembre mientras se finalizan los proyectos de los referidos distritos.

Asimismo, en el departamento de Usulután, el ISBM adquirió mediante Subpunto 10.1 del Punto 10 del Acta 242 de fecha 10 de octubre del año 2023, inmueble ubicado en el distrito de Usulután del Municipio de Usulután Centro; al cual se ha programado iniciar con reparaciones en el próximo mes de julio del corriente año, a través de empresa contratada para readecuaciones, según Licitación Competitiva Nro. LC012/2024-ISBM, para lo cual se hará un incremento del 20% del contrato, los fondos para dicho incremento han sido el resultado de las economías de salario del mes de mayo del corriente año. En ese sentido se solicita prorrogar para los próximos 6 meses el contrato de arrendamiento actual mientras se realizan las reparaciones y adecuaciones.

En fecha 21 de mayo del corriente año, la Gerencia de Establecimientos Institucionales, procedió a solicitar las aceptaciones de prórroga a los actuales propietarios de los inmuebles arrendados, quienes, han presentado su **aceptación de prórroga a partir del 1 de julio al 31 de diciembre del corriente año**, con las mismas condiciones contractuales, las que se anexan al presente Punto.

La Subdirección Administrativa, solicitó a la Jefa del Departamento de Presupuesto, Certificación de Disponibilidad Presupuestaria por el monto de **SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUATRO 04/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (US\$63,404.04)** para cubrir los seis meses de arrendamiento, comprendidos del 01 de julio al 31 de diciembre del 2024.

En fecha 13 de junio del presente año, la Subdirección Administrativa, puso en conocimiento de la Comisión Administrativa Financiera, la necesidad de prorrogar los contratos arriba descritos, mientras el Instituto finaliza las intervenciones para los Policlínicos Magisteriales de La Unión en el departamento de La Unión, Sensuntepeque en el departamento de Cabañas, Santa Tecla en el departamento de La Libertad, y Soyapango en el departamento de San Salvador; y llevar a cabo las reparaciones necesarias en el inmueble proyectado para el funcionamiento del Policlínico de Usulután.

### **RECOMENDACIÓN**

- I. La Subdirección Administrativa a través de la Gerencia de Infraestructura y Proyectos, luego de la evaluación y gestiones realizadas y según lo establecido en los artículos 20

literal l) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo: 1. Aprobar la prórroga de cinco (5) contratos de arrendamiento, por **SEIS MESES**, para el periodo comprendido del **01 de julio al 31 de diciembre de 2024**, según el detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto.

- II. Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal las gestiones necesarias para formalizar las prórrogas de los contratos de arrendamiento de con los distritos: **a)** La Unión en el departamento de La Unión, **b)** Sensuntepeque en el departamento de Cabañas, **c)** Santa Tecla en el departamento de La Libertad, **d)** Soyapango en el departamento de San Salvador y **e)** Usulután en el departamento de Usulután.
- III. Aprobar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo con el objeto de notificar y formalizar la prórroga a la brevedad posible.

Concluida la lectura del punto 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 aprobarse según recomendación, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa a través de la Gerencia de Proyectos e Infraestructura, luego de la evaluación y gestiones realizadas y según lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERDA**:

- I. Aprobar la prórroga de cinco (5) contratos de arrendamiento, por **SEIS MESES**, para el periodo comprendido del **01 de julio al 31 de diciembre de 2024**, según el siguiente detalle:

PROROGAS DE ARRENDAMIENTO PARA 6 MESES 2024								
#	Nro. DE CONTRATO	CLASIFICACIÓN	DISTRITO	DEPARTAMENTO	ARRENDANTE	ESTABLECIMIENTO	CANON MENSUAL	MONTO POR 06 MESES
1	A-07/2023- ISBM	POL.B	Sensuntepeque	Cabañas	María Dilia Portillo Vda. de Membreño, conocida por María Adilia Portillo de Membreño	Policlínico de Sensuntepeque	\$1,000.00	\$6,000.00
2	A-01/2023- ISBM	POL.A	Santa Tecla	La Libertad	Inversiones El Milagro, S.A. de C.V.	Policlínico de Santa Tecla	\$2,825.00	\$16,950.00
3	A-05/2021- ISBM	POL.A	Usulután	Usulután	"Gastrocaf S.A. De C.V"	Policlínico Magisterial de Usulután	\$4,972.00	\$29,832.00
4	A-08/2023- ISBM	POL.B	Soyapango	San Salvador	Ana María del Carmen Martínez de Meza	Policlínico Magisterial de Soyapango	\$1,017.00	\$6,102.00

5	A-10/2024- ISBM	POL.B	La Unión	La Unión	##### Apoderado General Judicial con Cláusula Especial de Víctor Manuel Álvarez Herrera	Policlínico Magisterial de la Unión	\$753.34	\$4,520.04
TOTAL							\$10,567.34	\$63,404.04

- II. **Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal**, las gestiones necesarias para formalizar las prórrogas de los contratos de arrendamiento de con los distritos:
- a) La Unión en el departamento de La Unión, b) Sensuntepeque en el departamento de Cabañas, c) Santa Tecla en el departamento de La Libertad, d) Soyapango en el departamento de San Salvador y e) Usulután en el departamento de Usulután.

- III. **Aprobar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo** con el objeto de notificar y formalizar la prórroga a la brevedad posible.

.....

**8.2 INFORME RECOMENDATIVO PARA LLEVAR A CABO OBRAS DE REPARACIONES PARA MITIGAR LOS EFECTOS DE LA TORMENTA POR LA ZONA DE CONVERGENCIA INTERTROPICAL Y CAMPO DEPRESIONARIO SOBRE CENTROAMÉRICA.**

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

En fecha 16 de junio del presente año, la Asamblea Legislativa aprobó, según Decreto Nro. 28, que se declare “estado de emergencia nacional por la zona de Convergencia Intertropical y campo depresionario sobre Centroamérica” con un período de vigencia de 15 días; lo anterior debido a las intensas lluvias que ha experimentado el país en los últimos días, en los cuales ha habido desbordamiento de ríos, árboles caídos, fuertes inundaciones en todo el occidente del país, y en la zona oriental, especialmente el departamento de Usulután.

En fecha 17 de junio de 2024 y de conformidad a los pronósticos y los resultados de las intensas lluvias, el Presidente de la República, solicitó a la Asamblea Legislativa, se aprueben disposiciones especiales concediendo licencia remunerada a los empleados del sector público, municipal, privado y docente para el día 18 de junio del corriente año, a efectos de no arriesgar la vida de los ciudadanos en el desplazamiento a sus trabajos. Es así como fue aprobado el Decreto Legislativo Nro. 29 de fecha 17 de junio del 2024, exceptuando al personal que laboran en salud, tanto público como privado, lo anterior según artículos 2 y 3 del Decreto 29 en referencia.

Que el día 17 de junio del corriente año, el Policlínico Magisterial de San Vicente presentó rebalse por daños de techos y bajadas de agua; en el Centro Odontológico de San Salvador, se presentó goteras y filtraciones porque el techo se encuentra picado y es necesario cambiarlo; en el puerto de La Libertad se tiene problemas por bajadas de agua y tragantes

lo que resulta en rebalses en las épocas de fuertes lluvias y en Policlínico de San Miguel se inunda porque los tragantes no tienen la capacidad suficiente para evacuar el agua, por lo que es necesario reconstruir los tragantes ya que se ha techado otras áreas y éstos no dan abasto a sacar la totalidad del agua; en ese sentido, se programó para el día 18 de junio a personal de mantenimiento, para el departamento de Sonsonate, Cojutepeque y San Vicente para reparar parte de los daños ocasionados por la tormenta, no dando abasto dicho personal para cubrir todos los establecimientos perjudicados. Por lo que con urgencia se requiere de otras medidas para reparar los daños de las tormentas actuales y las que se esperan dentro del período de invierno.

Que con fecha 17 de junio del corriente año, la Dirección Nacional de Compras emitió Notificación, ante la emergencia nacional decretada el 16 de junio 2024, que dicha declaratoria aplica para efectos de los mecanismos previstos en la LCP para la realización de compras de emergencia para mitigar los efectos de la emergencia decretada, especialmente lo establecido en el art. 43 **LCP “CONTRATACIONES DIRECTAS EN CASOS DE EMERGENCIA Y OTROS”**.

Es así que para atender las reparaciones suscitadas de las tormentas que están acaeciendo, se hace necesario contratar a empresas que atiendan en forma urgente los daños resultantes, para lo cual la DINAC ha girado la notificación.

Siendo que para realizar las correspondientes contrataciones, se hace necesario contar con los recursos presupuestarios, y que en el presupuesto 2024 en la Subdirección Administrativa, se cuenta en el Rubro Presupuestario 54, Especifico de Gasto 54599 “Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas” con la cantidad de SESENTA MIL DÓLARES 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$60,000.00), que fueron destinados la contratación de Consultoría para la Implementación de Gestión de Calidad para el Programa Especial de Salud del ISBM, FASE I, con lo cual se cubriría la implementación para la Certificación de la Norma ISO 37001 e implementación de Norma ISO 9001 de Gestión de Calidad; por lo que de dicho específico de gasto se retomaría la cantidad de \$30,000.00; quedando pendiente de restituir los fondos en dicho específico, para la continuidad de la consultoría, la cual es para legal cumplimiento y mayor eficiencia del Programa.

### **RECOMENDACIÓN**

La Subdirección Administrativa a través de la Gerencia de Infraestructura y Proyectos, luego de la evaluación y gestiones realizadas y según lo establecido en los artículos 20 literal I) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, Decretos Legislativos Nros. 28 y 29 emitidos por la Asamblea Legislativa en fecha 16 y 17 de junio 2024, respectivamente; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Dar por recibido el informe sobre necesidad de reparaciones para mitigar los efectos de emergencia nacional por la zona de Convergencia Intertropical y campo depresionario sobre Centroamérica que ha afectado a la infraestructura institucional para la prestación del servicio de salud.



- II. Autorizar a la Subdirección Administrativa para que mediante la Gerencia de Proyectos e Infraestructura realice Reprogramación Presupuestaria y presente los requerimientos hacia la Unidad de Compras Públicas para que se lleve a cabo la contratación en los términos de la notificación de la DINAC emitida en fecha 17 de junio del corriente mes y año.
- III. Autorizar a la Presidencia, para que pueda emitir los documentos que fueren necesarios para las contrataciones necesarias para las reparaciones de los establecimientos institucionales, incluida la modificación al Plan Anual de Compras para incorporar el proceso referido.
- IV. Encomendar a la Unidad de Compras Públicas, modificar la PAC y llevar a cabo los procesos de contratación según corresponda.
- V. Declarar el presente acuerdo de aplicación inmediata para llevar a cabo las reparaciones necesarias en los establecimientos de salud.

Concluida la lectura del punto 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 aprobarse según recomendación, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa a través de la Gerencia de Infraestructura y Proyectos, luego de la evaluación y gestiones realizadas y según lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, Decretos Legislativos Nros. 28 y 29 emitidos por la Asamblea Legislativa en fecha 16 y 17 de junio 2024, respectivamente; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de seguimiento** a las labores de reparaciones para mitigar los efectos de emergencia nacional por la zona de Convergencia Intertropical y campo depresionario sobre Centroamérica que ha afectado a la infraestructura institucional para la prestación del servicio de salud.
- II. **Autorizar a la Subdirección Administrativa** para que mediante la Gerencia de Proyectos e Infraestructura presente los requerimientos hacia la Unidad de Compras Públicas para que se lleve a cabo la contratación en los términos de la notificación de la DINAC emitida en fecha 17 de junio del corriente mes y año.
- III. **Autorizar a la Presidencia**, para que pueda emitir los documentos que fueren necesarios para las contrataciones necesarias para las reparaciones de los establecimientos institucionales.
- IV. **Encomendar a la Unidad de Compras Públicas**, modificar la PAC y llevar a cabo los procesos de contratación según corresponda.
- V. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para llevar a cabo las reparaciones necesarias en los establecimientos de salud.

**PUNTO NUEVE. PRESENTADOS POR LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura a siete puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.

Los cuales citan lo siguiente:

**9.1 INFORME DE PUNTOS PRESENTADOS EN COMISIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

En cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 5.7 del Punto 5 del Acta 90, la propuesta fue presentada a la Comisión Administrativa Financiera previo a su presentación al Consejo Directivo, el 13 de junio de 2024, en ese sentido se presenta el siguiente resumen para la aprobación del Consejo Directivo:

- **APROBACIÓN SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA (1) PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO.**

NOMBRE DEL CANDIDATO	PLAZA NOMINAL A CONTRATAR	PLAZA FUNCIONAL A CONTRATAR	SALARIO MENSUAL	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL	DEPENDENCIA JERÁRQUICA
#####	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Salario Básico US\$2,010.00	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud

- **APROBACIÓN DE OCHO (8) CONTRATACIONES DIRECTAS POR BASE DE EMPLEADOS TEMPORALES DE LA PLAZA FUNCIONAL DE ENFERMERA/O DE SERVICIO ESPECIALIZADO.**

Nro.	Nombre	Plaza Nominal	Plaza Funcional	Salario Básico Mensual de Contratación	Jornada de Trabajo	Establecimiento Adscrito	Jefe Inmediato
1	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					
2	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					

3	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					
4	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					
5	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					
6	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					
7	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					
8	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico

						Magisterial de San Salvador	Magisterial de San Salvador
	Cifrado Presupuestario	2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios					

• **APROBACIÓN DE DOS (2) CONTRATACIONES DIRECTAS POR BASE DE EMPLEADOS TEMPORALES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, OFICINAS CENTRALES, SAN SALVADOR.**

Nro.	Nombre	Plaza Nominal	Plaza Funcional	Salario Básico de Contratación	Jornada de Trabajo	Establecimiento Adscrito/dependencia jerárquica	Jefe Inmediato
1	#####	Soporte Técnico	Técnico de Soporte Informático	\$910.00	40 horas semanales, 8 horas de lunes a viernes, 8:00 am a 4:00 pm	Gerencia de Desarrollo Tecnológico, Oficinas Centrales. Departamento de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro y Distrito de San Salvador	Gerencia de Desarrollo Tecnológico
	Cifrado Presupuestario	2024-3107-3-01-02-21-2, Unidad Presupuestaria: 01 - Dirección y Administración Institucional, y Línea de Trabajo 02 – Administración Médica					
2	#####	Jefe de Departamento II	Contador Institucional	\$1,560.00	40 horas semanales, 8 horas de lunes a viernes, 8:00 am a 4:00 pm	Unidad Financiera Institucional, Oficinas Centrales. Departamento de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro y Distrito de San Salvador	Unidad Financiera Institucional
	Cifrado Presupuestario	2024-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01 - Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01 - Dirección Superior y Administración					

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

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

Concluido y conocido informe de puntos presentados en Comisión Administrativa Financiera presentado por la Gerencia de Recursos Humanos luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe de puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos en la Comisión Administrativa Financiera.**

**9.2 APROBACIÓN DE DOS (2) CONTRATACIONES DIRECTAS POR BASE DE EMPLEADOS TEMPORALES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, OFICINAS CENTRALES, SAN SALVADOR.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

El 10 de junio de 2024, la Gerencia de Recursos Humanos, recibió dos (2) requerimientos de personal para contratación directa por Base de Empleados Temporales, anexando a los requerimientos las Evaluaciones del Desempeño respectiva, solicitando 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	Finalización del interinato	Dependencia jerárquica	Unidad solicitante
1	Soporte Técnico	Técnico de Soporte Informático	\$910.00	40 horas semanales, 8 horas de lunes a viernes, 8:00 am a 4:00 pm	Evaluación al desempeño, resultado: Muy bueno	30/09/2024	Sección de Soporte Técnico	Gerencia de Desarrollo Tecnológico
	<b>Justificación</b>	La contratación obedece a la renuncia del empleado #####, dejando la plaza vacante; por lo que urge la contratación por la necesidad de brindar atención de los servicios que brinda el ISBM a la población usuaria, para proporcionar apoyo a los usuarios de las diferentes dependencias del ISBM, velando por el buen funcionamiento de los equipos y los programas informáticos del instituto; solucionando fallas por medio de manera telefónica o en los ambientes de trabajo de los usuarios, así como también mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de la red de datos de la Institución, y para llevar a cabo el apoyo al mantenimiento de los sistemas operativos y equipos informáticos del ISBM. La plaza se encuentra presupuestada para el ejercicio financiero fiscal 2024.						
1	Jefe de Departamento II	Contador Institucional	\$1,560.00	40 horas semanales, 8 horas de lunes a viernes, 8:00 am a 4:00 pm	Evaluación al desempeño, resultado: Muy bueno	30/09/2024	Unidad Financiera Institucional	Unidad Financiera Institucional
	<b>Justificación</b>	De conformidad al referido requerimiento, la contratación es necesaria para cubrir la plaza vacante por la renuncia de la empleada #####, para evitar que los procesos de supervisión de actualización de registros contables, transacciones, proyectos de inversión, etc., se vean afectados e incumplan las Normativas, Políticas y Procedimientos establecidos por ISBM para garantizar un buen servicio de calidad y calidez a empleados y usuarios. La plaza se encuentra presupuestada para el ejercicio financiero fiscal 2024.						

\*Cabe considerar, que los empleados en referencia han obtenido un Muy Buen desempeño laboral, 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 los interinatos que finalizan el 30 de septiembre ambas fechas del año 2024, para que pasen a ocupar las plazas de forma permanente, elaborándose la finalización anticipada de los interinatos.

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 2024, las plazas que se requieren contratar se encuentran vacantes y presupuestadas por el sistema de contrato, y bajo los cifrados presupuestarios respectivos: **2024-3107-3-01-02-21-2, Unidad Presupuestaria: 01 - Dirección y Administración Institucional, y Línea de Trabajo 02 - Administración Médica y 2024-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01 - Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01 - Dirección Superior y Administración; según verificación del Jefe de Sección de Gestión del Recurso Humano, cuyo informe se anexa al expediente de contratación en referencia.**

Además, según recomendación del jefe inmediato durante el tiempo que han ejercido los interinos, cumplen con lo requerido conforme a lo siguiente:

PERFIL DE LA PLAZA NOMINAL SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO			
Nro.	Nombre del aspirante	Formación Académica	Técnico en Ingeniería en computación o Estudiante de tercer año de Ingeniería en computación o similares. Licenciatura en Computación o Informática.
		Experiencia Laboral	Preferentemente con experiencia en cargos similares, por un periodo de 2 años como mínimo.
1	#####	Licenciatura en Computación	Cuenta con la experiencia siguiente: - La empleada se encuentra realizando interinato desde el 01 de febrero de 2024 a la fecha, cuenta con experiencia en el cargo funcional de Técnico de Soporte Informático en ISBM, realizando funciones de monitorear y corregir fallas en los equipos informáticos a fin de mantener un buen funcionamiento de los sistemas del

			<p>instituto para la atención de los usuarios, realizar funciones de mesa de ayuda y coordinar las atenciones de Soporte Técnico, verificando cumplimiento según manual.</p> <p>- Cuenta con más de 10 años de experiencia como Operadora en Centro de Reproducción en RICOH El Salvador, realizando funciones de manejo de equipos funcionales, configuración e instalación de equipos multifuncionales, reproducir y escanear documentos.</p> <p>- Asimismo cuenta con 1 año y 10 meses como Operadora en Centro de Reproducción en SISTEMAS CYC S.A DE C.V.</p>
<b>PERFIL DE PLAZA NOMINAL DE JEFE DE DEPARTAMENTO II Y FUNCIONAL DE CONTADOR INSTITUCIONAL</b>			
Nro.	Nombre del aspirante	Formación Académica	<b>Indispensable ser graduado de Licenciatura en Contaduría Pública, preferentemente con curso de Especialización en Contabilidad Gubernamental aprobado, impartido por el Ministerio de Hacienda y (En concordancia con lo establecido en artículo 202 del Reglamento de la Ley AFI.)</b>
		Experiencia Laboral	<b>Experiencia de tres años desempeñándose en puestos del área de administración financiera Pública</b>
2	#####	- Licenciada en Contaduría Pública	<p>Cuenta con la experiencia siguiente:</p> <p>- La empleada se encuentra realizando interinato desde 16 de febrero de 2024 a la fecha, cuenta con 4 meses de experiencia en el cargo funcional de Contador Institucional en ISBM, ejecutando actividades pertinentes de validar documentos contables a nivel institucional, relacionados con los procesos de pago a proveedores, validar técnica y legal de las operaciones registradas conforme a normativa de Contabilidad Gubernamental, liquidar contablemente los diferentes hechos económicos de la institución.</p> <p>- Además, cuenta con 6 años de experiencia como Tesorero Institucional Interino en Autoridad de Aviación Civil, realizando funciones de revisión e ingreso de facturas en SAFI, elaboración de informes y análisis sobre ingresos mensuales, fungir como tesorero institucional interino cuando ha sido requerido.</p> <p>- Cuenta con 3 años de experiencia como Encargada de Registros Contables/ Jefe de Operaciones en Banco de Fomento Agropecuario, realizando procesos de velar por el correcto cumplimiento de las funciones del personal a cargo, contabilización de las operaciones diarias, arquesos sorpresivos, control de documentación procesada.</p>

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 2024, 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 dos (2) hojas de vida de los aspirantes de la Base de Empleados Temporales bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE del perfil de las plazas requeridas, considerando el nivel académico y experiencia laboral.

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

## 2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

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

ASPIRANTE DE LA PLAZA NOMINAL DE SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO	
Nombre	Calificación
#####	Muy Bueno

ASPIRANTE DE PLAZA NOMINAL DE JEFE DE DEPARTAMENTO II Y FUNCIONAL DE CONTADOR INSTITUCIONAL	
Nombre	Calificación
#####	Muy Bueno

### 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 psicométrica 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 DE LA PLAZA NOMINAL SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO			
Nro.	Nombre del aspirante	Fecha	Recomendación
1	#####	13/06/24	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, poco comunicativa. Se apeg a valores internos, siendo considerablemente lenta y precavida. Claramente seria, cautelosa, taciturna, respetable. Es notoriamente cautelosa no sólo en su lenguaje y conducta, sino también en sus procesos de pensamiento, donde no genera asociaciones fluidas y rápidas. Se concentra mucho en la tarea. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas.
ASPIRANTE DE PLAZA NOMINAL DE JEFE DE DEPARTAMENTO II Y FUNCIONAL DE CONTADOR INSTITUCIONAL			
Nro.	Nombre del aspirante	Fecha	Recomendación
2	#####	13/06/24	Posee inteligencia alta, con buen razonamiento. Puede manejar problemas complejos y seguir instrucciones inestructuradas. Saca conclusiones lógicas con pocos datos. Notoriamente sobria, taciturna, y seria. Muy silenciosa, introspectiva, cuidadosa, preocupada, reflexiva. 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. Algo tradicionalista y conservadora.

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

### 4. ENTREVISTAS (50%)

La entrevista a las 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 11 de junio 2024, 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 con **Ref.: ISBM2024-.04560**.

De cuyo resultado de la entrevista practicada a los aspirantes en fecha 12 de junio de 2024, se obtuvo el siguiente resultado:

ASPIRANTE DE LA PLAZA NOMINAL DE SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO
--

Nombre	Nota de entrevista	Porcentaje de entrevista
#####	8.25	41.25%
<b>ASPIRANTE DE PLAZA NOMINAL DE JEFE DE DEPARTAMENTO II Y FUNCIONAL DE CONTADOR INSTITUCIONAL</b>		
Nombre	Nota de entrevista	Porcentaje de entrevista
#####	8.45	42.25%

## 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 las etapas en referencia de la Contratación Directa con Base de Empleados temporales, estimó conveniente recomendar a los siguientes aspirantes:

<b>ASPIRANTE DE LA PLAZA NOMINAL DE SOPORTE TÉCNICO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO</b>			
Nombres	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
#####	Inmediata	Sección de Soporte Técnico, Oficinas Centrales. Departamento de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro y Distrito de San Salvador.	40 horas semanales, 8 horas diarias de 8:00 am a 4:00pm Lunes a Viernes
<b>ASPIRANTE DE PLAZA NOMINAL DE JEFE DE DEPARTAMENTO II Y FUNCIONAL DE CONTADOR INSTITUCIONAL</b>			
Nombres	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
#####	Inmediata	Departamento de Contabilidad, Oficinas Centrales. Departamento de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro y Distrito de San Salvador	40 horas semanales, 8 horas de 8:00 am a 4:00pm 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 el 30 de septiembre de 2024, 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 las contrataciones de los aspirantes propuestos por cumplir con los perfiles de las plazas en referencia, además de los aspectos conductuales identificados durante los períodos que han ejercido sus respectivos interinatos en las plazas, 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 **13 de junio de 2024**.

## 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 l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, según 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 la Contratación Directa por Base de Empleados Temporales, a partir del **19 de junio de 2024**, bajo el sistema de contrato y según **Cifrado Presupuestario** y demás detalles consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir los respectivos contratos, para que inicien funciones a partir del **19 de junio de 2024**, por lo que una vez se aprueben las Contrataciones Directas, se procederá a dejar sin efecto los interinatos que finalizan el 30 de septiembre de 2024, para que pasen a ocupar las plazas de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso, elaborándose la finalización anticipada de los interinatos.
- 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 la 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 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 la Contratación Directa por Base de Empleados Temporales, a partir del **19 de junio de 2024**, bajo el sistema de contrato y según **Cifrado Presupuestario** y demás detalles anexos a continuación:

Nro.	Nombre	Plaza Nominal	Plaza Funcional	Salario Básico de Contratación	Jornada de Trabajo	Establecimiento Adscrito/dependencia jerárquica	Jefe Inmediato
1	#####	Soporte Técnico	Técnico de Soporte Informático	\$910.00	40 horas semanales, 8 horas de lunes a viernes, 8:00 am a 4:00 pm	Gerencia de Desarrollo Tecnológico, Oficinas Centrales.  Departamento de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro y Distrito de San Salvador	Gerencia de Desarrollo Tecnológico
	Cifrado Presupuestario	2024-3107-3-01-02-21-2, Unidad Presupuestaria: 01 - Dirección y Administración Institucional, y Línea de Trabajo 02 – Administración Médica					

2	#####	Jefe de Departamento II	Contador Institucional	\$1,560.00	40 horas semanales, 8 horas de lunes a viernes, 8:00 am a 4:00 pm	Unidad Financiera Institucional, Oficinas Centrales. Departamento de San Salvador, Municipio de San Salvador Centro y Distrito de San Salvador	Unidad Financiera Institucional
	Cifrado Presupuestario	2024-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01 - Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01 - Dirección Superior y Administración					

II. **Autorizar a la Directora Presidenta** para suscribir los respectivos contratos, para que inicien funciones a partir del **19 de junio de 2024**, por lo que una vez se aprueben las Contrataciones Directas, se procederá a dejar sin efecto los interinatos que finalizan el 30 de septiembre de 2024, para que pasen a ocupar las plazas de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso, elaborándose la finalización anticipada de los interinatos.

