

## **Acta Nro. 01/2025 de Sesión Ordinaria de fecha 7 de enero de 2025**

En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM San Salvador, a las nueve horas del día siete de enero del año dos mil veinticinco. Reunidos los miembros del Consejo Directivo, para celebrar Sesión Ordinaria, conforme convocatoria previamente notificada. **Presentes** las licenciadas **Silvia Azucena Canales Repreza Directora Presidente**, **Dalia Patricia Vásquez de Guillén**, Directora Propietaria designada por el Ministerio de Hacienda, los licenciados **Ernesto Antonio Esperanza León**, Director Propietario por el Sector de Educadores en Unidades Técnicas del MINEDUCYT, **David de Jesús Rodríguez Martínez**, profesor **Saúl Vides Rodríguez** y el licenciado **Francisco Javier Zelada Solís**, Directores Propietarios electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección. Además, están presentes los Directores Suplentes: licenciado **Tadeo González Moreno**, Director Suplente por el Sector de Educadores en Unidades Técnicas del MINEDUCYT, licenciada **Úrsula Guadalupe García Cerón** y licenciado **Noé Mauricio Del Cid Del Cid**, 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. De **forma virtual** el Doctor **Edgard Ernesto Abrego Cruz** Segundo Director Propietario por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. **Se hace constar** que el señor Ministro de Educación, **Ing. José Mauricio Pineda Rodríguez**, el señor Ministro de Salud el **Dr. Francisco José Alabi Montoya**, presentaron excusas y no asistirán a la sesión debido a compromisos en sus ministerios, motivo por el cual se hace el llamamiento a sus respectivos suplentes. Conforme a los acuerdos tomados en el Subpunto 11.4 del Acta 220 de fecha 26 de mayo de 2023, y el Subpunto 15.1 del Acta 277 de fecha 14 de mayo del 2024; se habilita la participación virtual para Directores Suplentes, quienes han presentado verbalmente sus justificaciones, licenciado **Juan Carlos Fernández Saca**, Primer Director Suplente por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, el doctor **Hervin Jeovany Recinos Carias**, Director Suplente designado por el Ministerio de Salud, a quienes se les realizó el llamamiento en propiedad, manifiestan aceptar el llamamiento y asumir con derecho a voz y voto. Asimismo, de forma virtual se encuentran el licenciado **José Alberto Alvarenga Hernández**, Director Suplente designado por el Ministerio de Hacienda, Ingeniero **Wilfredo Alexander Granados Paz**, Segundo Director Suplente designado por el MINEDUCYT y el licenciado **Ismael Quijada Cardoza**, Director Suplente por el Sector de Educadores en Sector Docente o labores de Dirección. Los directores asistentes atendieron convocatoria efectuada por la Directora Presidenta, de conformidad con lo establecido en el Artículo Diez literal a), en relación con lo dispuesto en los Artículos Catorce y Veintidós literal b), todos de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

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

1

*Esta versión ha sido objeto de disociación del documento original de conformidad con los art. 4 y 28 de la Ley Para la Protección de Datos Personales.*

Contando con **siete Directores Propietarios, dos Directores Suplentes** actuando calidad de propietarios designados por el MINEDUCYT y el Ministerio de Salud, con la participación de **seis Directores Suplentes. El quórum inicial 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, la licenciada #####, Asistente de Consejo Directivo Interino; y el licenciado #####, Jefe de la Unidad de Asesoría Legal Interino; 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 Presidente sometió a aprobación la siguiente propuesta de Agenda:

- 1. Establecimiento de Quórum.**
- 2. Aprobación de Agenda.**
- 3. Juramentación de dos miembros suplentes del Consejo Directivo 2024-2029, electos en representación de los servidores públicos en labores de Docencia o labores de Dirección.**
- 4. Presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.**
  - Aprobación de cuatro (4) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
- 5. Presentado por la Unidad de Compras Públicas.**
  - Solicitud de Delegación para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de los documentos de solicitud de ofertas, adendas, y la emisión de actos conforme a lo establecido en la Ley de Compras Públicas.
- 6. Presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.**
  - Clasificación Establecimientos.

## **7. Presentado por la Subdirección Administrativa.**

- Informe Recomendativo para la conformación y calendarización de las reuniones de Comisiones Técnicas del ISBM para el año 2025.

## **8. Presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.**

- 8.1. Informe de encomienda de Acta 317 del Subpunto 3.9 del Punto 3 en referencia a sanción de personal que traspapeló documentos ocasionando retraso en proceso de Suministro de Reactivos y Equipos para los Laboratorios Clínicos Institucionales.
- 8.2. Informe de encomienda de Acta 318 del Subpunto 3.1 y 3.2 del Punto 3 respecto a brindar respuesta a la Correspondencia suscrita por la Dra. #####.
- 8.3. Informe recomendativo sobre Recurso de Reconsideración, interpuesto por #####, contra resolución Nro. P-TERMINACIÓN-JULIO/04-2024.
- 8.4. Autorización a Directora Presidente para efectuar nombramientos y contrataciones, bajo la modalidad de interinatos.
- 8.5. Aprobación de Delegación de Competencia, de la Directora Presidente del ISBM, a favor de la licenciada ##### para trámite administrativo y laboral.

## **9. Presentados por Presidencia.**

- 9.1. Calendarización para realizar las Sesiones Ordinarias de Consejo Directivo del ISBM año 2025.
- 9.2. Informe de Presidencia.

## **10. Resolución de Casos.**

### **11. Se solicitó incorporar los siguientes puntos:**

#### **A solicitud del licenciado David Rodríguez:**

- 11.1 Cirugías de Cataratas pendientes, que no se notificaron en diciembre.
- 11.2 Informe sobre médicos en formación de especialidades.
- 11.3 Informe de medicamentos cuando ingresan y además que se facilite se le entregue las recetas a los docentes para poder ellos comprarlos.
- 11.4 Listado de proveedores con direcciones y teléfonos.

#### **A solicitud del licenciado Esperanza León:**

- 11.5 Informe de Resolución de Casos

A las nueve horas con diez minutos se incorpora de manera presencial el licenciado Ismael Quijada.

Acto seguido el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos favorables **aprobó la agenda con los puntos incorporados**, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

**PUNTO TRES JURAMENTACIÓN DE DOS MIEMBROS SUPLENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO 2024-2029, ELECTOS EN REPRESENTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LABORES DE DOCENCIA O LABORES DE DIRECCIÓN.**

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidente informó al pleno que se realizará Toma de Protesta de los servidores públicos que fueron electos como Directores Suplentes en representación de los educadores en labores de docencia o labores de dirección.

En la Sala de Sesiones de Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, San Salvador Centro, a las nueve horas con quince minutos del día siete de enero de dos mil veinticinco. Habiendo sido electos de conformidad al Reglamento para la Elección de los Directores Propietarios y Suplentes del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial representantes de los servidores públicos docentes que laboran en las Unidades Técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y de los docentes servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección, se encuentran presentes en este acto la licenciada Silvia Azucena Canales Repreza, Directora Presidente, los Directores Suplentes del Consejo Directivo que fungirá para el período de cinco años contados a partir de esta fecha, quienes representan a **servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección**: en calidad de Suplentes: licenciado **Noé Mauricio del Cid del Cid** y el licenciado **Ismael Quijada Cardoza**. Por lo que estando presentes los funcionarios ya mencionados, la suscrita Directora Presidente con base a lo dispuesto en los artículos uno, nueve y diez de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículo catorce del Reglamento para la Elección de los Directores Propietarios y Suplentes del Consejo Directivo del ISBM representantes de los servidores públicos docentes que laboran en las Unidades Técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y de los docentes servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la Docencia o Labores de Dirección; procedió a tomar la protesta de los funcionarios antes mencionados según ordena el artículo doscientos treinta y cinco de la Constitución de la República de El Salvador, de la siguiente forma: **“PROTESTAIS BAJO VUESTRA PALABRA DE HONOR, SER FIEL A LA REPUBLICA, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA CONSTITUCIÓN, LA LEY DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, ASÍ COMO LOS REGLAMENTOS, RESOLUCIONES E INSTRUCTIVOS QUE DE LA MISMA DERIVEN; PROMETIENDO, ADEMÁS, EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES QUE EL CARGO OS IMPONE, POR CUYA INFRACCIÓN SERÍAS RESPONSABLES CONFORME A LAS LEYES”**, a lo que respondieron: **“SI PROTESTAMOS”**.

A continuación, la Directora Presidente replicó: **“SI ASÍ LO HICIEREIS, QUE LA PATRIA OS PREMIE Y SI NO QUE ELLA OS LO DEMANDE”**. Incontinenti, procedió a darles posesión de sus cargos, los cuales comenzarán a ejercer a partir de esta fecha. Y no habiendo más que hacer constar, damos por terminada la presente Acta que firmamos.

La Directora Presidente da por evacuado el punto tres respecto a la Juramentación de dos Directores Suplentes para el periodo 2024-2029 en representación del Sector de los educadores en labores de docencia o labores de dirección.

**PUNTO CUATRO. PRESENTADO POR LA SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidente informó al pleno que se dará lectura a un punto presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.

El cual cita lo siguiente:

**APROBACIÓN DE CUATRO (04) SOLICITUDES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, recibió cuatro (4) solicitudes para ayuda económica por gastos funerarios, según el siguiente detalle:

Nro.	SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	NRO. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
1	##### (ESPOSO)	#####	10/12/2024	GF-001/2025
2	JOSE SANTIAGO DIAZ GAITAN (ESPOSO)	#####	10/12/2024	GF-002/2025
3	##### (PERSONA QUE EFECTUO LOS GASTOS FUNERARIOS)	##### CONOCIDA POR #####	13/12/2024	GF-003/2025
4	##### (ESPOSO)	#####	18/12/2024	GF-004/2025

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

- I. 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, según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto con referencias: **GF-001/2025, GF-002/2025, GF-003/2025, GF-004/2025.**
- II. Aprobar la ayuda económica para gastos funerarios por un monto de **US\$2,874.05**, según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto.
- III. 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.
- IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

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

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección 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\$2,874.05, según el detalle siguiente:**

**a) GF-001/2025**

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			COTIZANTE FALLECIDO							
	NOMBRE	DUI	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN*	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
10/12/2024	#####	****	ESOSO	#####	DOCENTE	METASTASIS PULMONAR Y HEPATICA DEBIDO A CANCER DE MAMA, CANCER DE MAMA	ENFERMEDAD COMÚN	METASTASIS PULMONAR Y HEPATICA DEBIDO A CANCER DE MAMA, CANCER DE MAMA	NIP **** ID ****	02/12/2024	\$809.92

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

**b) GF-002/2025**

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			COTIZANTE FALLECIDO							
	NOMBRE	DUI	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN*	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR**
10/12/2024	#####	****	ESOSO	#####	DOCENTE	PARO CARDIO RESPIRATORIO	ENFERMEDAD COMÚN	PARO CARDIO RESPIRATORIO	NIP **** ID ****	12/06/2024	413.49

\*Certificación de partida de defunción expedida el 06 de noviembre de 2024.

\*\*Monto equivalente a la última pensión por vejez percibida por el docente.

**c) GF-003/2025**

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			COTIZANTE FALLECIDO						
	NOMBRE	DUI	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE	TIPIFICACIÓN	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE	NIP, E ID	FECHA DE

						PARTIDA DE DEFUNCIÓN*	DEL RIESGO	QUE CONLLEVARON A LA MUERTE		MUERTE	PAGAR**
13/12/2024	#####	****	PERSONA QUE EFECTUO LOS GASTOS FUNERARIOS	##### CONOCIDA POR #####	DOCENTE	FALLA MULTIORGANICA, PLAQUETOPENIA SEVERA, APLASIA MEDULAR SEVERA REFRACTARIA	ENFERMEDAD COMÚN	FALLA MULTIORGANICA, PLAQUETOPENIA SEVERA, APLASIA MEDULAR SEVERA REFRACTARIA	NIP **** ID ****	04/12/2024	\$400.00

\*Certificación de partida de defunción expedida el 06 de diciembre de 2024.

