

Acta No.110/2011 de Sesión Ordinaria. En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las nueve horas con del día catorce de julio del año dos mil once. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; **los Directores Propietarios siguientes:** profesores **Simón Marcelino Díaz** y **Gloria Marina Müller Díaz**, nombrados por el Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, nombrado por el Ministerio de Hacienda; doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, nombrado por el Ministerio de Salud Pública; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación (MINED); así como el licenciado **Paz Zetino Gutiérrez**, licenciada **Gladys Emeli Argueta de López**, y licenciado **José Carlos Olano Guzmán**, todos en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Asimismo, se cuenta con la asistencia de los **Directores Suplentes:** licenciado **Jorge Edgardo Portillo Monge**, nombrado por el Ministerio de Educación; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación (MINED); y los licenciados: **Pedro Alfredo Rodríguez Ozuna**, **José Efraín Cardoza Cardoza**, y **José Edgardo Guidos Hernández**, en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Los Directores y Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el literal “a” del Artículo Diez y el literal “b” del Artículo Veintidós, ambas disposiciones de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM).

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de los nueve Directores Propietarios **el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo que establece el Inciso Segundo del Artículo Catorce de la Ley del ISBM. Estuvo presente la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo. Los Directores Suplentes que se encuentren presentes en el desarrollo de la sesión, pueden intervenir en las discusiones pero no en la votación. El Director Presidente informó al Directorio que mientras permanezca incapacitada la señora Ariadna Mercedes Cañas, Asistente del Consejo Directivo, contarán con el apoyo en cuanto a la logística y preparación de las sesiones, colaboración con la preparación de los proyectos

de Agendas, recepción de Puntos e Informes para el Consejo, y elaboración de constancias, de la señora Ana Victoria Guevara Arévalo, quién fue contratada a partir del día cuatro del corriente mes y año como secretaria para la UACI, pero en vista de la necesidad surgida, se tomó la referida decisión; el Directorio estuvo de acuerdo en avalar y ratificar dicha rotación.

Punto Dos: Aprobación de Agenda.

El Director Presidente en funciones presentó la agenda siguiente

1. Establecimiento de quórum
2. Aprobación de agenda
3. Lectura, ratificación y firma del Acta N°109, de Sesión Extraordinaria de fecha 30-06-11
4. Solicitud de aprobación de pago de cuatro (4) solicitudes de ayuda por gastos funerarios y la denegatoria de un caso
5. Solicitud de aprobación de veintidós (22) casos de trámite de subsidios por incapacidades temporales
6. Denegatoria de reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM, de la joven #####, hija del profesor #####
7. Denegatoria de continuidad en el Programa Especial de Salud del ISBM, de la #####, hija del profesor #####
8. Solicitud de autorización para iniciar el proceso de Contratación Directa N° 06/2011-ISBM, referente al “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS FABRICANTES U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA EL ISBM. AÑO 2011”
9. Solicitud de nombramiento de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Contratación Directa No. 05/2011-ISBM, relativa a la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALISTAS Y SUBESPECIALISTAS, PARA LOS AFILIADOS AL ISBM”
10. Solicitud de aprobación del Instructivo No. ISBM 13/2011 “Para la Recepción, Ejecución, Otorgamiento y Registro de Donaciones”

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

11. Solicitud de aprobación de pago de trámites de reembolsos y recomendación de no procedente de otros casos.
12. Gestión de Inmuebles.
13. Informe de Recomendación de Adjudicación de la Licitación Pública por Invitación N°12/2011-ISBM.
14. Acciones de Personal.
15. Varios:
 - 15.1: Informes de Presidencia.
 - 15.2: Lectura de Correspondencia.
 - 15.3: Entrega de Informe Trimestral de Prestaciones y Beneficios (período ABR-JUN 11)
 - 15.4: Entrega de material sobre las últimas reformas de la LACAP
 - 15.5: Entrega de correspondencia referente a presentación de Declaraciones Juradas a La Sección de Probidad de la Corte Suprema de Justicia.
 - 15.6: Entrega de Informe de Inversiones Financieras del ISBM al 30 de junio de 2011
 - 15.7 Entrega de Informe de Comisión Técnica de Recreación e Información.

Acto seguido y sin ninguna objeción, **se aprobó la agenda** propuesta, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma del Acta No. 109, de Sesión Extraordinaria de fecha 30-06-11.

