

ACTA NÚMERO 2873, SESIÓN ORDINARIA: En la oficina de Gerencia General del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral- ISRI, ubicada en la Colonia Costa Rica, Avenida Irazú, número 181, San Salvador, a las trece horas del martes siete de mayo de dos mil veinticuatro, siendo el día y hora señalados en la convocatoria respectiva, para celebrar sesión ordinaria de Junta Directiva en modalidad virtual, para lo que se habilitó el siguiente enlace: <https://meet.google.com/gos-tbtv-ebb>. Conectados: Dra. Mayra Ligia Gallardo Alvarado, Presidenta del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral- ISRI; Licda. Rosa Elena Chávez de Guevara y Licda Marleny Mabel Solórzano Landaverde, representantes propietaria y suplente por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; Licda. Floridalma Mayorga de Ramos y Licda. Ligia Susana Lemus Méndez, representantes propietaria y suplente por la Universidad de El Salvador; Licda. Isagreg Doraida Ramírez de Hernández, representante propietaria por el Ministerio de Hacienda; Licda. Fátima Marilen Quintanilla Galeas, representante suplente del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; Licda. Erika Mariela Acevedo de Quinteros, representante propietaria por el Ministerio de Relaciones Exteriores; y Lic. Santiago Antonio Morales Ayala, Gerente General en funciones y Secretario de Junta Directiva del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral (ISRI). **DESARROLLO DE LA SESIÓN: PUNTO NÚMERO UNO- ESTABLECIMIENTO DE QUÓRUM:** Dra. Gallardo Alvarado verificó el quórum 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 quórum. 2- Discusión, modificación y aprobación de agenda. 3- Lectura y aprobación del acta anterior. 4- Solicitud de aprobación del “Manual de Protocolo y recibimiento de visitas del ISRI”. 5- Solicitud de aprobación del “Manual de procedimientos de la Unidad de Comunicaciones” 6- Varios. Junta Directiva aprueba la agenda propuesta. **PUNTO NÚMERO TRES- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR.** Se procede a dar lectura al acta número dos mil ochocientos setenta y dos de sesión extraordinaria realizada el jueves dos de mayo de dos mil veinticuatro, la cual fue aprobada por los participantes. **PUNTO NÚMERO CUATRO: SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL “MANUAL DE PROTOCOLO Y RECIBIMIENTO DE VISITAS DEL ISRI”.** El Lic. xxxxxxxxxxxx, Jefe de la Unidad de Comunicaciones, realiza presentación de la referida normativa, la cual fue enviada a miembros de Junta Directiva a través de correo electrónico adjunto a la convocatoria para esta sesión. Inicia manifestando que este documento constituye un elemento fundamental en el ámbito de la comunicación institucional, ya que será la guía para mantener el orden en la Administración Superior y los diferentes Centros del ISRI, al recibir visitas de funcionarios, organizaciones e instituciones con las que se crean enlaces para diferentes convenios en beneficio del Instituto. El objetivo general es brindar al ISRI una guía formal de los diferentes criterios protocolarios, orientados a la efectividad y cumplimiento de los objetivos en cada evento a organizar. Asimismo detalla el contenido de cada uno de los cinco capítulos que conforman este documento. Integrantes de Junta Directiva realizan diversas observaciones a la propuesta, incluyendo la modificación del nombre del documento y solicitan se revise nuevamente el contenido, por lo que no es aprobado, quedando pendiente de pasar en la próxima sesión. **PUNTO NÚMERO CINCO- SOLICITUD DE APROBACIÓN DEL “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES:** Continúa el Lic. xxxxxxxxxxxx exponiendo el contenido del Manual en mención, el cual fue enviado a integrantes de Junta Directiva adjunto a la convocatoria para esta sesión. Expresa que el objetivo de este documento es normar, regular y describir los procesos a seguir en materia de comunicaciones interna y externas en las actividades que se desarrollan por los diferentes Centros del ISRI y Administración Superior. En resumen el Manual está conformado por seis capítulos que se denominan: I- Disposiciones generales, II- toma de fotografías y videos, III-Manejo de los medios de comunicación, IV- organización y realización de eventos, V- Actualización de la página web y redes sociales y VI- disposiciones finales. Junta Directiva realizan algunas observaciones que son subsanadas por el Lic. Barrientos Alfaro por lo que por unanimidad acuerdan: **ACUERDO JD-16-2024: EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 216 DE LA LEY DEL ISRI, SE APRUEBA EL “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES DEL ISRI”, EL CUAL ENTRARÁ EN VIGENCIA A PARTIR DE LA RATIFICACION DEL PRESENTE ACUERDO. QUEDAN SIN EFECTO LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES DEL ISRI APROBADAS EN ACUERDO JD 2005-09-046 DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2005.** **PUNTO NÚMERO SEIS- VARIOS.** No se tienen asuntos varios. Y no habiendo más que tratar se levanta la sesión a las trece horas con cincuenta y seis minutos del día martes siete de mayo del año dos mil veinticuatro.

Dra. Mayra Ligia Gallardo Alvarado
Presidenta

Licda. Floridalma Mayorga de Ramos
Representante propietaria por la Universidad de
El Salvador

Licda. Ligia Susana Lemun Méndez
Representante propietaria por la Universidad de
El Salvador

Licda. Fátima Marilen Quintanilla Galeas
Representante suplente por el Ministerio de
Trabajo y Previsión Social

Licda. Isagreg Doraida Ramírez de Hernández
Representante propietaria del Ministerio de
Hacienda

Licda. Rosa Elena Chávez de Guevara
Representante propietaria por el Ministerio de
Educación, Ciencia y Tecnología

Licda. Marleny Mabel Solórzano Landaverde
Representante suplente por el Ministerio de
Educación, Ciencia y Tecnología

Licda. Erika Mariela Acevedo de Quinteros
Representante propietaria por el Ministerio de
Relaciones Exteriores

Lic. Santiago Antonio Morales Ayala
Gerente General en funciones y Secretario de
Junta Directiva