\*\*Monto equivalente a la última pensión por vejez percibida por el docente.

#### d) GF-004/2025

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			COTIZANTE 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	
18/12/2024	#####	****	ESOSO	#####	DOCENTE	CHOQUE HIPOVOLEMICO, HEMORRAGIA GASTROINTESTINAL, NO ESPECIFICADO, DIABETES MELLITUS TIPO II	ENFERMEDAD COMÚN	CHOQUE HIPOVOLEMICO, HEMORRAGIA GASTROINTESTINAL, NO ESPECIFICADO, DIABETES MELLITUS TIPO II	NIP **** ID ****	07/12/2024	\$1,250.64

\*Certificación de partida de defunción expedida el 16 de diciembre de 2024.

\*\*Monto equivalente a la última pensión por vejez percibida por el docente.

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

#### **PUNTO CINCO PRESENTADO POR LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS.**

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

**SOLICITUD DE DELEGACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS Y PARA LA APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOLICITUD DE OFERTAS, ADENDAS, Y LA**



## EMISIÓN DE ACTOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE COMPRAS PÚBLICAS.

### ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS

Que la Unidad de Compras Públicas (UCP), conforme a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Compras Públicas (LCP), tramitará los procesos de adquisición y contratación que requiera el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial mediante cualquier de los métodos de contratación que se detallan a continuación:

Cuando se contrate obras, bienes y servicios de no consultoría, aplicarán los siguientes Procedimientos de Selección del Contratista:

Licitación Competitiva.

Comparación de Precios.

Contratación Directa.

Baja cuantía.

Para la contratación de servicios de consultoría, aplicarán los siguientes Procedimientos de Selección del Contratista:

Selección Basada en Calidad y Costo.

Selección Basada en la Calidad.

Selección Basada en Precio Fijo.

Selección al Menor Costo.

Selección Basada en Calificaciones de los Consultores.

Selección de Fuente Única.

Consultores Individuales.

Además, acorde a cada objeto contractual, excepto la obra pública, se podrán utilizar los siguientes procedimientos especiales para la selección del contratista:

Compras en Línea.

Catálogo Electrónico Derivado de Convenio Marco.

Subasta Electrónica Inversa.

Que de conformidad al artículo 18 de la Ley de Compras Públicas, la máxima autoridad del ISBM o a quien dicha autoridad nombre como su delegado para todos o determinados actos, será la

autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de los documentos de solicitud de ofertas y adendas, so pena de nulidad, teniendo la competencia para la emisión de actos conforme a lo establecido en esta Ley, tales como: adjudicar, declarar desierto, dejar sin efecto o suspender modificaciones contractuales, prórrogas, nombramiento de panel de evaluación de ofertas o evaluadores, de comisión especial de alto nivel, de administradores de contratos u orden de compra, terminación anticipada de contratos excepto la caducidad. Salvos las excepciones establecidas en la Ley de Procedimientos Administrativos, y la autorización para habilitar, adjudicar y emitir los demás resultados en la Contratación Directa cuando el monto estimado de la compra exceda el equivalente a DOSCIENTOS CUARENTA SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES DEL SECTOR COMERCIO VIGENTE, siendo competencia únicamente de la máxima autoridad de la institución.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20 literal "I" de la Ley del ISBM, es una atribución del Consejo Directivo, acordar la contratación de toda clase de créditos y la celebración de todo tipo de contratos, así como el otorgamiento de las respectivas garantías que fueren necesarias para caucionar las obligaciones que contraiga el Instituto; en ese contexto, la Unidad de Compras Públicas solicita se autorice a la Directora Presidenta del ISBM para la firma de toda clase de contratos, órdenes de compra y otros actos derivados de los resultados obtenidos en los métodos de compra.

## **RECOMENDACIÓN**

La Unidad de Compras Públicas con base a lo anteriormente expuesto, recomienda al Consejo Directivo, conforme a lo establecido en el artículo 20 literal "I" de la Ley del ISBM, artículos 18, 38 de la Ley de Compras Públicas, RECOMIENDA al Consejo Directivo:

- I. Autorizar a la Directora Presidenta del ISBM para que conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Compras Públicas, pueda aprobar Documentos de Solicitud de Ofertas o Propuestas, adjudicar, dejar desierto, dejar sin efecto o suspender modificaciones contractuales, prórrogas, nombramientos de paneles de evaluación de ofertas o evaluadores, de comisión especial de alto nivel, de administradores u órdenes de compra, terminación anticipada de contratos excepto la caducidad, tramitados por la Unidad de Compras Pública bajo cualquier método de contratación; siempre y cuando el monto estimado de la compra no exceda el equivalente a DOSCIENTOS CUARENTA SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES DEL SECTOR COMERCIO VIGENTE (US\$ 87,600.00), siendo competencia únicamente de la máxima autoridad de la institución cualquier proceso que exceda dicho monto.
- II. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo.

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

%%  
**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Unidad de Compras Públicas, conforme a lo establecido en el artículo 20 literal “1” de la Ley del ISBM, artículos 18, 38 de la Ley de Compras Públicas, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. **Autorizar a la Directora Presidenta del ISBM** para que conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Compras Públicas, pueda aprobar Documentos de Solicitud de Ofertas o Propuestas, adjudicar, dejar desierto, dejar sin efecto o suspender modificaciones contractuales, prórrogas, nombramientos de paneles de evaluación de ofertas o evaluadores, de comisión especial de alto nivel, de administradores u órdenes de compra, terminación anticipada de contratos excepto la caducidad, tramitados por la Unidad de Compras Pública bajo cualquier método de contratación; siempre y cuando el monto estimado de la compra no exceda el equivalente a DOSCIENTOS CUARENTA SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES DEL SECTOR COMERCIO VIGENTE (US\$ 87,600.00), siendo competencia únicamente de la máxima autoridad de la institución cualquier proceso que exceda dicho monto.
  
- II. **Declarar de aplicación inmediata el acuerdo**, para los trámites correspondientes.

A las nueve con cuarenta y un minutos se incorpora de forma presencial el Dr. Edgard Abrego.

**PUNTO SEIS PRESENTADO POR LA GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidente informó al pleno que se dará lectura a un informe presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

El cual cita lo siguiente:

%%  
**INFORME DE CLASIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.**

%%  
**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

Tomando en cuenta **Art 2** de la “**NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**” refiere que “cada Medico Magisterial tendrá una población asignada para el seguimiento de los programas preventivos y de control de población usuaria con patologías crónicas, entre 800 a 1,100, la cual se asignará de acuerdo al lugar de domicilio del grupo familiar y a la accesibilidad al mismo”. En caso de

poblaciones mayores el Instituto evaluará la factibilidad de contratar otro Medico Magisterial. Así mismo en el **Art 31** de la misma indica, “los Médicos Magisteriales en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales deberán considerar en su práctica diaria el estándar institucional de atención en la consulta externa de cuatro pacientes por hora como mínimo, el cual es efectivo de acuerdo a la demanda y lineamientos institucionales”. En fecha 17 de diciembre en Acta N° 316 Punto 7, se aprobó la reclasificación de los establecimientos de la siguiente manera.

### **ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD**

**(Reclasificación en base al nivel de complejidad y de resolución, a partir del 01 de enero de 2025):**

#### **POLICLÍNICOS CLASE A (16):**

1. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA
2. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPÁN
3. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SONSONATE
4. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA
5. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO
6. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE APOPA
7. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR
8. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE
9. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SENSUNTEPEQUE
10. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE
11. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA
12. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE USULUTÁN
13. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL
14. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA
15. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE LA UNIÓN
16. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE LOURDES COLON

#### **POLICLÍNICOS CLASE B (4):**

17. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO
18. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS
19. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO
20. POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO

#### **CONSULTORIOS: 31**

- |                              |                        |
|------------------------------|------------------------|
| 1. TEJUTLA / EL COYOLITO     | 17. JOCORO             |
| 2. LA PALMA                  | 18. OSICALA            |
| 3. NUEVA CONCEPCION          | 19. CHINAMECA          |
| 4. LA LIBERTAD               | 20. CIUDAD BARRIOS     |
| 5. QUEZALTEPEQUE             | 21. SAN RAFAEL ORIENTE |
| 6. SAN PABLO TACACHICO       |                        |
| 7. CIUDAD ARCE               | 22. SANTIAGO DE MARÍA  |
| 8. AGUILARES                 | 23. JIQUILISCO         |
| 9. TONACATEPEQUE             | 24. SANTA ELENA        |
| 10. ARMENIA                  | 25. APASTEPEQUE        |
| 11. IZALCO                   | 26. SANTO DOMINGO      |
| 12. CHALCHUAPA               | 27. SUCHITOTO          |
| 13. SAN SEBASTIAN SALITRILLO | 28. OLOCUILTA          |
| 14. METAPAN                  | 29. SANTIAGO NONUALCO  |
| 15. ATIQUIZAYA               | 30. SANTA ROSA DE LIMA |
| 16. ANAMOROS                 | 31. ILOBASCO           |

Reclasificación de policlínicos y consultorios a partir del 1 de enero 2025.

**Policlínicos con horario extendido (4) de lunes a domingo de 06:00am a 06:00pm**

POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR  
 POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL  
 POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA  
 POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE LOURDES COLON

**Proyección de Policlínicos con horario ampliado (6) de lunes a viernes de 06:00am a 06:00pm, sábado de 07:00 a 12:00md, domingo cerrado.**

POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA  
 POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA  
 POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SONSONATE  
 POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE USULUTAN  
 POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS  
 POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO

**Consultorio con horario ampliado (3) de 07:00am a 05:00pm**

CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHINAMECA  
 CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA  
 CONSULTORIO MAGISTERIAL DE ILOBASCO

Quedando conformados según el siguiente resumen:

**20 Policlínicos y 31 Consultorios.**

POLICLINICO MAGISTERIAL CLASE "A"					
ZONA	POLICLINICO	JEFE MEDICO	TELEFONO	CORREO	ESTBLACIMIENTO QUE SUPERVISA
OCCIDENTE	POL. SANTA ANA	#####	7842-8821	#####	CONS. CHALCHUAPA
					CONS. SAN SEBASTIAN SALITRILLO
					CONS. METAPAN
	POL. SONSONATE	#####	6062-6170	#####	CONS. ARMENIA
					CONS. IZALCO
	POL. AHUACHAPAN	#####	7842-3661	#####	CONS. ATIQUIZAYA
CENTRAL	POL. LOURDES COLON	#####	7601-8898	#####	CONS. CIUDAD ARCE
					CONS. SAN PABLO TACACHICO
					CONS. QUEZALTEPEQUE
	POL. SANTA TECLA	#####	7601-8898	#####	CONS. LA LIBERTAD
	POL. SAN SALVADOR	#####	7842-2697	#####	NO SUPERVISA
POL. APOPA	#####	6062-6083	#####	CONS. AGUILARES	