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

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

9.3 APROBACIÓN DE OCHO (8) CONTRATACIONES DIRECTAS POR BASE DE EMPLEADOS TEMPORALES DE LA PLAZA FUNCIONAL DE ENFERMERA/O DE SERVICIO ESPECIALIZADO.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

El 10 de junio de 2024, la Gerencia de Recursos Humanos, recibió requerimiento de personal para la Contratación Directa por Base de Empleados Temporales, presentado por el **Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud, Dr. #####**, anexando a los mismos la recomendación de los empleados para poder optar a ocupar las plazas de manera permanente y las Evaluaciones de 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 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	Finalización del interinato	Establecimiento a contratar	Unidad solicitante
8	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación	##### Evaluación al desempeño, resultado: Excelente* #####	31/08/2024	Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis, adscrito al Policlínico Magisterial de San Salvador, departamento de San Salvador,	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud



		Experiencia Laboral	De 6 meses a 1 año, en puestos asistenciales de enfermería, preferentemente en Servicios Especializados.
1	#####	<p>-Licenciado en Enfermería, Inscrito en la J.V.P.E.: ****</p> <p>Pre-Especialización en el área de:</p> <p>- Enfermería en Nefrología</p>	<p>- El empleado interino cuenta con 6 meses de experiencia en el cargo funcional de Enfermero de Servicio Especializado en ISBM, recibiendo, orientando, preparando y atención a los pacientes y apoyo al médico en los diversos procedimientos o tratamientos, haciendo uso del equipo especializado, monitoreando los procesos de salud; dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.</p> <p>- Además, cuenta con más de 2 años de experiencia como Enfermero de Servicio Especializado, brindando atención a pacientes con problemas crónicos renales, brindando tratamiento dialítico y farmacológico; así como también controlar la presión arterial, frecuencia cardíaca, y temperatura de las sesiones de hemodiálisis, así mismo el cuidado del paciente en educación sanitaria, vigilancia y control de parámetros de la diálisis para asegurar la eficacia de la técnica y corrección de posibles complicaciones a la enfermedad renal, entre otras.</p> <p>- Dicha experiencia la ha desempeñado en diferentes instituciones: ISBM, Hospital Nacional San Pedro, Clínica Dr. Luis Ernesto Navas Colindres, NEFROMEDS (Clínica Especializada en Nefrología), Hospital Clínica Orellana.</p>
2	#####	<p>-Licenciado en Enfermería, Inscrito en la J.V.P.E.: ****</p> <p>Certificación en el área de Unidad de Hemodiálisis de Santa Tecla:</p> <p>- Entrenamiento teórico-práctico Manejo Equipo 4008S Classix</p>	<p>- El empleado interino cuenta con 6 meses de experiencia en el cargo funcional de Enfermero de Servicio Especializado en ISBM, recibiendo, orientando, preparando y atención a los pacientes y apoyo al médico en los diversos procedimientos o tratamientos, haciendo uso del equipo especializado, monitoreando los procesos de salud; dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.</p> <p>- Además, cuenta con más de 4 años de experiencia como Enfermero de Servicio Especializado, brindando atención a pacientes con problemas crónicos renales, brindando tratamiento dialítico y farmacológico; así como también controlar la presión arterial, frecuencia cardíaca, y temperatura de las sesiones de hemodiálisis, así mismo el cuidado del paciente en educación sanitaria, vigilancia y control de parámetros de la diálisis para asegurar la eficacia de la técnica y corrección de posibles complicaciones a la enfermedad renal, entre otras.</p> <p>- Dicha experiencia la ha desempeñado en diferentes instituciones: ISBM, Hospital Guadalupano de Cojutepeque, Centro Integral de Pacientes Renales, Novamédica, entre otras.</p>
3	#####	<p>-Licenciada en Enfermería, Inscrita en la J.V.P.E.: ****</p> <p>- Certificado de Aprovechamiento en la Unidad de Hemodiálisis del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom</p>	<p>- La empleada interina cuenta con 6 meses de experiencia en el cargo funcional de Enfermero de Servicio Especializado en ISBM, recibiendo, orientando, preparando y atención a los pacientes y apoyo al médico en los diversos procedimientos o tratamientos, haciendo uso del equipo especializado, monitoreando los procesos de salud; dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.</p> <p>- Además, cuenta con más de 1 año de experiencia como Enfermera de Servicio Especializado, brindando atención a pacientes con problemas crónicos renales, brindando tratamiento dialítico y farmacológico; así como también controlar la presión arterial, frecuencia cardíaca, y temperatura de las sesiones de hemodiálisis, así mismo el cuidado del paciente en educación sanitaria, vigilancia y control de parámetros de la diálisis para asegurar la eficacia de la técnica y corrección de posibles complicaciones a la enfermedad renal, entre otras.</p> <p>- Dicha experiencia la ha desempeñado en diferentes instituciones: ISBM, Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, Hospital Nacional Zacamil, entre otras.</p>
4	#####	<p>-Licenciada en Enfermería, Inscrita en la J.V.P.E.: ****</p> <p>Posee los siguientes diplomas:</p> <p>- Diplomado en Enfermería en Nefrología</p> <p>- V Congreso de Enfermería</p> <p>- Enfermería Materno Infantil I,</p> <p>- Prevención Prenatal de Discapacidades,</p> <p>- II Congreso Virtual III Congreso Internacional de Nefrología VII Jornada de Enfermeras en Nefrología, entre otros.</p>	<p>- La empleada interina cuenta con 6 meses de experiencia en el cargo funcional de Enfermero de Servicio Especializado en ISBM, recibiendo, orientando, preparando y atención a los pacientes y apoyo al médico en los diversos procedimientos o tratamientos, haciendo uso del equipo especializado, monitoreando los procesos de salud; dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.</p> <p>- Además, cuenta con más de 2 años de experiencia como Enfermera de Servicio Especializado, brindando atención a pacientes con problemas crónicos renales, brindando tratamiento dialítico y farmacológico; así como también controlar la presión arterial, frecuencia cardíaca, y temperatura de las sesiones de hemodiálisis, así mismo el cuidado del paciente en educación sanitaria, vigilancia y control de parámetros de la diálisis para asegurar la eficacia de la técnica y corrección de posibles complicaciones a la enfermedad renal, entre otras.</p> <p>- Dicha experiencia la ha desempeñado en diferentes instituciones: ISBM, Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, entre otras.</p>

5	#####	<p>-Licenciada en Enfermería, Inscrita en la J.V.P.E.: ****</p> <p>Pre-Especialización en el área de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfermería en Nefrología</li> </ul> <p>Posee los siguientes diplomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Operación de máquinas de Hemodiálisis Modelo Diamax y Sistemas de Tratamientos de Agua.</li> </ul>	<p>- La empleada interina cuenta con 6 meses de experiencia en el cargo funcional de Enfermero de Servicio Especializado en ISBM, recibiendo, orientando, preparando y atención a los pacientes y apoyo al médico en los diversos procedimientos o tratamientos, haciendo uso del equipo especializado, monitoreando los procesos de salud; dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.</p> <p>- Además, cuenta con más de 2 años de experiencia como Enfermera de Servicio Especializado, brindando atención a pacientes con problemas crónicos renales, brindando tratamiento dialítico y farmacológico; así como también controlar la presión arterial, frecuencia cardíaca, y temperatura de las sesiones de hemodiálisis, así mismo el cuidado del paciente en educación sanitaria, vigilancia y control de parámetros de la diálisis para asegurar la eficacia de la técnica y corrección de posibles complicaciones a la enfermedad renal, entre otras.</p> <p>- Dicha experiencia la ha desempeñado en diferentes instituciones: ISBM, Unidad de Hemodiálisis de Usulután, Hospital Clínica Orellana, entre otras.</p>
6	#####	<p>-Licenciada en Enfermería, Inscrita en la J.V.P.E.: ****</p> <p>Posee los siguientes diplomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en Manejo de Equipo 4008S Classix y Opcionales,</li> <li>- Manejo de Maquinas Cordiax 5008,</li> <li>- El Cáncer y sus Cuidados a la Salud, entre otros.</li> </ul>	<p>- La empleada interina cuenta con 6 meses de experiencia en el cargo funcional de Enfermero de Servicio Especializado en ISBM, recibiendo, orientando, preparando y atención a los pacientes y apoyo al médico en los diversos procedimientos o tratamientos, haciendo uso del equipo especializado, monitoreando los procesos de salud; dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.</p> <p>- Además, cuenta con 1 año de experiencia como Enfermera de Servicio Especializado, brindando atención a pacientes con problemas crónicos renales, brindando tratamiento dialítico y farmacológico; así como también controlar la presión arterial, frecuencia cardíaca, y temperatura de las sesiones de hemodiálisis, así mismo el cuidado del paciente en educación sanitaria, vigilancia y control de parámetros de la diálisis para asegurar la eficacia de la técnica y corrección de posibles complicaciones a la enfermedad renal, entre otras.</p> <p>- Dicha experiencia la ha desempeñado en diferentes instituciones: ISBM, Hospital San Francisco, Hospital Dr. Héctor Antonio Hernández Flores, Centro de Cirugías Ambulatorias Santa Fe, entre otras.</p>
7	#####	<p>-Licenciada en Enfermería, Inscrita en J.V.P.E.: ****</p> <p>Posee los siguientes diplomas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación en Manejo de Equipo 4008S Classix,</li> <li>- Insuficiencia renal en usuarios diabéticos e hipertensos de 35 a 70 años del área urbana que consultan en la UCSF Concepción Quezaltepeque,</li> <li>- Taller de vía aérea avanzada y RCP avanzado.</li> </ul>	<p>- La empleada interina cuenta con 5 meses de experiencia en el cargo funcional de Enfermero de Servicio Especializado en ISBM, recibiendo, orientando, preparando y atención a los pacientes y apoyo al médico en los diversos procedimientos o tratamientos, haciendo uso del equipo especializado, monitoreando los procesos de salud; dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.</p> <p>- Además, cuenta con más de 2 años de experiencia como Enfermera de Servicio Especializado, brindando atención a pacientes con problemas crónicos renales, brindando tratamiento dialítico y farmacológico; así como también controlar la presión arterial, frecuencia cardíaca, y temperatura de las sesiones de hemodiálisis, así mismo el cuidado del paciente en educación sanitaria, vigilancia y control de parámetros de la diálisis para asegurar la eficacia de la técnica y corrección de posibles complicaciones a la enfermedad renal, entre otras.</p> <p>- Dicha experiencia la ha desempeñado en diferentes instituciones: ISBM, Hospital Nacional Dr. Luis Edmundo Vásquez, Laboratorio Clínico Quezalteco, Centro de Hemodiálisis de Chalatenango, Clínica Villa Clara, entre otras.</p>
8	#####	<p>-Tecnóloga en Enfermería, Inscrita en la J.V.P.E.: ****</p>	<p>- La empleada interina cuenta con 5 meses de experiencia en el cargo funcional de Enfermero de Servicio Especializado en ISBM, recibiendo, orientando, preparando y atención a los pacientes y apoyo al médico en los diversos procedimientos o tratamientos, haciendo uso del equipo especializado, monitoreando los procesos de salud; dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.</p> <p>- Además, cuenta con más de 4 años de experiencia como Enfermera de Servicio Especializado, brindando atención a pacientes con problemas crónicos renales, brindando tratamiento dialítico y farmacológico; así como también controlar la presión arterial, frecuencia cardíaca, y temperatura de las sesiones de hemodiálisis, así mismo el cuidado del paciente en educación sanitaria, vigilancia y control de parámetros de la diálisis para asegurar la eficacia de la técnica y corrección de posibles complicaciones a la enfermedad renal, entre otras.</p> <p>- Dicha experiencia la ha desempeñado en diferentes instituciones: ISBM, Hospital Nacional Zacamil, entre otras.</p>

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 2024**, el cual en resumen establece lo siguiente:

## 6. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL

La Jefatura de la Sección de Gestión del Recurso Humano revisó y analizó ocho (8) hojas de vida de los aspirantes de la Base de Empleados Temporales bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE del perfil de las plazas requeridas, considerando el nivel académico y experiencia laboral.

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

## 7. 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:

ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE ENFERMERA/O DE SERVICIO ESPECIALIZADO	
Nombres	Calificación
#####	Excelente
#####	Excelente
#####	Excelente
#####	Excelente
#####	Excelente
#####	Excelente
#####	Excelente
#####	Excelente
#####	Excelente

\*Evaluaciones al desempeño que se anexan al presente punto.

## 8. 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 psicométrica 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:

ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE ENFERMERA/O DE SERVICIO ESPECIALIZADO			
Nro.	Nombre del aspirante	Fecha	Recomendación
1	#####	13/06/2024	Posee una inteligencia con razonamiento adecuado, útil para la mayoría de situaciones, notoriamente sobrio, taciturno y serio. Se apega a valores internos, es notoriamente cauteloso no solo en su lenguaje y conducta, sino también en sus procesos de pensamiento, 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, guiado siempre por realidades objetivas, depende de un juicio práctico. Suele ser una persona cálida, generoso con los demás.
2	#####		Posee una inteligencia promedio. Es notoriamente cauteloso no solo en su lenguaje y conducta, sino también en sus procesos de pensamiento. Es de pensamiento profundo y puede ser sumamente creativo cuando se combina con una inteligencia superior. Se concentra mucho en

		13/06/2024	la tarea. Su estilo intelectual es siempre practico, de marcados intereses realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Es precavido y comprometido en relación con las nuevas ideas. Es una persona notoriamente introvertida.
3	#####	13/06/2024	Posee una inteligencia promedio. Es notoriamente cautelosa no solo 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. Es precavida y comprometida en relación con las nuevas ideas. Es una persona notoriamente introvertida.
4	#####	13/06/2024	Posee una inteligencia con razonamiento adecuado, útil para la mayoría de situaciones, notoriamente sobria, taciturna y seria. Se apega a valores internos, es notoriamente cautelosa no solo en su lenguaje y conducta, sino también en sus procesos de pensamiento, 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, guiado siempre por realidades objetivas, depende de un juicio práctico. Suele ser una persona cálida, generosa con los demás.
5	#####	13/06/2024	Posee una inteligencia con razonamiento adecuado, útil para la mayoría de situaciones, notoriamente sobria, taciturna y seria. Se apega a valores internos, es notoriamente cautelosa no solo en su lenguaje y conducta, sino también en sus procesos de pensamiento, 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, guiado siempre por realidades objetivas, depende de un juicio práctico. Suele ser una persona cálida, generosa con los demás.
6	#####	13/06/2024	Posee pensamiento de tipo concreto, con razonamiento simple y poco elaborado. Puede seguir instrucciones simples y literales, notoriamente sobria, taciturna y seria. Se apega a valores internos, es de pensamiento profundo y puede ser creativo cuando se combina con una inteligencia superior. Suele ser responsable y tomar muy en serio su trabajo, por lo que puede ser apreciado por sus jefes, se concentra mucho en la tarea, su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Respeta las ideas establecidas, tolerante a las dificultades.
7	#####	13/06/2024	Posee una inteligencia promedio. Es notoriamente cautelosa no solo 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. Es precavida y comprometida en relación con las nuevas ideas. Es una persona notoriamente introvertida.
8	#####	13/06/2024	Posee pensamiento de tipo concreto, con razonamiento simple y poco elaborado. Puede seguir instrucciones simples y literales, notoriamente sobria, taciturna y seria. Se apega a valores internos, es de pensamiento profundo y puede ser creativo cuando se combina con una inteligencia superior. Suele ser responsable y tomar muy en serio su trabajo, por lo que puede ser apreciado por sus jefes, se concentra mucho en la tarea, su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Respeta las ideas establecidas, tolerante a las dificultades.

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

## 9. ENTREVISTAS (50%)

La entrevista a los aspirantes estaría a cargo de la Directora Presidenta 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 11 de junio de 2024, 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 con **Ref.: ISBM2024-02680**.

De cuyo resultado de la entrevista practicada a los aspirantes en fecha 12 de junio de 2024, se obtuvo el siguiente resultado:

Nro.	Nombres de los aspirantes	Nota de entrevista	Porcentaje de entrevista
<b>ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE ENFERMERA/O DE SERVICIO ESPECIALIZADO</b>			
1	#####	8.50	42.50%
2	#####	8.75	43.75%

3	#####	8.50	42.50%
4	#####	8.50	42.50%
5	#####	8.50	42.50%
6	#####	8.50	42.50%
7	#####	8.50	42.50%
8	#####	8.50	42.50%

## 10. 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 con Base de Empleados temporales, estimó conveniente recomendar a los siguientes aspirantes:

ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL DE ENFERMERA/O DE SERVICIO ESPECIALIZADO			
Nombres	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
#####	Inmediata	Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis, adscrito al Policlínico Magisterial de San Salvador, departamento de San Salvador, municipio de San Salvador Centro, distrito de San Salvador	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 aprueben las Contrataciones Directas, se procederá a dejar sin efecto los interinatos que finalizan el 31 de agosto de 2024 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 las contrataciones de los aspirantes propuestos por cumplir con los perfiles de las plazas en referencia, además de los aspectos conductuales identificados durante los períodos que han ejercido sus respectivos interinatos en las plazas, 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 **13 de junio de 2024**.

### 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 la Contratación Directa por Base de Empleados Temporales, a partir del



**19 de junio de 2024**, bajo el sistema de contrato y según **Cifrado Presupuestario** y demás detalles consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto:

- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir los respectivos contratos, para que inicien funciones a partir del **19 de junio de 2024**, 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 2024, para que pasen a ocupar las plazas de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso, elaborándose la finalización anticipada de los interinatos.
- 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 la 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 la Contratación Directa por Base de Empleados Temporales**, a partir del **19 de junio de 2024**, bajo el sistema de contrato y según **Cifrado Presupuestario** y demás detalles anexos a continuación:

Nro.	Nombre	Plaza Nominal	Plaza Funcional	Salario Básico Mensual de Contratación	Jornada de Trabajo	Establecimiento Adscrito	Jefe Inmediato
1	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					
2	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios

						San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					
3	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					
4	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					
5	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					
6	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					
7	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador

	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					
8	#####	Enfermera de Servicio Especializado	Enfermera/o de Servicio Especializado	\$835.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales.	Prestando servicios en el Centro de Terapia Dialítica y Prediálisis de San Salvador, Adscrita al Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador
	<b>Cifrado Presupuestario</b>	<b>2024-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios</b>					

**II. Autorizar a la Directora Presidenta** para suscribir los respectivos contratos, para que inicien funciones a partir del **19 de junio de 2024**, 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 2024, para que pasen a ocupar las plazas de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso, elaborándose la finalización anticipada de los interinatos.

**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.

9.4 APROBACIÓN DE UNA PROMOCIÓN INTERNA DE LA PLAZA FUNCIONAL DE SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

El 07 de junio de 2024, la Gerencia de Recursos Humanos recibió requerimiento de contratación de personal, de la **Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, Dr. #####**, 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 y funcional	Salario Básico de contratación	Jornada de Trabajo	Recomendación de personal para ocupar la plaza	Finalización del interinato	Dependencia Jerárquica	Unidad solicitante
1	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	\$2,010.00	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales	#####	06/07/2024	Subdirección de Salud	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud
	<b>Justificación</b>	La contratación es necesaria debido a la renuncia del empleado <b>Dr. #####</b> , dejando la plaza a requerir vacante, para que realice las diferentes actividades de supervisión médica y administrativa para los proveedores hospitalarios privados, hospitales de la Red Pública con convenio en la zona oriental, y médicos especialistas y sub-especialistas					

	contratados por el ISBM, para atender a la población usuaria del Programa Especial de Salud, participación en comisiones de cirugías, estudios especiales y otras actividades que sean designadas por esta gerencia relacionadas con el cargo, la plaza se encuentra vacante y presupuestada para el ejercicio financiero fiscal 2024.
--	--

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: #####, respectivamente, 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 2024, se encuentra vacante y presupuestada por el sistema de contrato la plaza a requerir; bajo el siguiente Cifrado Presupuestario: **2024-3107-3-02-01-21-2 Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios; y Línea de Trabajo 01- Servicios Médicos y Hospitalarios**, respectivamente, según verificación del Jefe de Sección de Gestión del Recurso Humano.

Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentó el perfil de la plaza a contratar, que en resumen establece:

**a) Perfil de la plaza nominal y funcional de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario:**

Preparación académica: Médico inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica, con Especialización en Medicina Interna, Ginecología y Obstetricia, o Cirugía General o Medicina Familiar, debidamente acreditado en el país, sin impedimentos legales para ejercer la profesión.

Experiencia laboral: Preferentemente 1 año de experiencia de trabajo en el manejo de pacientes hospitalarios y ambulatorios.

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL/ SALARIO ACTUAL	CARGO FUNCIONAL/ DEPENDENCIA ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA A LA QUE PASARIA
#####	Coordinador Zona  Salario Nivel 1 \$1,606.80	Contratado permanentemente en la plaza de Coordinador Médico Hospitalario / Gerencia Técnica de Servicios de Salud.  Actualmente se encuentra cubriendo interinato en la plaza de Supervisor de Apoyo médico Hospitalario. Para el período del 02 de mayo al 06 de julio de 2024.	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud  (Cubriendo Zona Oriental con disposición de cubrir otra zona según necesidad Institucional)

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADÉMICO	EXPERIENCIA LABORAL
Presenta un desempeño laboral excelente, cumpliendo los objetivos y metas institucionales. Cumple con sus actividades encomendadas de supervisar a los proveedores que brindan el servicio de asistencia médica hospitalaria, medicina especializada o subespecialidades a los servidores públicos docentes que trabajan pata el estado en el ramo de educación y pensionados, su conyugue o conviviente e hijos para	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 un empleado 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	Formación académica:  *Doctor en Medicina J.V.P.M – ****	Su experiencia laboral la ha realizado como:  - Actualmente, cuenta con 1 mes de experiencia en el cargo de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario en ISBM, realizando funciones de la supervisión a los proveedores que brindan servicio de asistencia médica hospitalaria, medicina especializada a la población docente y su grupo familiar para una atención integral, con calidad y calidez.  - Así mismo, cuenta con 11 meses de experiencia en el cargo de Coordinador Médico Hospitalario, en ISBM, realizando funciones que impliquen verificar que se

<p>garantizar una atención integral, con calidad y calidez.</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>dentro del área asignada, una buena disponibilidad de realizar las tareas solicitadas.</p>		<p>cumplan las diferentes normativas, instructivos y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del ISBM.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Además, desde el 20 de enero de 2022 hasta el 23 de marzo de 2023, cuenta con experiencia en el cargo de Médico de atención Primaria de Salud, en brindar Atención Integral de la salud, prevención, diagnóstico, tratamiento y Rehabilitación de la población docente y su grupo familiar.</li> <li>- También cuenta con más de 4 años con experiencia como Médico Consultante, realizando funciones de realizar, supervisar análisis y pruebas de exámenes clínicos, generales y especializados, interpretación de resultados, desarrollar programas de bienestar y prevención evaluación y selección de proveedores de atención médica, entre otras.</li> </ul>
---	---	--	--

\*Cabe mencionar que el empleado actualmente se encuentra realizando interinato, el cual finaliza 06 de julio de 2024, una vez sea aprobada la Promoción Interna por el Consejo Directivo, se procederá a dejar sin efecto el interinato, para que pase a ocupar la plaza de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso, para la finalización anticipada del interinato.

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 el expediente, 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 ésta 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 13 de junio de 2024.**

En este punto la Gerencia de Recursos Humanos en conjunto con la Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestión de la promoción del empleado interno, y tomando en consideración los beneficios económicos para la Institución, se ha valorado proponer la liquidación de la plaza nominal de Coordinador Zona que cubre el empleado en mención, el cual devenga un salario nivel 1 de US\$1,606.80 Dólares de los Estados Unidos de América; efectuándose una nueva relación laboral con el empleado, que pasaría a la plaza nominal de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, aclarándose que la referida contratación se efectuaría con salario básico de contratación de US\$2,010.00 Dólares de los Estados Unidos de América. Generándose con dicha modificación un ahorro aproximado de US\$1,264.62 hasta el 18 de junio de 2024, y se cancelarían la cantidad de US\$5,039.71 Dólares de los Estados Unidos de América, en concepto de liquidación, brindándose el 100% de la misma hasta la fecha antes mencionada. En ese

sentido la antigüedad laboral que posee el empleado finaliza e inicia una nueva relación laboral.

Por todo lo expuesto, la Gerencia de Recursos Humanos, consideró factible la propuesta efectuada por la Unidad solicitante, con la modificación antes señalada al tipo de contratación seleccionado, tomando en cuenta el mérito y la idoneidad, previa verificación del cumplimiento del período de prueba, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y Código de Trabajo.

Asimismo, la Gerencia de Recursos Humanos, efectuará un análisis de la revisión de la documentación correspondiente de cada uno de los profesionales que se encuentren en situación de promocionarse, a efecto de generar un ahorro a la Institución, para lo cual se presentará a Consejo el informe respectivo.

Además, la Gerencia de Recursos Humanos, según análisis realizado con la Subdirección de Salud y de acuerdo al Plan Estratégico Institucional vigente, ha considerado que dos plazas de Coordinador Zona sean suprimidas para la creación de una plaza de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, esto debido a la necesidad identificada por la Subdirección en referencia, por lo cual no se presenta encomienda a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, las gestiones correspondientes en relación a la contratación de personal de la plaza que deja el empleado a promover, en vista que la misma será suprimida, debido presentar el informe respectivo por parte de la Gerencia de Recursos Humanos.