El Director Presidente informó que se cuenta con el proyecto del Acta ya mencionada, para que sea revisada en este momento, procediendo a retomar en el acto las observaciones que se tengan, para su inmediata aprobación y firmas. Agotadas las observaciones y efectuadas las correcciones que se solicitaron, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA:**

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Aprobar, ratificar y firmar el Acta N° 109, de la sesión extraordinaria realizada el treinta de junio de dos mil once.

Punto Cuatro: Solicitud de aprobación de pago de cuatro (4) solicitudes de ayuda por gastos funerarios y la denegatoria de un caso.

El Director Presidente informó al Directorio que previa gestión del Departamento de Prestaciones, la Gerencia Administrativa presenta solicitud de **APROBACIÓN** de pago de CUATRO (4) trámites para el otorgamiento del beneficio de **ayuda económica para Gastos Funerarios a miembros del grupo familiar de docente fallecido**, por un monto total de **DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS 73/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 2,936.73)**, con base en lo establecido en el artículo 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, tramitado conforme al **Instructivo N° ISBM 04/08**, denominado “Instructivo para el Trámite del Otorgamiento del Beneficio de la Ayuda Económica por Gastos Funerarios otorgado por el ISBM a los Miembros del grupo Familiar del Docente que Fallezca”. El día seis de junio del dos mil once, el Departamento de Prestaciones, recibió escrito mediante el cual, el señor #####, en su calidad de hijo del docente fallecido ##### solicita se le otorgue la ayuda económica por gastos funerarios. Durante el periodo comprendido del veinticuatro de junio al seis de julio, ambas fechas del dos mil once, el Departamento de Prestaciones, recibió escritos mediante los cuales, los señores: #####, en su calidad de esposo de la docente fallecida #####; #####, en su calidad de esposa del docente fallecido #####; ##### en su calidad de esposa del docente fallecido #####; #####, en su calidad de esposo de la docente fallecida #####; y #####, en su calidad de esposa del docente fallecido #####, solicitan se les otorgue la ayuda económica por gastos funerarios.

El Departamento de Prestaciones efectuó la revisión a la documentación presentada por los solicitantes, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el instructivo arriba mencionado, por lo anterior, la Gerencia Administrativa recomienda al Consejo Directivo:

- a) Aprobar el pago del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios equivalente al último salario base mensual cobrado por los docentes fallecidos, a favor de:

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

- #####, en su calidad de esposo de la docente fallecida #####, por un monto de **SEISCIENTOS SEIS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$606.40)**.
 - #####, en su calidad de esposa del docente fallecido #####, por un monto de **CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS 63/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$472.63)**.
 - #####, en su calidad de esposo de la docente fallecida #####, por un monto de **QUINIENTOS SESENTA Y UNO 48/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$561.48)**.
 - #####, en su calidad de esposa del docente fallecido #####, por un monto de **UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS 22/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,296.22)**.
- b) Denegar el pago de la ayuda económica por gastos funerarios, solicitado por la señora #####, ya que, el profesor #####, a la fecha de su fallecimiento, se encontraba gozando de la prestación de subsidio por incapacidad permanente, monto al cual, no se le efectuaba el descuento de la cotización de cobertura de salud, por haber sido excluido de conformidad al Artículo 6 numeral 2) de la Ley del ISBM, del Programa Especial de Salud que brinda el ISBM, debido a que el docente era pensionado por vejez y cotizaba al programa del ISSS, por lo tanto, los familiares pueden obtener el beneficio por gastos funerarios por dicha Institución que le prestaba los servicios de Salud, tal como lo establece el Art. 37 del Reglamento para la aplicación del Régimen del Seguro Social.
- c) Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, con el fin de entregar lo más pronto posible el beneficio de ayuda por gastos funerarios para que los beneficiarios puedan solventar deudas que pudieran haber adquirido por dicho suceso y notificar a la señora #####, para que pueda iniciar los trámites de solicitud de ayuda por gastos funerarios en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Concluida la revisión del punto, visto el informe del Departamento de Prestaciones y teniendo en cuenta la gestión efectuada por el mismo, la documentación antecedente, las

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

disposiciones del **Instructivo No. ISBM 04/08**, denominado “Instructivo para el Trámite del Otorgamiento del Beneficio de la Ayuda Económica por Gastos Funerarios otorgado por el ISBM a los Miembros del Grupo Familiar del Docente que Fallezca” y lo establecido en los Artículos 20 literal “g”, 45 literal “a” y 46 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente, **ACUERDA:**