					CONS. TONACATEPEQUE
	POL. CHALATENANGO	#####	7840-8856	#####	CONS. LA PALMA
					CONS. NUEVA CONCEPCION
					CONS. TEJUTLA
PARACENTRAL	POL. ZACATECOLUCA	#####	6062-6102	#####	CONS. OLOCUILTA
					CONS. SANTIAGO NONUALCO
	POL. COJUTEPEQUE	#####	6062-6257	#####	CONS. SUCHITOTO
	POL. SENSUNTEPEQUE	#####	7842-0223	#####	CONS. ILOBASCO
	POL. SAN VICENTE	#####	6062- 6211	#####	CONS. SANTO DOMINGO
					CONS. APASTEPEQUE
ORIENTE	POL. LA UNION	#####	7743-9185	#####	CONS. SANTA ROSA DE LIMA
					CONS. ANAMOROS
	POL. SAN MIGUEL	#####	7769-3440	#####	CONS. CHINAMECA
					CONS. CIUDAD BARRIOS
					CONS. SAN RAFAEL ORIENTE
	POL. USULUTAN	#####	7842-0332	#####	CONS. SANTIAGO DE MARIA
					CONS. SANTA ELENA
					CONS. JIQUILISCO
	POL. SAN FRANCISCO GOTERA	#####	7842-1656	#####	CONS. OSICALA
					CONS. JOCORO
<b>POLICLINICO MAGISTERIAL CLASE "B"</b>					
ZONA	POLICLINICO	JEFE MEDICO	TELEFONO	CORREO	ESTBLACIMIENTO QUE SUPERVISA
CENTRAL	POL. SAN JACINTO	#####	7840-0087	#####	NO SUPERVISA
	POL. ILOPANGO	#####	7743-8284	#####	NO SUPERVISA
	POL. MEJICANOS	#####	7842-8821	#####	NO SUPERVISA
	POL. SOYAPANGO	#####	7842-1767	#####	NO SUPERVISA

ESTABLECIMIENTO	CONSULTA CON MEDICO MAGISTERIAL	CONTROL DE PACIENTE CRONICO	Total, NOMBRE_
POLICLÍNICO MAGISTERIAL LOURDES COLON	4	2	6
POLICLÍNICO MAGISTERIAL SAN MIGUEL	28	10	38
POLICLÍNICO MAGISTERIAL SAN SALVADOR	28	5	33
POLICLÍNICO MAGISTERIAL SANTA ANA	15	19	34
Total, ESTABLECIMIENTO	81	36	190

De manera general se tiene el comentario de forma verbal el agradecimiento de los usuarios, debido a que, en los establecimientos como Chinameca, Lourdes Colon y Sonsonate, pueden recibir atención en horarios ampliados y se cuenta con servicios que antes no se contaban, como atención con especialistas, odontología, laboratorio clínico, psicológica, entre otros.

Como Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, estamos en constante análisis, para dar un mejor servicio a nuestra población usuario, siempre con un enfoque de mejora continua en beneficio de cada uno de ellos.

Concluida la lectura del informe arriba indicado; la Directora Presidente sometió a discusión y sin intervenciones del directorio 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 el informe de Clasificación de Establecimientos presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el** informe de Clasificación de Establecimientos, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

#### **PUNTO SIETE PRESENTADO POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

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

El cual cita lo siguiente:

#### **INFORME RECOMENDATIVO PARA LA CONFORMACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DE LAS REUNIONES DE COMISIONES TÉCNICAS DEL ISBM PARA EL AÑO 2025.**

#### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

Que según lo establecido en el literal o) del artículo 20 de la Ley del ISBM, es atribución y deber del Consejo Directivo: "Acordar la creación de comisiones técnicas y las que se exija para la buena marcha del Instituto y la supervisión de sus actividades, la designación de quienes la integrarán y su remuneración; Así también el artículo 19 del Reglamento Interno de Sesiones del ISBM, establece que: ***"El Consejo Directivo podrá crear y designar Comisiones, Comités u otros de igual naturaleza que se consideren necesarios para el conocimientos o dictamen***

**de aquellos asuntos que por su naturaleza lo ameriten, tomando en consideración los conocimientos o especialidades de los miembros que deben formar parte de éstos.**

**Las Comisiones, comités y otros similares podrán conformarse con la participación de los directores propietarios y suplentes del Consejo Directivo, personal de ISBM y eventualmente otras que se designen. Cada Comisión, Comité u otro similar contará con un coordinador quien será el encargado de levantar las actas, presentar las recomendaciones que las mismas emitan y otras funciones que le sean encomendadas.**

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

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

**Las Comisiones o Comité, podrán sesionar bajo modalidad presencial, semipresencial o virtual, según se defina en la convocatoria enviada por su Coordinador”.**

El artículo 20 del referido documento expresa:

**El coordinador de la Comisión, Comités u otras similares, garantizará el análisis completo y oportuno de los casos planteados, sometiendo a discusión y votación los mismo previo a la emisión de los informes, propuestas, dictámenes o recomendaciones, los cuales no serán vinculantes para el Consejo Directivo.**

**Cuando la recomendación de una Comisión es desfavorable a los particulares y no obtenga los votos necesarios para su aprobación en el Consejo Directivo, la recomendación regresará a la comisión para su estudio.**

**Impedimento, excusas y compromiso ético de los miembros del Consejo Directivo comisiones, comités u otros de igual naturaleza.**

La Subdirección Administrativa, informa al Consejo Directivo que actualmente se encuentran conformadas **SEIS (06)** Comisiones Técnicas, agrupadas de conformidad con su especialidad: a) Administrativas, b) Salud y c) Financieras; que las funciones de cada una de las comisiones son desarrolladas mediante un coordinador responsable, en la siguiente manera:

COMISIONES ADMINISTRATIVAS	
ADMINISTRATIVA FINANCIERA	EVALUADORA DE CUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES DE PROVEEDORES



FUNCIONES		COORDINADOR/A	FUNCIONES		COORDINADOR/A
1-Revisar propuestas de reformas de normativa institucional o la emisión de nuevas disposiciones legales del Instituto y emitir recomendación al Consejo Directivo.		<b>Subdirector Administrativo</b>	1- Revisar y analizar informes de incumplimiento de los Proveedores de servicios de salud del ISBM, así como recomendar el inicio del procedimiento sancionatorio al Consejo Directivo y brindar el seguimiento correspondiente a las etapas del procedimiento sancionatorio según sea encomendado.		<b>Jefe de la Unidad de Compras Públicas</b>
2- Conocer temas relacionados con el recurso humano institucional y emitir recomendación al Consejo Directivo.			2- Revisar los proyectos de Bases de Licitaciones y/o Concursos u otra modalidad de gestión de adquisiciones que pueda tramitarse conforme a la LACAP, modificaciones de contratos y emitir recomendación al Consejo Directivo		
3- Proponer informes recomendativos para el arrendamiento y compra de inmuebles.			3-Las demás que establezca el Consejo Directivo mediante acuerdo o marco jurídico institucional.		
4-Emitir Informes recomendativos para la aprobación de Proyectos de Inversión Pública y todos sus seguimientos.					
5- Emitir Informes sobre el funcionamiento y administración del Centro Recreativo de Metalío. Las demás que establezca el Consejo Directivo mediante acuerdo o marco jurídico institucional.					
<b>COMISIONES SALUD</b>					
<b>TÉCNICA DE SERVICIOS DE SALUD</b>			<b>TÉCNICA DE ANÁLISIS DE REEMBOLSOS Y REINTEGROS Y DE SUBSIDIOS Y PENSIONES</b>		
FUNCIONES DE SERVICIOS DE SALUD		COORDINADOR/A	FUNCIONES		COORDINADOR/A
1. Revisar la planificación de la adquisición de bienes y servicios para la prestación de servicios de salud y emitir recomendación al Consejo Directivo.		<b>Subdirector de Salud</b>	1. Analizar, evaluar y emitir recomendación para aprobación del Consejo Directivo sobre las solicitudes de reembolsos por montos de US\$250.01 en adelante.		<b>Subdirector de Salud</b>
2. Revisión de aspectos técnicos de términos de contratación de procesos de adquisición vía LACAP, Bolsa, u otros, y emitir cuando sea procedente, la recomendación correspondiente para la incorporación de los referidos términos en instrumentos de compra que deba aprobar el Consejo Directivo como Bases de Licitación o de Concurso, entre otras.			2. Analizar, evaluar y emitir recomendación para aprobación del Consejo Directivo sobre solicitudes de subsidios y pensiones.		
3. Analizar y evaluar propuesta de Cuadros Básicos de Servicios y Medicamentos y sus modificaciones, y emitir recomendación al Consejo Directivo.			3. Analizar y recomendar al Consejo Directivo la resolución de recursos interpuestos para solicitudes de reembolsos, subsidios y pensiones, así como también para procedimientos de reintegro		
4. Casos de Policlínicos que hayan recibido en el mes.			4. Analizar la procedencia de procedimientos de reintegro y emitir recomendación al Consejo Directivo.		

5. Revisar mensualmente el detalle de las cirugías ingresadas y presentar informe sobre el estatus de c/u de ellas		5. Las demás que establezca el Consejo Directivo mediante acuerdo o marco jurídico institucional.	
<b>COMISIONES FINANCIERAS</b>			
<b>COMITÉ DE INVERSIONES</b>		<b>ADMINISTRATIVA FINANCIERA</b>	
<b>FUNCIONES</b>	<b>COORDINADOR/A</b>	<b>FUNCIONES</b>	<b>COORDINADOR/A</b>
1- Las reguladas en el Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial	<b>Jefe de la Unidad Financiera Institucional</b>	1- Revisar los proyectos de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos y de Ley de Salarios, así como también modificaciones al Presupuesto en ejecución, y emitir recomendación al Consejo Directivo; presentación	<b>Jefe de la Unidad Financiera Institucional</b>
2- Atender las encomiendas emanadas del Consejo Directivo. Y demás funciones que establezca el Consejo Directivo mediante Acuerdo o marco jurídico Institucional		2. Las demás que establezca el Consejo Directivo mediante acuerdo o marco jurídico institucional.	

En el contexto anterior, y partiendo que, para el período 2024-2029, se ha llevado a cabo la elección y nombramiento de nuevos miembros del Consejo Directivo, se hace necesario la conformación de cada una de las comisiones técnicas, por lo que se solicita seleccionar aquellas comisiones en las cuales, haya interés de participar, de conformidad con las habilidades y conocimientos respectivos.

