

EL INFRASCRITO DIRECTOR PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, **CERTIFICA**: Que en la sesión ordinaria realizada el día veinticinco de agosto de dos mil quince, en la ciudad de San Salvador, en el **PUNTO ONCE** del **ACTA NÚMERO SESENTA**, el Consejo Directivo tomó el siguiente Acuerdo:

Agotado el punto anterior, considerando la gestión de la Sub Dirección Administrativa, así como la recomendación de la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, quienes después de evaluar y analizar el documento del Proyecto de Política de Mantenimiento y Reemplazo de Equipos del ISBM, el cual fue preparado por un equipo de trabajo; por lo que, con base a lo establecido en los Artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; y Artículo 39 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA**:

1. **Aprobar la Política de Mantenimiento y Reemplazo de Equipos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme el proyecto presentado por la Sub Dirección Administrativa, de acuerdo al detalle siguiente:**

1. OBJETIVO

Normar el procedimiento para el mantenimiento y reemplazo de los equipos informáticos, equipos médicos, equipo de transporte, equipo de oficina, y otros similares a fin de prestar un servicio adecuado en todas las dependencias del Instituto.

2. ALCANCE

El ámbito de aplicación será para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en todas sus dependencias, tanto Oficinas Centrales como Centros de Atención Administrativos o de Salud y bodegas a nivel nacional. Las Unidades responsables de cada tipo de equipo son las encargadas de gestionar los fondos necesarios en el presupuesto anual para el adecuado funcionamiento y reemplazo de los mismos.

Los equipos del Instituto son asignados a los empleados del mismo para la exclusiva utilización en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a sus necesidades en forma temporal o definitiva, debiendo el usuario que tiene asignados dichos equipos velar por el buen uso de los mismos y reportar oportunamente cualquier falla o anomalía que se observe en los diferentes equipos.

3. BASE LEGAL APLICABLE

La presente política está elaborada conforme lo establecen las siguientes normativas:

- Artículo 22 de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República.
- Artículo 64, literal i) del Reglamento Interno de Trabajo.
- Manual para el registro y control de bienes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- Manual para el control de uso de vehículos y distribución de combustible del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- Manual de Utilización de Tecnología de Información para usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

4. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS.

4.1 Equipos Informáticos.

El mantenimiento de los equipos informáticos estará bajo la responsabilidad de la División de Informática y Tecnología, específicamente de la Sección de Soporte Técnico, quien velará porque a dichos equipos se les proporcione el mantenimiento preventivo y correctivo oportuno.

Los lineamientos a seguir, son los siguientes:

- i. Los mantenimientos preventivos serán calendarizados al inicio del año con el fin de ejecutarlos con personal técnico destinado para este fin.
- ii. Se programarán y ejecutarán como mínimo dos mantenimientos preventivos por año, a fin de mantener los equipos en condiciones operativas.
- iii. Los usuarios a quienes se les ha asignado el equipo, son los responsables de los mismos, por lo tanto deberán colaborar en prestar los equipos para realizar el mantenimiento preventivo necesario de acuerdo a la programación antes mencionada.
- iv. Los usuarios de los equipos no deberán cambiar, sustituir ni modificar los mismos, para evitar daños, siendo esta actividad de la División de Informática y Tecnología.
- v. Para los equipos informáticos especializados, tales como equipos de servidores, seguridad, comunicaciones, almacenamiento masivo y librerías de respaldo se contará con servicios de mantenimiento a través de proveedores, contratados para dicho fin.
- vi. Para el caso del mantenimiento correctivo, el Instituto ha creado la Mesa de Ayuda como único canal para solicitar apoyo técnico.

- vii. Para reportar a la Mesa de Ayuda se podrá realizar vía telefónica, así como también se podrá reportar vía correo electrónico a soborte.informatico@isbm.gob.sv
- viii. Si el costo de reparación de un equipo es alto y su vida útil no es significativa, La División de Informática y Tecnología evaluará su estado y se pasará a la Sección de Activo Fijo y Suministros a fin de que se siga el procedimiento respectivo, pudiendo solicitar que las partes buenas de dicho equipo pueda dejarse como stock para la reparación de otros equipos similares.

4.2 Equipo Médico.

El mantenimiento de los equipos médicos estará bajo la responsabilidad de la División de Servicios de Salud, con el objetivo de conservar en óptimas condiciones los equipos médicos que se utilizan en los diferentes establecimientos de salud del Instituto.

Los lineamientos a seguir, son los siguientes:

- i. Los mantenimientos preventivos serán ejecutados tomando en cuenta los requerimientos contractuales de dichos servicios a fin de garantizar el funcionamiento adecuado de los mismos.
- ii. Para el mantenimiento correctivo, terminada la garantía de los equipos, se contratará el servicio anualmente, en caso que no se cuenta con personal idóneo para esta actividad.
- iii. Cuando sea posible reparar un bien con la compra de piezas o accesorios, se realizará la compra de los mismos para que el equipo pueda dejarse operativo en un tiempo de 60 días como máximo.

4.3 Equipo de Transporte.

El mantenimiento de los equipos de transporte estará bajo la responsabilidad del Departamento de Servicios Generales, a través de la Sección de Transporte, para que a dichos equipos se les proporcione el mantenimiento preventivo y correctivo oportunamente.