#### **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 una (1) plaza nominal y funcional de **Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario**, por el sistema de Contrato; bajo el **Cifrado Presupuestario: 2024-3107-3-02-01-21-2 Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios; y Línea de Trabajo 01- Servicios Médicos y Hospitalarios** a partir del **19 de junio de 2024**, 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 a partir del **19 de junio de 2024**, fecha en que iniciará el respectivo período de prueba conforme al Reglamento Interno de Trabajo y Código de Trabajo. Por lo que una vez se apruebe la Promoción Interna, se procederá a dejar sin efecto el interinato que finaliza el 06 de julio de 2024, para que pase a ocupar la plaza de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso.

III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, brindar el informe correspondiente de la liquidación de la plaza.

IV. Declarar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo para que se inicien la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del punto 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 aprobarse según recomendación, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR LO 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 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, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

I. **Aprobar la suscripción de Contrato Individual** de Trabajo por promoción interna, de una (1) plaza nominal y funcional de **Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario**, por el sistema de Contrato; bajo el **Cifrado Presupuestario: 2024-3107-3-02-01-21-2 Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios; y Línea de Trabajo 01- Servicios Médicos y Hospitalarios** a partir del **19 de junio de 2024**, bajo las condiciones laborales siguientes:

NOMBRE DEL CANDIDATO	PLAZA NOMINAL A CONTRATAR	PLAZA FUNCIONAL A CONTRATAR	SALARIO MENSUAL	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL	DEPENDENCIA JERÁRQUICA
#####	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Salario Básico US\$2,010.00	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud  (Cubriendo Zona Oriental con disposición de cubrir otra zona según necesidad Institucional)	44 horas semanales, según programación y demás condiciones laborales	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud

\*Cabe mencionar que el empleado actualmente se encuentra realizando interinato, el cual finaliza el 06 de julio de 2024, una vez sea aprobada la Promoción Interna por el Consejo Directivo, se procederá a dejar sin efecto el interinato, para que pase a ocupar la plaza de forma permanente, levantándose la documentación respectiva para el caso, para la finalización anticipada del interinato.

II. **Autorizar a la Directora Presidenta** para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones a partir del **19 de junio de 2024**, fecha en que iniciará el respectivo período de prueba conforme al Reglamento Interno de Trabajo y Código de Trabajo. Por lo que una vez se apruebe la Promoción Interna, se procederá a dejar sin efecto el





plaza nominal de Médico Especialista (4 horas diarias) con un monto de \$4,399.31 dólares de los estados unidos de américa y dar por finalizado la antigüedad laboral del empleado para iniciar nueva relación laboral en la plaza nominal de Médico Especialista tiempo completo con salario básico de contratación de \$1,860.00 dólares de los estados unidos de américa, a partir del 05 de junio de 2024”.

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

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

En vista de ello se estima necesario y conforme al debido procedimiento rectificar la certificación del acuerdo referido por contener errores involuntarios en el mismo, ante lo cual la Gerencia de Recursos Humanos ha realizado las acciones correspondientes para evitar que este tipo de errores vuelvan a presentarse, se procederá a informar al Consejo Directivo sobre el error suscitado para los efectos respectivos.

**RECOMENDACIÓN:**

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

- I. Aprobar la rectificación del error involuntario en el subpunto 9.4 del punto 9 del Acta Nro. 281, de Sesión Ordinaria de fecha 04 de junio de 2024, quedando redactado según el siguiente detalle:
  - a. Aprobar la liquidación de la plaza nominal de Médico Especialista (4 horas diarias) con un monto de \$4,399.31 dólares de los estados unidos de américa y dar por finalizado la antigüedad laboral del empleado para iniciar nueva relación laboral en la plaza nominal de Médico Especialista tiempo completo con salario básico de contratación de \$1,860.00 dólares de los estados unidos de américa, a partir del 05 de junio de 2024.
- II. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, la gestión para su debida corrección, así como tomar los mecanismos necesarios para evitar futuras correcciones.
- III. Declarar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo por el Consejo Directivo y se continúe con los trámites correspondientes.

Concluída la lectura del punto 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 aprobarse según recomendación, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

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

- I. **Aprobar la rectificación del error involuntario** en el Subpunto 9.4 del punto 9 del Acta Nro. 281, de Sesión Ordinaria de fecha 04 de junio de 2024, quedando redactado según el siguiente detalle:
  - a) Aprobar la liquidación de la plaza nominal de Médico Especialista (4 horas diarias) con un monto de \$4,399.31 Dólares de los Estados Unidos de América y dar por finalizado la antigüedad laboral del empleado para iniciar nueva relación laboral en la plaza nominal de Médico Especialista tiempo completo con salario básico de contratación de \$1,860.00 Dólares de los Estados Unidos de América, a partir del 05 de junio de 2024.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, la gestión para su debida

corrección, así como tomar los mecanismos necesarios para evitar futuras correcciones.

- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, y se continúe con los trámites correspondientes.

9.6 **INFORME RECOMENDATIVO DE PROCESO SANCIONATORIO DE REFERENCIA P-TERMINACIÓN-04-2023.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

Que mediante Contrato Individual de Trabajo Nro. 093/2021, se contrató a la empleada #####, desde el diecinueve de abril de dos mil veintiuno, por tiempo indefinido, para brindar servicios en el Policlínico Magisterial de Santa Ana, con cargo nominal y funcional de Encargada de Botiquín, dentro del cual se encuentran las funciones siguientes: 1. Atender con calidez el despacho de medicamentos para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, brindar atención y orientación al usuario cuando lo requiera, 2. Controlar las actividades relativas a ingresos por adquisiciones, transferencias e inventarios de medicamentos en los botiquines, entre otras que se detallan en el Contrato Individual de Trabajo.

El día dieciséis de agosto de dos mil veintitrés, el entonces Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud, Dr. #####, jefe superior inmediato\* de la empleada ##### mediante Memorándum con referencia ISBM2023-06570, dirigido a la Gerente de Recursos Humanos, licenciada #####, solicitó el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionatorio de Terminación de Relación Laboral sin Responsabilidad para el ISBM, para la empleada #####, de conformidad al artículo 82 literal C), 64 literal a) todos del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM (RIT-ISBM), en relación al artículo 50 numeral 2, en relación al artículo 31 numeral 7 y 12 y 24 todos del Código de Trabajo, por la comisión de las supuestas conductas irregulares siguientes: comisión por negligencia, debido a que no llevó el debido control de la temperatura que debe tener el medicamento con cadena de frío, lo cual generó deterioro en el medicamento **16-01004-000, INSULINA HUMANA ISOFANA NPH-ADN RECOMBINANTE, SUSPENSIÓN INYECTABLE DE 100 ml, FRASCO VIAL DE 10 ML.** y por tanto, ya no puede ser utilizado, para uso humano.

\*Solicito el inicio correspondiente en vista que se seguía simultáneamente procedimiento sancionatorio contra la jefa inmediata de la empleada en referencia.

Que de acuerdo a lo regulado en el Manual Nro. ISBM 02/2018 denominado Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM, procedimiento para Aplicación de Sanción de Terminación de la Relación Laboral sin Responsabilidad para el ISBM, el jefe inmediato verifica la conducta atribuida al empleado, sea conforme a los supuestos establecidos en el artículo 82 del RIT-ISBM, o legislación que corresponda debiendo valorar los plazos que indica el RIT-ISBM, Contrato Colectivo de Trabajo u otra normativa en relación al inicio del proceso.

Que según Memorándum con referencia ISBM2023-06574, de fecha dieciséis de agosto de dos mil veintitrés, la Gerente de Recursos Humanos, solicitó a la Directora Presidenta del ISBM, dar

inicio al procedimiento administrativo sancionatorio de Terminación de la Relación Laboral sin Responsabilidad para el ISBM, para la empleada #####, mediante Resolución Administrativa de REF. P- TERMINACIÓN/AGOSTO/04-2023.

Siendo notificada por medio de correo electrónico en la misma, a la empleada ##### y se otorgó un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, para que ejerciera su derecho de audiencia y defensa, debiendo presentar por escrito a la Presidencia las explicaciones correspondientes y la documentación de descargo pertinentes a efectos de desvirtuar la falta disciplinaria que se le atribuye.

En cumplimiento al Procedimiento Administrativo de “APLICACIÓN DE SANCIÓN DE TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL SIN RESPONSABILIDAD PARA EL ISBM”, contenido en el Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado: "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL ISBM", la presidencia, con el apoyo de la Unidad de Asesoría Legal, Asesor Legal del Consejo Directivo y Gerencia de Recursos Humanos, emitió informe recomendativo sobre el Proceso Sancionatorio de referencia P-TERMINACIÓN/AGOSTO/04-2023, conforme a los elementos de prueba vertidos en el proceso, según el siguiente resumen:

La relación laboral de la empleada #####, con el ISBM, tiene su origen en un Contrato Individual de Trabajo, por tanto, conforme al artículo 2 del Código de Trabajo, su relación se haya sujeta a la aplicación de dicho Código, aclarado lo anterior, se procedió a verificar el cumplimiento del debido proceso y es que la Honorable Sala de lo Constitucional, en la sentencia de Amparo con referencia 641-2006, emitida a las trece horas con cincuenta minutos del día cinco de noviembre del año dos mil siete, respecto al derecho de defensa sostuvo, que este puede entenderse “como la actividad procesal dirigida a hacer valer ante una autoridad judicial o administrativa, los derechos subjetivos y los demás intereses jurídicos de la persona contra la cual se sigue un proceso o procedimiento” y además en la sentencia con referencia 254-2008, pronunciada a las diez horas con cincuenta y un minutos del día veintidós de enero de dos mil diez, señaló que el derecho de audiencia constituye una manifestación del acceso a la jurisdicción y posibilita que las personas puedan hacer valer sus derechos e intereses, por lo que se encuentra estrechamente vinculado con los demás derechos fundamentales.

Además en lo relativo al Derecho a la Estabilidad Laboral, la Sala de lo Constitucional en Sentencias de Amp.1036-2007, dictada el cinco de marzo de dos mil diez, Amp.426-2009 dictada el veintinueve de julio de dos mil once, y Amp.17-2016 del cinco de febrero de dos mil dieciséis, menciona que existen condiciones para que un trabajador pueda conservar su trabajo, entre estas se encuentran: i) que subsista el puesto de trabajo; (ii) que el empleado no pierda su capacidad física o mental para desempeñar el cargo;(iii) que las labores se desarrollen con eficiencia; (iv) **que no se cometa falta grave que la ley considere causal de despido**; (v) que subsista la institución para la cual se presta el servicio; y (vi) que el puesto no sea de aquellos cuyo desempeño requiere de confianza personal o política. De ello se deduce que, si bien este derecho goza de reconocimiento constitucional, este no es absoluto, sino que esta supuesto al cumplimiento de las condiciones supra referidas, y que de no cumplir con las mismas, no es posible garantizar la estabilidad laboral del trabajador, tal es el caso, por ejemplo, del empleado

que no cumpla con sus obligaciones, quien podrá ser removido del cargo siempre y cuando la remoción sea precedida de un procedimiento administrativo sancionador legalmente establecido.

De igual forma la cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente establece: “Los trabajadores gozarán de estabilidad en los cargos y no podrán ser despedidos, trasladados, suspendidos ni desmejorados en sus condiciones de trabajo, **salvo por causa legalmente justificada, conforme al Contrato Colectivo de Trabajo, leyes y disposiciones aplicables...**”. Y lo contenido en la cláusula 16 que establece: “Con el objeto de garantizar el derecho de audiencia para los trabajadores y trabajadoras, la instancia administrativa correspondiente, mandará a oír al trabajador o trabajadora para que este haga uso de su derecho de defensa, dando la explicación o aportando la prueba de descargo que estime conveniente para desvirtuar la responsabilidad en la falta que se le imputa, garantizándose en todo caso el debido proceso”.

Aunado a todo lo anterior el artículo 11 del Reglamento Interno de Trabajo establece: “El Presidente, previa autorización del Consejo Directivo, tiene la facultad de nombrar, ascender, sancionar, remover y conceder licencias al personal del ISBM. La relación de trabajo entre el Instituto, sus empleadas y empleados será mediante Contrato Individual de Trabajo de acuerdo a las necesidades institucionales, observando los procedimientos establecidos en las leyes vigentes y normativas aplicables. Las sanciones disciplinarias por infracciones al presente Reglamento y la terminación de la relación laboral, **se tramitarán por iniciativa de los respectivos jefes inmediatos o los superiores jerárquicos en su caso.**”

Habiéndose verificado, el cumplimiento del debido proceso, se procede a la valoración de la prueba ofertada en el procedimiento, para lo cual, se considera lo siguiente:

El artículo 312 del Código Procesal Civil y Mercantil, CPCM, de aplicación supletoria al proceso sancionador aplicable al caso, el derecho constitucional a la prueba se compone de 3 elementos que conforman su núcleo o contenido esencial:

\*El derecho a la admisión de los medios propuestos, o en su defecto, el derecho a una denegatoria motivada.

\*La facultad de practicar o producir los respectivos medios propuestos.

\*Que el medio probatorio admitido o producido sea valorado adecuadamente.

Dicho lo anterior respecto a la prueba documental, de cargo y de descargo, ofertada, vertida y producida en el procedimiento, tenemos la siguiente:

#### **A) PRUEBAS DE CARGO:**

Se verificaron los documentos que corren agregados al expediente del proceso sancionatorio de Terminación de la Relación Laboral sin Responsabilidad para el ISBM, iniciado contra la empleada #####, los cuales se describen a continuación:

##### **DOCUMENTAL:**

- a) Reporte de supervisión de pérdida de cadena de frío del medicamento: 16-01004-000, INSULINA HUMANA ISOFANA NPH-ADN RECOMBINANTE suspensión inyectable de 100 UI/ml, Frasco vial de 10 ml.

- b) Informe de fecha 13 de junio de 2023, Botiquín de Sonsonate.
- c) Informe de fecha 16 de junio de 2023.
- d) Memorándum in situ realizado por la Lic. #####, de los hallazgos realizados en fecha 18 de junio de 2023 en el Policlínico Magisterial de Santa Ana.
- e) Memorándum ISBM2023-04894, realizado por la Lic. ##### referente a las acciones que se llevaron a cabo para la inducción y control de medicamentos con cadena de frío.

## **B) PRUEBAS DE DESCARGO:**

Presentando dentro del término para ejercer la defensa la empleada #####, escrito junto con la prueba de descargo, en fecha veintinueve de agosto de dos mil veintitrés, en el cual se vertieron algunos alegatos de defensa, los cuales de manera sucinta, tuvieron por objeto, solicitar lo siguiente: Se ordene el Archivo definitivo del presente Proceso Administrativo Sancionador de Terminación de Contrato sin Responsabilidad el ISBM, clasificado bajo la referencia: **REF.P-TERMINACION/AGOSTO/04-2023**, por carecer de pruebas fehacientes en contra de mi mandante, absolviéndola de todos cargos que se le imputan o atribuyen a la señora #####. vertiendo la prueba siguiente:

- a) Hoja de Transferencia de Medicamentos entre Botiquines de fecha 09/06/2023 totalmente completada y con firmas y sellos de entrega y de recibido de parte de quien retiro el día y hora indicada por el motorista del Botiquín Magisterial de Sonsonate Don ##### de fecha de retiro de medicamentos el 20 de junio de 2023.
- b) Hoja de Transferencia de Medicamentos entre Botiquines de fecha 09/06/2023 totalmente incompleta sin acuses de entrega y de recibido; Reporte de Recetas Despachadas por Medicamentos de parte de mi mandante en las cuales nunca tuvo problemas ni inconvenientes correspondientes al mes de abril, mayo y junio respectivamente.

Respecto de la prueba documental que obra agregada a la carpeta procedimental, de cargo y de descargo, las partes técnicas y materiales, intervinientes de conformidad a lo dispuesto por los artículos 20, 309, 314 y 321 del CPCM y con base a lo dispuesto en el artículo 106 de la LPA y artículo 178 del Código Procesal Penal, en adelante CPP, esta corre agregada al proceso el cual se tiene por admitida en su totalidad, tanto la prueba de cargo como la prueba de descargo, se procedió en audiencia probatoria a estipular los medios probatorios de carácter documental de cargo que obran agregadas al procedimiento, así como de los hechos o elementos probatorios derivados de los mismos y consecuentemente, así lo tiene por aprobado, establecido y determinado esta presidencia, por tanto al no haber controversia, respecto del contenido, legitimidad, legalidad, pertinencia, utilidad, conducencia y eficacia probatoria de dichos medios probatorios y en vista que los mismos no han sido redargüido de falsos o impugnados en cuanto a su veracidad, por tanto surten pleno efecto probatorio, por lo que consecuentemente los elementos probatorios derivados de los mismos, tienen plena eficacia y valor probatorio, pero dichos efectos se circunscriben a la finalidad y objeto de todos y cada uno de dichos medios probatorios, lo cual ha sido determinado, singularizado y definido

por la parte que ha propuesto los mismos, advirtiéndose de manera inicial, que los mismos generan una incidencia parcial, respecto del enfoque adoptado en cuanto a la presente resolución, por las razones esbozadas previamente, siendo además que se consideran medios probatorios periféricos, pero de carácter referencial respecto a las supuestas conductas cometidas por la empleada ##### por cuanto abonan elementos descriptivos y circunstanciales, respecto a la configuración de las conductas cometidas de su parte y que han dado lugar al inicio del presente procedimiento y la manera en cómo es que se ha tenido conocimiento de los hechos y la manera en que han sido ejecutados de parte de la empleada.

Que mediante auto emitido el día doce de abril del presente año, se señaló el día martes siete de mayo del presente año, a las diez horas de dicho día, para celebrar audiencia probatoria, por lo que se instaló la referida audiencia probatoria, la cual se almacenó, mediante formato de audio y video y en la que se tuvo por parte al Licenciado RONALD ARNOLDO EUSEDA AGUILAR, comparece en el presente procedimiento en su calidad de Asesor Legal del ISBM y ##### quien es el Delegado de Presidencia para llevar a cabo la conducción de la audiencia y por otra han intervenido en el presente procedimiento, la empleada: #####, en su carácter personal, a través de su Apoderado General Judicial, Licenciado #####; siendo que en dicha audiencia, se produjo la prueba testimonial, asimismo el Licenciado ##### se presentó, más no su representada, por lo que no hubo declaración de parte contraria en la audiencia, asimismo se los testigos de cargo ##### y ##### quienes actuaron como testigos de cargo, quienes fueron citados para declarar en la audiencia el día y hora señalados.

En relación a ello, es preciso destacar lo dispuesto en el numeral 5º del artículo 139 de la LPA, en relación al denominado principio de responsabilidad administrativa, el cual establece:

**Art. 139.-** El ejercicio de la potestad sancionadora de la Administración Pública, además de lo establecido en el Título I de esta Ley, estará sujeta a los siguientes principios:

**5. Responsabilidad:** solo podrán ser sancionados por hechos constitutivos de infracción las personas naturales y jurídicas que resulten responsables a título de dolo, culpa o cualquier otro título que determine la Ley...”.

Por otra parte, el artículo 141 de la LPA, establece lo siguiente:

**“...Conductas Punibles**

**Art. 141.-** Únicamente serán punibles las infracciones consumadas. No se sancionarán la conspiración, la proposición, ni la provocación para cometer infracciones. Tampoco se sancionará la apología de la infracción...”

De ahí tenemos que cuando la señora #####, en su escrito de defensa por medio de su Apoderado General Judicial, hace referencia de los hechos de la siguiente manera:

“Resulta que a mi mandante le han pretendido iniciar indebidamente un Proceso Administrativo sancionador de Terminación de Contrato sin responsabilidad por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial de forma Arbitraria e Ilegal; inculpando a mi mandante de manera **ARBITRARIA E IRRESPONSABLE** en base a una supuesta **TRANSFERENCIA DE MEDICAMENTOS ENTRE BOTIQUINES** de fecha de recepción según toma de sistema del (ISBM) para el supuesto traslado de medicamentos del **09/06/2023**; con salida de Botiquín del Botiquín Magisterial de Santa Ana, con destino (**BOTIQUIN DE ENTRADA**) **a** **BOTIQUIN DEL MAGISTERIAL DE SONSONATE**, con número de documento **T-68442**; con el **detalle No.1** con Código de Medicamento **15-01026-000**; con nombre de

medicamento **CALCIO CARBONATO**; de composición **Tableta o Cápsula de 600 mg. De Calcio Elemental**; con número de lote **0104423**; con fecha de vencimiento **31/01/2026**; cantidad **6000**; proveedor **Emilia Geraldine Handal de Comandari**; de orden compra o contrato **CM-023/2023-ISBM**; número de proceso **LP 009/2023-ISBM**; precio unitario **0.3900**; total **2,340.0000**; con el detalle No.2 con Código de Medicamento **16-01004-000**; con nombre de medicamento **INSULINA HUMANA ISOFANA NPH-ADN RECOMBINANTE**; de composición **Solución inyectable de 100 UI/ml, I.M.-S.C.-**; con número de lote **S22G093**; con fecha de vencimiento **31/08/2024**; cantidad **160**; proveedor **Droguería Pisa de El Salvador S.A. de C.V.**; con orden compra o contrato **CM 015/2023-ISBM**; número de proceso **LP 009/2023-ISBM**; precio unitario **5.7500**; total **920.0000**; con supuesto control de traslado; es decir, que mi mandante aparece consignada que preparó dicha transferencia de medicamentos en fecha 13/06/2023 y con hora supuesta de las 02:07 PM; pero sin registro alguno de tránsito es decir que nunca nadie entrego en dicha fecha y que tampoco nadie recibió el Botiquín respectivamente en la referida fecha indicada, tal como consta en dicho control de transferencia de Motorista Tramitador ##### estampó su **FIRMA** de su propio **PUÑO Y LETRA** de haberle recibido a la propia encargada de botiquín señora ##### todo los medicamentos antes citados y que son los mismos medicamentos con los mismos registros que le han pretendido atribuir e inculcando a mi mandante de manera arbitraria, maliciosa y dolosa.”

De ahí que se torna necesario traer a colación lo relativo a las infracciones administrativas atribuidas a la empleada #####.

#### **C) VALORACIÓN DE LA PRUEBA TESTIMONIAL Y DOCUMENTAL.**

Respecto de la valoración de la prueba documental se hace constar que, respecto a dichos medios de prueba, en vista que su producción se hizo constar en soporte de audio, conforme a lo establecen los artículos 20, 206, 418 y 239 del CPCM, por lo que se procederá a destacar lo pertinente a los pasajes más relevantes de sus declaraciones, de la siguiente forma:

Al respecto, la primer testigo de cargo: ##### no genera en cuanto a los elementos probatorios arrojados mediante su declaración, una justificación del actuar de la empleada #####, o que desvirtuó su actuación, por lo que, al no existir mayor relevancia y pertinencia, respecto a dichos puntos, no se hace mayor valoración y análisis al respecto. Asimismo, el segundo testigo de cargo: #####, tampoco genera en cuanto a los elementos probatorios arrojados mediante su declaración, una justificación del actuar de la empleada #####, o que desvirtuó su actuación, por lo que, al no existir mayor relevancia y pertinencia, respecto a dichos puntos, no se hace mayor valoración y análisis al respecto.

#### **D) DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA SOLICITADA**

Considerando los documentos agregados al proceso, y lo dispuesto en el artículo 85 del Reglamento Interno de Trabajo, que establece “que una vez se haya escuchado al empleado y este haya presentado los argumentos de descargo, la autoridad a la que corresponde imponer la sanción podrá ratificar, disminuir o aumentar la sanción establecida en atención a circunstancias atenuantes tales como conducta anterior, tiempo de servicio, eficiencia del empleado, etc.”, y que el proceso disciplinario debe garantizar al trabajador el ejercicio de su derecho de defensa, se realizan las siguientes valoraciones:



Previo a determinar la imposición de la sanción, es oportuno referirse a la potestad sancionadora que el artículo 14 de la Constitución de la República confiere a la Administración Pública para sancionar mediante resolución o sentencia y previo al debido proceso. Desde ese ámbito, la potestad sancionadora de la Administración Pública deber regirse a los principios de reserva de ley, tipicidad, irretroactividad, presunción de inocencia, responsabilidad, prohibición de doble sanción y proporcionalidad previstos en el artículo 139 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

Respecto al principio de responsabilidad o culpabilidad la jurisprudencia emanada por la Sala de lo Contencioso Administrativo, en sentencia de fecha 07 de marzo de 2018, en el proceso de referencia 165-2015, ha precisado lo siguiente:

(...) conforme a esta sub-clasificación del principio de culpabilidad solamente responde el administrado por sus actos propios, de este modo, se repele la posibilidad de construir una responsabilidad objetiva o basada en la simple relación causal independiente de la voluntad del autor; por consiguiente, en el ámbito de la responsabilidad administrativa no basta con que la conducta sea antijurídica además de típica, lo que supone que la conducta encaje en el tipo administrativo y se trate de una acción u omisión imputable a su autor por malicia o imprudencia, negligencia o ignorancia inexcusable. Esta negligencia debe manifestarse en acciones u omisiones palpables, determinantes del resultado y, como en todo procedimiento, debe probarse, no asumirse. En congruencia con lo expuesto, en el Derecho Administrativo Sancionador, debe respetarse el principio de culpabilidad, de tal suerte que el elemento indispensable para sancionar un actuar, es la determinación de la responsabilidad subjetiva. Bajo la perspectiva del principio de culpabilidad, solo podrá sancionarse por hechos constitutivos de infracción administrativa a las personas que resulten responsables de las mismas, es decir que la existencia del nexo de culpabilidad, constituye un requisito sine qua non para la configuración de la conducta sancionable. Todo lo anterior conlleva un mecanismo de garantía respecto de la atribución de responsabilidad, que exige de la Administración Pública la carga de probar o establecer la infracción y la responsabilidad, y libera al administrado de la correspondiente obligación de acreditar que es inocente, evitando la posibilidad de presumir la culpabilidad - garantía de presunción de inocencia-. Así pues, en materia administrativa sancionatoria el dolo o la culpa constituyen un elemento básico de la infracción, pues para la imposición de una sanción por infracción de un precepto administrativo, es indispensable que el sujeto haya obrado dolosa o cuando menos culposamente; es decir, que la transgresión a la norma haya sido querida o se deba a imprudencia o negligencia del sujeto, quedando excluido cualquier parámetro de responsabilidad objetiva en la relación del administrado frente a la Administración, pues ésta, para ejercer válidamente la potestad sancionatoria, requiere que la contravención al ordenamiento jurídico haya sido determinada por el elemento subjetivo en la conducta del administrado.”