Las fechas propuestas para llevar a cabo las reuniones de las Comisiones Técnicas durante el año 2025, son las siguientes:

<b>PROGRAMACIÓN ANUAL DE COMISIONES TÉCNICAS DEL ISBM AÑO 2025</b>						
<b>NOMBRE COMISIÓN TÉCNICA</b>						
	<b>ADMINISTRATIVAS</b>		<b>SALUD</b>		<b>FINANCIERAS</b>	
<b>Nombre</b>	Cumplimientos Contractuales de Proveedores	Administrativa Financiera (en lo administrativo)	Servicios de Salud	Análisis de Reembolsos, Reintegros y de Subsidios y Pensiones	Comité de Inversiones	Administrativa Financiera (en lo financiero)
<b>Mes/días</b>	<u>1:30 pm</u>	<u>1:30 pm</u>	<u>8:30 am</u>	<u>1:30 pm</u>	<u>1:30 pm</u>	<u>2:30 pm</u>
ENERO	15 Y 29 – 1:30pm	22 - 1:30pm	10 Y 24-8:30 am	10 Y 24-1:30 pm	16 - 1:30pm	16 - 2:30pm
FEBRERO	12 Y 26 - 1:30pm	19- 1:30pm	06 Y 20-8:30 am	06 Y 20-1:30 pm	05 - 1:30pm	5 - 2:30pm
MARZO	12 Y 26 - 1:30pm	19 - 1:30pm	06 Y 20-8:30 am	06 Y 20-1:30 pm	05 - 1:30pm	5 - 2:30pm

ABRIL	09 Y 23 - 1:30pm	24 - 1:30pm	04 Y 25-8:30 am	04 Y 25-1:30 pm	11 - 1:30pm	11 - 2:30pm
MAYO	15 Y 29 - 1:30pm	23- 1:30pm	07 Y 21-8:30 am	07 Y 21-1:30 pm	08 - 1:30pm	8 - 2:30pm
JUNIO	12 Y 26 - 1:30pm	27 - 1:30pm	06 Y 20-8:30 am	06 Y 20-1:30 pm	13 - 1:30pm	13 - 2:30pm
JULIO	10 Y 24 - 1:30pm	28 - 1:30pm	04 Y 25-8:30 am	04 Y 25-1:30 pm	11 - 1:30pm	11 - 2:30pm
AGOSTO	13 Y 27 - 1:30pm	21 - 1:30pm	15 Y 29-8:30 am	15 Y 29-1:30 pm	11 - 1:30pm	11 - 2:30pm
SEPTIEMBRE	12 Y 26 - 1:30pm	18 - 1:30pm	10 Y 24-8:30 am	10 Y 24-1:30 pm	05 - 1:30pm	05 - 2:30pm
OCTUBRE	09 Y 23 - 1:30pm	17 - 1:30pm	10 Y 24-8:30 am	10 Y 24-1:30 pm	03 - 1:30pm	03 - 2:30pm
NOVIEMBRE	07 Y 21 - 1:30pm	27- 1:30pm	06 Y 20-8:30 am	06 Y 20-1:30 pm	13 - 1:30pm	13 - 2:30pm
DICIEMBRE	04 Y 18 - 1:30pm	22 - 1:30pm	03 Y 17-8:30 am	03 Y 17-1:30 pm	10 - 1:30pm	10 - 2:30pm

Las reuniones en general están programadas en horario de 1:30 p.m.; a excepción del caso de las comisiones de la Subdirección de Salud, éstas se desarrollan el mismo día en 2 jornadas: a) 8:30 a.m. se lleva a cabo la reunión de Comisión Técnica de Servicios de Salud y b) 1:30 p.m., Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos, Reintegros y de Subsidios y Pensiones. Las Comisiones Financieras, se desarrollan el mismo día en una sola jornada, de la siguiente manera: 1:30 p.m. Comité de Inversiones y 2:30 p.m. Comisión Administrativa Financiera, en lo relativo a asuntos financieros.

## RECOMENDACIÓN

La Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestiones realizadas, y de conformidad a los literales a) y o) del artículo 20, 22 literales k) y r) de la Ley del ISBM; y artículos 19 y 20 del Reglamento Interno de Sesiones del ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la conformación de las Comisiones Técnicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el quinquenio 2024-2029.
- II. Aprobar programación de reuniones de las Comisiones Técnicas del ISBM, según propuestas detalladas en romano IV del presente documento.
- III. Autorizar a la Directora Presidente asistir a cualquier reunión de las Comisiones Técnicas, así como para emitir cualquier recomendación o instrucción para la mejor operatividad de las comisiones.
- IV. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo, a fin de dar inicio con el funcionamiento de las Comisiones Técnicas conformadas

Concluída la lectura del punto arriba indicado; la Directora Presidenta lo sometió a discusión, dándole la palabra al licenciado **Esperanza León**, quien solicitó que las **Comisiones se programen por la mañana por lo extenso de los temas a tratar, debido que le afectan en la hora de salida del trabajo, por lo que le es imposible permanecer o asistir a dichas reuniones de manera efectiva**, por lo que él votara en contra del punto presentado. Se le concede la palabra al licenciado David Rodríguez quien solicita aprobar las fechas y horas programadas y que excepcionalmente se realicen Comisiones en horarios fuera de la programación, además que para tratar puntos extensos se realicen jornadas especiales para tratar dichos puntos, se procedió a la votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación y con las encomiendas realizadas por el licenciado David Rodríguez, por mayoría de ocho votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestiones realizadas, y de conformidad a los literales a) y o) del artículo 20, 22 literales k) y r) de la Ley del ISBM; y artículos 19 y 20 del Reglamento Interno de Sesiones del ISBM; el Consejo Directivo por el **voto favorable de OCHO** de los Directores Propietarios siguientes: Licenciada **Silvia Azucena Canales Lazo**, Directora Presidenta; doctor **Edgard Ernesto Ábrego Cruz** segundo Director Propietario y licenciado **Juan Carlos Fernández Saca** Primer Director Suplentes en calidad de Propietario en esta sesión conforme al Artículo 12 de la Ley del ISBM por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; licenciada **Dalia Patricia Vásquez de Guillén**, Directora Propietaria designada por el Ministerio de Hacienda; Doctor **Hervin Jeovany Recinos Carías**, Director Suplente en calidad de Propietario en esta sesión conforme al Artículo 12 de la Ley del ISBM, designado por el Ministerio de Salud; licenciados **David de Jesús Rodríguez Martínez, Saúl Vides Rodríguez, Francisco Javier Zelada Solís** Directores Propietarios electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educacional y **UN voto en contra** del licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, Director Propietario, electo en representación de los Educadores que laboran en las Unidades Técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la conformación de las Comisiones Técnicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el quinquenio 2024-2029**, los miembros del Directorio del Periodo 2019-2024 que aún están en funciones, continuaran en las mismas Comisiones por lo que se incorporan los nuevos Miembros según el detalle siguiente:

ADMINISTRATIVA FINANCIERA- (ÁREA ADMINISTRATIVA)	EVALUADORA DE CUMPLIMIENTOS CONTRACTURALES DE PROVEEDORES
--	---

1	David de Jesús Rodríguez Martínez	1	Dalia Patricia Vásquez de Guillen
2	Francisco Javier Zelada Solís	2	David de Jesús Rodríguez Martínez
3	Ernesto Antonio Esperanza León	3	Ernesto Antonio Esperanza León
4	Juan Carlos Fernández Saca	4	Ismael Quijada Cardoza
5	Ismael Quijada Cardoza	5	Francisco Javier Zelada Solís
6	Dalia Patricia Vásquez de Guillen	6	José Alberto Alvarenga Hernández
7	Úrsula Guadalupe García Cerón	7	Úrsula Guadalupe García Cerón
8	Noé Mauricio Del Cid Del Cid	8	Saúl Vides Rodríguez
9	Saúl Vides Rodríguez		
<b>MIEMBROS PERMANENTES-EMPLEADOS</b>		<b>MIEMBROS PERMANENTES-EMPLEADOS</b>	
	Subdirector Administrativo y Jefe Unidad Financiera Institucional		Jefe de la Unidad de Compras Públicas
	Jefatura de la Unidad de Asesoría Legal o, eventualmente, un Colaborador de la Unidad, designado por dicha Jefatura.		Personal que ejerce función de Administradores de los respectivos contratos u órdenes de compras, Supervisores de servicios brindados mediante Convenios o Contratos.
<b>TÉCNICA DE SERVICIOS DE SALUD</b>		<b>TÉCNICA DE ANÁLISIS DE REEMBOLSOS Y REINTEGROS Y DE SUBSIDIOS Y PENSIONES</b>	
1	Francisco Javier Zelada Solís	1	Francisco Javier Zelada Solís
2	David de Jesús Rodríguez Martínez	2	David de Jesús Rodríguez Martínez
3	Ernesto Antonio Esperanza León	3	Ernesto Antonio Esperanza León
4	Ismael Quijada Cardoza	4	Ismael Quijada Cardoza
5	Hervin Jeovany Recinos Carías	5	Hervin Jeovany Recinos Carías
6	Tadeo González Moreno	6	Tadeo González Moreno
7	Úrsula Guadalupe García Cerón	7	Úrsula Guadalupe García Cerón
8	Saúl Vides Rodríguez	8	Saúl Vides Rodríguez
9	Noé Mauricio Del Cid Del Cid	9	Noé Mauricio Del Cid Del Cid
10	Wilfredo Alexander Granados Paz	10	Wilfredo Alexander Granados Paz
<b>MIEMBROS PERMANENTES-EMPLEADOS</b>		<b>MIEMBROS PERMANENTES-EMPLEADOS</b>	
1	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud como apoyo	1	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud como apoyo, para los casos de reembolsos
2	Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud	2	Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud
3	Técnico Jurídico designado por la Jefatura de la Unidad Jurídica.	3	Analista financiero designado por la Jefatura de la UFI

4	Personal médico designado por el Sub Director de Salud	4	Técnico Jurídico designado por la Jefatura de la Unidad Jurídica.
5	Personal eventual. Podrá participar en reuniones otro personal del Instituto, que se encuentre relacionado con la temática a conocer en agenda, previa convocatoria del Coordinador/a de esta Comisión	5	Personal eventual. Podrá participar en reuniones otro personal del Instituto, que se encuentre relacionado con la temática a conocer en agenda, previa convocatoria del Coordinador/a de esta Comisión
<b>COMITÉ DE INVERSIONES</b>		<b>ADMINISTRATIVA FINANCIERA- (ÁREA FINANCIERA)</b>	
1	Ernesto Antonio Esperanza León	1	Úrsula Guadalupe García Cerón
2	Juan Carlos Fernández Saca	2	Tadeo González Moreno
3	Wilfredo Alexander Granados Paz	3	David de Jesús Rodríguez Martínez
4	Ismael Quijada Cardoza	4	Francisco Javier Zelada Solís
5	Dalia Patricia Vásquez de Guillen	5	Ernesto Antonio Esperanza León
6	Hervin Jeovany Recinos Carías	6	Juan Carlos Fernández Saca
7	José Alberto Alvarenga Hernández	7	Ismael Quijada Cardoza
8	Tadeo González Moreno	8	Dalia Patricia Vásquez de Guillen
9	Noé Mauricio Del Cid Del Cid		
MIEMBROS PERMANENTES-EMPLEADOS		MIEMBROS PERMANENTES-EMPLEADOS	
1	Tesorera Institucional	1	Subdirector Administrativo y Jefe Unidad Financiera Institucional
2	Personal eventual Podrá participar en reuniones otro personal del Instituto, que se encuentre relacionado con la temática a conocer en agenda, previa convocatoria del Coordinador/a de esta Comisión.	2	Jefatura de la Unidad de Asesoría Legal o, eventualmente, un Colaborador de la Unidad, designado por dicha Jefatura.

- II. Aprobar programación de reuniones de las Comisiones Técnicas del ISBM,** según propuestas detallada en el punto presentado y que excepcionalmente se programen Comisiones en horarios y fechas fuera de la programación siempre y cuando sean convocados con la antelación debida, además que para tratar puntos extensos se programen jornadas especiales.
- III. Encomendar a los Coordinadores de Comisiones** realizar las convocatorias de manera oficial para los permisos respectivos en sus Centros de Trabajo.
- IV. Autorizar a la Directora Presidenta** asistir a cualquier reunión de las Comisiones Técnicas, así como para emitir cualquier recomendación o instrucción para la mejor operatividad de las comisiones.

- V. **Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo**, a fin de dar inicio con el funcionamiento de las Comisiones Técnicas conformadas.

A las diez con cuarenta minutos se retira el Dr. Edgard Abrego por compromiso laboral, por lo que se realiza el llamamiento al Ingeniero Wilfredo Granados para participar con voz y voto durante el resto de la Sesión.

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

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

Los cuales citan lo siguiente:

8.1 **INFORME DE ENCOMIENDA DE ACTA 317 DEL SUBPUNTO 3.9 DEL PUNTO 3 EN REFERENCIA A SANCIÓN DE PERSONAL QUE TRASPAPELO DOCUMENTOS OCACIONANDO RETRASO EN PROCESO DE SUMINISTRO DE REACTIVOS Y EQUIPOS PARA LOS LABORATORIOS CLÍNICOS INSTITUCIONALES.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

En fecha viernes 20 de diciembre de 2024, el Consejo Directivo encomendó a la Gerencia de Recursos Humanos en acta 317 punto 3 subpunto 3.9 Autorización de Prórroga al Contrato Nro. AD-009/2024-ISBM de la Contratación Directa Nro. 002/2024-ISBM referente a la “CONTRATACIÓN DIRECTA PARA SUMINISTRO DE REACTIVOS Y EQUIPOS PARA LOS LABORATORIOS CLÍNICOS INSTITUCIONALES PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM DURANTE EL AÑO 2024.