- I. Aprobar el pago de cuatro (4) solicitudes de otorgamiento del beneficio de Ayuda Económica por Gastos Funerarios, por un monto total de DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS 73/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,936.73), conforme el detalle siguiente**

No.	FECHA DE PRESENTACION	EXPEDIENTE NO.	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO				Último Salario Base	
			NOMBRE	DUI, NIT	PARENTESCO	NOMBRE	CARGO	CAUSA DE MUERTE	NIP, NIT	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
1	24/06/2011	GF-020/2011	##### NIT #####-	DUI #####	ESPOSO	####	DOCENTE	#####	NIP-##### NIT #####	15/03/2011	\$ 606.40
2	01/07/2011	GF-022/2011	##### NIT #####	DUI #####,	ESPOSA	Z####	DOCENTE	#####	NIP-##### NIT #####-9	22/05/2011	\$ 472.53
3	06/07/2011	GF-023/2011	##### NIT #####-0	DUI #####,	ESPOSO	#####	DOCENTE	#####	NIP-##### NIT #####	25/05/2011	\$ 561.48
4	06/07/2011	GF-024/2011	##### NIT #####	DUI #####	ESPOSA	#####	TECNICO II DIRECCION DEPARTAMENTAL USULUTAN	#####	NIP-##### NIT #####	12/03/2011	\$ 1,296.22
TOTAL										\$ 2,936.73	

II. Denegar el pago de la ayuda económica por gastos funerarios solicitado por la señora #####, ya que el profesor #####, a la fecha de su fallecimiento, se encontraba gozando de la prestación de subsidio por incapacidad permanente, monto al cual no se le efectuaba el descuento de la cotización de cobertura de salud, por haber sido excluido de conformidad al Artículo 6 numeral 2) de la Ley del ISBM, del Programa Especial de Salud que brinda el ISBM, debido a que el docente era pensionado por vejez

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

y cotizaba al programa del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), y por lo tanto, los familiares pueden tramitar el beneficio por gastos funerarios en dicha Institución la cual le prestaba los servicios de salud, tal como lo establece el Art. 37 del Reglamento para la aplicación del Régimen del Seguro Social.

III. Autorizar la aplicación inmediata de este acuerdo, con el fin de entregar lo más pronto posible la ayuda por gastos funerarios a los beneficiarios y notificar a la señora #####, para que pueda iniciar los trámites de ayuda por gastos funerarios en el Instituto Salvadoreño de Seguro Social.

Punto Cinco: Solicitud de aprobación de veintidós (22) casos de trámite de subsidios por incapacidades temporales.

El Director Presidente informó al Directorio que la Gerencia Administrativa, después de la gestión efectuada por el Departamento de Prestaciones y previo análisis de la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, presenta al Consejo Directivo la solicitud de **APROBACION DE VEINTIDOS (22) casos de trámite de SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES**, por un monto total de **ONCE MIL TREINTA Y DOS 98/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 11,032.98)**.

La solicitud presentada al Directorio, literalmente dice así: "....."

.....

ANTECEDENTES:

De conformidad a lo establecido en el Artículo 27 de la Ley del ISBM, cuando una enfermedad o accidente produzca al docente una incapacidad temporal para el trabajo y ésta excediera de tres meses, tendrá derecho a un subsidio por el Instituto, hasta por doce meses, el cual será equivalente al 75% del salario base mensual que devengue al servicio del Ministerio de Educación.

Asimismo, en el Instructivo No. ISBM 03/08 “**Instructivo para el Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes**”, en el Romano VII. Procedimiento para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales, literal f), se establece que “la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones analizará, evaluará y recomendará al Consejo Directivo, sobre las solicitudes de subsidios para que éste emita la Resolución”, para la aprobación o denegación.

En el ACTA No. CTESP 008/2011, la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, con fecha 8 de julio de 2011, procedió a analizar y evaluar:

- Veintiséis (26) solicitudes de subsidios por incapacidad temporal, presentadas durante el periodo del seis de junio al siete de julio, ambas fechas del dos mil once.

La Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, luego de la revisión de los casos presentados, según ACTA No. CTESP 008/2011, de fecha 8 de julio de 2011, acordó:

- Recomendar al Consejo Directivo, el pago de (22) veintidós solicitudes a (16) usuarios de subsidios por incapacidades temporales, presentadas por docentes afiliados al Instituto, durante el periodo del seis de junio al siete de julio, ambas fechas del dos mil once, por un monto total de **ONCE MIL TREINTA Y DOS 98/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 11,032.98)**. Según cuadro anexo a la recomendación, ya que cumplen con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM.
- Dejar pendientes de recomendación (04) cuatro solicitudes de subsidios por incapacidades temporales, hasta recibir informes de la Subgerencia de Supervisión y Control.

RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, después de la revisión a la documentación presentada por el Departamento de Prestaciones y del análisis y evaluación de las solicitudes por parte de la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones del ISBM con el apoyo de la Unidad Jurídica, de conformidad al Art. 26 y 27 de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- a) **Aprobar el pago de veintidós (22) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales**, presentadas por docentes afiliados al Instituto, durante el periodo del seis de junio al siete de julio, ambas fechas del dos mil once, por un monto total de **ONCE MIL TREINTA Y DOS 98/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 11,032.98)**, ya que cumplen con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, según el detalle siguiente:

No.	NOMBRE	SOLICITUD N°	CONCEPTO DE TRAMITE	FECHA SOLICITUD	FECHA DE INICIO DE SUBSIDIO	VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD	TIEMPO DE SERVICIO AL MINED
1-2-3	#####	ST-070/2011 ST-071/2011 ST-091/2011	1A. VEZ PRORROGA	06/06/2011 06/07/2011	14 DE FEBRERO DE 2011	14 DE FEBRERO AL 07 DE JUNIO DE 2011	\$ 1,469.62	FEB \$208.88 MAR\$ 389.92 ABR \$389.92 MAY \$389.92 JUN \$90.98	#####	**a	6años 19 meses
4-5	#####	ST-072/2011 ST-090/2011	PRORROGA	06/06/2011 06/07/2011	24 DE OCTUBRE 2010	29 DE ABRIL AL 27 DE JUNIO DE 2011	\$ 766.84	ABR \$ 25.99 MAY \$ 389.92 JUN \$ 350.93	#####	**a	09 años 07 meses
6	#####	ST-073/2011	1A. VEZ	07/06/2011	26 DE MAYO DE 2011	26 DE MAYO AL 24 DE JUNIO DE 2011	\$ 352.19	MAY \$ 68.61 JUN \$283.58	#####	**a	3 años 4 meses

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

No.	NOMBRE	SOLICITUD N°	CONCEPTO DE TRAMITE	FECHA SOLICITUD	FECHA DE INICIO DE SUBSIDIO	VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD	TIEMPO DE SERVICIO AL MINED
7-8	#####	ST-074/2011 ST-086/2011	1A. VEZ PRORROGA	08/06/2011 05/07/2011	20 DE MAYO DE 2011	20 DE MAYO AL 2 DE JULIO 2011	\$ 566.01	MAY \$ 150.94 JUN \$389.92 JUL \$25.15	#####	** a	11 años 08 meses
9	#####	ST-077/2011	PRORROGA	14/06/2011	04 DE MARZO DE 2011	04 DE MAYO AL 18 DE JUNIO DE 2011	\$ 683.67	MAY \$410.79 JUN \$ 272.88	#####	**a	15 años 7 meses
10	#####	ST-078/2011	1A. VEZ	14/06/2011	30 DE ABRIL DE 2011	30 DE ABRIL AL 12 DE MAYO DE 2011	\$ 163.93	ABR \$ 13.00 MAY. \$ 150.93	#####	**a	7 años 3 meses
11- 12	#####	ST-079/2011 ST-094/2011	PRORROGA	17/06/2011 07/07/2011	17 DE ABRIL DE 2011	16 DE MAYO AL 13 DE JULIO DE 2011	\$ 1,153.23	MAY \$ 307.53 JUN \$ 595.84 JUL \$249.86	#####	**a	35 años 2 meses
13	#####	ST-081/2011	PRORROGA	23/06/2011	23 DE MAYO DE 2011	22 DE JUNIO AL 21 DE JULIO DE 2011	\$ 471.20	JUN \$ 144.63 JUL \$ 326.57	#####	** A	22 años
14	#####	ST-082/2011	PRORROGA	27/06/2011	24 DE ABRIL DE 2011	31 DE MAYO AL 29 DE JUNIO DE 2011	\$ 541.09	MAY \$17.47 JUN \$ 523.62	#####	** a	34 años 01 meses
15	#####	ST-083/2011	PRORROGA	28/06/2011	19 DE MAYO DE 2010	14 DE MAYO AL 18 DE MAYO 2011	\$ 67.92	MAY \$67.92	#####	** A	13 años 11 meses
16- 17	#####	ST-084/2011 ST-088/2011	PRORROGA	29/06/2011 06/07/2011	21 DE ENERO DE 2011	25 DE MAYO AL 23 DE JULIO 2011	\$ 948.62	MAY \$ 108.86 JUNIO \$ 482.09 JULIO \$357.67	#####	** a	22 años 05 meses
18	#####	ST-085/2011	1A. VEZ	04/07/2011	01 DE ABRIL DE 2011	01 DE ABRIL AL 15 DE ABRIL DE 2011	\$ 227.40	ABR \$227.40	#####	**a	18 años 3 meses