En atención a lo anteriormente expuesto, y después del análisis de la prueba vertida tanto documental como testimonial, de cargo y de descargo, al revisar la documentación que corre agregada al proceso que nos ocupa, se verificó que como prueba de descargo, un acta de recepción de fecha 20 de junio de 2023, en la que la empleada hace mención que se hizo entrega

del medicamento el cual fue preparado por la trabajadora ##### y recibido por el motorista ##### tal como hace constar en una firma, sin embargo, llama la atención dado que los hechos sucedieron en fecha 16 de junio de 2023, en lo que respecta a eso, en vista de la duda generada en la documentación presentada, fue necesario suspender el plazo y realizar una inspección documental en el Policlínico Magisterial de Santa, en presencia de los Licenciados Euseda Aguilar y #####, en fecha 22 de mayo de 2024, siendo el caso que se verificó la existencia de dicha acta, de fecha 20 de junio de 2023, pero es de hacer mención que los hechos sucedieron en fecha 16 de junio de 2023, es decir 4 días antes, haciendo ver que esa hoja de transferencia fue creada después de que sucedieron los hechos, tratando de desvirtuar con un documento generado de manera dudosa, que no tuvo participación en los hechos ocurridos. En razón de ello, se han verificado todos los aspectos en base a lo que se encuentra expuesto, tanto documental como testimonialmente, con lo cual se realiza una ponderación en base a las reglas de la sana crítica, encontramos que si existe responsabilidad directa en los hechos atribuidos a la señora #####, dado que el vínculo entre el hecho y la responsabilidad que tiene, existen elementos suficientes para considerar que su actuar haya causado un agravio directo al ISBM. Asimismo, se encuentra elementos suficientes para considerar que se ha llevado a cabo indicios de los elementos del tipo penal de falsedad ideológica tal como lo regula el artículo 284 del Código Penal que reza: Art. 284: *“El que con motivo del otorgamiento o formalización de documento público o auténtico, insertare o hiciere insertar declaración falsa concerniente a un hecho que el documento debiere probar, será sancionado con prisión de tres a seis años,”* por lo que se dará aviso de un posible consentimiento de un delito, por lo que se dará aviso a la Fiscalía General de la República de un posible cometimiento de delito. Por lo tanto, al existir elementos por medio del cual se pueda hacer una vinculación entre el hecho y la actuación de la empleada, se considera que se encuentra culpable de responsabilidad en el hecho, dado que como encargada de botiquín entre sus funciones a su cargo se encuentra: “Velar por el acomodo, custodia y salvaguarda de las existencias de medicamentos a su cargo.” “Reportar a su jefe inmediato las aparentes anomalías en la prescripción de medicamentos”. Por lo que el nexo dolo o negligencia en la acción se ha tenido por probado, siendo procedente a la empleada por las conductas irregulares atribuidas, debido a que se acreditó mediante la prueba documental y, vertida en el proyecto de resolución que antecede, que en base a sus funciones, tiene una responsabilidad directa con el hecho atribuido, en virtud de que dentro de sus funciones le corresponde “Velar por el acomodo, custodia y salvaguarda de las existencias de medicamentos a su cargo.” “Reportar a su jefe inmediato las aparentes anomalías en la prescripción de medicamentos”, todo en razón de que no verificó la temperatura en la que se encontraban los medicamentos, cuya responsabilidad le corresponde.

En cuanto a la responsabilidad patrimonial referente a este caso, la pérdida asciende a un total de **TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN DÓLARES 25/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$3,651.25)**, sin embargo, después de la gestión que se llevó a cabo con la aseguradora, ésta respondió por la cantidad de **TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y UN DÓLARES 25/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$3,151.25)** quedando un saldo pendiente de **QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$500.00)** quien deberá responder por el porcentaje acorde al cargo desempeñado dentro del Instituto, el cual dentro de la proporción que le corresponde deberá pagar a la institución la cantidad de **SESENTA Y SEIS DÓLARES CON 25/100 CENTAVOS DE DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$66.25)** el cual se deberá registrar como cuenta por



Concluída la lectura del punto 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 aprobarse según recomendación, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

.....  
**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, luego de la gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos y las valoraciones efectuadas por la Directora Presidenta, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y n) de la Ley del ISBM, artículos 11 y 82 literal c), 64 literal a) del RIT-ISBM, Contrato Colectivo del ISBM, cláusulas 16, 32 y artículo 50 numeral 2 del Código de Trabajo, Manual Nro. ISBM 02/2018 “Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM”, que contiene el Procedimiento Administrativo: “Aplicación de Sanción: Terminación de la Relación Laboral sin Responsabilidad para el ISBM”, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Autorizar la sanción de Terminación de la Relación Laboral** sin responsabilidad para el ISBM, conforme al procedimiento de Ley, a la empleada: #####, quien ostenta el cargo nominal y funcional de ENCARGADA DE BOTIQUÍN, adscrita al Policlínico Magisterial de Santa Ana, debido a que se acreditó la conducta irregular consistente en: no haber velado por el acomodo, custodia y salvaguarda de las existencias de medicamentos a su cargo y el no haber reportado a su jefe inmediato las aparentes anormalidades de medicamentos, de conformidad al artículo 82 literal c) del Reglamento Interno de Trabajo de ISBM, que reza lo siguiente: Art. 82 RIT-ISBM: *Se procederá a la terminación de la relación laboral de una empleada o empleado sin responsabilidad para el ISBM, en los siguientes casos: c) Por negligencia reiterada del empleado o empleada en el desempeño de sus labores, en el cuidado y conservación de los bienes propiedad del ISBM que tenga a su cargo o por manejo inadecuado de los mismos.*
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos** gestionar el cobro del reintegro por el saldo que no cubrió la aseguradora conforme a la proporcionalidad del daño y el nivel jerárquico del empleado considerando que es una responsabilidad solidaria y en caso de no llevarse a cabo el pago por la vía administrativa, le corresponde a la Gerencia de Recursos Humanos junto con el Asesor Legal del Consejo Directivo llevar a cabo el cobro por medio de un proceso judicial.
- III. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, la notificación y demás gestiones correspondientes de conformidad al Manual Nro. ISBM 02/2018 denominado “Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM” y Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, contra dicha decisión, podrá interponer Recurso de Reconsideración en base a los artículos 132 y 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos, quedando la terminación sujeta a lo resuelto por el recurso.
- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata** para efectuar los trámites

pertinentes.

9.7 INFORME A LOS PLAZOS PARA LIQUIDAR VIÁTICOS DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 07 AL 13 DE JUNIO DE 2024.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

En referencia a seguimiento de encomienda del punto 9, subpunto 9.1, romano I de Sesión Ordinaria, en fecha 23 de abril del 2024 donde expresa: "Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, verificar el cumplimiento de los plazos para liquidar viáticos, tanto por parte de los responsables de los fondos, así como los empleados".

La Sección de Compensaciones y Fondo Circulante; en fecha 13 y 14 de junio de 2024, se recibió Informes de los Encargados de Fondo Circulante, mediante el cual presentar el monto pagado en concepto de viáticos y lo pendiente por pagar, al 13 de junio de 2024.

Por lo anterior, la Gerencia de Recursos Humanos a través de la Sección de Compensaciones de Fondo Circulante, da a conocer el estatus del Pago en Concepto de Viáticos en la fecha comprendida del 06 al 13 de junio del 2024, según detalle siguiente:

**Monto Pagado del periodo comprendido del 06 al 13 de junio del 2024**

Zona	Monto
Oriente	\$ 60.00
Central	\$ 1,530.43
Occidente	\$ 215.00
Paracentral	\$ 245.00
<b>Total</b>	<b>\$ 2,050.43</b>

**Monto Pagado del periodo comprendido del 06 al 13 de junio del 2024**

CAJA CHICA	TIPO DE VIÁTICO	MES DE COBRO	VIATICOS PENDIENTE	OBSERVACION	NUEVO MONTO ADEUDADO
Policlínico de San Miguel	Alimentación y transporte	mayo y junio	\$ 1,590.00	En fecha 18 y 19 de junio del 2024; se realizará reintegro de Póliza para pago en concepto de viatico por <b>\$900.00</b> .	\$ 690.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 1,590.00</b>		<b>\$ 690.00</b>

CAJA CHICA	TIPO DE VIÁTICO	MES DE COBRO	VIATICOS PENDIENTE	OBSERVACION	NUEVO MONTO ADEUDADO
Consultorio de Armenia	Alimentación y transporte	mayo	\$ 80.00	En fecha 18 y 19 de junio del 2024; se realizará reintegro de Póliza para pago en concepto de viatico por <b>\$80.00</b> .	\$ -
Policlínico de Santa Ana	Alimentación y transporte	mayo	\$ 300.00	En fecha 18 y 19 de junio del 2024; se realizará reintegro de Póliza para pago en concepto de viatico por <b>\$300.00</b> .	\$ -
Consultorio Atiquizaya	Alimentación y transporte	mayo	\$ 100.00	En fecha 18 y 19 de junio del 2024; se realizará reintegro de Póliza para pago en concepto de viatico por <b>\$100.00</b> .	\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 480.00</b>		<b>\$ -</b>

CAJA CHICA	TIPO DE VIÁTICO	MES DE COBRO	VIATICOS PENDIENTE	OBSERVACION	NUEVO MONTO ADEUDADO
Policlínico Santa Tecla	Alimentación y transporte	mayo y junio	\$ 300.00	En fecha 18 y 19 de junio del 2024; se realizará reintegro de Póliza para pago en concepto de viatico por <b>\$250.00.</b>	\$ 50.00
Policlínico Zacatecoluca	Alimentación y transporte	mayo y junio	\$ 196.00	N/A	\$ 196.00
Archivo Central	Alimentación y transporte	mayo y junio	\$ 65.00	N/A	\$ 65.00
Policlínico Chalatenango	Alimentación y transporte	mayo y junio	\$ 230.00	N/A	\$ 230.00
Policlínico San Salvador	Alimentación y transporte	mayo y junio	\$ 460.00	En fecha 18 y 19 de junio del 2024; se realizará reintegro de Póliza para pago en concepto de viatico por <b>\$200.00.</b>	\$ 260.00
Consultorio Tonacatepeque	Alimentación y transporte	mayo y junio	\$ 80.00	N/A	\$ 80.00
Policlínico Apopa	Alimentación y transporte	mayo y junio	\$ 135.00	N/A	\$ 135.00
Oficinas Administrativas	Alimentación y transporte	mayo y junio	\$ 686.58	En fecha 18 y 19 de junio del 2024; se realizará reintegro de Póliza para pago en concepto de viatico por <b>\$400.00.</b>	\$ 286.58
Consultorio de Olocuilta	Alimentación y transporte	abril y mayo	\$ 249.89	En fecha 18 y 19 de junio del 2024; se realizará reintegro de Póliza para pago en concepto de viatico por <b>\$200.00.</b>	\$ 49.89
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 2,402.47</b>		<b>\$ 1,352.47</b>

### Cuadro Resumen por Zona del Monto de Viatico Pendiente de Pago

Zonas	Monto Pendiente de Viáticos por Pagar al 18 de junio	Periodo de Pago
Oriente	\$ 690.00	Se cancelará en el transcurso del mes de junio, lo anterior por la variación en la presentación de viáticos del personal.
Central	\$ 1,352.47	Se cancelará en el transcurso del mes de junio, lo anterior por la variación en la presentación de viáticos del personal.
Occidente	\$ 00.00	N/A
Paracentral	\$ 00.00	N/A
<b>Total</b>	<b>\$ 2,042.47</b>	

\*En periodo del 14 al 18 de junio del 2024, se realizar reintegros de Caja Chica.  
\*Se garantizará el pago del viatico según lo establecido en la fecha indicada.

Los encargados de caja chica manifiestan que algunos empleados están pendientes de presentar los formularios de viáticos del mes de junio de 2024, para ser cancelados, por lo tanto, el monto de los viáticos pendientes puede variar, a raíz de la falta de presentación.

### Comparativo de Montos, de viáticos pendiente de Pago.

Concepto	Al 06 de junio/2024	Al 14 de junio/2024	Monto a Cancelar periodo del 14 al 18 de junio	Nuevo Monto pendiente de pago
Montos	\$ 2,048.78	\$ 4,472.47	\$ 2,430.00	\$ 2,042.47
<b>Total</b>	<b>\$ 2,048.78</b>	<b>\$ 4,472.47</b>	<b>\$ 2,430.00</b>	<b>\$ 2,042.47</b>

\*Con los pagos a realizar se tendrá una disminución con el informe anterior por un monto de **\$6.31**

Se ha realizado el segundo corte quincenal, y será cancelado a través del proceso de reintegro de pago por medio de la Unidad Financiera Institucional, según el siguiente detalle;

SECCIONES	TIPO DE VIÁTICO	MES DE COBRO	MONTO DE VIATICOS
Sección de Servicios de Transporte y Logística de Abastecimiento	Alimentación	2° quincena de mayo	\$ 205.00
Sección de Mantenimientos de Equipos y Servicios Generales	Alimentación	2° quincena de mayo	\$ 115.00
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 320.00</b>

La Gerencia de Recursos Humanos, presenta informe para conocimiento del Consejo Directivo con el propósito que conozca, las gestiones realizadas. Haciendo referencia que el presente informe, no se requiere de ninguna autorización ni aprobación. "En cumplimiento a los artículos 48 y 49 de las Normas Técnicas de Control Interno de ISBM los suscritos garantizamos que la información presentada se encuentra debidamente sustentada, actualizada y exacta; siendo oportuna por lo que asumimos las responsabilidades legales administrativas y penales por la emisión de la información presentada".

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

Concluido y conocido informe a los plazos para liquidar viáticos del periodo comprendido 07 al 13 de junio de 2024. 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 a los plazos para liquidar viáticos del periodo comprendido 07 al 13 de junio de 2024.

#### **PUNTO DIEZ: PRESENTADO POR LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL**

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

El cual cita lo siguiente:

**APROBACIÓN DE PROYECTOS DE: A) PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS; B) PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS; Y C) LEY DE SALARIOS Y CONTRATOS, PARA EL EJERCICIO FINANCIERO FISCAL 2025.**

#### **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 2025;
- b. Presupuesto Anual de Egresos del ISBM, correspondiente al Ejercicio Financiero Fiscal 2025;
- c. Ley de Salario y Contratos 2025 del ISBM.

Que mediante Certificación del Acuerdo del Punto 12, del Acta Nro. 270, de Sesión Ordinaria realizada el 19 de marzo de 2024; el Consejo Directivo acordó entre otros: “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 2025, III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional -UFI- el seguimiento de las acciones correspondientes, IV. Encomendar a las Subdirecciones y a la Unidad Financiera Institucional, dar continuidad a los mismos con el objeto sean aprobados y remitidos conforme a la Ley del ISBM, en el mes de junio del año 2024 al MINEDUCYT, y V. 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 2025”.

Que según Certificación del Acuerdo del Acta Nro. 280, de Sesión Extraordinaria realizada el 30 de mayo de 2024, el Consejo Directivo encomendó: a la Unidad Financiera Institucional, Gerencia de Recursos Humanos, Subdirecciones y Unidades de Staff, revisar en la primera semana del mes de junio del presente año la proyección de plazas por Ley de Salarios y Contrato 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 de transición existen 108 plazas vacantes y al hacer un análisis exhaustivo pueden distribuirse los fondos para atender a las necesidades de salud. Por lo que en reunión de fecha 10 de junio de 2024, del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional (CTGPI), la Gerente de Recursos Humanos presentó los resultados del análisis efectuado según encomienda, para lo cual se realizaron dos jornadas de trabajo, la primera en fecha 06 de junio con la Subdirección Administrativa y la segunda el 07 de junio con la Subdirección de Salud, ambas fechas del presente año, no perdiendo de vista el objetivo de contar con un primer nivel de salud resolutivo y una supervisión adecuada de los servicios subcontratados; dando como resultado la supresión de 10 plazas y creación de 1 plaza del área de salud, lo cual equivale a un monto anual de \$134,715.00, los cuales fueron reorientados a reforzar los servicios médicos para el año 2025. (Anexo 1: Análisis de las 108 plazas).

En fecha 13 de junio de 2024, en seguimiento a encomienda del Consejo Directivo detallada en el romano II, 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 de la Comisión Técnica Administrativa Financiera del ISBM, el análisis correspondiente al proyecto de presupuesto de ingresos, egresos, ley de salarios y contratos de 2025, según se muestra a continuación:

Que el Presupuesto Anual de Ingresos del ISBM, correspondiente al Ejercicio Financiero Fiscal 2025, recibido por el Consejo Directivo mediante acuerdo tomado en el Punto 12 del Acta Nro. 270 de Sesión Ordinaria realizada el 19 de marzo de 2024, asciende a la cantidad de US\$69,374,750.00, según el siguiente detalle:

PRESUPUESTO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL AÑO FISCAL 2025			
PRESUPUESTO DE INGRESOS MONTOS EN USD			
RUBRO	CONCEPTO	\$	100%
12	Tasas y Derechos	\$ 6,000.00	0.01%
		\$ 69,374,750.00	100%



13	Contribuciones a la Seguridad Social	\$ 67,040,495.00	96.64%
14	Venta de Bienes y Servicios	\$ 15,600.00	0.02%
15	Ingresos Financieros y Otros	\$ 2,312,655.00	3.33%

Además, de conformidad con los montos de ingresos proyectados, se determinaron los Techos Presupuestarios asignados para cada una de las Subdirecciones. Para el caso de la Subdirección Administrativa, su techo fue definido conforme a la Ley del ISBM, CAPÍTULO VIII Presupuesto y Gastos Administrativos, artículo 61 que establece: “Los Gastos Administrativos del Instituto durante cada ejercicio, no deberán exceder del 10% de los Ingresos Corrientes”, por lo que la composición del presupuesto de egresos, es según detalle:

TECHOS PRESUPUESTARIOS 2025	MONTO	%
Subdirección de Salud	\$ 62,437,275.00	90.00%
Subdirección Administrativa	\$ 6,937,475.00	10.00%
<b>Total</b>	<b>\$ 69,374,750.00</b>	<b>10.00%</b>

Que la Subdirección de Salud presentó el proyecto de Presupuesto de Egresos 2025 ajustándose al techo presupuestarios de \$62,437,275.00 e incluyendo los resultados del análisis de las plazas detallados en el romano III y asignándole a la nueva Gerencia de Centros Hemodiálisis, a partir del nuevo año su respectivo presupuesto, con el objetivo de brindar los servicios de salud a la población beneficiaria actual, aclarando la Subdirección de Salud que se buscaran 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 2025 MONTO EN US\$
1	Remuneraciones: Regencias: 35 Plazas: 753	\$13,090,805.00
2	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud	\$27,380,000.00
3	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud	\$4,755,255.00
4	Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales	\$15,289,715.00
5	Gerencia de Centros de Hemodiálisis	\$1,015,000.00
6	Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones	\$906,500.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025 DEL ÁREA DE SALUD</b>		<b>\$62,437,275.00</b>

Asimismo, la Subdirección Administrativa presentó el proyecto de Presupuesto de Egresos formulado para el año 2025, el cual asciende a la cantidad de \$6,937,475; con el cual se financian las plazas de la Subdirección Administrativa y sus Gerencias, la Subdirección de Salud y sus gerencias en la parte de la Administración Médica, las de la Presidencia y las Unidades de Staff, así como también, se cubren los gastos de representación y las dietas del Consejo Directivo y las necesidades de todas las unidades técnicas ejecutoras de procesos, según detalle siguiente:

NO.	DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL	PRESUPUESTO 2025 MONTO EN US\$
1	Remuneraciones: Administración Superior (149 plazas) Administración Médica (64 plazas)	\$4,187,245.00 \$2,825,205.00 \$1,362,040.00
2	Gerencia de Recursos Humanos	\$264,500.00

3	Gerencia de Proyectos e Infraestructura	\$881,130.00
4	Subdirección Administrativa	\$452,500.00
5	Sección de Servicios de Transporte y Logística de Abastecimiento	\$243,000.00
6	Unidad de Comunicaciones	\$150,000.00
7	Gerencia de Desarrollo Tecnológico	\$718,600.00
8	Unidad Financiera Institucional	\$40,500.00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2025 DEL ÁREA DE ADMINISTRATIVA</b>		<b>\$6,937,475.00</b>

Por tanto, la Ley de Salarios y Contratos para el ejercicio financiero fiscal 2025 queda conforma por un total de 1,001 plazas por un monto de \$17,278,050.00, el cual incluye la aplicación de la Cláusula Nro. 74 SALARIOS del Contrato Colectivo de Trabajo (CCT) del ISBM, la cual establece que: “El Instituto incrementará el porcentaje del salario de los trabajadores y trabajadoras, cada dos años a partir del primero de enero del año dos mil quince, para todos los trabajadores permanentes a su servicio, según el detalle siguiente: a) Para los trabajadores que devenguen salario hasta \$600.00 el 5.0%, b) Para los trabajadores que devenguen salario de \$600.01 hasta \$1,000 el 4.0%, y c) Para los trabajadores que devenguen salario más de \$1,000 el 3.0%, según el detalle siguiente:

RESUMEN PROYECTO DE LEY DE SALARIOS Y CONTRATOS 2025		
Descripción	Nro. Plazas	Monto US\$
(-) Gastos de representación		\$6,000.00
(-) Dietas		\$115,200.00
(-) Prestación Lentes y Gastos Funerarios		\$6,000.00
(-) Indemnizaciones		\$46,810.00
(-) Ley de Salarios 0101	2	\$28,400.00
(-) Contratos 0101	147	\$2,638,925.00
(-) Ley de Salarios 0102	1	\$13,630.00
(-) Contratos 0102	63	\$1,332,280.00
(-) Ley de Salarios 0201	35	\$24,625.00
(-) Contratos 0201	753	\$13,066,180.00
<b>Totales</b>	<b>1,001</b>	<b>\$17,278,050.00</b>

Que el Proyecto de Presupuesto de Egresos 2025 quedaría conformado por la siguiente estructura presupuestaria:

Unidad Presupuestaria	01 “Dirección y Administración Institucional”		02 “Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios”		03 “Infraestructura Física”	Total
	01 “Administración Superior y Administración”	02 “Administración Médica”	01 “Servicios Médicos y Hospitalarios”	02 “Prestaciones y Beneficios Magisteriales”	01 “Construcción, Mejora, Adecuación de Instalaciones y Equipamiento”	
51. Remuneraciones	\$2,825,205.00	\$1,362,040.00	\$13,090,805.00	-	-	\$17,278,050.00
53. Prestaciones de la Seguridad Social	-	-	-	\$376,500.00	-	\$376,500.00
54. Adquisición de Bienes y Servicios	\$2,123,100.00	-	\$47,920,970.00	-	-	\$50,044,070.00
55. Gastos Financieros y Otros	\$180,500.00	-	\$14,000.00	-	-	\$194,500.00
56. Transferencias Corrientes	\$5,000.00	-	-	\$500,000.00	-	\$505,000.00

61. Inversiones en Activos Fijos	\$441,630.00	-	\$475,000.00	-	\$60,000.00	\$976,630.00
<b>Total</b>	<b>\$5,575,435.00</b>	<b>\$1,362,040.00</b>	<b>\$61,500,775.00</b>	<b>\$876,500.00</b>	<b>\$60,000.00</b>	<b>\$69,374,750.00</b>

Por lo anterior, la Unidad Financiera Institucional, preparó documento técnico con las explicaciones conforme a lo presentado por la Subdirección de Salud y la Subdirección Administrativa en la Comisión Técnica Administrativa - Financiera, para 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 2025, 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.

Además, la Subdirección Administrativa a través de la Gerencia de Recursos Humanos verificó que, derivado del resultado del análisis de la encomienda del acuerdo tomado en el Acta Nro. 280, de la Sesión Extraordinaria realizada el 30 de mayo de 2024, se debe gestionar ante el Consejo Directivo la supresión de 10 plazas y creación de 1 plaza del área de salud, en ejecución debido a la necesidad de mejorar la supervisión de los servicios médicos hospitalarios.

#### **RECOMENDACIÓN:**

La Unidad Financiera Institucional y Subdirección Administrativa, posterior a las gestiones efectuadas con la Comisión Técnica Administrativa - Financiera de conformidad a los artículos 20 literal a), f), s) y l) y 22 literal j) y k) de la Ley del ISBM y 33 de la Ley AFI; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la creación en ejecución para el Ejercicio Financiero Fiscal 2024 y la incorporación de la plaza creada en ejecución al Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos año 2025 por el sistema de Contrato, conforme al detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto.
- II. Aprobar la supresión en ejecución para el Ejercicio Financiero Fiscal 2024 de DIEZ (10) plazas por el sistema de Contrato, conforme al detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto.
- III. Aprobar el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos por un monto de **SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$69,374,750.00)**, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el Ejercicio Financiero Fiscal 2025, de acuerdo al detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto.
- IV. Aprobar el Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por el monto de DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS

SETENTA Y OCHO MIL CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$17,278,050.00), para el Ejercicio Financiero Fiscal 2025, contenido dentro del proyecto de Presupuesto Institucional, de acuerdo al detalle consignado en los cuadros de la parte recomendativa del punto.

- V. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional -UFI- el seguimiento de las acciones correspondientes.
- VI. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con la finalidad de que sea remitido lo antes posible al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y dar cumplimiento al plazo establecido en el artículo 20 literal f) de la Ley del ISBM.