***“Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos informar en la próxima sesión del Consejo Directivo sobre las sanciones impuestas al personal responsable por este retraso en la presentación de la solicitud por haberse traspapelado la misma y la presentación tardía del punto al Consejo”.***

La Gerencia de Recursos Humanos, en cumplimiento a encomienda de Consejo Directivo, en fecha veinte de diciembre del año dos mil veinticuatro, remite vía correo institucional petición realizada al Licenciado #####, jefe de la Unidad de Compras Públicas, solicitando información del personal responsable del retraso con el fin de dar seguimiento a la aplicación de Reglamento Interno de Trabajo con la jefatura correspondiente.

El Licenciado #####, remite correo de respuesta a la Gerencia de Recursos Humanos, adjuntando memorándum de justificación por parte de los administradores de contrato, en el cual justifican la entrega tardía del requerimiento de la prórroga, siendo los administradores de contrato los siguientes empleados: #####, #####, #####, todos ellos con la plaza nominal y funcional de Laboratorista Clínico. En dicho memorándum **Se informa que se hace entrega en fecha 11 de diciembre de 2024 de la aceptación de la solicitud de prórroga interpuesta por el proveedor SCIENTIFIC INSTRUMENTS, S.A. DE C.V. con Contrato de Suministro de Bienes Nro. AD-009/2024- ISBM previo al aval técnico como administrador de contrato por el hecho que los únicos administradores de contrato somos tres de los laboratoristas del Laboratorio Clínico Magisterial de San Salvador y que por las diversas funciones que nos toca realizar a diario para garantizar la cobertura del servicio proporcionado a los pacientes del ISBM .**

La Gerencia de Recursos Humanos considera que las múltiples ocupaciones que la plaza demande no son justificantes para que tres recursos se desvinculen de sus responsabilidades asignadas como Administrador de Contrato por lo cual no tiene lugar la justificación presentada a la Unidad de Compras Públicas.

En fecha tres de enero de dos mil veinticinco, se recibe Memorándum de la **Doctora #####, jefe Médico de Policlínicos y Consultorios, Clase A.** con anexo de amonestaciones de los 3 recursos de Laboratorio Clínico, según Reglamento Interno de Trabajo de ISBM **Art. 79.-** La amonestación verbal al empleado será procedente según literal **b)** Por no desempeñar el trabajo en forma cuidadosa y diligente, en el lugar, tiempo y condiciones que le indiquen sus superiores, amonestaciones las cuales han sido archivadas respectivamente en los expedientes de cada empleado.

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 dar por recibido el informe presentado, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido informe de encomienda de Acta 317 en referencia a sanción de personal que traspapeló documentos ocasionado retraso en proceso de Suministro de Reactivos y Equipos para los Laboratorios Clínicos Institucionales 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 encomienda de Acta 317 en referencia a sanción de personal que traspapeló documentos ocasionado retraso en proceso de Suministro de Reactivos y Equipos para los Laboratorios Clínicos Institucionales, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.



8.2 INFORME DE ENCOMIENDA DE ACTA 318 DEL SUBPUNTO 3.1 Y 3.2 DEL PUNTO 3 RESPECTO A BRINDAR RESPUESTA A LA CORRESPONDENCIA SUSCRITA POR LA DRA. #####.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

En fecha viernes 23 de diciembre de 2024, el Consejo Directivo encomendó a la Gerencia de Recursos Humanos en acta 318 punto 3 subpunto 3.1 y subpunto 3.2 Correspondencia recibida el quince de noviembre suscrita por la Dra. ##### en la cual informa la inasistencia como miembro de Panel de Evaluación de Ofertas en el proceso de Especialistas y Subespecialistas. **Se acordó “Dar por recibida a la correspondencia conforme al artículo 10 de la LPA y 86 de la Constitución de República, remitir a la Subdirección de Salud, y Gerencia de Recursos Humanos para la ver respuesta a la peticionaria”.**

3.2 Correspondencia recibida el veinte de diciembre suscrita por la Dra. ##### en la cual solicita respuesta a nota presentada. **Se acordó “Dar por recibida a la correspondencia conforme al artículo 10 de la LPA y 86 de la Constitución de República, remitir a la Subdirección de Salud, y Gerencia de Recursos Humanos para la ver respuesta a la peticionaria”.**

La Gerencia de Recursos Humanos, en cumplimiento a encomienda de Consejo Directivo, informa que la Dra. ##### con el cargo nominal de Medico Magisterial quien se negó a participar como miembro de Panel de Ofertas de **Licitación Competitiva Noo5/2025 “Suministro de Servicios Médicos Especialistas y Subespecialistas para atender a la Población Usuaría del Programa especial de Salud del ISBM**, por lo cual se ha iniciado un proceso de Terminación sin responsabilidad para el ISBM dicho proceso se encuentra en análisis, por tanto, es importante aclarar que en su momento procesal oportuno y a la brevedad posible se emitirá una resolución de acorde al inicio del Procedimiento Sancionatorio para la aplicación de la Sanción de Terminación de Contrato sin responsabilidad para el ISBM.

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

Concluido y conocido informe de respuesta a la correspondencia suscrita por la Dra. ##### presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de seguimiento a la correspondencia suscrita por la Dra. #####, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.**
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, brindar respuesta a la peticionaria.**
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata, para los trámites correspondientes**

8.3 **INFORME RECOMENDATIVO SOBRE RECURSO DE RECONSIDERACIÓN, INTERPUESTO POR #####, CONTRA RESOLUCIÓN NRO. P-TERMINACIÓN-JULIO/04-2024.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

Que mediante Certificación del Acuerdo del subpunto 8.4, del punto 8, del acta Nro. 312 de fecha 26 de noviembre de 2024, el Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, emitiéndose en esa misma fecha la resolución administrativa de Terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el ISBM, mediante la cual entre otros se autorizó la sanción de Terminación de la Relación Laboral sin responsabilidad para el ISBM, conforme al procedimiento de Ley, a la empleada de generales de ese entonces #####, quien ostenta el cargo nominal jefe de Departamento II y funcional de Tesorera Institucional, contratada en el Departamento de Tesorería, de la Unidad Financiera Institucional, Oficina Central, debido a que se acreditó la conducta irregular consistente en: "No hizo la correspondiente retención de renta de diversos proveedores, lo que provocó un incumplimiento con el pago al Ministerio de Hacienda, generando el pago de multas, todo conforme a lo establecido en el 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".

Que según acta de Notificación de fecha veintiséis de noviembre del año dos mil veinticuatro, se notificó de manera personal a la Señora #####, sobre el proceso bajo la referencia de P-TERMINACION /JULIO/04-2024, de Terminación de la Relación Laboral sin Responsabilidad para el ISBM. Que al hacer un análisis y valoración del recurso suscrito por el Licenciado #####, Apoderado General Judicial con Clausula Especial, de la señora #####, mediante el cual interpone el Recurso de Reconsideración, en vista de existir una inconformidad con la resolución emitida por la autoridad competente, ante lo cual se observa que al hacer un examen de la

admisibilidad del mismo, el recurso cumple con los requisitos de forma y tiempo, establecidos en los artículos 125, 132 y 133 todos de la Ley de Procedimientos Administrativos, procediendo a analizar el fondo del recurso que atañe.

Que en fecha diez de diciembre del año dos mil veinticuatro, se recibió en Presidencia del ISBM, Recurso de Reconsideración, interpuesto por el Licenciado #####, quien actúa como Apoderado General Judicial con Clausula Especial, de la señora #####, contra la resolución final con referencia **P-TERMINACIÓN/JULIO/04-2024**, manifestando en resumen lo siguiente:

*“(...) Que, con base en el artículo 18 de la Constitución de la República, le pido reconsidere la situación de la empleada #####, pues siento que se está cometiendo una injusticia al no verificarse que su situación laboral en el momento de los hechos, es decir, se encontraba en circunstancia de licencia de conformidad con el artículo 29 Numeral 6) literal b) del Código de Trabajo, por la enfermedad y posterior fallecimiento de su Padre, tal como se acredito con la certificación de partida de defunción anexada al presente procedimiento, e ignorar esa consideración de mi poderdante de acudir en esas condiciones al trabajo, para cumplir con el pago al Ministerio de Hacienda, sin que generará afectación patrimonial ni de reputación para la Institución, teniendo en cuenta su experiencia y que jamás le ha fallado a la Institución, en términos generales pido se le reincorpore a su trabajo.*

*Considero que el hecho puede ser calificado con una sanción menos gravosa que el despido, al revisar el Desempeño de mi poderdante en su trabajo, y ante la RESOLUCIÓN DE DAR POR TERMINADA LA RELACIÓN LABORAL SIN RESPONSABILIDAD PARA EL ISBM. la cual fue notificada a las quince con cuarenta minutos, del día veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro, bajo el argumento de CONDUCTA IRREGULAR, sin embargo, quiero aclarar que se califica como conducta irregular bajo una interpretación análoga extensiva que: "No hizo la correspondiente retención de renta de diversos proveedores, lo que provocó un incumplimiento con el pago al Ministerio de Hacienda, generando el pago de multas, todo conforme a lo establecido en el 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".*

Al hacer un análisis y valoración del escrito suscrito por el Licenciado ##### en su calidad de Apoderado General Judicial con Clausula Especial, de la señora #####, mediante el cual interpone el Recurso de Reconsideración, en vista de existir una inconformidad con la resolución emitida por la autoridad competente, ante lo cual se observa que al hacer un examen de la

admisibilidad del mismo, el escrito cumple con los requisitos de forma, establecidos en los artículos 125, 132 y 133 todos de la Ley de Procedimientos Administrativos, procediendo a analizar el fondo del recurso que atañe.

La Gerencia de Recursos Humanos, la Unidad de Asesoría Legal y Asesor legal, en el procedimiento administrativo sancionador en comento, luego de la revisión y análisis del recurso de Reconsideración interpuesto, conforme a lo dispuesto en los Arts. 132 y 133 de la LPA, emite las siguientes valoraciones:

#### **A. MOTIVACIÓN JURÍDICA**

La resolución final del Proceso Sancionatorio de Terminación de la Relación Laboral sin responsabilidad para el ISBM, se fundamenta en el procedimiento administrativo sancionador contenido en el Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM, el cual describe los pasos a seguir para la aplicación de sanción de terminación de relación laboral sin responsabilidad para el ISBM, en ese sentido se retoma en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, así como de la legislación correspondiente, en este caso, el Código de Trabajo, ante cual se somete para aplicación del régimen sancionatorio, y el cual enmarca las causales por las que se lleva a cabo una terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el patrono. Asimismo, se aplica la Ley de Procedimientos Administrativos, dando la posibilidad al trabajador de poder ejercer su defensa dentro del Proceso sancionatorio que se lleva de manera interna, de forma supletoria de conformidad al artículo 167 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

#### **B. ANALISIS LEGAL DEL RECURSO**

El recurso de Reconsideración interpuesto por el Licenciado #####, Apoderado General Judicial con Clausula Especial, de la señora #####, omite mencionar sobre los errores de fondo o de forma en que el Acto Administrativo fue dictado, siendo que “los recursos administrativos son los instrumentos que la ley provee al administrado para la impugnación de las resoluciones, a efecto de subsanar los errores de fondo o de forma cometidos al dictarlas” siendo estas inespecíficas en la pretensión al no establecer con claridad su pretensión principal y el motivo en que los fundamenta, al establecer el cometimiento de una injusticia y la aplicación de una sanción menos gravosa y que esta sea de manera proporcional y no bajo una interpretación análoga o extensiva del artículo 82 literal C) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.