Los lineamientos a seguir, son los siguientes:

- i. Los mantenimientos preventivos serán ejecutados tomando en cuenta los requerimientos contractuales de dichos servicios a fin de garantizar el funcionamiento adecuado de los vehículos.
- ii. Los mantenimientos correctivos se realizarán con el objetivo de corregir algún tipo de fallas que se han detectado para que estos sigan prestando los servicios requeridos.

- iii. La sustitución de las partes dañadas de los vehículos deberán ser como primera opción piezas nuevas y originales, a fin de garantizar la vida útil de los mismos, si no hubiere en el mercado se puede optar por repararlas o adquirirlas de otras marcas similares.
- iv. Todos los bienes estarán asegurados para garantizar su recuperación en casos eventuales tales como robo, accidente o siniestro.

4.4 Equipos de Aire Acondicionado.

El mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, estará bajo la responsabilidad del Departamento de Servicios Generales, a través de la Sección de Mantenimiento, para que a dichos equipos se les proporcione el mantenimiento preventivo y correctivo oportunamente.

Los lineamientos a seguir, son los siguientes:

- i. Los mantenimientos preventivos serán programados para cada año a fin de garantizar el funcionamiento adecuado de los equipos.
- ii. Los mantenimientos correctivos se realizarán con el objetivo de atender algún tipo de falla que se han detectado para que estos sigan prestando los servicios requeridos.

6. REEMPLAZO DE EQUIPOS.

5.1 Equipos Informáticos.

Los equipos informáticos del Instituto podrán ser reemplazados en las siguientes circunstancias:

- i. Cuando la capacidad técnica del equipo no esté acorde a las necesidades del cargo donde se está utilizando, éste podrá reasignarse a otra área de acuerdo a las funciones que se realicen y reemplazar con otro equipo adecuado.
- ii. Podrá reemplazar el equipo informático que se encuentre en desuso, debido a estar desactualizado y que no cumple las funciones técnicas necesarias, o dañado y que su reparación requiere un costo alto, valorándose el costo/beneficio.
- iii. La vida útil del equipo informático será de cinco años como mínimo, después de este período podrán reemplazarse por equipos adecuados para la funcionalidad de las operaciones del Instituto, salvo equipos especializados los cuales su vida útil puede ser de menor tiempo, definida de acuerdo a cambios de tecnología y a exigencias de compatibilidad de programas y otros de tipo técnico.

- iv. Cuando los bienes sean robados o hurtados, una vez reportado el delito a las autoridades correspondientes.

5.2 Equipo Médico.

Los equipos médicos del Instituto podrán ser reemplazados en las siguientes circunstancias:

- i. Cuando los equipos médicos hayan finalizado su vida útil o su reparación sea mayor al valor actual del bien.
- ii. Cuando los bienes por un accidente queden inservibles e irrecuperables.
- iii. El equipo médico que no se deprecie porque su costo es menor a seiscientos dólares; se podrá reemplazar cada dos años.
- iv. Cuando los bienes sean robados o hurtados, una vez reportado el delito a las autoridades correspondientes.

5.3 Equipo de Transporte.

Los equipos de transporte del Instituto podrán ser reemplazados en las siguientes circunstancias:

- i. Cuando los bienes hayan finalizado su vida útil y su reparación sea mayor al valor actual del bien.
- ii. Cuando los bienes por un accidente queden inservibles e irrecuperables.
- iii. Cuando los bienes sean robados o hurtados, una vez reportado el delito a las autoridades correspondientes.

5.4 Equipo de Aire Acondicionado.

Los equipos de aire acondicionado del Instituto podrán ser reemplazados en las siguientes circunstancias:

- i. Cuando los bienes hayan finalizado su vida útil y su rendimiento no sea adecuado.
- ii. Cuando los bienes por un accidente queden inservibles e irrecuperables.
- iii. Todos aquellos equipos que no cuenten con eficiencia energética.
- iv. Cuando los bienes ya sean obsoletos y no se encuentren en el mercado repuestos para su reparación o cuando su reparación sea mayor al valor actual del bien.
- v. Cuando los bienes sean robados o hurtados, una vez reportado el delito a las autoridades correspondientes.

6. SEGUROS PARA LOS EQUIPOS.

Será responsabilidad de la Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Servicios Generales, garantizar que todos los equipos cuenten con cobertura de seguros a fin de recuperar en caso de robo, pérdida, accidente u otros similares.

7. VIGENCIA.

Las presentes políticas serán aplicables a partir del nueve de septiembre de dos mil quince y serán de cumplimiento obligatorio por todo el personal del Instituto.

- II. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa coordinar la socialización efectiva de la Política de Mantenimiento y Reemplazo de Equipos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial con las jefaturas y personal, así como hacerla del conocimiento del personal del ISBM.

Y para ser entregada a la Unidad Jurídica, Unidad de Acceso a la Información Pública, Sub Dirección Administrativa y Unidad de Auditoría Interna, firmo y sello la presente certificación que consta de tres folios útiles, en la ciudad de San Salvador, a los tres días del mes de septiembre de dos mil quince.-

Rafael Antonio Goto López
Director Presidente