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

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Unidad Financiera Institucional y Subdirección Administrativa, posterior a las gestiones efectuadas con la Comisión Técnica Administrativa - Financiera de conformidad a los artículos 20 literal a), f), s) y l) y 22 literal j) y k) de la Ley del ISBM y 33 de la Ley AFI; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la creación en ejecución para el Ejercicio Financiero Fiscal 2024** y la incorporación de la plaza creada en ejecución al Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos año 2025 por el sistema de Contrato, conforme al siguiente detalle:

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

Correlativo	Título de la Plaza	No. de Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	1	\$2,010.00	\$2,330.14
		1		

- II. **Aprobar la supresión en ejecución para el Ejercicio Financiero Fiscal 2024** de DIEZ (10) plazas por el sistema de Contrato, conforme al siguiente detalle:

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

Correlativo	Título de la Plaza	No. de Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Laboratorista Clínico	1	\$760.00	\$924.66
2	Coordinador Zonal	2	\$1,560.00	\$1,808.47
3	Motorista	3	\$510.00	\$644.70

4	Enfermera de Servicio Especializado	2	\$835.00	\$1,015.91
5	Enfermera Jefe de Servicios Especializado	1	\$960.00	\$1,134.62
6	Nutricionista	1	\$760.00	\$924.66
		<b>10</b>		

- III. **Aprobar el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos** por un monto de **SESENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$69,374,750.00)**, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el Ejercicio Financiero Fiscal 2025, de acuerdo al siguiente:

PRESUPUESTO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL AÑO FISCAL 2025			
PRESUPUESTO DE INGRESOS MONTOS EN USD			
RUBRO	CONCEPTO	\$69,374,750.00	100%
12	Tasas y Derechos	\$6,000.00	0.01%
13	Contribuciones a la Seguridad Social	\$67,040,495.00	96.64%
14	Venta de Bienes y Servicios	\$15,600.00	0.02%
15	Ingresos Financieros y Otros	\$2,312,655.00	3.33%

PRESUPUESTO DE EGRESOS MONTOS EN USD			
RUBRO	CONCEPTO	\$69,374,750.00	100%
51	Remuneraciones	\$17,278,050.00	24.91%
53	Prestaciones de la Seguridad Social	\$376,500.00	0.54%
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$50,044,070.00	72.14%
55	Gastos Financieros y Otros	\$194,500.00	0.28%
56	Transferencias Corrientes	\$505,000.00	0.73%
61	Inversiones en Activos Fijos	\$976,630.00	1.41%

- IV. **Aprobar el Proyecto de la Ley de Salarios** y Contratos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por el monto de **DIECISIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$17,278,050.00)**, para el Ejercicio Financiero Fiscal 2025, 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: 2025-3107-3-01-01-21-2**

Ocho miembros propietarios del Consejo Directivo, cobrarán 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 propietarios y suplentes del Consejo Directivo que integren los Comités o Comisiones Técnicas de Trabajo cobrarán dietas a razón de \$75.00 por sesión a las 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 al mes.

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

No. de Partida	Título de la Plaza	No. de Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Técnico II	1	\$ 860.00	\$ 1,036.26
2	Motorista	1	\$ 510.00	\$ 644.70
		2		

**LEY DE SALARIOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Administración Médica**  
**Cifrado Presupuestario: 2025-3107-3-01-02-21-2**

No. de Partida	Título de la Plaza	No. de Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Técnico III	1	\$ 660.00	\$ 802.99
		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: 2025-3107-3-02-01-21-2**

No. de Partida	Título de la Plaza	No. de Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Médico Magisterial Regente Consultorio	35	n/a	\$ 50.00

**TOTAL PLAZAS POR LEY DE SALARIOS 38**

**CONTRATOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Dirección Superior y Administración**  
**Cifrado Presupuestario: 2025-3107-3-01-01-21-2**

No. de Partida	Título de la Plaza	No. de Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Presidente	1	\$ 3,860.00	\$ 4,474.80
2	Sub Director Administrativo	1	\$ 2,460.00	\$ 2,851.81
3	Asesor Legal	1	\$ 2,310.00	\$ 2,677.92
4	Gerente de Área	2	\$ 2,160.00	\$ 2,504.03
5	Jefe de Unidad	6	\$ 2,160.00	\$ 2,504.03
6	Jefe de Departamento II	5	\$ 1,560.00	\$ 1,808.47
7	Técnico Asesor I	1	\$ 1,460.00	\$ 1,692.54

8	Jefe de Sección	7	\$ 1,360.00	\$ 1,576.61
9	Técnico I	5	\$ 1,260.00	\$ 1,460.69
10	Técnico Jurídico	4	\$ 1,260.00	\$ 1,460.69
11	Colector	1	\$ 960.00	\$ 1,134.62
12	Pagador Auxiliar	2	\$ 960.00	\$ 1,134.62
13	Secretaria Ejecutiva	1	\$ 935.00	\$ 1,105.07
14	Técnico Jurídico II	1	\$ 885.00	\$ 1,066.38
15	Técnico II	33	\$ 860.00	\$ 1,036.26
16	Encargado de Mantenimiento	4	\$ 710.00	\$ 863.82
17	Secretaria I	1	\$ 710.00	\$ 863.82
18	Técnico III	28	\$ 660.00	\$ 802.99
19	Técnico Jurídico III	2	\$ 660.00	\$ 802.99
20	Secretaria II	2	\$ 610.00	\$ 742.16
21	Secretaria III	6	\$ 560.00	\$ 694.49
22	Técnico IV	3	\$ 560.00	\$ 694.49
23	Administrador de Centro Recreativo	1	\$ 535.00	\$ 669.87
24	Auxiliar de Mantenimiento I	12	\$ 510.00	\$ 644.70
25	Motorista Tramitador	1	\$ 510.00	\$ 644.70
26	Colaborador Administrativo I	7	\$ 485.00	\$ 619.00
27	Colaborador Administrativo II	1	\$ 460.00	\$ 587.10
28	Encargado de Centro de Recreación	1	\$ 435.00	\$ 555.18
29	Asistente de Apoyo Administrativo	3	\$ 390.00	\$ 497.75
30	Auxiliar de Mantenimiento II	2	\$ 390.00	\$ 497.75
31	Auxiliar I	2	\$ 390.00	\$ 497.75
		<b>147</b>		

**CONTRATOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Dirección y Administración Institucional**  
**Línea de Trabajo: Administración Médica**  
**Cifrado Presupuestario: 2025-3107-3-01-02-21-2**

No. de Partida	Título de la Plaza	No. de Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Sub Director de Salud	1	\$ 2,860.00	\$ 3,315.52
2	Gerente de Área	5	\$ 2,210.00	\$ 2,562.00
3	Médico Epidemiológico	1	\$ 1,860.00	\$ 2,156.25
4	Médico Normalizador	1	\$ 1,860.00	\$ 2,156.25
5	Analista Programador	5	\$ 1,360.00	\$ 1,576.61
6	Jefe de Sección	5	\$ 1,360.00	\$ 1,576.61
7	Especialista en Seguimiento y Evaluación	1	\$ 1,310.00	\$ 1,518.65
8	Enfermera Jefe	1	\$ 1,260.00	\$ 1,460.69
9	Técnico I	6	\$ 1,260.00	\$ 1,460.69
10	Soporte Técnico	5	\$ 910.00	\$ 1,085.97
11	Técnico de Soporte Informático Regional	4	\$ 910.00	\$ 1,085.97
12	Técnico II	4	\$ 860.00	\$ 1,036.26
13	Técnico III	21	\$ 660.00	\$ 802.99

14	Secretaria II	3	\$ 610.00	\$ 742.16
		63		

**CONTRATOS**  
**Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**  
**Unidad Presupuestaria: Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios**  
**Línea de Trabajo: Servicios Médicos y Hospitalarios**  
**Cifrado Presupuestario: 2025-3107-3-02-01-21-2**

No. de Partida	Título de la Plaza	No. de Plazas	Salario Inicial de Contratación	Salario Máximo
1	Médico Sub especialista	3	\$ 2,310.00	\$ 2,677.92
2	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	11	\$ 2,010.00	\$ 2,330.14
3	Supervisor de Apoyo Odontológico	2	\$ 2,010.00	\$ 2,330.14
4	Supervisor Médico Magisterial	2	\$ 2,010.00	\$ 2,330.14
5	Coordinador Médico I	16	\$ 1,860.00	\$ 2,156.25
6	Médico Especialista	15	\$ 1,860.00	\$ 2,156.25
7	Coordinador Médico II	5	\$ 1,560.00	\$ 1,808.47
8	Coordinador Zonal	5	\$ 1,560.00	\$ 1,808.47
9	Jefe de Sección II	1	\$ 1,460.00	\$ 1,692.54
10	Médico Especialista (6 horas diarias)	2	\$ 1,440.00	\$ 1,669.35
11	Jefe de Sección	1	\$ 1,360.00	\$ 1,576.61
12	Supervisor de Servicios de Laboratorios	2	\$ 1,310.00	\$ 1,518.65
13	Supervisor de Servicios Farmacéuticos	4	\$ 1,310.00	\$ 1,518.65
14	Técnico Químico	4	\$ 1,310.00	\$ 1,518.65
15	Médico Magisterial	173	\$ 1,260.00	\$ 1,460.69
16	Odontólogo (tiempo completo)	17	\$ 1,160.00	\$ 1,344.76
17	Coordinador Regional	4	\$ 1,060.00	\$ 1,228.83
18	Coordinador del Equipo Técnico Social	1	\$ 1,060.00	\$ 1,228.83
19	Administrador I	4	\$ 960.00	\$ 1,134.62
20	Enfermera Jefe de Servicio Especializado	2	\$ 960.00	\$ 1,134.62
21	Médico Especialista (4 horas diarias)	12	\$ 960.00	\$ 1,134.62
22	Psicólogo	16	\$ 910.00	\$ 1,085.97
23	Odontólogo (6 horas diarias)	9	\$ 885.00	\$ 1,066.38
24	Administrador II	5	\$ 860.00	\$ 1,036.26
25	Profesional en Radiología	2	\$ 860.00	\$ 1,036.26
26	Enfermera de Servicio Especializado	21	\$ 835.00	\$ 1,015.91
27	Trabajador Social Hospitalario	13	\$ 835.00	\$ 1,015.91
28	Fisioterapeuta	6	\$ 760.00	\$ 924.66
29	Laboratorista Clínico	40	\$ 760.00	\$ 924.66
30	Nutricionista	3	\$ 760.00	\$ 924.66
31	Enfermera Jefe de Servicio	20	\$ 560.00	\$ 694.49
32	Técnico IV	4	\$ 560.00	\$ 694.49
33	Asistente Dental	19	\$ 535.00	\$ 699.87
34	Auxiliar de Enfermería	110	\$ 535.00	\$ 699.87
35	Motorista	22	\$ 510.00	\$ 644.70
36	Motorista Tramitador	4	\$ 510.00	\$ 644.70



37	Colaborador Administrativo I	22	\$ 485.00	\$ 619.00
38	Encargado de Botiquín	84	\$ 485.00	\$ 619.00
39	Médico Especialista (2 horas diarias)	2	\$ 480.00	\$ 612.92
40	Colaborador Administrativo II	1	\$ 460.00	\$ 587.09
41	Asistente de Apoyo Administrativo	64	\$ 390.00	\$ 497.75
		<b>753</b>		
	<b>TOTAL PLAZAS POR CONTRATO</b>	<b>963</b>		

	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1,001</b>		
--	----------------------	--------------	--	--

- V. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional -UFI-** el seguimiento de las acciones correspondientes.
- VI. **Aprobar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo**, con la finalidad de que sea remitido lo antes posible al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y dar cumplimiento al plazo establecido en el artículo 20 literal f) de la Ley del ISBM.

**PUNTO ONCE: PRESENTADOS POR LA UNIDAD DE ASESORIA LEGAL.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura a dos puntos presentados por la Unidad de Asesoría Legal.

Los cuales citan lo siguiente:

11.1 INFORME DE SEGUIMIENTO DE PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTA CONTRA DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V., POR RETRASO EN LA ENTREGA EN EL ÍTEM Nro. 32, CONTRATO Nro. CM-067/2023-ISBM, LICITACIÓN COMPETITIVA Nro. 011/2023-ISBM. (TERMINACIÓN ANTICIPADA).

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

Según consta en Certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Punto 8, del Acta Nro. 268, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el día 05 de marzo de 2024, en el romano III, se comisionó a la Unidad de Asesoría Legal, para notificar el auto de inicio del Procedimiento de Imposición de Multa contra **DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.**, por incumplimiento al plazo señalado por el Administrador del Contrato Nro. **CM-067/2023-ISBM**, suscrito en virtud de la **Licitación Competitiva Nro. 011/2023-ISBM** denominada: **"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, PARA COMPLEMENTAR EL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS"**, para la entrega total del ítem: 32, ante lo cual podría imponerse multa según el artículo 175, inciso quinto de la LCP, por el monto de **CIENTO OCHENTA Y DOS 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

(US\$182.50), equivalente al 50% de un salario mínimo del Sector Comercio vigente.

Que en cumplimiento a lo antes descrito, según consta en acta de notificación correspondiente, el día 13 de marzo de 2024, la Unidad de Asesoría Legal, notificó por medio de los correos electrónicos señalados en el formulario de Identificación del Ofertante y en respectivo contrato, a **DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.**, por los correos: #####; levantando el Acta de Notificación respectiva, según lo dispuesto en el artículo 101 inciso 2° de la Ley de Procedimientos Administrativos, dando de este modo, estricto cumplimiento a la encomienda realizada.

Conforme al artículo 110 de la Ley de Procedimientos Administrativos, se concedió audiencia a la Sociedad Contratista por el término de **DOCE DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la notificación del auto de inicio, por lo que, el plazo para tal efecto, venció el día 8 de abril de 2024.

En seguimiento a lo anterior, la Presidencia del ISBM solicitó a la licenciada Diana Carolina Durán Marroquín, Jefa de la Sección de Gestión Documental y Archivos, informe en relación a la presentación de escrito de la referida Sociedad, por lo que según memorándum de referencia ISBM2024-03812, la jefatura antes relacionada señaló en el período del 14 de marzo al 08 de abril de 2024, se recibió la siguiente correspondencia:

FECHA DE INGRESO	CÓDIGO	ASUNTO	INSTITUCIÓN
22/03/2024	EXT-ISBM2024-09247	SUBSANACIONES DE LA LC 014/2024-ISBM	DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.

De lo anterior se determina que la correspondencia antes relacionada, ninguna fue en relación al Derecho de Audiencia y Defensa, otorgado a la Sociedad **DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.**, **ni al presente procedimiento**, por lo que mediante acuerdo tomado por el Consejo Directivo, en fecha 28 de mayo del presente año, en acta número 279, subpunto 12.1 del punto 12, se acordó abrir a prueba el presente procedimiento, y se encomendó a la Unidad de Asesoría Legal notificar a **DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.**, el auto de apertura a prueba; por lo que en fecha 30 de mayo del presente año, se le notificó a **DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.**, por medio de los correos electrónicos establecidos para recibir notificaciones, otorgándole el plazo de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, para que presentara cuantas pruebas considerara pertinentes.

Que, no obstante lo anterior, el Colector Institucional del ISBM mediante correo electrónico remitió a la Unidad de Asesoría Legal, copia de recibo de ingreso Nro. 23122, correspondiente a pago de multa, en fecha 04 de junio del presente año, por el monto **CIENTO OCHENTA Y DOS 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$182.50)**, por parte de **DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.**

La Unidad de Asesoría Legal posterior a las situaciones verificadas en el presente procedimiento administrativo, realiza las siguientes consideraciones:

- De acuerdo al doctrinario González Pérez una vez iniciado el proceso, lo normal es que termine por aquel acto del juez en que éste decide la conformidad o disconformidad de la pretensión con el Derecho Objetivo y, en consecuencia, actúa o se niega a actuar dicha pretensión, sin embargo, agrega que puede ocurrir que el proceso no termine con la

sentencia o que la dicte antes de llegar a su fase final, lo que no implica que no haya un acto del órgano jurisdiccional por el que se dé por terminado el proceso, ya que todo proceso una vez iniciado, no termina hasta que no lo declare así el órgano jurisdiccional ante el que se dedujo la pretensión. De esta manera, se configuran las formas de terminación anormal del proceso, en la que gran parte de estos supuestos se engloban según González Pérez, en la categoría de la autocomposición, es decir en el que concurre la voluntad unilateral o bilateral de las partes para culminar el proceso, debiendo considerar para ello criterios que nos ayudarán a determinar la figura jurídica que se aplicará al caso.

De acuerdo al artículo 4 de la Ley de Compras Públicas, en relación al artículo 494 del Código de Procesal Civil y Mercantil –CPCM- dispone que si la requerida (**DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.**) paga, lo pondrá en conocimiento del juez, con comprobación de dicho pago, y éste dictará resolución que ponga fin al procedimiento y ordene el archivo de las actuaciones.

Desde esa perspectiva, las fases que contempla el procedimiento administrativo previsto en la Ley de Procedimientos Administrativos se ven interrumpidas por el pago efectuado, sin embargo esto no supone que la Administración Pública no realizará ningún acto por cuanto el artículo 112 de la Ley de Procedimientos Administrativos determina que la Administración Pública no podrá abstenerse de resolver un asunto de su competencia con el pretexto de vacío u oscuridad en las disposiciones legales aplicables o en las cuestiones que se susciten en el procedimiento, por lo que se recomienda finalizar el presente procedimiento administrativo por el acto material realizado por **DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.**, al efectuar de forma voluntaria y unilateral el pago por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y DOS 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$182.50)**, por incumplimiento al plazo señalado por el Administrador del **Contrato Nro. CM-067/2023-ISBM** suscrito en virtud de la **Licitación Competitiva Nro. 011/2023-ISBM** denominada: **"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, PARA COMPLEMENTAR EL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS"**, para la entrega total del ítem: **32**.

## RECOMENDACIÓN

La Unidad de Asesoría Legal en cumplimiento a los acuerdos tomados en el Punto 8, del Acta Nro. 268, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 110, 112 y 164 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 5, 18, 162 literales "a" y "b", 174 y 175 inciso 5° de la LCP, 494 del Código Procesal Civil y Mercantil, 118 de la Ley de Compras Públicas, 20 literales "a" y "k", 22 literales "a" y "k" y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados sobre las gestiones realizadas en el procedimiento sancionatorio contra **DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.**, por incumplimiento al plazo señalado por el Administrador del **Contrato Nro. CM-067/2023-ISBM** suscrito en virtud de la **Licitación Competitiva Nro. 011/2023-ISBM** denominada: **"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, PARA COMPLEMENTAR EL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS"**, para la entrega total del ítem: **32**.

- II. **Declarar la finalización anticipada del procedimiento** de imposición de multa arriba relacionado, debido a que consta en recibo de ingreso de Colecturía Institucional Nro. 23122, de fecha 04 de junio de 2024, que **DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.**, efectuó de forma voluntaria y unilateral el pago correspondiente.
- III. Comisionar a la Unidad de Asesoría Legal para notificar la finalización anticipada del procedimiento de imposición de multa antes mencionado y en consecuencia archívense las presentes actuaciones.
- IV. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo tomado para dar por finalizado el procedimiento de imposición de multa.

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

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Unidad de Asesoría Legal en cumplimiento a los acuerdos tomados en el Punto 8, del Acta Nro. 268, y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 110, 112 y 164 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 5, 18, 162 literales "a" y "b", 174 y 175 inciso 5° de la LCP, 494 del Código Procesal Civil y Mercantil, 118 de la Ley de Compras Públicas, 20 literales "a" y "k", 22 literales "a" y "k" y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Darse por informados sobre las gestiones realizadas** en el procedimiento sancionatorio contra **DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.**, por incumplimiento al plazo señalado por el Administrador del **Contrato Nro. CM-067/2023-ISBM** suscrito en virtud de la **Licitación Competitiva Nro. 011/2023-ISBM** denominada: **"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, PARA COMPLEMENTAR EL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS"**, para la entrega total del ítem: **32.**
- II. **Declarar la finalización anticipada del procedimiento** de imposición de multa arriba relacionado, debido a que consta en recibo de ingreso de Colecturía Institucional Nro. 23122, de fecha 04 de junio de 2024, que **DROGUERIA SANTA LUCIA, S.A. DE C.V.**, efectuó de forma voluntaria y unilateral el pago correspondiente.
- III. **Encomedar a la Unidad de Asesoría Legal** para notificar la finalización anticipada del procedimiento de imposición de multa antes mencionado y en consecuencia archívense las presentes actuaciones.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente acuerdo**, para dar por finalizado

el procedimiento de imposición de multa.

**11.2 INFORME RECOMENDATIVO SOBRE ADMISIBILIDAD DE RECURSO DE REVISIÓN, INTERPUESTO POR SEGURIDAD E INVESTIGACIONES EMPRESARIALES DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE., QUE SE ABREVI A S.I.E.D.E.S., CONTRA LA RESOLUCIÓN DE RESULTADOS Nro. 117/2024-ISBM, DE LA LICITACIÓN COMPETITIVA Nro. 019/2024-ISBM, EN LO RELATIVO A LOS ÍTEMS Nro. 1, Y 2.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

En fecha **11 junio de 2024**, en cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Subpunto **DIEZ PUNTO CUATRO** del Punto **DIEZ** del Acta Número **DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS** de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, celebrada en la ciudad de San Salvador, ese mismo día, se emitió la Resolución de Resultados Nro. 117/2024-ISBM, referente a la Licitación Competitiva Nro. 019/2024-ISBM, denominada: **"SUMINISTRO DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ISBM, COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024"**, según se muestra a continuación:

Adjudicar a favor de **CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.**, de forma total por ítem completo por un monto total de hasta **SEISCIENTOS MIL TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$600,030.00)**, según el detalle siguiente:

OFERTANTES				CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	
NRO. DE ÍTEMS	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (US\$) CON IVA INCLUIDO	MONTO TOTAL (US\$) CON IVA INCLUIDO
1	SERVICIO DE GUARDIAS DE 24 HORAS	SERVICIO	41	\$1,695.00	\$416,970.00
2	SERVICIO DE GUARDIAS DE 12 HORAS	SERVICIO	36	\$847.50	\$183,060.00
MONTO TOTAL OFERTADO IVA INCLUIDO					<b>\$600,030.00</b>

Dicha resolución fue notificada a los oferentes el día **11 de junio de 2024**, por correo electrónico, por lo que el plazo para interponer el recurso de revisión venció el 13 de junio de 2024, según los artículos 178 del Código Procesal Civil y Mercantil, 98 numeral 1 y 101 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 119 y 120 de la Ley de Compras Públicas (LCP), 69 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas y el Lineamiento 4.01 de la Dirección Nacional de Compras Públicas.

El **13 de junio de 2024**, se recibió escrito suscrito por el Licenciado #####, en su calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la Sociedad **SEGURIDAD E INVESTIGACIONES EMPRESARIALES DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE** que se abrevia **S.I.E.D.E.S, S.A DE C.V.**, mediante el cual interpone

Recurso de Revisión contra la resolución antes relacionada, manifestando en resumen lo siguiente:

**“FUNDAMENTACIÓN DEL RECURSO VULNERACIÓN AL PRINCIPIO DE LEGALIDAD POR ERRONEA EVALUACIÓN DE OFERTAS**

*Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 21 de la LCP, corresponde al Panel de Evaluación de Ofertas (PEO), realizar la evaluación de las ofertas presentadas conforme a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de solicitud, con la prohibición que dicho panel no podrá realizar recomendaciones de resultados de procesos atendiendo a criterios o parámetros diferentes o fuera de lo regulado en dichos documentos, a excepción que se establezcan cambios en los mismos por medio de adendas, enmiendas, aclaraciones y/o respuestas a las consultas que se realicen en el proceso.*

*Partiendo de esa premisa, el principio de legalidad se configura en la medida que la Institución Contratante por medio del PEO realice la evaluación de ofertas de conformidad a los criterios y parámetros que se encuentran establecidos en los DSO de la Licitación Competitiva Nro. 019/2024/ISBM, respetando los principios que rigen las contrataciones públicas con base al artículo 5 de la LCP, es así que la evaluación realizada por el PEO en la oferta presentada por la sociedad CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., a pesar de ser la sociedad adjudicada, esta oferta presenta irregularidades y ciertas deficiencias que fueron omitidas o no fueron advertidas por el PEO, siendo estas las siguientes:*

**-Respecto de la preparación de ofertas - Documentos Generales. Pág 11 DSO.**

*Letra c.: Formulario 7. Carta de Exención de Presentación de Documentos Legales y/o Solvencias (Si aplica).*

*Al respecto, se revisó la oferta presentada por la sociedad CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., y en los documentos generales a folio 007 de su oferta presenta el Formulario 7, cuyo contenido mencionada que: "...entregue copias certificadas de documentos legales con las que acredite la personería con la que actuó en nombre de la sociedad CENTINELA SEGURIDAD DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.; así como, las solvencias de las obligaciones tributarias de seguridad social, previsional y municipal, las que se encuentran vigentes. Por lo que solicito se me exonere de la presentación de esta documentación en el proceso de compra... por lo cual dicha sociedad no presento documentación legal y no presento las solvencias requeridas en su oferta; no obstante, mediante oficio ISBM2024-04288 de fecha cuatro de junio del presente año, se realizó la prevención a dicha sociedad para que aclarase la información contenida en dicho documento, y al verificar el expediente administrativo esta no fue subsanada, y no aparece registro sobre el criterio utilizado por el PEO sobre esta omisión, sobre no haber subsanado el Formulario 7, debiendo el PEO haber advertido en la Resolución de Resultados Nro. 117/2024-ISBM dicho suceso, tal como lo hizo en la oferta presentada por la sociedad SEGURIDAD PRIVADA SALVADOREÑA, S.A. DE C.V. y GRUPO GOLDE SEVEN SSS, S.A. DE C.V., que al igual que la sociedad CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., NO CUMPLE CON LA ETAPA 1- EVALUACIÓN LEGAL (CUMPLE/NO CUMPLE), por no haber subsanado lo solicitado.*

**-Respecto de la preparación de ofertas — Documentos Técnicos, Pág. 12 DSO.**

**Letra b. Formulario de Constancia de Experiencia debidamente Firmado y Sellado**

**(Formulario 8) Página 12 DSO:**

Atendiendo a la Fase I- Evaluación de Experiencia del Oferente Pág. 17 DSO, enuncia que el PEO evaluará la experiencia puntual del ofertante la cual deberá ser conforme al tipo de servicio requerido en estos documentos durante el periodo de los años 2021, 2022 y 2023 suministrado a cualquier entidad.

Agrega que la evaluación se efectuará conforme al siguiente detalle:

Presentar dos cartas de recomendación con calificación "MUY BUENO" o "EXCELENTE" como mínimo por el Contrato u Orden de Compra finalizado en los servicios requeridos como contratista principal, realizado durante los años 2023 o 2024, y con un mínimo de 77 agentes.

Presentar tres cartas de recomendación como mínimo por uno o más Contratos/Orden de Compra del servicio solicitados en los años 2021 y 2023 (con calificación de "MUY BUENO" o "EXCELENTE") y con un mínimo de 77 agentes.