De acuerdo a la aplicación de las sanciones dentro del Reglamento Interno de Trabajo, se encuentra enmarcado una serie de hechos dentro de los cuales se ha determinado como las causales por las que se debe iniciar un proceso de terminación de contrato, conforme a lo establecido en el artículo 82 del Reglamento Interno de Trabajo de ISBM, y en la legislación

aplicable, en este caso, el Código de Trabajo. Asimismo, se hace una aseveración respecto de que en el Reglamento Interno de Trabajo se aplica una sanción menor y que estas sanciones seguirán a una más gravosa a medida que se cometa otra, lo cual se debe aclarar que en el caso que se comenta una infracción que encaje en una medida sancionatoria tipificada como terminación, se aplicará según se encuentre determinado en nuestra normativa interna. En ese sentido, es de hacer referencia que el aplicar una sanción menos gravosa al hecho cometido es desproporcional en razón de lo delicado del hecho.

En ese sentido, 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 está sujeto al cumplimiento de las condiciones supra referidas.

Es de acotar que el punto medular de la sanción es referente a que la trabajadora, debido a que se acreditó la conducta irregular consistente en: que no hizo la correspondiente retención de renta de diversos proveedores, lo que provocó un incumplimiento con el pago al Ministerio de Hacienda, generando el pago de multas, todo conforme a lo establecido en el 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 las 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.

En atención a lo anterior, para que la vía administrativa se entienda por agotada bastara que se haya hecho uso en tiempo y forma del recurso de reconsideración o apelación, bastara también, cuando proceda la resolución que resuelve el recurso, por lo que el recurso de apelación que es el otro recurso contenido en la LPA, no tiene cavidad en el presente caso en cuanto que el Consejo Directivo no tiene un Superior Jerárquico ante quien se pueda recurrir, y el recurso de reconsideración mediante el presente acto ha sido resuelto. Por lo cual se debe hacer saber a la recurrente que la presente resolución agota la vía administrativa, debiendo seguir el procedimiento respectivo de conformidad a los artículos 12, 24 y 25 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.

## **RECOMENDACIÓN**

La Subdirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, luego de haber hecho el análisis descrito, de conformidad a las razones y hechos expuestos, disposiciones legales antes citadas y a los artículos 123, 129, 132 y 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos artículos 20 literal s), 22 literal a) y 67 de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. DECLÁRESE INADMISIBLE EL RECURSO DE RECONSIDERACION interpuesto por el Licenciado #####, quien actúa como Apoderado General Judicial con Clausula Especial, de la señora #####, contra la resolución final con referencia TERMINACION/JULIO/04-2024, en razón de omisión, al no mencionar sobre los errores de fondo o de forma en que el Acto Administrativo fue dictado, siendo que “los recursos administrativos son los instrumentos que la ley provee al administrado para la impugnación de las resoluciones, a efecto de subsanar los errores de fondo o de forma cometidos al dictarlas” siendo estas inespecíficas en la pretensión principal al no establecer con claridad la finalidad del mismo, por tanto la presente resolución agota la vía administrativa, debiendo seguir el trámite respectivo de conformidad a los artículos 12, 24 y 25 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.
- II. Hágase saber a la recurrente que la presente resolución agota la vía administrativa, debiendo seguir el trámite respectivo de conformidad a los artículos 12, 24 y 25 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, por las razones antes expuestas.
- III. Autorizar a la directora Presidente para la firma de la resolución respectiva.
- IV. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos la notificación a la señora #####, por medio de su Apoderado General Judicial con Clausula Especial, sobre lo resuelto por el Consejo Directivo, en los medios establecidos para notificación.
- V. Declárese el presente acuerdo de aplicación inmediata, para los efectos correspondientes.

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

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, luego de haber hecho el análisis descrito, de conformidad a las razones y hechos expuestos, disposiciones legales antes citadas y a los artículos 123, 129, 132

y 133 de la Ley de Procedimientos Administrativos artículos 20 literal s), 22 literal a) y 67 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **DECLÁRESE INADMISIBLE EL RECURSO DE RECONSIDERACION** interpuesto por el Licenciado #####, quien actúa como Apoderado General Judicial con Clausula Especial, *de la señora #####, contra la resolución final con referencia TERMINACION/JULIO/04-2024*, en razón de omisión, al no mencionar sobre los errores de fondo o de forma en que el Acto Administrativo fue dictado, siendo que “los recursos administrativos son los instrumentos que la ley provee al administrado para la impugnación de las resoluciones, a efecto de subsanar los errores de fondo o de forma cometidos al dictarlas” siendo estas inespecíficas en la pretensión principal al no establecer con claridad la finalidad del mismo, por tanto la presente resolución agota la vía administrativa, debiendo seguir el trámite respectivo de conformidad a los artículos 12, 24 y 25 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.
- II. **Hágase saber a la recurrente que la presente resolución agota la vía administrativa**, debiendo seguir el trámite respectivo de conformidad a los artículos 12, 24 y 25 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, por las razones antes expuestas.
- III. **Autorizar a la Directora Presidente** para la firma de la resolución respectiva.
- IV. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos** la notificación a la señora #####, por medio de su Apoderado General Judicial con Clausula Especial, sobre lo resuelto por el Consejo Directivo, en los medios establecidos para notificación.
- V. **Declárese el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos correspondientes.

8.4 AUTORIZACIÓN A DIRECTORA PRESIDENTE PARA EFECTUAR NOMBRAMIENTOS Y CONTRATACIONES, BAJO LA MODALIDAD DE INTERINATOS.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

Que según Certificación del Subpunto 10.2, del Punto 10, del Acta Nro. 13, realizada el 24 de octubre de 2019, de sesión ordinaria, el Consejo Directivo acordó autorizar a la Directora Presidenta, licenciada Silvia Azucena Canales Lazo ahora Silvia Azucena Canales Repreza, efectuar nombramientos y contrataciones interinas, para cubrir licencias por motivos de enfermedad a partir de quince días de incapacidad y maternidad, al personal del ISBM, previa

gestión de la Gerencia de Recursos Humanos y recomendación de la Comisión de Selección de Personal que se designe en el proceso de selección correspondiente.

Que según Certificación del Subpunto 17.6, del Punto 17, del Acta Nro. 065, realizada el 03 de septiembre de 2020, de sesión ordinaria, el Consejo Directivo acordó autorizar a la Directora Presidenta, licenciada Silvia Azucena Canales Lazo ahora Silvia Azucena Canales Repreza, efectuar nombramientos y contrataciones interinas, para cubrir toda solicitud de licencias menores de 15 días, **siempre y cuando no exista otra modalidad para cubrir la necesidad sin afectar el servicio**, previa gestión de la Gerencia de Recursos Humanos y recomendación de la Comisión de Selección de Personal que se designe en el proceso de selección correspondiente.

Según Certificación del Acuerdo del Subpunto 6.4, del Punto 6, del Acta Nro. 67, de Sesión Ordinaria realizada del día 18 de septiembre de 2020, el Consejo Directivo, acordó autorizar a la Directora Presidenta, licenciada Silvia Azucena Canales Repreza, efectuar nombramientos y contrataciones interinas, para cubrir toda solicitud de interinatos por vacaciones del Personal del ISBM, previa gestión de la Gerencia de Recursos Humanos, cuando no sea posible sustituir a la persona que deba gozar vacaciones con el personal del área a la que pertenece, o cuando en la unidad organizativa solamente exista una persona para desempeñar funciones específicas o indispensables para el buen funcionamiento del área o cuando la persona que haya de gozar vacaciones sea considerado de atención directa en salud y su ausencia ponga en riesgo la continuidad de los servicios de salud de la población usuaria del ISBM; así también, en aquellos casos para cubrir toda necesidad que afecte los servicios.

Que aunado a lo anterior mediante Acuerdo Ejecutivo Número 236 de fecha 03 de septiembre de 2024, el Señor Presidente de la República de conformidad a los artículos 10, literal a) e inciso final; 11, 18, 19 y 21 de la Ley del ISBM, nombró a la Licda. Silvia Azucena Canales Repreza, a partir del 04 de septiembre de 2024, como Directora Presidenta del ISBM para un período legal en funciones de cinco años comprendido del año 2025 a 2029.

Por lo cual en vista de la nueva personería con la cual cuenta la Directora Presidenta y que en fecha 22 de noviembre de 2024, se llevó a cabo la elección de los nuevos miembros del Consejo Directivo, para el período comprendido del 2024 al 2029, quienes rindieron sus respectivas protestas el 23 de diciembre de 2024, quedando juramentados y legalmente incorporados al Consejo Directivo del ISBM, para el período 2024-2029, ante lo cual surge la necesidad de actualizar las autorizaciones antes mencionadas; a su vez, de conformidad con la estructura organizativa vigente del ISBM, según Certificación del Acuerdo del Subpunto 9.10, del Punto 9, del acta Nro. 267, de Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de San Salvador, en fecha 01 de marzo de 2024, se podrá nombrar en modalidad interina personal en cargos de confianza en las plazas que, bajo su naturaleza, ostentan un cargo de dirección, vigilancia, y fiscalización, entre las autoridades como el Consejo Directivo o Director/a Presidente y manejar la información de índole confidencial, institucional y gubernamental, asimismo en los casos donde exista una estrecha relación con Presidencia y tenga un grado de subordinación directa.



Bajo ese contexto se advierte que se autoriza a la Directora Presidenta para la contratación bajo la figura de interinato a fin de dotar de recurso humano por licencias de maternidad, incapacidades menores y mayores a 15 días, licencias con goce o sin goce de sueldo y licencias por periodo vacacional del Personal del ISBM; cuando no sea posible sustituir a la persona que deba gozar vacaciones con el personal del área a la que pertenece, o cuando en la unidad organizativa solamente exista una persona para desempeñar funciones específicas o indispensables para el buen funcionamiento del área o cuando la persona que haya de gozar vacaciones sea considerado de atención directa en salud y su ausencia ponga en riesgo la continuidad de los servicios de salud de la población usuaria del ISBM; así también, en aquellos casos para cubrir toda necesidad que afecte los servicios o empleo que la misma requiera, así como los catalogados como puestos de confianza. Elaborando el punto respectivo para aprobación del Consejo Directivo.

### **RECOMENDACIÓN**

La Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada y tomando en consideración las gestiones por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literales a), s) e l) y 22 literales k), n) y o) 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", Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos en el artículo 15, numeral 1), 2) y 3), recomienda al Consejo Directivo:

- I. Autorizar a la Directora Presidenta, licenciada Silvia Azucena Canales Repreza, efectuar nombramientos y contrataciones bajo la figura de interinato a fin de dotar de recurso humano por licencias de maternidad, incapacidades menores y mayores a 15 días, licencias con goce o sin goce de sueldo y licencias por periodo vacacional del Personal del ISBM; cuando no sea posible sustituir a la persona que deba gozar vacaciones con el personal del área a la que pertenece, o cuando en la unidad organizativa solamente exista una persona para desempeñar funciones específicas o indispensables para el buen funcionamiento del área o cuando la persona que haya de gozar vacaciones sea considerado de atención directa en salud y su ausencia ponga en riesgo la continuidad de los servicios de salud de la población usuaria del ISBM; así también, en aquellos casos para cubrir toda necesidad que afecte los servicios o empleo que la misma requiera, así como los catalogados como puestos de confianza; previa gestión de la Gerencia de Recursos Humanos.
- II. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, para el seguimiento correspondiente, a fin de garantizar que las contrataciones y el seguimiento respectivo.

