

**ACTA NÚMERO 2799, SESIÓN ORDINARIA:** En la oficina de la Gerencia General del ISRI ubicada en Colonia Costa Rica, final avenida Irazú, número 181, San Salvador, a las trece horas del día martes uno de marzo del año dos mil veintidós, siendo el día y hora señalados en la convocatoria respectiva, para celebrar sesión ordinaria de Junta Directiva a través de video conferencia para lo que se habilitó el enlace [meet.google.com/diq-juwg-ohh?authuser=0](https://meet.google.com/diq-juwg-ohh?authuser=0), **CONECTADOS:** Lic. Javier Obdulio Arévalo Flores, representante propietario de FUNTER y primer Vicepresidente de Junta Directiva, quien en ausencia por motivos de salud de Dra. Mayra Ligia Gallardo Alvarado, preside esta sesión; Licda. Yamileth Nazira Arévalo Argueta, representante suplente de FUNTER; Licda. Nora Lizeth Pérez Martínez y Licda. Katty Elizabeth Serrano de Herrera, representantes propietaria y suplente respectivamente por el Ministerio de Hacienda; Dr. Fredy Orlando Alvarenga, representante propietario por el Ministerio de Salud; Licda. Alba Lillian Ortiz Ordoñez y Licda. Silvia Margarita Chacón Fuentes, representantes propietaria y suplente de la Universidad de El Salvador; Licda. Marleny Mabel Solórzano, Representante suplente del Ministerio de Educación; Doctor Hugo Ernesto Cordero, Director Médico; y Licda. Karla Guadalupe Castaneda de Orellana, Gerente General y Secretaria de Junta Directiva del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral;

**DESARROLLO DE LA SESIÓN: PUNTO NÚMERO UNO- ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM:** El primer Vicepresidente de Junta Directiva, Lic. Javier Obdulio Arévalo Flores, verificó el Quorum y procedió a dar inicio a la sesión. **PUNTO NÚMERO DOS-DISCUSIÓN, MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE AGENDA.** La agenda propuesta fue la siguiente: 1- Establecimiento de quorum. 2- Discusión, modificación y aprobación de agenda. 3- Juramentación de Licda. Marleny Mabel Solórzano Landaverde, representante suplente por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. 4- Lectura y aprobación del acta anterior. 5- Ratificación de acuerdos. 6- Participación de Lic. Santiago Antonio Morales, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, para solicitar modificación del perfil de Técnico UACI. 7- Participación de Señor Romeo Humberto Grimaldi, Coordinador del Almacén General, para solicitar aprobación del documento “Lineamientos para la recepción, registro, custodia y distribución de los bienes adquiridos por el ISRI”. 8-Varios. Miembros de Junta Directiva aprueban la agenda propuesta. **PUNTO NÚMERO TRES-JURAMENTACIÓN DE LICDA. MARLENY MABEL SOLÓRZANO LANDAVERDE, REPRESENTANTE SUPLENTE POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.** Lic. Javier Obdulio Arévalo Flores, primer vicepresidente de Junta Directiva toma protesta a la Licda. Marleny Mabel Solórzano Landaverde como representante suplente por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología ante Junta Directiva del ISRI, cuyo período de nombramiento es de dos años. Asimismo, da la bienvenida en nombre de todos los integrantes de esta Junta Directiva. **PUNTO NÚMERO CUATRO- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** se procede a dar lectura al Acta No.2798 de fecha 15 de febrero de 2022, la cual es aprobada por los presentes; **PUNTO NÚMERO CINCO- RATIFICACIÓN DE ACUERDOS: ACUERDO 07-2022: SE NOMBRA A LA SEÑORA ANA GUADALUPE BLANCO GUMERO, COMO ASESORA Y CORREDORA DE SEGUROS PARA EL ISRI, AUTORIZADA POR LA SUPERINTENDENCIA DEL SISTEMA FINANCIERO BAJO EL CODIGO IVD-1266, PARA PODER EFECTUAR TODO TIPO DE TRÁMITES RELACIONADOS CON LAS POLIZAS DE SEGUROS ADQUIRIDOS POR LA INSTITUCIÓN. ESTE NOMBRAMIENTO NO GENERARÁ COSTOS DE TIPO ECONÓMICO PARA EL ISRI. EL PERIODO DE VIGENCIA SERÁ A PARTIR DE LA FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL PRESENTE ACUERDO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022. ACUERDO JD- 08-2022: EN CUMPLIMIENTO DE LAS “NORMAS PARA LA SUBASTA Y DESCARGO DE BIENES DE LARGA DURACION, FUNCIONAMIENTO DE LAS BODEGAS DE BIENES DE LARGA DURACION EN PROCESO DE DESCARGO Y PARA EL DESCARGO Y DESTRUCCION DE INTANGIBLES DEL ISRI” SE AUTORIZA LA SUBASTA Y DESCARGO DE 482 BIENES FUERA DE USO, PROPIEDAD DEL ISRI, CUYO VALOR RESIDUAL ES DE US\$21,288.80, EQUIVALENTE APROXIMADAMENTE A 300 QUINTALES, CON UN PRECIO BASE RATIFICADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL**

**DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL DE \$4.00 POR QUINTAL. PUNTO NÚMERO SEIS- PARTICIPACIÓN DE LIC. SANTIAGO ANTONIO MORALES, JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, PARA SOLICITAR MODIFICACIÓN DEL PERFIL DE TÉCNICO UACI.** Licenciado Morales explica a miembros de Junta Directiva que actualmente el Instituto cuenta con un perfil de puesto de trabajo de Técnico UACI, pero según la experiencia obtenida con la recepción de hojas de vida en la Unidad de Recursos Humanos y las actividades adicionales en la UACI; se hace necesario modificar el perfil de puesto, para ampliarlo e incorporar una licenciatura más, con el objetivo de contar con más hojas de vida que oferten los estudios requeridos para el puesto de Técnico UACI. Por lo antes expuesto, se solicita la autorización de la modificativa del perfil de puestos trabajo para que sea incorporado al Manual de Descripción de Puestos de Trabajo del ISRI. Miembros de Junta Directiva realizan varias observaciones que deben ser superadas antes de dar su aprobación. **PUNTO NÚMERO SIETE- PARTICIPACIÓN DE SEÑOR ROMEO HUMBERTO GRIMALDI, COORDINADOR DEL ALMACÉN GENERAL, PARA SOLICITAR APROBACIÓN DEL DOCUMENTO “LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR EL ISRI”.** Señor Grimaldi, inicia explicando de forma resumida, a través de presentación en diapositivas, las disposiciones generales, para el caso de los bienes que por su naturaleza la recepción y distribución se realiza en las diferentes dependencias del ISRI, el Almacén General solamente registrará su ingreso y no participará de su custodia. El Coordinador deberá remitir impreso los reportes mensuales financieros a la Unidad Financiera Institucional (UFI) para el correspondiente registro contable. El levantamiento físico de inventarios de bienes en existencia se realiza dos veces al año, en el mes de junio y diciembre. Actualización de base de datos para facilitar la consulta de disponibilidad, consumos, informe de bienes agrupados de poca o nula rotación, fechas de vencimiento y otra información que consideren necesaria las dependencias y UACI. Sobre la recepción de los bienes adquiridos por el ISRI, se resaltó que para todos los bienes que ingresen al Almacén General, se deberá contar con la documentación y procedimiento respectivo. Sobre la custodia de los bienes, se explicó el procedimiento al existir bienes deteriorados u obsoletos por motivos ajenos al Almacén General ya sea por caso fortuito o fuerza mayor, levantando el acta correspondiente explicando las razones de su detrimento y solicitando autorización para su baja del inventario a Gerencia General para su posterior remisión a la UFI. Sobre la distribución de los bienes adquiridos por el ISRI, se destacó el procedimiento de suscripción de firmas en las requisiciones, quien coloca nombre, firma y sello en el espacio solicitante, autorizante, el que revisa, entrega y recibe. También se aclaró que el Almacén General remite a todas las dependencias del ISRI, en los primeros quince días hábiles del mes de enero las disposiciones y cronograma para la distribución de los bienes adquiridos por el ISRI, el cual es de estricto cumplimiento. Miembros de Junta Directiva realizan consultas las cuales son aclaradas por el señor Grimaldi, y por unanimidad lo aprueban y acuerdan: **ACUERDO JD 09-2022: SE APRUEBA EL DOCUMENTO “LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BIENES ADQUIRIDOS POR EL ISRI, EL CUAL ESTARÁ VIGENTE A PARTIR DE LA RATIFICACIÓN DE ESTE ACUERDO. QUEDAN SIN EFECTO LOS LINEAMIENTOS APROBADOS EN ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA 08-2011 DE FECHA 26 DE ENERO DE 2011. PUNTO NÚMERO OCHO- VARIOS.** No hubo asuntos varios que tratar; y no habiendo más que hacer constar se levanta la presente sesión a las quince horas con diez minutos del día martes uno de marzo del año dos mil veintidós.

Lic. Javier Obdulio Arévalo Flores

Representante propietario de FUNTER y  
Primer Vicepresidente de Junta Directiva

Licda. Yamileth Nazira Arévalo Argueta  
Representante suplente de FUNTER

Licda. Nora Lizeth Pérez Martínez  
Representante propietaria por el  
Ministerio de Hacienda

Licda. Kattya Elizabeth Serrano de Herrera  
Representante suplente por el Ministerio  
de Hacienda

Dr. Fredy Orlando Alvarenga  
Representante propietario por el  
Ministerio de Salud

Licda. Alba Lillian Ortiz Ordoñez  
Representante propietaria por la Universidad de  
El Salvador

Licda. Silvia Margarita Chacón Fuentes  
Representante suplente por la  
Universidad de El Salvador

Licda. Marleny Mabel Solórzano Landaverde  
Representante Suplente por el Ministerio de  
Educación

Dr. Hugo Ernesto Cordero Henríquez  
Director Médico

Licda. Karla Guadalupe Castaneda de Orellana  
Gerente General y Secretaria de Junta Directiva