Que, a folio 0037 de los Documentos Técnicos presentados por la sociedad CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., se tiene por agregada la constancia de experiencia emitida por el ISBM, respecto a los servicios brindados en el Contrato Nro. AD-019/2023-ISBM, por el periodo de julio a diciembre de 2023 y Resolución Nro. 224/2023-ISBM Modificativa de prórroga de enero a junio de 2024, cumpliendo dicha constancia con la calificación requerida de EXCELENTE, el año, servicio y la cantidad de agentes requerida, haciendo dicho documento una sola constancia.

A folio 0038 de los Documentos Técnicos presentados por esa misma sociedad se encuentra una constancia emitida por el Ministerio de Obras Públicas y de Transporte, en donde hace constar que la sociedad CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. mediante Contratación Directa No. CD No. 17/2023 Contrato de Servicios No. 86/2023, y Licitación Abierta DR CAFTA LA ADA UE No. 17/2023, brindó el servicio outsourcing de inspectores y supervisores de campo, para el Viceministerio de Transporte, el primer contrato conteniendo 60 elementos y el segundo con 50 elementos; por lo que, al revisar los criterios de evaluación respecto a dicho documento técnico (constancia de experiencia), la sociedad adjudicada NO CUMPLE con los requerido en los DSO, debido a que el servicio brindado es por inspectores y supervisores de campo, no así de seguridad privada; asimismo, no cumple con el número de elementos requeridos, siendo un mínimo de 77 agentes.

En ese sentido, respecto a este criterio de evaluación sobre la experiencia del oferente, la sociedad CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. NO CUMPLE por parámetros de evaluación, debiendo el PEO en su momento haber realizado una prevención al respecto, o desestimar la oferta por no cumplir con dicho requerimiento; no obstante, el PEO omitió tal situación y con esta deficiencia adjudicó.

**Letra c. Presentar currículum de la empresa, donde especifique la capacidad instalada, la fecha de inicio de Operaciones (con no menos de 5 años de ser agencia o empresa de seguridad debidamente acreditada), la cantidad de personal supervisor, administrativo y operativo además de recursos como medios de transporte que serían utilizados para realizar las supervisiones [anexar fotografías]. Pág. 12 DSO.**

En dicho apartado tenemos dos requerimientos, el primero de ellos es identificar si la empresa ofertante posee la capacidad instalada y se encuentra establecida como empresa de seguridad con no menos de 5 años, y el segundo requisito es respecto a los medios de transporte que serían utilizados para brindar el servicio de supervisión.

Sobre el primer punto, a folio 0039 de la Documentación Técnica presentada por la sociedad CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. se enuncia que dicha sociedad fue constituida el 02 de febrero de 2017, fecha en la cual se dio el inicio de operaciones; no obstante, al revisar el folio 0047 en donde se encuentra agregada la Resolución No. R-O119-06-2019 emitida por la Dirección General de la Policía Nacional Civil de El Salvador, se encuentra agregada la resolución favorable en la que se autoriza el establecimiento como Agencia de Seguridad Privada a partir del catorce de junio del año dos mil diecinueve, advirtiéndose en este caso que dicha sociedad debe continuar con los trámites correspondientes, que corresponde a la tramitación de la autorización de inicio de operaciones de la sociedad.

En ese sentido, en la oferta ha sido omitida la Resolución de Inicio de Operaciones de la sociedad adjudicada, y esto debido a que no cumple con los parámetros establecidos en las DSO, ya que no tiene cinco años de ser Agencia de Seguridad debidamente acreditada; es decir, que para acreditar tal calidad debió haber presentado la Resolución de establecimiento como Agencia de Seguridad, la Resolución de Inicio de Operaciones así como la respectiva renovación de autorización de Funcionamiento como Agencia de Seguridad, artículo 5 de la Ley de Servicios Privados de Seguridad, en ese orden respectivo, por lo que la autorización de inicio de operaciones de la sociedad CENTINELA es posterior a la notificación de la Resolución de Establecimiento como Agencia de Seguridad, por lo que dicha sociedad NO CUMPLE con el parámetro establecido respecto a los documentos técnicos, información que no fue advertida por el PEO en este caso.

Se deberá de disponer de una flotilla de automotores (presentar copias de las tarjetas de circulación para su debida comprobación) para la supervisión en las que establezca como mínimo una capacidad de:

**a) Tres vehículos doble cabina 4x4, b) tres motocicletas, c) dos pick-up sencillos, d) un automóvil estándar, en buen estado de funcionamiento.**

Que, a folio 0119 a 0121 de la Documentación Técnica presentada por la sociedad CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., se puede identificar que ha presentado copia de la tarjeta de circulación de tres vehículos de los nueve requeridos en los DSO, el primero de ellos corresponde a un vehículo tipo sedán, el segundo uno de tipo rústico de marca BMW, y el tercero corresponde a un pick up 4x4 doble cabina, siendo el caso que de los tres vehículos presentados, solo dos de ellos cumplen con el equipo de movilización exigido en los DSO; en ese sentido, nuevamente el PEO no advirtió tal situación, y la sociedad adjudicada NO CUMPLE con dicho criterio de evaluación respecto al equipo de movilización de supervisión.

**Letra e, Listado de Agentes a proponer para las diferentes posiciones con sus nombres completos, fotocopia de DUI, NIT, licencias de arma vigente y sus respectivos currículos, Letra f. Diploma del Curso del Curso de Capacitación impartido por la Academia Nacional de Seguridad Pública Pág.12 DSO.**

Sobre dicho requerimiento se establece la documentación a ser presentada por cada uno de los agentes propuestos. En la oferta presentada por la sociedad CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. no ha presentado la documentación completa del personal que



ha sido requerida en los DSO y tal como lo exige el artículo 20 de la Ley de los Servicios Privados de Seguridad según detalle siguiente:

En los DOCUMENTOS TÉCNICOS Sección de currículos de personal propuesto, se observa que varias propuestas de personal NO CUMPLEN con lo solicitado en el Documento de Solicitud de Oferta, F5 Formulario de especificaciones Técnicas de los bienes requeridos, literal A) Condiciones específicas...

## **CONCLUSIÓN**

El principio de legalidad contenido en el artículo 86 de la Constitución de la República, ha sido vulnerado en el presente proceso de contratación debido a que la evaluación realizada por el PEO ha sido realizada con base a la aplicación de parámetros o criterios de evaluación distintos a los establecidos en el DSO y omitiendo aplicar los parámetros ya establecidos; ya que, como se ha podido probar en el desarrollo de la motivación del presente recurso de revisión, la sociedad CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., NO CUMPLE con la presentación de la Documentación General y Documentación Técnica requerida para ser considerada en el proceso de contratación, debiendo el PEO desestimar la oferta por no cumplir con todo lo establecido en los DSO que han sido creados para satisfacer las necesidades de la misma institución que requiere el servicio.

En ese sentido, se tienen los elementos suficientes con base al expediente administrativo del proceso de compra, para solicitar al Consejo Directivo del ISBM que REVOQUE la Resolución de Resultado Nro. 117/2024-ISBM, por no cumplir la sociedad CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. con los requerido en los DSO y se adjudique el presente proceso a mi representada la sociedad S.I.E.D.E.S., S.A. DE C.V.

Petitorio:

- Me admita el presente escrito y se tenga por interpuesto el RECURSO DE REVISIÓN
- Se me tenga por parte en mi calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la sociedad SEGURIDAD E INVESTIGACIONES EMPRESARIALES DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse S.I.E.D.E.S., S.A. DE C.V.
- Se REVOQUE la Resolución de Resultados Nro. 117/2024-ISBM en la cual se adjudica el proceso a la sociedad CENTINELA SEGURIDAD PRIVADA DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. por no cumplir con los requerimientos exigidos en los Documentos de Solicitud de Oferta, y se ADJUDIQUE a la sociedad S.I.E.D.E.S., S.A. DE C.V., el proceso de Licitación Competitiva Ref.: Nro. 019/2024-ISBM, denominada "SUMINISTRO DE SERVICIO DE SEGURIDA PRIVADA PARA EL ISBM, COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024", por un monto total SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CUARENTA 00/100 DÓALRES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$646,740.00), para el periodo de 01 de julio al 31 de diciembre de dos mil veinticuatro, por cumplir mi representada con todos los requisitos y criterios de evaluación exigido para este servicio y por encontrarse el precio dentro del presupuesto que el ISBM tiene asignado para este servicio.
- Como elemento de prueba me remito al expediente administrativo del proceso de compra, que ha sido relacionado en cada uno de sus folios.

- *Se nombre a la Comisión Especial de Alto Nivel, para pueda conocer y pronunciarse sobre el recurso de revisión interpuesto.*

Al hacer un análisis y valoración del escrito suscrito por #####, en su calidad de Administrador Único Propietario y Representante Legal de la Sociedad **SEGURIDAD E INVESTIGACIONES EMPRESARIALES DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **S.I.E.D.E.S.**, de conformidad a lo establecido en la Ley de Compras Públicas, Reglamento de la Ley de Compras Públicas y Lineamientos 4.01 de la Dirección Nacional de Compras Públicas, se observa que en el escrito cumple con los requisitos, establecidos en los artículos 119 y 120 de la referida Ley y artículo 69 y siguientes del RLCP. Además, se recomienda suspender el proceso de contratación en lo relativo a la contratación de los ítems Nro. 1, y 2 que fueron adjudicados, cuyo objeto de la contratación se conforma de Suministros de Servicio de Seguridad Privada.

## **RECOMENDACIÓN**

La Unidad de Asesoría Legal, luego del análisis descrito, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Constitución, 4, 119 y 120 de la Ley de Compras Públicas (LCP); Lineamiento 4.01 Dirección Nacional de Compras Públicas, 178 del Código Procesal Civil y Mercantil, 98 numeral 1 y 101 de la LPA, y artículo 69 y siguientes del RLCP, 20 literal s), 22 literal a) y 67 de la Ley del ISBM, **RECOMIENDA** al **CONSEJO DIRECTIVO**:

- I. **Declarar admisible el RECURSO DE REVISIÓN** interpuesto por **S.I.E.D.E.S.**, contra la Resolución de Resultados, Nro. 117/2024-ISBM, referente a la Licitación Pública Nro. 019/2024-ISBM, denominada: **“SUMINISTRO DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ISBM, COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024”**, en lo relativo a la adjudicación de los ítems Nro. 1, y 2, por haberse cumplido los requisitos establecidos en la Ley de Compras Públicas para su admisión.
- II. **Nombrar a la Comisión Especial de Alto Nivel**, para emitir la recomendación correspondiente según el detalle consignado en el cuadro de la parte recomendativa del punto.
- III. **Suspender los efectos de los resultados** del proceso de la Licitación Competitiva Nro. 019/2024-ISBM, denominada: **“SUMINISTRO DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ISBM, COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024”**.
- IV. Mandar a oír dentro del plazo de dos días contados a partir del día siguiente a la respectiva notificación a terceros que puedan resultar perjudicados con los actos que se revisan.
- V. Autorizar a la Directora Presidenta para emitir la resolución correspondiente.
- VI. Encomendar a la UCP, la notificación y continuidad del trámite.

**VII.** Declarar la aplicación inmediata, del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, a efecto de tramitar el recurso dentro de los plazos establecidos en la LCP y su RLCP.

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

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Unidad de Asesoría Legal, luego del análisis descrito, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Constitución, 4, 119 y 120 de la Ley de Compras Públicas (LCP); Lineamiento 4.01 Dirección Nacional de Compras Públicas, 178 del Código Procesal Civil y Mercantil, 98 numeral 1 y 101 de la LPA, y artículo 69 y siguientes del RLCP, 20 literal s), 22 literal a) y 67 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

**I. Declarar admisible el RECURSO DE REVISIÓN** interpuesto por S.I.E.D.E.S., contra la Resolución de Resultados, Nro. 117/2024-ISBM, referente a la Licitación Pública Nro. 019/2024-ISBM, denominada: "SUMINISTRO DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ISBM, COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024", en lo relativo a la adjudicación de los ítems Nro. 1, y 2, por haberse cumplido los requisitos establecidos en la Ley de Compras Públicas para su admisión.

**II. Nombrar a la Comisión Especial de Alto Nivel**, para emitir la recomendación correspondiente según el siguiente detalle:

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL
#####	Jefe de la Unidad de Compras Públicas
#####	Jefa de la Unidad de Asesoría Legal
#####	Jefe de la Unidad Financiera Institucional
#####	Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud
#####	Asistente de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud

**III. Suspender los efectos de los resultados del proceso** de la Licitación Competitiva Nro. 019/2024-ISBM, denominada: "SUMINISTRO DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA PARA EL ISBM, COMPRENDIDO DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2024".

**IV. Mandar a oír dentro del plazo de dos días** contados a partir del día siguiente a la respectiva notificación a terceros que puedan resultar perjudicados con los actos que se revisan.

**V. Autorizar a la Directora Presidenta**, para emitir la resolución correspondiente.

**VI. Encomendar a la Unidad de Compras Públicas**, la notificación y continuidad del trámite.

**VII. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, a efecto de tramitar el recurso dentro de los plazos establecidos en la LCP y su RLCP.

## **PUNTO DOCE: PRESENTADO POR LA COMISIÓN DE ÉTICA GUBERNAMENTAL**

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

El cual cita lo siguiente:

.....

### **APROBACIÓN DEL NUEVO CÓDIGO DE ÉTICA DEL ISBM**

.....

#### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

Mediante los acuerdos tomados en el Punto 9, del Acta número 20, correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 05 de diciembre de 2019; el Consejo Directivo aprobó el Código de Ética de ISBM, vigente a partir del día 13 de diciembre de 2019 de conformidad a los artículos 20 literales b) y s), 22 literal k) de la Ley del ISBM; Artículo 9 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.

Que el Estado de El Salvador, comprometido en el cumplimiento de la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, se encuentra implementando diversos mecanismos para asumir los compromisos para establecer medidas eficaces para prevenir, detectar, investigar, sancionar y combatir la corrupción; con el objetivo de transformar el servicio público y garantizar que lo público sea igual o mejor que lo privado.

Que bajo ese contexto el Tribunal de Ética Gubernamental, emitió el Acuerdo 552 TEG 2023, de fecha 19 de diciembre de 2023, el que contiene "Lineamientos para la Elaboración del Código de Ética de cada Institución Pública de El Salvador", el cual instaura un nuevo modelo de gestión normativa, el cual debe ser aprobado por la máxima autoridad de la institución, dentro de los seis meses posteriores a la publicación del lineamiento en portal web del Tribunal, plazo que vence en el mes de junio del corriente año. Que en el mes mayo de 2024, el Tribunal en referencia, capacitó a miembros del Comisión de Ética Gubernamental para elaborar el proyecto del nuevo Código, el cual se alimenta de la misión, valores, principios y visión institucional y normativa aplicable en la materia, con éste proyecto la Comisión, espera fortalecer el proceso de transformación iniciado por esta Administración con el objetivo de garantizar la integridad y valores de la institución en la prestación de los servicios al magisterio y su grupo familiar, en consonancia con el principio "Compromiso con la integridad y los valores

éticos”, regulados en los artículos 8 y 9 de las Normas Técnicas de Control Interno de ISBM, vigentes.

Que las Normas Técnicas de Control Interno del ISBM, publicadas en el Diario Oficial de fecha 09 de octubre de 2023, en el artículo 9 establece: **Estándares de conducta Art. 9.-** Los estándares de conducta y valores éticos, están definidos en el Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, aprobado por el Consejo Directivo y divulgado a todos los servidores públicos del ISBM, para el cumplimiento en el desarrollo de sus funciones.

La Comisión de Ética Gubernamental para dar cumplimiento al lineamiento del Tribunal de Ética Gubernamental, elaboró proyecto, el cual tiene por finalidad establecer pautas de conducta y estándares de comportamiento para todos los servidores públicos de la institución, con el propósito de incidir positivamente en el ambiente y la cultura organizacional del ISBM, coadyuvando al fomento del desempeño ético en la función pública, procurando incidir positivamente en los servidores públicos del ISBM. Dicho Código es de carácter deontológico enfocado en la promoción de valores y principios y en matriz anexa se presentan los cambios en relación al Código aprobado en el Punto 9, del Acta número 20, correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 05 de diciembre de 2019.

El 13 de junio de 2024, la Comisión de Ética Gubernamental de ISBM, el proyecto de Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para su revisión, análisis y propuestas respectivas, (efectuándose las recomendaciones y/o observaciones siguientes) o recomendando la aprobación del mismo por parte del Consejo Directivo.

#### **RECOMENDACIÓN:**

La Subdirección Administrativa, luego del análisis y las gestiones efectuadas por la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM y tomando en consideración las recomendaciones de la Comisión Técnica Administrativa Financiera, y de conformidad a los artículos 20 literales b) y s), 22 literal k) de la Ley del ISBM; Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción Lineamientos para la Elaboración del Código de Ética de cada Institución Pública de El Salvador, artículo 9 de las Normas Técnicas de Control Interno del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. **Aprobar** el CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, conforme al detalle consignado en la parte recomendativa del punto.
- II. Derogar expresamente el Código de Ética de ISBM aprobado mediante los acuerdos tomados en el Punto 9, del Acta número 20, correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 05 de diciembre de 2019.
- III. Encomendar a la Subdirección Administrativa y a la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM socializar el Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- IV. Encomendar a la Unidad de Comunicaciones, la publicación en la página web

institucional, redes sociales institucionales entre otros y establecer una campaña digital para la divulgación continua del Código de Ética del ISBM, además proceder hacer impresión del **Art. 13. Con sus literales que se refiere a “En el trato y relaciones con las personas usuarias de la institución se deberán atender las siguientes pautas de conducta”**; con el fin que pueda estar en un área vista en los Establecimientos Institucionales y oficinas administrativas del ISBM.

- V. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, el seguimiento e incorporación de las declaraciones en los procesos de contratación y asegurar la entrega e inducción al personal de nuevo ingreso del Código de Ética aprobado en el romano I de este acuerdo.
- VI. Encomendar a la Presidenta de la Comisión de Ética Gubernamental verificar la revisión y registro del Código de Ética, conforme a los Lineamientos del Tribunal de Ética Gubernamental.
- VII. Encomendar a la Oficina de Información y Respuesta y la Sección de Gestión Documental y Archivo dar seguimiento a la publicación en la página de transparencia, archivo y registro del Código aprobado.
- VIII. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo, para el trámite correspondiente.

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

**POR TANTO**, agotado el punto Subdirección Administrativa, luego del análisis y las gestiones efectuadas por la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM y tomando en consideración las recomendaciones de la Comisión Técnica Administrativa Financiera, y de conformidad a los artículos 20 literales b) y s), 22 literal k) de la Ley del ISBM; Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción Lineamientos para la Elaboración del Código de Ética de cada Institución Pública de El Salvador, artículo 9 de las Normas Técnicas de Control Interno del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar** el CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, conforme al siguiente detalle.

## CÓDIGO DE ÉTICA

### DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

El Consejo Directivo de ISBM, como máxima autoridad del Instituto presenta el Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, como una herramienta para normar las prácticas y conductas al interior y exterior del ISBM, por parte de los servidores. Este documento, es un pilar fundamental el servicio que brinda al docente y su grupo familiar, ya generará un

entorno de trabajo ético y transparente, que refleje el firme compromiso del Instituto, en el beneficio de nuestra población usuaria y la constante lucha contra la corrupción.

Este Código de Ética además establece normas claras de conducta de los servidores públicos de la institución, promoviendo y consolidando los siguientes valores esenciales:

- Identificación con el ISBM: Fomentar un sentido de pertenencia y lealtad hacia los objetivos y fines de nuestra institución.
- Cumplimiento de normas éticas: Asegurar que todos los servidores públicos actúen conforme a las normas éticas establecidas, en el desempeño de sus atribuciones y responsabilidades.
- Rechazo de conductas perjudiciales: Instar a abstenerse de cualquier conducta que pueda dañar el interés público, especialmente aquellas que puedan constituir actos de corrupción.
- Promoción de la cultura de denuncia: Alentar a todos los miembros a informar sobre cualquier incumplimiento a los deberes éticos o a la violación a las prohibiciones éticas, previstas en la Ley de Ética Gubernamental, contribuyendo así a un ambiente de transparencia y responsabilidad.

En ISBM, nos enorgullecemos del personal y de la calidad de los servicios que brindamos, que se destacan por la atención y empatía hacia los usuarios, reflejando así los valores y principios que guían nuestros proyectos y objetivos. Por lo anterior, debemos mostrar en todo momento el profundo compromiso con el bienestar y la satisfacción de la población usuaria, trabajando con diligencia y profesionalismo, para atender sus necesidades. Este Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, viene a complementar e impulsar la lucha contra la corrupción, las acciones por la Sostenibilidad del Programa Especial de Salud y el fortalecimiento del personal del ISBM, enmarcados en la transformación del servicio público y la implementación de buenas prácticas en la Administración Pública, en cumplimiento a los tratados internacionales y compromisos del gobierno hacia el pueblo salvadoreño en general.

**SILVIA AZUCENA CANALES REPREZA**  
**DIRECTORA PRESIDENTA**  
**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**

#### **CONSIDERANDO:**

- I. Que el Estado de El Salvador ha suscrito y ratificado la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, instrumentos internacionales mediante los cuales los Estados Parte definen objetivos, adoptan mecanismos y asumen compromisos para establecer medidas eficaces para prevenir, detectar, investigar, sancionar y combatir la corrupción; entre los cuales se encuentra el establecimiento de Códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las atribuciones públicas.
- II. Que la Ley de Ética Gubernamental conmina a las instituciones del Estado a implementar acciones para prevenir y denunciar actos de corrupción; y establece al Tribunal de Ética Gubernamental como ente rector de la ética pública en El Salvador, con la función de

promover y difundir el respeto y observancia a las normas éticas contenidos en dicho cuerpo normativo.

- III. Que según el Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la Corte de Cuentas de la República es necesario contar con un Código de Ética institucional, que establezca estándares de conducta de las personas que laboran en el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- IV. Que de conformidad al Artículo 9 de las Normas Técnicas de Control Interno de ISBM, se establece: **“Estándares de conducta Art. 9.-** Los estándares de conducta y valores éticos, están definidos en el Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, aprobado por el Consejo Directivo y divulgado a todos los servidores públicos del ISBM, para el cumplimiento en el desarrollo de sus funciones.
- V. Que mediante los acuerdos tomados en el Punto 9, del Acta número 20, correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 05 de diciembre de 2019; el Consejo Directivo aprobó el Código de Ética de ISBM, vigente a partir del día 13 de diciembre de 2019, siendo necesario derogar dicho cuerpo normativo y establecer un instrumento que armonice con la legislación nacional e internacional vigente, bajo el nuevo enfoque, objetivos y estrategias que cimientan el Programa Especial de Salud de ISBM.

**POR TANTO**, el Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en uso de su potestad normativa y atribuciones, **ACUERDA** emitir el siguiente:

**“CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR  
MAGISTERIAL”**

**Capítulo I**

**Objeto, alcance y definiciones del Código**

**Objeto del Código**

**Art. 1.-** Los fines del Código de Ética de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, que en lo sucesivo se denominará el Código, son:

- a) Establecer los principios, valores, pautas de conducta y compromisos que deben regir las actuaciones de las personas sujetas a la aplicación de este como compromisos consigo mismo, con la institución, pero ante todo con los servidores públicos docente y grupo familiar como parte de su derecho a la Buena Administración del Programa Especial de Salud de ISBM.
- b) Fomentar la debida diligencia y excelencia en el cumplimiento de sus atribuciones en el ejercicio de la función pública institucional, en concordancia con las disposiciones constitucionales y legales; y,
- c) Erradicar las prácticas contrarias a la ética pública, que menoscaben las atribuciones de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- d) Consolidar la atención humanizada a la población usuaria de ISBM, como fundamento ético de sus derechos humanos a la salud, vida y dignidad.

**Alcance del Código**



**Art. 2.-** Este Código es de obligatorio cumplimiento para:

- a) Los funcionarios, empleados o trabajadores de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- b) Quienes prestan servicios remunerados o ad honorem, de forma temporal o permanente, directa o tercerizada, según aplique, en Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- c) Quienes desempeñen atribuciones públicas, independientemente de la relación que les vincule con la entidad.
- d) Quienes administren bienes, fondos, servicios o recursos de la institución, sin importar la manera de vinculación con ésta.
- e) Quienes realicen pasantías, prácticas profesionales y horas sociales en la entidad.

Este Código será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo en que la persona sujeta de aplicación del mismo se encuentre vinculada a la entidad, en el territorio nacional o en el extranjero, dentro y fuera del desempeño de sus responsabilidades públicas, por lo que se deberá asumir como propio su contenido, sin perjuicio de lo establecido en otras leyes o normativas internas o externas que pudieran ser aplicables.

### **Definiciones**

**Art. 3.-** Además de las definiciones establecidas en la Ley de Ética Gubernamental, para una mejor comprensión de las disposiciones de este Código, deberán considerarse las siguientes:

- a) **Interés público:** Es el conjunto de prácticas encaminadas a la consecución del bien común, en atención a las necesidades y aspiraciones colectivas y el respeto de los derechos fundamentales, siendo éstos una condición necesaria del orden jurídico que coloca a la persona humana como el origen y fin de la actividad del Estado, por lo que constituye la pauta de actuación de éste para el cumplimiento de su mandato constitucional a través de sus instituciones.
- b) **Integridad:** Es el estándar de actuación de las personas sujetas a la aplicación de este Código, por el cual deben ejercer sus atribuciones o responsabilidades con probidad, rectitud, honradez y veracidad, adhiriéndose a los valores, principios y normas éticas aplicables en el sector público, para mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados.
- c) **Valores:** Son atributos e ideales morales que orientan el comportamiento de las personas sujetas a la aplicación de este Código hacia una conducta ética, honrada y transparente en el cumplimiento de sus deberes y funciones, que las animan e inducen a realizar un trabajo bien hecho y, tienden a generar un ambiente de armonía con los demás.
- d) **Principios:** Son postulados o pautas básicas que establecen lineamientos que orientan y regulan el desempeño ético de las personas sujetas a la aplicación de este Código en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades.
- e) **Persona usuaria:** Persona natural o jurídica, entidad sin personalidad jurídica o asociación temporal de personas que solicita, requiere o es beneficiaria de los productos, servicios o atribuciones constitucionales y legales que presta cualquier institución pública, según corresponda.