- III. Declarar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, a fin de efectuar los trámites correspondientes a la brevedad posible.

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

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada y tomando en consideración las gestiones por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literales a), s) e l) y 22 literales k), n) y o) 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", Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos en el artículo 15, numeral 1), 2) y 3), el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Autorizar a la Directora Presidente**, licenciada Silvia Azucena Canales Repreza, efectuar nombramientos y contrataciones bajo la figura de interinato a fin de dotar de recurso humano por licencias de maternidad, incapacidades menores y mayores a 15 días, licencias con goce o sin goce de sueldo y licencias por periodo vacacional del Personal del ISBM; cuando no sea posible sustituir a la persona que deba gozar vacaciones con el personal del área a la que pertenece, o cuando en la unidad organizativa solamente exista una persona para desempeñar funciones específicas o indispensables para el buen funcionamiento del área o cuando la persona que haya de gozar vacaciones sea considerado de atención directa en salud y su ausencia ponga en riesgo la continuidad de los servicios de salud de la población usuaria del ISBM; así también, en aquellos casos para cubrir toda necesidad que afecte los servicios o empleo que la misma requiera, así como los catalogados como puestos de confianza; previa gestión de la Gerencia de Recursos Humanos.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, el seguimiento respectivo a fin de garantizar la efectividad de las contrataciones.
- III. **Declarar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para la continuidad de los trámites correspondientes.

**8.5 APROBACIÓN DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIA, DE LA DIRECTORA PRESIDENTE DEL ISBM, A FAVOR DE LA LICENCIADA ##### PARA TRÁMITE ADMINISTRATIVO Y LABORAL.**

.....

## ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS

Que según certificación del Acuerdo del Subpunto 9.6, del Punto 9 del Acta Nro. 240 de fecha 26 de septiembre de 2023, el Consejo Directivo autorizó a la Directora Presidenta del ISBM, la delegación de la **función administrativa** a favor del Licenciado #####, quien ostentaba el cargo nominal de Técnico II y funcional de Técnico de Relaciones Laborales, de la Gerencia de Recursos Humanos, para que pueda realizar actos relativos a la conducción, dirección, sustanciación, práctica y decisión de todos los actos de procedimiento, tendientes al desarrollo de audiencias probatorias en materia laboral, que se tramiten o se encuentren en trámite. Quedando autorizada para revocar la delegación arriba detallada en cualquier momento sin requerir para ello autorización de este Consejo Directivo.

Lo anterior debido a que, dentro de las funciones de la Presidencia del Consejo Directivo, contenidas en el artículo 22 literal g) de la Ley de Creación del ISBM, establece que tiene como funciones y atribuciones delegar su representación u otras funciones ejecutivas y administrativas, con autorización expresa del Consejo Directivo, en otros miembros del Consejo Directivo o en otros funcionarios del Instituto. Y el Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado "Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM", que contiene el procedimiento de aplicación de sanción de terminación de la relación laboral sin responsabilidad para el ISBM, en el cual se establece los pasos a seguir para la aplicación de las sanciones de terminación de la relación laboral, en el paso 5, que establece: Recibe escrito de defensa y prueba que el empleado o empleada haya presentado, realizando el análisis y las valoraciones correspondientes, considerando los parámetros establecidos en el Art. 85 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM o legislación que corresponda. Luego del análisis efectuado el Director Presidente emitirá recomendación sobre la medida solicitada.

En atención a lo anterior, el referido paso lleva implícita la realización de una o más audiencias, según lo contenido en el artículo 84 del RIT-ISBM, puesto que con el objeto de garantizar el derecho de audiencia de los empleados, el Jefe a quien corresponda imponer la sanción, mandara a oír al empleado para que éste haga uso de su derecho de defensa, dando las explicaciones 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.

Qué en fecha 21 de noviembre de 2024, se dio por recibida la renuncia voluntaria del empleado #####, la cual fue efectiva a partir del día 02 de diciembre de 2024 con cargo nominal de Técnico II y funcional de Técnico de Relaciones Laborales, quedando vacante su plaza y delegación relativa a la conducción, dirección, sustanciación, práctica y decisión de todos los actos de procedimiento, tendientes al desarrollo de audiencias probatorias en materia laboral, que se tramiten o se encuentren en trámite.

En vista de la renuncia del licenciado antes referido se contrató a la Licenciada #####, quien es Abogada, formalizando mediante Contrato Individual de Trabajo Nro. CITIN/466/2024 por lo que es necesario delegar nuevamente las funciones anteriormente mencionadas.

Por todo lo anterior se elabora el punto respectivo para aprobación de Consejo Directivo, y se pueda proceder a la brevedad posible a levantarse la documentación respectiva, para brindar la continuidad a los procesos que se encuentran en trámite cuyo estado se encuentra en el señalamiento de la audiencia a fin de garantizar el debido proceso.

**RECOMENDACIÓN**

La Subdirección Administrativa, luego del análisis anteriormente descrito, la presidencia de conformidad a los artículos 9,10,20 ordinal “s”, 21,22 ordinales a), g), y o), de la Ley del ISBM, en relación a los artículos 42, 43, y 44 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), artículos 22 literales a) y g); **RECOMIENDA** al CONSEJO DIRECTIVO:

- I. **Aprobar la Delegación de una función administrativa de la Presidencia**, a la Licenciada: #####, Abogado, quien labora en el ISBM, en la plaza nominal de Técnico II y funcional de Técnico de Relaciones Laborales, para que pueda realizar, actos relativos a la conducción, dirección, sustanciación, práctica y decisión de todos los actos de procedimiento, tendientes al desarrollo de audiencias probatorias. El cual podrá revocarlo en cualquier momento.
  
- II. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo, para los trámites correspondientes.

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

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, luego del análisis anteriormente descrito, la presidencia de conformidad a los artículos 9,10,20 ordinal “s”, 21,22 ordinales a), g), y o), de la Ley del ISBM, en relación a los artículos 42, 43, y 44 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), artículos 22 literales a) y g); el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. **Aprobar la Delegación de una función administrativa de la Presidencia**, a la Licenciada #####, Abogada, quien labora en el ISBM, en la plaza nominal de Técnico II y funcional de Técnico de Relaciones Laborales, para que pueda realizar, actos relativos a la conducción, dirección, sustanciación, práctica y decisión de todos los actos de procedimiento, tendientes al desarrollo de audiencias probatorias. El cual podrá revocarlo en cualquier momento.

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

**PUNTO NUEVE. PRESENTADOS POR PRESIDENCIA**

La Directora Presidenta expresó que, en cumplimiento a sus funciones presenta dos puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

«.....»

**9.1 CALENDARIZACIÓN PARA REALIZAR LAS SESIONES ORDINARIAS DE CONSEJO DIRECTIVO DEL ISBM AÑO 2025.**

«.....»

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

De conformidad al artículo 6 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del ISBM, las Sesiones del Consejo Directivo pueden ser Ordinarias y Extraordinarias y serán celebradas en las instalaciones del Instituto, salvo que acordaren reunirse en otro lugar. En dichas sesiones se tratará exclusivamente asuntos que en la misma se designen, conforme a la agenda. El Consejo Directivo celebrará sesión ordinaria una vez cada semana, previa convocatoria a los Directores Propietarios y Suplentes, con dos días de anticipación por lo menos o cuando así lo acuerden por lo menos cinco Directores Propietarios; y podrán sesionar extraordinariamente cuantas veces consideren necesario, previa convocatoria. Asimismo, el Artículo 7 del referido Reglamento establece que la programación de las fechas y horas en que se celebrarán las sesiones será decidida por la Directora Presidenta, quien firmará la respectiva convocatoria pudiendo utilizar firma electrónica.

Al hacer un análisis sobre el desarrollo de sesiones del Consejo Directivo, se ha determinado proponer al Directorio para el desarrollo de las Sesiones Ordinarias del Consejo Directivo en el año 2025, que estas se desarrollen siempre los días martes de cada semana dentro de los meses del año 2025, salvo en meses específicos se ha programado día miércoles o viernes para cumplir con la programación de 4 reuniones al mes; desarrollándose la primera sesión del año 2025 el martes 7 de enero y la última sesión del año 2025 el martes 23 de diciembre ambas fechas del año 2025, de la siguiente manera:

MES	DÍA	AÑO
Enero	Martes 7, 14, 21 y 28	2025
Febrero	Martes 4, 11, 18 y 25	2025
Marzo	Martes 4, 11, 18, 25	2025
Abril	Martes 1, 8, 22, 29	2025
Mayo	Martes 6, 13, 20, 27	2025
Junio	Martes 3, 10, Miércoles 18 y Martes 24	2025
Julio	Martes 1, 8, 15 y 22	2025
Agosto	Viernes 1, Martes 12, 19, 26	2025
Septiembre	Martes 2, 9, 23 y 30	2025
Octubre	Martes 7, 14, 21 y 28	2025
Noviembre	Martes 4, 11, 18 y 25	2025
Diciembre	Martes 2, 9, 16 y 23	2025

Concluida la lectura del punto arriba indicado; la Directora Presidente lo sometió a discusión y luego de las intervenciones del directorio se procedió a la votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación con la modificación de una fecha programada, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Directora Presidente, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 14, 22 lit. b) de la Ley de ISBM, artículos 6 y 7 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del ISBM; el análisis y gestiones realizadas y conforme a las disposiciones legales mencionadas; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Darse por informados y aprobar las fechas para el desarrollo de las Sesiones Ordinarias del Consejo Directivo en el año 2025** con la sustitución de la fecha del 30 de septiembre por el 16 de septiembre, según el detalle siguiente:

**PROGRAMACIÓN DE SESIONES ORDINARIAS ENERO-DICIEMBRE 2025**

**CONSEJO DIRECTIVO ISBM 2024-2029**

	DÍA Y FECHA	HORA	LUGAR
<b>MES</b>	<b>ENERO</b>		
<b>(4 SESIÓN)</b>	MARTES 7	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 14	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 21	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 28	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES

<b>FEBRERO</b>			
<b>(4 SESIONES)</b>	MARTES 4	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 11	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 18	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 25	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
<b>MARZO</b>			
<b>(4 SESIONES)</b>	MARTES 4	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 11	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 18	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 25	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
<b>ABRIL</b>			
<b>(4 SESIONES)</b>	MARTES 1	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 8	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 22	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 29	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
<b>MAYO</b>			
<b>(4 SESIONES)</b>	MARTES 6	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 13	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 20	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 27	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
<b>JUNIO</b>			
<b>(4 SESIONES)</b>	MARTES 3	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 10	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MIÉRCOLES 18	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 24	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES

JULIO			
(4 SESIONES)	MARTES 1	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 8	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 15	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 22	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
AGOSTO			
(4 SESIONES)	VIERNES 1	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 12	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 19	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 26	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
SEPTIEMBRE			
(4 SESIONES)	MARTES 2	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 9	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 16	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 23	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
OCTUBRE			
(4 SESIONES)	MARTES 7	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 14	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 21	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 28	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
NOVIEMBRE			
(4 SESIONES)	MIÉRCOLES 4	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 11	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 18	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 25	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES



DICIEMBRE			
(4 SESIONES)	MARTES 2	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 9	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 16	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES
	MARTES 23	9:00 A.M.	SALA DE SESIONES

\*Se exceptúan programación de reuniones extraordinarias ya que estas dependerán de la necesidad Institucional.

- II. **Encomendar a la Asistente del Consejo Directivo** preparar el Calendario General de Actividades, consolidando la programación de Comisiones Técnicas y entregar a los miembros del Directorio.
- III. **Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo** para las gestiones respectivas.