- f) Nepotismo:** Es el trato favorable y arbitrario otorgado por un servidor público, consistente en contratar, promover, delegar, ascender o mejorar laboralmente en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio.
- g) Prevención del conflicto de intereses:** Conjunto de directrices y mecanismos encaminados a preservar la imparcialidad e independencia de las personas sujetas a la aplicación de este Código, mediante la prevención de situaciones o contextos en los que sus intereses personales pudieran entrar en pugna con el interés público en el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades públicas.
- h) Interés particular:** Es aquello que directa o indirectamente conviene o beneficia al servidor público o a terceros con los que éste tiene o haya tenido relaciones familiares, de amistad, políticas, de negocios o de cualquier otro tipo que sea comprobable.

### **Interpretación:**

**Art. 4.-** Los principios, valores, pautas de conducta y compromisos establecidos en este Código están orientados al ejercicio de las competencias y atribuciones de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Por tanto, se interpretarán conforme a la Constitución, los tratados y demás instrumentos internacionales anticorrupción, suscritos y ratificados por el Estado de El Salvador, la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento y otras leyes vigentes que complementen el marco normativo para el combate de la corrupción.

En caso de duda, se interpretará lo más favorable a la ética y a los fines institucionales

## **Capítulo II**

### **Misión, visión, principios y valores institucionales**

#### **Misión**

**Art. 5.-** Administrar el Programa Especial de Salud con transparencia, eficiencia, eficacia y calidez, con cobertura de riesgos profesionales, beneficios y prestaciones establecidas en la Ley de ISBM, a favor del cotizante y sus beneficiarios.

#### **Visión**

**Art. 6.-** Ser una Institución de Seguridad Social eficiente, con cobertura nacional en la prestación de servicios de asistencia médico hospitalaria con énfasis en la prevención, atención a la salud mental, cobertura de riesgos profesionales, prestaciones y beneficios, con calidad y calidez a maestras y maestros cotizantes y sus grupos familiares.

#### **Principios y Valores Institucionales**

**Art. 7.** Los valores institucionales son pautas, referentes y directrices de la actuación de los servidores públicos de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, que motivan su desempeño hacia el cumplimiento de la visión y misión institucional, entre los cuales definimos los siguientes:

- I. **Solidaridad:** La salud y bienestar del magisterio y su grupo familiar corresponde a un compromiso solidario. Este valor tiene que ver con necesidad del Programa Especial de Salud de ISBM, de responder de forma oportuna y con calidad a las necesidades de la población usuaria, se nutre de la humildad, la responsabilidad, el respeto y el compromiso en el cumplimiento de los objetivos propuestos, bajo el principio de apoyarse mutuamente en las dificultades, las causas, intereses, responsabilidades y los proyectos, anteponiendo el interés público sobre los intereses propios, para actuar unidos y a favor de la promoción de derechos y necesidades de las personas que requieren algún tratamiento o procedimiento, atención y otros servicios.
- II. **Respeto:** El Programa Especial de Salud, se caracteriza por la inclusión y respeto a las personas y su dignidad humana e implica evaluar el impacto que tiene las acciones frente a la población usuaria, la implementación de este valor comienza con la confianza y está vinculado a la empatía, la compasión, la integridad y la honestidad, que se refleja en la calidad del servicio.
- III. **Responsabilidad:** En la dirección de ISBM, se implementaran prácticas organizacionales, basadas en valores éticos, cumplimiento de requisitos legales, responsabilidad, económica, social, el respeto de las personas, las comunidades y el medio ambiente garantizando la sostenibilidad, integridad e integración del Programa Especial de Salud de ISBM.
- IV. **Lealtad:** Este valor se refiere a la fidelidad a la Misión Institucional, e implica el esfuerzo consciente y comprometido con el Programa Especial de Salud de ISBM y el bienestar del magisterio y su grupo familiar, este es un elemento fundamental de la actitud y relaciones entre los servidores públicos que conforman el componente humano de la Institución.
- V. **Compromiso:** Este valor se refleja en la dedicación continua a mejorar la calidad de nuestros servicios y satisfacer las necesidades de nuestros usuarios, desde la máxima autoridad hasta cada uno de nuestro personal, esforzándose incansablemente por cumplir con los objetivos establecidos.
- VI. **Transparencia:** Es esencial para construir confianza y credibilidad entre los usuarios afiliados al Programa Especial de Salud y la Administración del ISBM.
- VII. **Oportunidad:** Como Institución garantizamos que los servicios sean accesibles y estén disponibles al proporcionar atención oportuna, generando resultados positivos y fortaleciendo la confianza en nuestro sistema de salud.

Todos los Valores que sean aprobados dentro del Plan Estratégico Institucional quinquenal se entenderán incorporados al acervo de Valores Institucionales, que inspiran las actuaciones de Administración y los sujetos obligados al cumplimiento de éste Código.

**Art. 8.-** Los principios institucionales son el conjunto de postulados normativos de naturaleza abstracta que regulan y orientan la vida de los servidores públicos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, según su ámbito de competencia.

### Capítulo III

#### Principios, valores y compromisos de la conducta ética

##### Principios que rigen la conducta ética

**Art. 9.-** Sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental, en el marco de sus actuaciones, las personas sujetas a la aplicación de este Código deberán regir su conducta ética por los siguientes principios:

- a) Dignidad humana:** Desempeñar las atribuciones y responsabilidades públicas en atención a que la razón y finalidad de la actividad estatal es la persona humana, partiendo del reconocimiento del valor intrínseco de esta, por lo que para su pleno bienestar deben promoverse y protegerse efectivamente sus derechos fundamentales.
- b) Supremacía del interés público:** Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado, dándole prioridad a las necesidades ciudadanas, conforme a los límites establecidos por el ordenamiento jurídico.
- c) Legalidad:** Ejercer sus competencias, atribuciones y responsabilidades con estricto sometimiento a la Constitución, tratados internacionales, leyes, reglamentos y demás normativa aplicable, inclusive otras fuentes del derecho como la jurisprudencia.
- d) Integridad:** Actuar con honestidad, rectitud, honradez y veracidad, en todo momento, respetando a las personas, las normas y los principios que rigen la Administración pública en el marco de sus competencias.
- e) Probidad:** Desempeñar la función pública con honradez y rectitud, anteponiendo el interés público sobre el particular.
- f) Transparencia:** Proceder de manera accesible y con apertura al escrutinio público, garantizando la máxima publicidad de las actuaciones de la Administración pública, según la normativa aplicable, para el fortalecimiento de la confianza ciudadana.
- g) Igualdad:** Garantizar a todas las personas, en condiciones similares, un trato equivalente en la prestación de los servicios públicos de la institución, absteniéndose de realizar acciones que impliquen alguna distinción, exclusión, restricción o preferencia basadas en razones económicas, políticas, sociales, religiosas, raciales, culturales, de género o cualquier otra de similar naturaleza.
- h) Equidad:** Aplicación justa de la igualdad, para brindar un trato particular o equiparable a personas en condiciones, circunstancias o situaciones diferentes, según las particularidades y naturaleza de las mismas, conforme a criterios objetivos.
- i) Perspectiva de género e inclusión:** Procurar que todas las actuaciones de la Administración pública se rijan por la equidad, respeto y no discriminación hacia las mujeres y grupos en situación de vulnerabilidad.
- j) Imparcialidad:** Actuar con objetividad e independencia, sin favoritismos, preferencias, privilegios, influencias o disparidades de trato, evitando la influencia de prejuicios e intereses personales o sectoriales.
- k) Motivación:** Fundamentar, argumentar y sustentar suficientemente las actuaciones de la Administración pública, especialmente aquellas que limiten o restrinjan derechos fundamentales de la ciudadanía, debiendo expresar los juicios lógicos y jurídicos a partir de los antecedentes de hecho y de derecho del caso y que justifican la construcción de la decisión tomada.
- l) Antiformalismo:** Evitar exigir requisitos formales no esenciales y que constituyan obstáculo que impida injustificadamente el inicio de cualquier procedimiento, su tramitación y su conclusión normal.
- m) Justicia:** Cumplir de forma comprometida las competencias, atribuciones y responsabilidades procurando, en el ejercicio de estas, el derecho que corresponde a

cada persona, según la normativa nacional o internacional aplicable, así como el resto de las fuentes del derecho.

- n) Responsabilidad:** Cumplir conscientemente, con buena voluntad, diligencia, calidad técnica y de forma oportuna todas las atribuciones y obligaciones públicas; y asumir las consecuencias de sus actuaciones.
- o) Calidad:** Gestionar la función pública conforme a una cultura transformadora de servicio y de mejora continua, con justicia, equidad, objetividad y eficiencia, para satisfacer de forma oportuna y adecuada las necesidades y expectativas de la población, maximizando la creación de valor público y fortaleciendo la confianza ciudadana.
- p) Rendición de cuentas:** Informar, explicar y justificar de forma permanente y oportuna las actuaciones y decisiones públicas para que sean monitoreadas y evaluadas por los órganos de control y la sociedad; y en caso de cometerse alguna infracción legal, someterse a los procedimientos correspondientes.
- q) Racionalidad administrativa:** Garantizar la preservación y el óptimo aprovechamiento de los bienes, recursos, fondos y servicios públicos, utilizándolos de manera racional, exclusivamente para el cumplimiento de los fines institucionales a los cuales están destinados, evitando pérdidas, abuso, despilfarro o aprovechamiento particular.
- r) Mejora continua profesional:** Procurar la formación, actualización y especialización profesional de manera permanente y proactiva, mediante el esfuerzo personal de estudio continuo, la práctica y participación de los procesos formativos diseñados por la institución, para mantener la idoneidad en el ejercicio de sus atribuciones y maximizar la calidad de los servicios públicos confiados.
- s) Confidencialidad:** Evitar la difusión de toda información que conozca con motivo del ejercicio de su función o con ocasión de ésta, aun cuando se desvincule del cargo, salvo requerimiento de la autoridad competente conforme a la legislación correspondiente.
- t) Lealtad:** Actuar con fidelidad y coherencia con el interés público y las responsabilidades confiadas conforme a las exigencias del ordenamiento jurídico.

#### Valores que orientan la conducta ética

**Art. 10.-** En el marco de sus actuaciones las personas sujetas a la aplicación de este Código deberán inspirar su conducta ética por los siguientes valores:

- a) Atención ciudadana:** Las personas usuarias de la institución deben ser atendidas con respeto, amabilidad, asertividad y dignidad; así como recibir los servicios públicos de forma oportuna, eficiente y fiable, sin ningún tipo de discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia, respetando la diversidad, inclusión y la atención especial a grupos en situación de vulnerabilidad.
- b) Empatía:** Requiere escucha activa, apertura, capacidad y disposición de colocarse en la posición de las personas usuarias y con las que interactúa, para comprender sus realidades, necesidades y expectativas, de manera que se facilite el servicio público, sin realizar juicios de valor arbitrarios, propiciando una cultura de respeto por la diferencia.
- c) Solidaridad:** Apoyo, adhesión o colaboración voluntaria a una causa circunstancial o al interés de otras personas, en situaciones difíciles o desfavorables; excepto cuando se contrapongan al ordenamiento jurídico y a los intereses públicos.

- d) **Vocación de servicio:** Actuar con disposición permanente de entrega y compromiso para brindar colaboración o ayuda a las personas y para cumplir responsablemente sus atribuciones y obligaciones públicas.
- e) **Respeto:** Tratar a todas las personas con dignidad y tolerancia, a pesar de no compartir sus perspectivas u opiniones; y, tomar consciencia del impacto de nuestras acciones.
- f) **Prudencia:** Discernir si las acciones que se realizan en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades procuran, resguardan y potencian el interés público y los derechos y garantías de las personas con las que interactúa, para prevenir afectaciones a este.
- g) **Honestidad:** Obrar siempre con rectitud, según las normas y compromisos que cada circunstancia le demanda cumplir, por ser éstos esenciales para preservar y procurar su propia dignidad, la de otras personas y el bien común.
- h) **Compromiso:** Desempeñar las atribuciones y responsabilidades con eficiencia, eficacia, destreza, calidad y excelencia; así como promover y colaborar en todo lo que signifique un mejor funcionamiento de la institución, aunque no corresponda a las obligaciones específicas, para la generación de valor agregado.
- i) **Proactividad:** Buscar, crear e implementar activamente estrategias, soluciones e iniciativas encaminadas a innovar y mejorar los procesos y procedimientos relacionados con sus obligaciones, así como el entorno laboral, para el cumplimiento de los fines institucionales, asumiendo la responsabilidad de identificar y abordar situaciones de manera anticipada y constructiva.
- j) **Innovación en la gestión pública:** Adaptar, optimizar y transformar todas las actuaciones, servicios y políticas gubernamentales hacia la generación de valor público, de manera que éstas respondan favorablemente a las exigencias y necesidades sociales, conforme al ordenamiento jurídico; para ello, deben propiciarse nuevas formas de conocimiento, formación, investigación y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- k) **Liderazgo ético:** Utilizar cualquier oportunidad de influencia, posición, responsabilidad o cargo para orientar, enfocar, dirigir y coordinar la atención de las personas y las actividades de los equipos hacia el cumplimiento de los estándares y principios de la ética pública; con la finalidad de satisfacer el interés público.
- l) **Trabajo en equipo:** Esfuerzo coordinado y colaborativo para el desarrollo de las responsabilidades asumidas, con el propósito de alcanzar los objetivos y metas institucionales, multiplicando la productividad, creando valor agregado y contribuyendo al desarrollo de cada integrante del equipo.

### Compromisos que rigen la conducta ética

**Art. 11.-** Toda persona sujeta a la aplicación de este Código se comprometerá a:

- a) Presentar, ante la Gerencia de Recursos Humanos, una carta en la que declare que cumplirá los principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general reguladas en el mismo.
- b) Presentar declaración ante la Gerencia de Recursos Humanos en la que se manifiesten de forma anticipada las circunstancias de índole económicas, laborales, profesionales, académicas, gremiales o de otra naturaleza, que podrían entrar en pugna con los intereses públicos o institucionales y generar un conflicto; la cual se agregará al

expediente respectivo y se actualizará anualmente o cuando el caso se presente.

- c) Las personas obligadas a presentar la declaración jurada del estado de su patrimonio, a que se refiere el artículo 5 de la Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos, deberán entregar copia de la boleta de presentación con el sello de recepción de la respectiva dependencia de la Corte Suprema de Justicia, la cual se agregará al correspondiente expediente laboral.

Para los efectos del compromiso establecido en la letra a) se establece la incorporación de carta de compromiso de cada empleado en el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para el personal activo dentro del término de máximo de 15 días posterior a fecha en que entra en vigencia el presente Código, para el personal de nuevo ingreso al momento de ingreso a la institución, el cual deberá ser ratificado cada 2 años, como parte del expediente personal de cada servidor público.

La Gerencia de Recursos Humanos, en caso de incumplimiento a éste deber solicitará a la jefatura superior inmediata la acción de personal correspondiente.

## **CAPÍTULO IV**

### **Pautas de conducta para las personas sujetas a la aplicación de este Código**

#### **Compromiso institucional**

**Art. 12.-** En el desempeño de sus labores, las personas sujetas a la aplicación de este Código deben identificarse con Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y sus objetivos; para ello, han de regir sus actuaciones conforme a las siguientes pautas de conducta:

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico; así como otras fuentes del derecho.
- b) Conocer, respetar y ejercer sus atribuciones y responsabilidades apegados a la Constitución, tratados y convenios internacionales suscritos y ratificados por El Salvador, las leyes de la República y demás disposiciones que regulan la actividad asumida; así como a la visión, misión, principios, valores y objetivos institucionales.
- c) Informar a través de los mecanismos legales y las autoridades correspondientes los hechos que pudieren ser constitutivos de delitos, infracciones administrativas, disciplinarias o incumplimientos a las disposiciones contenidas en este Código.
- d) Desempeñar con la debida diligencia sus atribuciones y responsabilidades, con honestidad y de forma íntegra.
- e) Aceptar, apoyar y cumplir las metas que se le establezcan, reflejando calidad en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, para lograr los fines institucionales.
- f) Resguardar, proteger y custodiar debidamente la seguridad y confidencialidad de la información y documentación que le corresponda, según sus atribuciones y responsabilidades.
- g) Tomar las medidas correspondientes y necesarias para evitar que la documentación a su cargo y los instrumentos de trabajo asignados, sean extraídos de la unidad organizativa en la cual se desempeña, sin justificación válida; así como que personas ajenas a esta o no autorizadas tengan acceso a los mismos.
- h) Atender diligentemente las instrucciones, lineamientos e indicaciones del superior jerárquico con una actitud receptiva.

- i) Colaborar con disposición, diligencia, iniciativa, productividad y empatía en las actividades laborales propias de sus atribuciones o responsabilidades y las que no sean inherentes a su cargo, cuando estas favorezcan a la institución.
- j) Brindar aportes técnicos, cuando sea solicitado o de manera proactiva, a sus superiores, pares o inferiores jerárquicos, de forma respetuosa y oportuna, a fin de coadyuvar en la consecución efectiva de los objetivos institucionales.
- k) Conservar el orden y la limpieza en su lugar de trabajo u oficina, mantener una ambientación acorde a la institución, evitar la acumulación de documentos en el escritorio, cajas u otros elementos y, de ser posible, la ingesta de alimentos en su área de trabajo.
- l) Promover y procurar la comunicación formal y eficaz con todas las personas con las que interactúe en el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades.
- m) Comportarse de forma correcta en todas las relaciones de trabajo.
- n) Supervisar las actuaciones del personal a su cargo, orientándoles y guiándoles al cumplimiento de los fines institucionales.
- o) Ejercer las atribuciones y responsabilidades con seriedad y profesionalismo al conformar equipos de trabajo y en sus relaciones con otras unidades.
- p) Innovar permanentemente en el desarrollo de sus atribuciones y responsabilidades, procurando la mejora continua, potenciando la calidad, apoyando y facilitando los procesos internos.
- q) Promover un clima organizacional de cooperación intra e interinstitucional, que favorezca el trabajo articulado, actuando de manera cordial y respetuosa, desarrollando las capacidades del equipo para obtener mejores resultados en beneficio de los objetivos institucionales.

#### **Atención a las personas usuarias**

**Art. 13.-** En el trato y relaciones con las personas usuarias de la institución se deberán atender las siguientes pautas de conducta:

- a) Tratar a todas las personas con dignidad y asegurar el respeto a sus derechos y garantías fundamentales consagrados en el ordenamiento jurídico.
- b) Respetar y observar las cartas de servicios o derechos y promover la actualización periódica de éstas junto con sus guías de trámites.
- c) Recibir, escuchar y atender con amabilidad, empatía y respeto a todas las personas.
- d) Brindar asistencia ágil, oportuna y adecuada a las necesidades y expectativas sometidas a su conocimiento.
- e) Ofrecer los servicios institucionales que son de su competencia con excelencia y con los más altos estándares de calidad.
- f) Informar a las personas usuarias sobre los derechos y garantías que les asisten, los estándares de calidad del servicio que se presta, los mecanismos para solicitar orientación de todo tipo y las particularidades de los procedimientos que tramita la entidad.
- g) Atender a las personas usuarias en el horario establecido en la normativa aplicable, de manera ininterrumpida y en el orden correspondiente; no podrá negarse la atención al público antes del cumplimiento de la hora de cierre de la respectiva oficina o



establecimiento, garantizando la atención completa de toda persona que ingrese a las instalaciones antes del cierre.

- h)** Promover la prestación de los servicios institucionales, por medio de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de acuerdo con la capacidad económica y técnica de la entidad.
- i)** Propiciar diálogos corteses y relaciones armónicas, evitando actitudes que perjudiquen la confianza que las personas usuarias depositan en la institución.
- j)** Actuar con buena fe, diligencia y competencia en el trato y relaciones con cualquier persona.
- k)** Evitar el uso de simbología, colores, lemas, leyendas o cualquier signo distintivo de partidos políticos o colectivos de similar naturaleza, en la infraestructura, papelería institucional, bienes o cualquier recurso público.
- l)** Evitar el uso de los recursos, fondos, bienes públicos o servicios contratados por la institución para la promoción de la imagen, nombre, marcas, eslogan, colores, emblemas o cualquier signo distintivo o similares, regulados en la normativa que fuere aplicable, que representen intereses políticos, ideológicos, religiosos, profesionales o comerciales, propios o de terceros.
- m)** Evitar todo tipo de conductas y prácticas discriminatorias, burlas, negación de servicio o que pretendan anular o restringir el reconocimiento, goce o ejercicio en igualdad de condiciones de los derechos fundamentales de las personas usuarias.
- n)** Utilizar un lenguaje verbal y corporal adecuado, positivo, seguro, sencillo y que denote interés hacia las necesidades o expectativas de la persona usuaria.
- o)** Proteger y utilizar adecuadamente la información que sea confiada por las personas usuarias o de la que se tuviere conocimiento en el ejercicio de la atribución o responsabilidad.
- p)** Mostrar una actitud tolerante, paciente, respetuosa y receptiva hacia las opiniones, comentarios o críticas que se realicen respecto de su gestión, decisiones y comportamientos.
- q)** Abstenerse de emitir comentarios impropios o inadecuados sobre la actuación de otras personas y evitar utilizar el lenguaje soez.
- r)** Mantener el orden y el decoro en su lugar de trabajo y propiciar el aseo y limpieza de este.
- s)** Evitar otorgar o aceptar ventajas, ayudas económicas u otro tipo de beneficios hacia o por parte de las personas usuarias de la institución.
- t)** Evitar el uso simultáneo de medios telefónicos, informáticos, electrónicos o de idéntica naturaleza que interfieran de manera inadecuada la prestación del servicio al momento de atender a una persona usuaria.

## **Integridad**

**Art. 14.-** Los fines institucionales sólo pueden cumplirse actuando, en todo momento, con honestidad, rectitud, honradez y veracidad. Para a ese propósito, se deben seguir las siguientes pautas de conducta:

- a)** Abstenerse de incidir, intervenir o participar en la contratación, nombramiento, delegación o asignación de funciones, ascensos u otorgamiento de mejoras laborales

de su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o socios, excepto en los casos permitidos por la ley.

- b) Elaborar con claridad, precisión, veracidad y excelencia técnica los informes o cualquier producto que se le requieran en razón del desempeño de sus atribuciones o responsabilidades públicas.
- c) Actuar en toda circunstancia con fidelidad y honestidad en el desarrollo de las atribuciones y responsabilidades públicas encomendadas, demostrando así que su comportamiento es coherente con los principios, valores, compromisos y pautas establecidos en este Código.
- d) Utilizar los recursos, bienes y fondos públicos exclusivamente en la realización de las atribuciones y responsabilidades para las que fueron asignados o en la consecución de fines institucionales, procurando optimizar su uso o consumo, mantener su buen estado e incurrir sólo en los gastos que objetivamente se estimen necesarios.
- e) Evitar la realización de actividades personales o ajenas a la función pública que se debe desempeñar, durante el horario o jornada laboral establecidos para tal efecto y sin contar con justificación legal para ello; así como la simulación del cumplimiento del horario de trabajo, la permanencia en el lugar en el que se deben desarrollar las atribuciones públicas encomendadas o la realización de estas.
- f) Evitar mantener o aceptar empleos, relaciones contractuales o responsabilidades en el sector público o privado, remunerados o no, que resulten incompatibles con las atribuciones públicas encomendadas por coincidir en las horas de trabajo, porque vayan en contra de los intereses institucionales, provoquen un conflicto de intereses o menoscaben su imparcialidad.
- g) Evitar la solicitud o aceptación, directamente o por interpósita persona, de bienes, fondos, servicios o beneficios de cualquier naturaleza, adicionales a las remuneraciones o prestaciones que percibe por el desempeño de las atribuciones o responsabilidades públicas encomendadas, para su provecho o el de otra persona, por hacer, dejar de hacer, apresurar o retardar actividades relativas a las mismas; así como para hacer valer su influencia, en razón de las atribuciones o responsabilidades que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de este Código, con los mismos propósitos antes detallados.
- h) Informar con prontitud a la autoridad correspondiente cuando haya recibido el ofrecimiento indebido de bienes, fondos, servicios o beneficios de cualquier naturaleza, adicionales a las remuneraciones o prestaciones que percibe por el desempeño de las atribuciones o responsabilidades públicas encomendadas.
- i) Evitar la derivación de usuarios de los servicios públicos hacia personas naturales o jurídicas que en el ámbito privado prestan sus equivalentes, salvo causa justificada.

## **Imparcialidad**

**Art. 15.-** La imparcialidad, como pilar de la función pública, exige que sus operadores se adhieran a determinados estándares de actuación. Por lo tanto, las personas sujetas a la aplicación de este Código deben guiar su comportamiento de acuerdo con las siguientes pautas de conducta:

- a) Desempeñar las atribuciones y responsabilidades públicas con objetividad e

independencia, libre de valoraciones arbitrarias.

- b)** Guiar la toma de decisiones únicamente por el interés público, sin influencia indebida de intereses particulares.
- c)** Informar a la autoridad correspondiente sobre cualquier conflicto de interés, real o aparente, o circunstancia personal, familiar, comercial o de índole similar, que afecta la imparcialidad en la tramitación o resolución de los asuntos sometidos a su conocimiento.
- d)** Abstenerse de intervenir o participar en procesos, procedimientos o trámites en los que se perfile un interés propio, de su cónyuge, conviviente, familiares o socios, conforme al ordenamiento jurídico.
- e)** Rechazar cualquier tipo de influencia jerárquica, política partidaria, de grupos de presión, social, amistad o recomendación de cualquier índole, que tienda a incidir indebidamente en el trámite o resolución de los asuntos de su conocimiento.
- f)** Informar a la autoridad competente cualquier circunstancia que pueda vulnerar la imparcialidad del personal de la institución en la tramitación de cualquier proceso, procedimiento o asunto sometido a su conocimiento.
- g)** Garantizar, en el desempeño de sus atribuciones y responsabilidades, un trato equitativo, exento de prejuicios, preferencias y arbitrariedades.
- h)** Aplicar los principios que rigen a la Administración Pública, garantizando a todas las personas las mismas oportunidades y criterios, cuando sean procedentes de conformidad al ordenamiento jurídico.
- i)** Evitar colocar en una situación de desventaja a cualquier persona con la que se interactúa en razón del cargo.
- j)** Abstenerse de recibir o intercambiar regalos, ventajas o beneficios indebidos de cualquier índole, debiendo informarlo de manera inmediata a la autoridad correspondiente.
- k)** Evitar promover o realizar, en el ejercicio de las atribuciones o responsabilidades públicas, dentro o fuera de la institución, y cuando se encuentren en misiones oficiales, actividades religiosas, políticas partidarias, comerciales, ideológicas o cualquier otra contraria a las atribuciones propias de la institución, salvo en los casos permitidos por la ley.
- l)** Evitar realizar actividades que comprometan la independencia e imparcialidad de las atribuciones encomendadas, por lo que deberá mantenerse un comportamiento conforme a los principios y valores contenidos en este Código, en todo momento y lugar, a fin de proteger la imagen institucional y, por ende, la confianza ciudadana.