## 9.2 INFORME DE ACTIVIDADES DE PRESIDENCIA.

Escuchado el Informe verbal de las actividades realizadas por la Directora Presidenta del 23 de diciembre 2024 al 6 de enero de 2025, 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 23 de diciembre 2024 al 6 de enero de 2025, 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 23 de diciembre 2024 al 6 de enero de 2025, entre las cuales destacan:

ACTIVIDADES
El día 18 de diciembre se sostuvo reunión virtual con ENSAP, Escuela Nacional de Salud Pública, Habana Cuba, respecto a propuesta de Convenio con el propósito de llevar a proceso de formación para el fortalecimiento del personal de salud y administrativo.

El día 23 de diciembre se realizó Posada Navideña con el personal de Oficinas Centrales con el fin de fortalecer lazos de convivencia y ambiente laboral.
El día 6 de enero se realizó visita del grupo CRBC y equipo técnico de ISBM a Hospitales: Rosales, Zacamil y visita al terreno en el cual se construirá el Hospital Magisterial.
Hospital AVANTE realizará como proveedor nuestro la mora quirúrgica ya que cuenta con muchas especialidades, es solo proveedor para procedimientos.

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

**PUNTO DIEZ: 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, según el siguiente resumen:**

#	PACIENTE	DESCRIPCIÓN	DIRECTOR SOLICITANTE
1	#####	Solicita medicamento inyectado que se aplica en las rodillas.	Lic. Saúl Vides.
2	#####	Solicita Cirugía de Terceras Molares.	Lic. Saúl Vides.
3	#####	Solicita evaluación por Hernia Discal.	Lic. Saúl Vides.
4	#####	Cita con Internista.	Lic. Saúl Vides.
5	#####	Solicita resolución reembolso por compra de lentes.	Lic. Saúl Vides.
6	#####	Solicita aprobación de Cirugía para su hijo que tiene autismo.	Lic. Saúl Vides.
7	#####	Cita con Odontólogo.	Lic. Francisco Zelada.
8	#####	Solicita información de su Cirugía que fue aprobada el 4 de marzo.	Lic. Francisco Zelada
9	#####	Cita con Endocrinólogo.	Lic. Francisco Zelada.

10	#####	Solicita medicamento acetato de Eslicarbazepina.	Lic. Francisco Zelada.
11	#####	Cita con Oncóloga ##### que atiende en Hospital de la Mujer.	Lic. Francisco Zelada.
12	#####	Solicita examen de Cistocopia.	Lic. Francisco Zelada.
13	#####	Solicita medicamento gabapentina	Lic. Francisco Zelada.
14	#####	Cita con médico Otorrinolaringólogo.	Lic. Francisco Zelada.
15	#####	Cita Neurólogo.	Lic. Francisco Zelada.
16	#####	Cita con Nutricionista y Ginecólogo.	Lic. Francisco Zelada.
17	#####	Solicita examen Urotac.	Lic. Francisco Zelada.
18	#####	Solicita medicamento: glargina, gabapentina; astorvastatina, metformina, minidopina; y para su niño no hay salmeterol y montelukats.	Lic. Francisco Zelada.
19	#####	Solicita información de su Cirugía de ojo.	Lic. Francisco Zelada.
20	#####	Solicita infiltración de rodillas que fue prescrita.	Lic. Francisco Zelada.
21	#####	Solicita respuesta de trámite de reembolso por compra de medicamentos.	Lic. Francisco Zelada.
22	#####	Solicita vacuna para alergia para su hija.	Lic. Francisco Zelada.
23	#####	Solicita radiografía plantar.	Lic. Tadeo González.
24	#####	Solicita examen TAC abdominal con contraste y solicita medicamento en el Policlínico de Santa Tecla levotiroxina.	Lic. Esperanza León.
25	#####	Cita con Ortopeda y Urólogo.	Lic. Esperanza León.
26	#####	Solicita medicamentos en Policlínico de Santa Tecla o San Salvador (6 recetas): crema fría, insulina humana isofana, simeticona, mometasona furoato, clorhidrato de terazocin, gabapentina.	Lic. Esperanza León.
27	#####	Ha perdido la vista y tiene alta el azúcar solicita lo puedan estabilizar.	Lic. David Rodríguez.
28	#####	Se encuentra próxima a tener a su hijo y solicita la presencia de su esposo en el momento del parto.	

			Lic. Esperanza León.
29	#####	Solicita vacunas que tiene un valor de \$600, caso ya fue presentado con anterioridad y no se ha resuelto.	Lic. Saúl Vides
30.	#####	Solicita Resonancia Magnética.	Lic. Noé Del Cid.

**II. Encomendar a la Subdirección de Salud:**

a) La licenciada Úrsula García solicita realizar una visita al Hospital de Sonsonate y valorar la posibilidad de realizar un convenio con AGAPE para la prestación de servicios hospitalarios.

b) El licenciado David Rodríguez expresa que se deben resolver los casos de los docentes que solicitan los medicamentos, que les den sus recetas cuando no hay medicamentos y opciones de medicamentos que se tengan en los botiquines, o se les den la inducción para que puedan realizar los respectivos trámites para reembolsos.

**III. Encomendar a la Subdirección de Salud, Gerencia de Establecimientos Institucionales y Gerencia de Recursos Humanos,** presentar los antecedentes por los cuales se efectuó la reciente reclasificación de los Establecimientos de Salud.

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

**PUNTO ONCE INCORPORADOS**

En relación a los puntos incorporados la Directora Presidenta expresó que se conocerán en la próxima sesión de Consejo Directivo.

Los cuales cita:

« »

Puntos solicitados por el licenciado David Rodríguez: 11.1 Cirugías de Cataratas pendientes que no se realizaron en diciembre, 11.2 Informe sobre médicos en Formación de especialidades, 11.3 Informe de abastecimiento de medicamentos, cuando ingresan y además que se les entregue las recetas a los docentes para poder ellos comprarlos.

« »

« »

**11.4 LISTADO DE PROVEEDORES CON DIRECCIONES Y TELÉFONOS.**

« »

## ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS

Que el artículo 100 de la Ley de Compras Públicas, “Adjudicación”, establece lo siguiente: *“Los contratos se adjudicarán únicamente a proveedores calificados que tengan la capacidad y disposición para ejecutar los contratos u orden de compra, de acuerdo con los términos y condiciones del contrato aplicables, conforme lo regulado en los documentos de solicitud”*.

En tal sentido y de conformidad a los procesos de compra requeridas por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Subdirección de Salud para el año 2025 y que la Unidad de Compras Públicas ha ejecutado hasta el momento de conformidad a la Planificación Anual de Compras 2025; se comparte por este medio la planta de proveedores adjudicados para brindar servicios de salud para el año 2025, la cual incluye hospitales privados, médicos especialistas y subespecialistas, odontólogos y maxilofaciales y proveedores de servicios de laboratorio.

Concluida la lectura del informe arriba indicado; la Directora Presidente sometió a discusión y sin intervenciones del directorio 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 sobre la base de proveedores del área de salud para el año 2025 presentado por la Unidad de Compras Públicas, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el** informe sobre la base de proveedores del área de salud para el año 2025, presentado por la Unidad de Compras Públicas.

**A solicitud del Lic. Esperanza**

### **11.5 INFORME DE RESOLUCIÓN DE CASOS.**

## ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS

En solicitud a punto incorporado en la sesión 01 de Consejo Directivo de fecha 07 de enero de 2024 en el cual solicitan **“Informe de resolución de casos”** al respecto la Subdirección de Salud tiene a bien informar los casos que se han resuelto a la fecha según detalle a continuación:

N°	DIRECTOR SOLICITANTE	PACIENTE	DESCRIPCION	SEGUIMIENTO
1	Lic. Francisco Cruz	#####	Cita con dermatólogo	Paciente asistió a cita el 03 de enero en Policlínico de San Salvador.
2	Lic. Francisco Cruz	#####	Solicitud de expediente clínico	Se entregó historial Clínico a paciente el 19 de diciembre de 2024
3	Lic. Francisco Zelada	#####	Solicita gestión de cita con oftalmólogo.	Cita para viernes 21 febrero 3:00 pm Dr. ##### Centro Medico, Santa Ana. Paciente notificado.
4	Lic. Francisco Zelada	#####	Solicita gestión de fisioterapias y, además, solicita gestión de cita con cirujano general.	Cita para Fisioterapia en Centro Odontológico de San Salvador, 12 de enero de 2025 Cita agendada para 20 de enero de 2025 con Cirugía General, Dra. #####. Paciente notificada de ambas citas
5	Prof. David Rodríguez	#####	Solicita que se le gestione cita con urólogo para evaluación y tratamiento.	Paciente confirma haber asistido a su cita el día 6 enero de a las 6:30 am con Dr. ##### en San Salvador.
6	Prof. David Rodríguez	#####	Solicita que le gestionen una ultrasonografía debido a que ha llamado en diferentes proveedores y le manifiestan que no hay monto	Paciente confirma haber asistido a su cita el día lunes 6 de enero de 2025 a las 5:30 pm en CIRMA.
7	Prof. David Rodríguez	#####	Espera una cirugía ocular desde el primer trimestre del año con el Dr. #####, pero debido a que no ha sido posible solicita que se le gestione en el hospital militar lo más pronto posible	Expediente derivado al Hospital de Diagnostico 06/01/2025.

#### Casos resueltos de actas anteriores:

N°	DIRECTOR SOLICITANTE	PACIENTE	DESCRIPCION	SEGUIMIENTO
1	Lic. Francisco Cruz	#####	Cita con urólogo	Paciente informa que tuvo cita el 15 de noviembre de 2024 con Dr. #####.
2	Lic. Francisco Zelada	#####	Solicita con urgencia, cita con médico NEURÓLOGO; manifiesta que está perdiendo la capacidad de caminar.	Cita programada para el día Martes 14 enero 2025, 8:00 am con Dr. ##### en Col. Médica, paciente notificado.
3	Lic. Francisco Zelada	#####	Solicita gestión de cita con médico OFTALMÓLOGO.	cita para viernes 21 febrero 3:00 pm Dr. ##### Centro Médico, Santa Ana
4	Prof. David Rodríguez	#####	Usaria solicita gestión de cita para con endocrinólogo para que pueda evaluar resistencia a la insulina y obesidad	Paciente informa que ya tuvo cita el día 3 de diciembre a las 3:00pm con Dr. #####.
5	Prof. David Rodríguez	#####	Necesita cita con otorrinolaringólogo debido a antecedentes de otitis media supurativa	Se confirma con paciente que asistió a cita el día 06 de enero de 2025 a las 09:00 am con Dr. ##### en Multiclínicas Santa Fe.

Los casos que se encuentran pendientes de resolución serán presentados en la próxima sesión de Consejo Directivo, algunos de estos casos se encuentran en resolución debido a que se ha iniciado el proceso de recepción de citas con los diferentes proveedores, ya que se encuentran en la integración de la documentación de forma oficial con las diferentes unidades de la institución (UCP-UDT) para brindar el servicio a los usuarios.

Concluida la lectura del informe arriba indicado; la Directora Presidente sometió a discusión y sin intervenciones del directorio 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 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.**

**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 Directora Presidente informó realizar el próximo martes catorce de enero a las 9:00 a.m. Sesión Ordinaria en la Sala de Sesiones 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 doce horas con once minutos del día de su fecha, se levanta la presente Acta cuyo contenido ratificamos y firmamos para constancia.

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

Edgard Ernesto Abrego Cruz  
**2do. Director Propietario por el Ministerio  
De Educación, Ciencia y Tecnología,  
MINEDUCYT.**

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

Dalia Patricia Vásquez de Guillen  
**Director Propietaria designada por el**

**MINEDUCYT**

**Ministerio de Hacienda**

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

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

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

Saúl Vides Rodríguez  
**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