## **Efectividad**

**Art. 16.-** Para la satisfacción del interés público de forma oportuna, con calidad y al menor costo posible, acorde a las metas y objetivos fijados, se deben observar las siguientes pautas:

- a)** Realizar las actividades inherentes al cargo en los plazos establecidos en la normativa aplicable, a fin de alcanzar las metas, objetivos y finalidades para los cuales fueron establecidos, optimizando los recursos disponibles.
- b)** Realizar con destreza, oportunidad y pertinencia las tareas de su competencia; y, cuando sea necesario, buscar apoyo adecuado y oportuno para tal efecto.

- c) Mantener capacidad, idoneidad y disposición necesarias para el buen desempeño del cargo a realizar.
- d) Mostrar disposición y criterio para sugerir cambios a favor de la calidad, mejor capacidad de análisis y observación en las atribuciones encomendadas.
- e) Solicitar y autorizar licencias, según sea el caso, atendiendo a criterios razonables que permitan un balance entre las responsabilidades laborales y familiares.
- f) Cumplir los lineamientos referentes a la gestión de la carga laboral, mediante el análisis cuantitativo y cualitativo determinado, y las instrucciones de priorización de las autoridades correspondientes.
- g) Establecer prioridades ordenadas bajo criterios de importancia, urgencia y capacidad instalada.
- h) Evitar realizar interferencias innecesarias en el desarrollo de las labores de las otras personas de la institución.
- i) Potenciar el uso de medios tecnológicos para el desarrollo de las atribuciones, con el propósito de volver más eficiente la función pública y reducir el impacto ambiental.
- j) Procurar que cada área bajo su cargo, cuando aplique, cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las funciones asignadas.

## **Prudencia**

**Art. 17.-** Las personas sujetas a la aplicación de este Código deben discernir que sus actuaciones sean coherentes con los postulados éticos y evidencien la supremacía del interés público; por lo tanto, han de dirigirse según las siguientes pautas de conducta:

- a) Conducirse conforme a derecho y a criterios técnicos propios de cada área.
- b) Actuar con discreción, cordura, decoro, mesura y de forma reflexiva, posicionándose como referentes de la ética en la función pública y guardando respeto a su investidura.
- c) Dirigir su conducta y comportamiento, dentro y fuera de la institución, de forma digna y decorosa de acuerdo con las normas éticas, la moral y las buenas costumbres de convivencia social.
- d) Evitar realizar, en todo momento, cualquier tipo de conducta o actuación que incida, afecte o comprometa negativamente la imagen institucional.
- e) Utilizar adecuadamente el nombre, imagen y signos distintivos de la institución, para satisfacer exclusivamente las finalidades institucionales y nunca en detrimento de estas o en actividades de índole personal.
- f) Respetar la postura institucional al participar en actividades o foros de carácter académico, conferencias de prensa o similares en nombre de la institución y, en su caso, quien la represente no podrá opinar sobre las diferentes hipótesis de resolución de los asuntos que contengan información reservada o confidencial.
- g) Evitar emitir expresiones sin fundamento y que degraden a las personas, como habladurías, chismes o comentarios inoportunos e impertinentes.
- h) Vestir decorosamente dentro y fuera de la institución, acorde a las atribuciones o responsabilidades que desempeña o, en su caso, a la solemnidad que el cargo requiera; y portar dignamente los distintivos institucionales.
- i) Evitar utilizar indebidamente las redes sociales personales, para expresar

comentarios u opiniones sobre situaciones sometidas al conocimiento de la entidad, ni realizar declaraciones públicas que afecten la imparcialidad, la imagen institucional o provoquen un conflicto de interés.

- j)** Evitar generar un ambiente de ruido inadecuado y el uso o consumo de alcohol, drogas o cigarrillos en las instalaciones y alrededores de la institución, incluso cuando se encuentre realizando misiones oficiales o portando distintivos institucionales.
- k)** Abstenerse de difundir o utilizar en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, cualquier información de carácter institucional de la que tenga conocimiento con motivo u ocasión del ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades y que no esté destinada para su difusión.
- l)** Expresar opiniones técnicas o de otra índole de manera respetuosa, en el lugar y momento adecuado, y con las personas directamente involucradas.
- m)** Evitar actitudes que denoten alarde, abuso de poder, prepotencia, discriminación, acoso laboral y sexual o cualquier tipo de violencia, y denunciar ante las instancias correspondientes dichas situaciones al tener conocimiento de ellas.
- n)** Proceder razonablemente con consideración, comprensión y paciencia hacia las personas con quienes se tenga relación en el desempeño de sus atribuciones y responsabilidades.
- o)** Desenvolverse de modo respetuoso, profesional, amable y cordial con todas las personas, propiciando la armonía e inclusión en el entorno laboral.

## **Transparencia**

**Art. 18.-** La máxima publicidad de las actuaciones estatales garantiza el acceso de la ciudadanía a la información pública, como herramienta necesaria para ejercer un control efectivo de la institucionalidad democrática del Estado y fortalecer la confianza en esta. Para ello deben observarse las siguientes pautas de conducta:

- a)** Documentar las actuaciones relativas a su atribución o responsabilidad pública, organizar y conservar dicha información, conforme a la normativa aplicable, y colaborar con su publicación oficiosa cuando corresponda legalmente.
- b)** Rendir con suficiencia y oportunidad los informes y requerimientos de información que se le efectúen respecto a su atribución o responsabilidad pública o con ocasión de ella, que se soliciten con apego a la normativa vigente.

## **Responsabilidad**

**Art. 19.-** Las personas sujetas a la aplicación de este Código deben cumplir las obligaciones derivadas de la atribución o responsabilidad pública con diligencia, buena voluntad y proactividad. En consecuencia, han de observar las pautas de conducta siguientes:

- a)** Desempeñar las labores con profesionalismo, dedicación y apego estricto a la Constitución, leyes, reglamentos y normativa aplicable.
- b)** Acatar las instrucciones de sus superiores jerárquicos vinculadas con las atribuciones o responsabilidades a su cargo o las que se le encomienden, en tanto no represente una arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.

- c) Proceder con capacidad e idoneidad notoria en el desempeño diario de sus actividades.
- d) Cumplir las horas de entrada y salida de la institución de conformidad al horario de trabajo establecido; así como el tiempo fijado para la pausa de alimentación.
- e) Optimizar el tiempo y los medios con que cuenta para el cumplimiento oportuno de las atribuciones o responsabilidades, debiendo procurar una adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo.
- f) Asistir o representar a la institución en los eventos y compromisos que se le deleguen o encomienden, asumiendo un comportamiento coherente con los principios, valores y pautas contenidas en este Código.
- g) Impulsar oportunamente los trámites, diligencias y actuaciones que le correspondan, con el objetivo de evitar dilaciones indebidas e injustificadas en la prestación de los servicios públicos.
- h) Custodiar y proteger diligentemente los expedientes, documentos e información a la que se tenga acceso con motivo del ejercicio de su atribución o responsabilidad o con ocasión de éstas; para lo cual se deberán de adoptar las medidas necesarias a efecto de evitar el extravío de tales instrumentos de trabajo o que personas no autorizadas tengan acceso a éstos.
- i) Promover una cultura de cooperación y de responsabilidad compartida inter e intrainstitucional, que favorezca la interacción cordial y respetuosa de las personas, contribuyendo al desarrollo de capacidades y de resultados en beneficio de los objetivos institucionales.
- j) Brindar una atención oportuna e ininterrumpida a las personas usuarias de la institución dentro del horario laboral establecido, así como resolver sus consultas, dudas y solicitudes en un plazo razonable; de ser necesario, colaborar con dicho propósito, aunque no corresponda a las obligaciones específicas.

## **Confidencialidad**

**Art. 20.-** El buen manejo de la información en poder del Instituto, es esencial para la generación de confianza, la consolidación del Estado democrático y constitucional de derecho y las finalidades institucionales. Para procurar tales propósitos, deben seguirse las siguientes pautas:

- a) Cumplir la normativa relativa al derecho de acceso a la información pública y la protección de los datos personales.
- b) Proteger la información a la cual tenga acceso, con ocasión de su atribución o responsabilidad pública, de acuerdo con la ley.
- c) Guardar reserva, secreto y confidencialidad de la información sometida a su conocimiento, de los asuntos que estudia y las deliberaciones correspondientes, realizadas con motivo de su atribución o responsabilidad pública, las que no podrá revelar a terceros sino en virtud de un requerimiento legal o judicial, o con autorización previa de la autoridad competente, si procede.
- d) Recibir, resguardar, conservar y custodiar la documentación que se le entregue y registrar la misma, mediante los mecanismos correspondientes.
- e) Acceder a la información en poder del Instituto con la debida autorización y conforme a las medidas de protección y resguardo de la confidencialidad.

- f) Implementar medidas de protección para el adecuado tratamiento de información reservada o confidencial, de acuerdo con la normativa aplicable.
- g) Evitar el uso de información reservada o confidencial contenida en cualquier tipo de documentos, registros, sistemas, archivos y expedientes institucionales, para beneficio personal o de terceros ajenos a los mismos.
- h) Evitar la divulgación de información confidencial o reservada referente a estrategias, procesos o planes, así como lo relativo a expedientes de casos en trámite o archivados, conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- i) Evitar el ocultamiento y falsificación de información institucional u obstaculizar su obtención cuando es de tipo pública y ha sido requerida por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública u otras instituciones conforme a la normativa vigente.

### **Formación continua**

**Art. 21.-** Las personas sujetas a la aplicación de este Código deberán buscar continuamente el crecimiento de sus conocimientos y fortalecimiento de sus competencias, para adaptarse a la evolución de las tareas propias de las atribuciones o responsabilidades públicas encomendadas; enfrentar eventuales cambios en sus organizaciones; responder a posibles oportunidades de mejora planteadas respecto a su rendimiento y, en general, para su desarrollo personal y profesional. Para esos efectos, deben seguir las siguientes pautas:

- a) Actualizar permanentemente los conocimientos, técnicas y procedimientos, a fin de maximizar la calidad de los servicios públicos encomendados.
- b) Realizar con compromiso los procesos formativos que les asignen las entidades en las que ejercen sus atribuciones o responsabilidades y obtener resultados óptimos.
- c) Buscar y gestionar oportunidades de formación idóneas para el desarrollo de sus competencias, habilidades técnicas y actitudinales.
- d) Proponer formalmente a las autoridades competentes, de la entidad donde ejerza sus competencias, atribuciones o responsabilidades públicas, la realización de actividades de formación para el mejor desarrollo de las tareas encomendadas.
- e) Practicar la autodidaxia en las materias vinculadas con sus atribuciones o responsabilidades públicas.

## **Capítulo V**

### **Compromisos institucionales para la promoción de la ética pública**

#### **Compromisos institucionales**

**Art. 22.-** Para facilitar la conducta ética de las personas sujetas a la aplicación de este Código, el ISBM, se compromete a disponer de:

- a) Formación continua en materia de ética pública y combate a la corrupción, procurando realizar jornadas de reflexión y discusión sobre posibles dilemas, postulados, precedentes administrativos o pronunciamientos judiciales sobre dichas materias.
- b) Procesos de evaluación continua de los mecanismos de control interno para fortalecerlos y prevenir actos contrarios a la ética pública o de corrupción.
- c) Investigar incumplimientos a este Código y sancionar aquellos que constituyan

infracciones disciplinarias conforme a la normativa aplicable.

- d)** Normativa interna específica para la detección, evaluación y gestión permanente de riesgos de corrupción institucional conforme a la normativa aplicable.
- e)** Políticas de prevención de conflictos de intereses que permitan resolver dilemas que puedan surgir en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades públicas, procurando que siempre prevalezca el interés público.
- f)** Indicadores de gestión o desempeño en materia de prevención de la corrupción institucional.
- g)** Lineamientos para la prevención del soborno, y para evitar la solicitud o aceptación de beneficios indebidos, según la normativa aplicable.
- h)** Normas relativas al establecimiento de canales de recepción de informes o denuncias sobre incumplimientos a este Código, y derivación oportuna hacia las autoridades competentes, según la normativa aplicable.
- i)** Programas de cumplimiento exigidos por las normas generales o sectoriales cuando fuere aplicable.
- j)** Directrices para abordar la incidencia de incumplimientos a este Código, de ser el caso.

La Comisión de Ética Gubernamental Institucional, deberá apoyar a la máxima autoridad en la implementación y cumplimiento de estos compromisos.

## Capítulo VI

### Disposiciones Finales

#### Interpretación, aplicación y difusión

**Art. 23.-** La interpretación de este Código compete a la Comisión de Ética Gubernamental de la institución, según las funciones establecidas en Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento; pero al existir discrepancia entre los criterios de estos o suscitarse dudas, la interpretación del mismo corresponderá a la máxima autoridad. En todo caso, deberá efectuarse conforme a las fuentes del derecho aplicables, especialmente a la Ley de Ética Gubernamental y los precedentes administrativos del Tribunal de Ética Gubernamental.

Las personas responsables de velar por la aplicación y difusión del Código serán todos los sujetos anteriormente indicados.

Las personas sujetas a la aplicación de este Código y las usuarias de los servicios públicos tienen derecho a informar sobre incumplimientos a disposiciones contenidas en el mismo, ante la Comisión de Ética Gubernamental institucional, al recibir el informe aludido, estos lo analizarán en conjunto, y, de ser procedente, lo remitirán a la instancia que corresponda, según la normativa aplicable.

En caso de denuncias o avisos por transgresión a la Ley de Ética Gubernamental, se procederá conforme a la misma y a su Reglamento; y demás normativa interna institucional.

Si se tratase de incumplimientos cometidos por una persona que realiza sus prácticas jurídicas o de servicio social en la institución, se comunicará a la oficina responsable de su seguimiento y gestión para que proceda según corresponda.



## Finalidades de la difusión

**Art. 24.-** Este Código deberá ser divulgado para:

- a) Dar a conocer los principios de la ética pública que deben observar las personas sujetas a la aplicación de este Código en el desempeño de sus atribuciones o responsabilidades públicas, con compromiso y lealtad a los fines de la institución; así como con la sociedad, a la cual debe garantizarse el derecho fundamental a la buena administración.
- b) Prevenir, detectar y erradicar conductas que menoscaben el ejercicio de las competencias, atribuciones o actividades que corresponden a la institución y que afectan negativamente la ética pública.
- c) Fortalecer el respeto y la dignidad de cualquier otra persona que se relacione con la institución, independientemente de su género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, como fundamento ético de sus derechos humanos.

## Actualización del Código

**Art. 25.-** La Comisión de Ética Gubernamental será responsable del monitoreo, evaluación y actualización del Código, conforme al Plan de Trabajo de estos.

## Aplicación

**Art. 26.-** La aplicación de este Código es sin perjuicio de las competencias, atribuciones, principios, deberes, prohibiciones, definiciones y disposiciones que regulan la legislación y normativa interna; así como a las disposiciones contenidas en los Códigos de Ética que rigen las profesiones u ocupaciones a las que pertenecen las personas sujetas a la aplicación del presente.

## Vigencia

**Art. 27.-** El presente Código entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación en medios institucionales.

Dado en las instalaciones de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, a los\*\*\*\*\* días del mes\*\*\*\*\* de 2024

## ANEXO

### Carta Compromiso

Yo (nombre completo de la persona sujeta a la aplicación del Código), portador o portadora de mi Documento Único de Identidad número (en letras), por este medio

DECLARO LO SIGUIENTE:

- I) Que trabajo (o presto servicios/administro bienes, fondos, servicios o recursos/ realizo pasantías, prácticas profesionales u horas sociales) en Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, desempeñando el cargo de (nombre del cargo) desde (fecha de inicio).
- II) Que me comprometo a leer, comprender, practicar y demostrar con mi comportamiento, los principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general reguladas en el Código de Ética de la mencionada entidad, durante todo el tiempo que me mantenga vinculado o vinculado a esta, en el territorio nacional o en el extranjero, dentro y fuera del desempeño de las funciones que se me han encomendado.

Lo anterior, para cumplir con diligencia y excelencia mis funciones y responsabilidades, así como para evitar incurrir en prácticas contrarias a la ética pública, que menoscaben las atribuciones de Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Suscribo el presente compromiso, y lo presento en Gerencia de Recursos Humanos a los\_ días del mes de \_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_

- .....
- II. **Derogar expresamente el Código de Ética de ISBM** aprobado mediante los acuerdos tomados en el Punto 9, del Acta número 20, correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 05 de diciembre de 2019.
  - III. **Encomendar a la Subdirección Administrativa** y a la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM socializar el Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
  - IV. **Encomendar a la Unidad de Comunicaciones**, la publicación en la página web institucional, redes sociales institucionales entre otros y establecer una campaña digital para la divulgación continua del Código de Ética del ISBM, además proceder hacer impresión del **Art. 13. Con sus literales que se refiere a “En el trato y relaciones con las personas usuarias de la institución se deberán atender las siguientes pautas de conducta”**; con el fin que pueda estar en un área vista en los Establecimientos Institucionales y oficinas administrativas del ISBM.
  - V. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, el seguimiento e incorporación de las declaraciones en los procesos de contratación y asegurar la entrega e inducción al personal de nuevo ingreso del Código de Ética aprobado en el romano I de este acuerdo.
  - VI. **Encomendar a la Presidenta de la Comisión de Ética Gubernamental**, verificar la revisión y registro del Código de Ética, conforme a los Lineamientos del Tribunal de Ética Gubernamental.
  - VII. **Encomendar a la Oficina de Información y Respuesta y la Sección de Gestión Documental y Archivo** dar seguimiento a la publicación en la página de transparencia, archivo y registro del Código aprobado.
  - VIII. **Aprobar de aplicación inmediata el presente acuerdo**, para el trámite correspondiente.

**PUNTO TRECE: INFORME DE PRESIDENCIA.**

La Directora Presidenta expresó que, en cumplimiento a sus funciones emite el siguiente informe de las actividades realizadas.

**INFORME DE ACTIVIDADES DE PRESIDENCIA.**

Escuchado de Informe verbal de las actividades realizadas por la Directora Presidenta del 12 al 17 de junio de 2024; sometió a discusión lo informado y sin intervenciones por parte del directorio al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de dar por recibido el informe presentado; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Rendido el informe verbal presentado por la Directora Presidenta de las actividades realizadas durante el período comprendido del 12 al 17 de junio del 2024, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe verbal de las actividades rendido por la Presidencia,** correspondiente al período del 12 al 17 de junio de 2024, entre las cuales destacan:

ACTIVIDADES
Reunión con el Comité de Farmacovigilancia, con Droguería Johnson & Johnson, sobre dar a conocer medicamentos Oncológicos
Audiencia JILSA
Audiencia a la empresa sobre servicio digitales, tales como seguridad. Reunión con Jack Zhang CEO Dahua Latam
Reunión de Entendimiento con CONAB, a través del director Lic. Francisco Sura.
Audiencia a SITES, por situaciones relacionadas al proceso de elección de directores en el Consejo Directivo.
Informe sobre atenciones de emergencia: El ISBM, se sumó al monitoreo de datos a través del Sistema Nacional Integrado de Salud.  En este punto intervino el Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud y Médico Epidemiológico, quienes presentaron total de atenciones desde el 15 de junio fecha en que se estableció alerta naranja.

- II. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud,** dar seguimiento a reporte de Lic. Francisco Cruz, sobre negación de atención en el Consultorio de Santiago de María donde se refirió a una usuaria que solo se estaban atendiendo emergencias, por lo que se requiere la emisión de lineamiento para reforzar la atención.

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

**PUNTO CATORCE. CORRESPONDENCIA.**

CORRESPONDENCIA RECIBIDA EL 13 DE JUNIO DEL CORRIENTE, SUSCRITA POR EL SEÑOR ##### EN SU CALIDAD DE ADMINISTRADOR ÚNICO Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD SEGURIDAD E INVESTIGACIONES EMPRESARIALES SA DE CV (SIEDES SA DE CV), MEDIANTE LA CUAL INTERPONE RECURSO DE REVISIÓN EN CONTRA DE LA RESOLUCIÓN DE RESULTADOS Nro. 117/2024 ISBM.

Concluida la lectura de la Correspondencia de fecha 13 de junio del corriente suscrita por el señor ##### en su calidad de Administrador Único y Representante Legal de la Sociedad SEGURIDAD E INVESTIGACIONES EMPRESARIALES SA DE CV (SIEDES SA DE CV), mediante la cual interpone Recurso de Revisión en contra de la Resolución de Resultados Nro. 117/2024 ISBM; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la correspondencia** y remitirla para tramite y respuesta a través de la **Unidad de Asesoría Legal**, conforme a los artículos 86 de la Constitución de la República y 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos y dar respuesta en el procedimiento correspondiente según los acuerdos tomados en el punto 11.2.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

**PUNTO QUINCE: RESOLUCIÓN DE CASOS.**

Los miembros del Consejo Directivo proporcionaron sus casos a resolver.

Concluida la exposición de los casos presentados por el Directorio; de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

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

#	PACIENTE	DESCRIPCIÓN	DIRECTOR SOLICITANTE
1	#####	Solicita gestión de cita para pasar con Internista Cardiólogo ya que espera desde el año pasado y no ha obtenido respuesta.	Prof. David Rodríguez

2	#####	Ya le van reprogramando tres veces la cita con el Dr. #####/Cirujano de Santa Ana y siempre le preguntan si es de ISBM; desde el mes de abril, Razón la que solicita que le agilicen el proceso ya que se está complicando.	Prof. David Rodríguez
3	#####	Espera una consulta con médico internista debido a que será operada el 1 de julio, pero debe tener el visto bueno del internista, razón por la cual solicita que se le agilice cita, para no perder la operación.	Prof. David Rodríguez
4	#####	Estuvo ingresado 3 días en el Hospital de Diagnostico, le indicaron una cirugía de próstata porque no podía orinar, le pusieron una sonda y le dijeron que tenía insuficiencia renal, por lo que se enfocaron en eso, pero el urólogo le indico que la cirugía era urgente, pero hasta hoy no ha obtenido respuesta. Razón por la que solicita que le agilicen el procedimiento.	Prof. David Rodríguez
5	#####	Ha gestionado una cirugía desde el año 2023 con el Dr. #####, porque él ha sido quien le ha llevado su caso, sin embargo, le llamarón para decirle que se la pueden hacer en el Hospital Santa Teresa, por lo que solicita que le aprueben con el doctor antes mencionado.	Prof. David Rodríguez
6	#####	Tuvo un accidente el año pasado y quedo lesionado de la columna, tenía una operación el Rosales, pero se la han cancelado, por lo que suplica que se la realicen en la fecha que estaba programada; es decir para el día jueves 20, tal como estaba programada debido a los dolores extremos que no se le calman.	Prof. David Rodríguez
7	#####	Ha tenido que incurrir en gastos debido a que nunca obtuvo una cita con medico proveedor, por lo que le urge pasar consulta con internista, para ser evaluada.	Prof. David Rodríguez
8	#####	Necesita que le apoyen con la autorización de una Biopsia. Se la dejo a Dra. Duran desde el 14 de mayo. Le ha marcado, pero no ha obtenido respuesta.	Prof. David Rodríguez
9	#####	Solicita apoyo para obtener cita con internista en Santa Ana o San Salvador	Prof. David Rodríguez
10	#####	Solicita cirugía de emergencia de apéndice ya que hace 6 meses se le reventó la apéndice y estuvo unos días de ingreso en Hospital San Francisco lo mandaron a la casa con antibióticos y hoy le dicen que necesita la cirugía pero que no hay cupo. Caso reportado por segunda vez.	Lic. Francisco Cruz
11	#####	Solicita cita con fisiatra en San Salvador	Lic. Francisco Cruz
12	#####	Solicita cita con Neurólogo en San Migue o en San Salvador urgente, paciente ha estado ingresada	Lic. Francisco Cruz
13	#####	Solicita cirugía urgente	Lic. Francisco Cruz
14	#####	Maestra que la semana pasada me tocaba ingreso en el Hospital Rosales por la quimioterapia y me dijo el oncólogo que le habían avisado que el hospital no tenía el medicamento para la Quimio entonces no pudieron ponérmela. El oncólogo y me dio una hoja que tenía que llevar al Policlínico de San Jacinto para que BM autorice la compra de la Quimioterapia en pastillas y así ya no ingresaría al hospital cada 15 días la Quimio se llama Capecitabina expresa haber hecho el proceso y ha estado llamando toda la semana incluso hoy y dicen que aún no tienen respuesta.	Lic. Francisco Cruz
15	#####	Solicita medicamentos en San Miguel	Lic. Francisco Cruz
16	#####	Pide le realicen cirugía con urgencia	Lic. Francisco Cruz
17	#####	Cita médica con endocrinólogo en San Salvador	Lic. Francisco Cruz
18	#####	Pide proceso de reembolso en San Miguel	Lic. Francisco Cruz
19	#####	Pide cita en San Salvador con cirujano vascular	Lic. Francisco Cruz
20	#####	Solicita cita con cirujano plástico	Lic. Francisco Cruz
21	#####	Solicita incorporarse al decreto 247	Lic. Francisco Cruz
	#####	Esta ingresada en el hospital de diagnóstico por problemas graves del potasio y magnesio este día me aplicarán medicamentos para eso en el hospital pero necesitan la autorización de ISBM para dejarme por lo menos este día acá ingresada porque no me pueden dar de alta, pido de favor me ayuden porque mi condición de salud es delicada, con los valores de potasio y magnesio que resultaron de los exámenes puede llegarme a dar un paro cardíaco, convulsionar o hasta ocasionarme la muerte, dijo el doctor internista	Prof. Orlando Méndez

II. **Aprobar el presente acuerdo tomado 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 25 de junio de 2024, a las 9 horas en la Sala de Sesiones del ISBM, 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 once horas con cincuenta y un 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**

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

Wilfredo Alexander Granados Paz  
**2do. Director Suplente** designada 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**

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

David de Jesús Rodríguez 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