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

No.	NOMBRE	SOLICITUD N°	CONCEPTO DE TRAMITE	FECHA SOLICITUD	FECHA DE INICIO DE SUBSIDIO	VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD	TIEMPO DE SERVICIO AL MINED
19	#####	ST-087/2011	1A. VEZ	05/07/2011	18 DE MAYO DE 2011	18 DE MAYO AL 10 DE JUNIO DE 2011	\$ 416.25	MAY \$ 239.49 JUNIO \$ 176.76	#####	**a	18 años 10 meses
20	#####	ST-089/2011	PRORROGA	06/07/2011	26 DE AGOSTO DE 2010	12 DE JUNIO AL 25 DE AGOSTO 2011	\$ 1,027.41	JUN \$ 266.70 JUL \$ 421.11 AGO \$ 339.60	#####	**a	03 años 05 meses
21	#####	ST-092/2011	PRORROGA	16/05/2011	29 DE MARZO DE 2011	04 DE MAYO DE AL 01 DE AGOSTO 2011	\$ 1,033.00	MAY \$317.85 JUN \$ 351.90 JUL \$351.90 AGO \$ 11.35	#####	**a	2 años 11 meses
22	#####	ST-095/2011	PRORROGA	07/07/2011	02 DE MAYO DE 2011	01 DE JUNIO AL 29 DE AGOSTO 2011	\$ 1,144.60	JUN \$ 389.92 JULIO \$ 389.92 AGO \$ 364.76	#####	**a	9 años 4 meses
TOTAL							\$11,032.98				

b) Que los acuerdos aprobados sean declarados de aplicación inmediata, en beneficio de los usuarios del ISBM.

.....

Concluida la revisión del Punto, teniendo en cuenta la gestión efectuada por el Departamento de Prestaciones del Instituto y el análisis de la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, según Acta No. CTESP 008/2011, con base en lo regulado en el Instructivo No. ISBM 03/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES DE LOS DOCENTES", y lo dispuesto en los Artículos 20 literal "g", 23 literal "b", 26 al 30, todos de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I. **APROBAR el pago de veintidós (22) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales**, presentadas por dieciséis (16) docentes afiliados al Instituto durante el

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

periodo comprendido del seis de junio al siete de julio, ambas fechas del dos mil once, por un monto total de **ONCE MIL TREINTA Y DOS 98/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 11,032.98)**, ya que cumplen con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM; según el detalle siguiente:

No.	NOMBRE	SOLICITUD N°	CONCEPTO DE TRAMITE	FECHA SOLICITUD	FECHA DE INICIO DE SUBSIDIO	VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD	TIEMPO DE SERVICIO AL MINED
1-2-3	#####	ST-070/2011 ST-071/2011 ST-091/2011	1A. VEZ PRORROGA	06/06/2011 06/07/2011	14 DE FEBRERO DE 2011	14 DE FEBRERO AL 07 DE JUNIO DE 2011	\$ 1,469.62	FEB \$208.88 MAR \$389.92 ABR \$389.92 MAY \$389.92 JUN \$90.98	#####	**a	6años 19 meses
4-5	#####	ST-072/2011 ST-090/2011	PRORROGA	06/06/2011 06/07/2011	24 DE OCTUBRE 2010	29 DE ABRIL AL 27 DE JUNIO DE 2011	\$ 766.84	ABR \$ 25.99 MAY \$ 389.92 JUN \$ 350.93	#####	**a	09 años 07 meses
6	#####	ST-073/2011	1A. VEZ	07/06/2011	26 DE MAYO DE 2011	26 DE MAYO AL 24 DE JUNIO DE 2011	\$ 352.19	MAY \$ 68.61 JUN \$283.58	#####	**a	3 años 4 meses
7-8	#####	ST-074/2011 ST-086/2011	1A. VEZ PRORROGA	08/06/2011 05/07/2011	20 DE MAYO DE 2011	20 DE MAYO AL 2 DE JULIO 2011	\$ 566.01	MAY \$ 150.94 JUN \$389.92 JUL \$25.15	#####	** a	11 años 08 meses
9	#####	ST-077/2011	PRORROGA	14/06/2011	04 DE MARZO DE 2011	04 DE MAYO AL 18 DE JUNIO DE 2011	\$ 683.67	MAY \$410.79 JUN \$ 272.88	#####	**a	15 años 7 meses
10	#####	ST-078/2011	1A. VEZ	14/06/2011	30 DE ABRIL DE 2011	30 DE ABRIL AL 12 DE MAYO DE 2011	\$ 163.93	ABR \$ 13.00 MAY. \$ 150.93	#####	**a	7 años 3 meses
11-12	#####	ST-079/2011 ST-094/2011	PRORROGA	17/06/2011 07/07/2011	17 DE ABRIL DE 2011	16 DE MAYO AL 13 DE JULIO DE 2011	\$ 1,153.23	MAY \$ 307.53 JUN \$ 595.84 JUL \$249.86	#####	**a	35 años 2 meses
13	#####	ST-081/2011	PRORROGA	23/06/2011	23 DE MAYO DE 2011	22 DE JUNIO AL 21 DE	\$ 471.20	JUN \$ 144.63 JUL \$ 326.57	#####	**A	22 años

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

No.	NOMBRE	SOLICITUD N°	CONCEPTO DE TRAMITE	FECHA SOLICITUD	FECHA DE INICIO DE SUBSIDIO	VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD	TIEMPO DE SERVICIO AL MINED
						JULIO DE 2011					
14	#####	ST-082/2011	PRORROGA	27/06/2011	24 DE ABRIL DE 2011	31 DE MAYO AL 29 DE JUNIO DE 2011	\$ 541.09	MAY \$17.47 JUN \$ 523.62	#####	** a	34 años 01 meses
15	#####	ST-083/2011	PRORROGA	28/06/2011	19 DE MAYO DE 2010	14 DE MAYO AL 18 DE MAYO 2011	\$ 67.92	MAY \$67.92	#####	** A	13 años 11 meses
16-17	#####	ST-084/2011 ST-088/2011	PRORROGA	29/06/2011 06/07/2011	21 DE ENERO DE 2011	25 DE MAYO AL 23 DE JULIO 2011	\$ 948.62	MAY \$ 108.86 JUNIO \$ 482.09 JULIO \$357.67	#####	**a	22 años 05 meses
18	#####	ST-085/2011	1A. VEZ	04/07/2011	01 DE ABRIL DE 2011	01 DE ABRIL AL 15 DE ABRIL DE 2011	\$ 227.40	ABR \$227.40	#####	**a	18 años 3 meses
19	#####	ST-087/2011	1A. VEZ	05/07/2011	18 DE MAYO DE 2011	18 DE MAYO AL 10 DE JUNIO DE 2011	\$ 416.25	MAY \$ 239.49 JUNIO \$ 176.76	#####	**a	18 años 10 meses
20	#####	ST-089/2011	PRORROGA	06/07/2011	26 DE AGOSTO DE 2010	12 DE JUNIO AL 25 DE AGOSTO 2011	\$ 1,027.41	JUN \$ 266.70 JUL \$ 421.11 AGO \$ 339.60	#####	**a	03 años 05 meses
21	#####	ST-092/2011	PRORROGA	16/05/2011	29 DE MARZO DE 2011	04 DE MAYO DE AL 01 DE AGOSTO 2011	\$ 1,033.00	MAY \$317.85 JUN \$ 351.90 JUL \$351.90 AGO \$ 11.35	#####	**a	2 años 11 meses
22	#####	ST-095/2011	PRORROGA	07/07/2011	02 DE MAYO DE 2011	01 DE JUNIO AL 29 DE AGOSTO 2011	\$ 1,144.60	JUN \$ 389.92 JULIO \$ 389.92 AGO \$ 364.76	#####	**a	9 años 4 meses
TOTAL							\$11,032.98				

II. ENCOMENDAR a la Administración la continuidad de los respectivos trámites.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

III. **APROBAR el presente Acuerdo de aplicación inmediata.**

Punto Seis: Denegatoria de reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM, de la joven #####, hija del profesor #####

El Director Presidente informó al Directorio que se somete a su conocimiento la gestión realizada a raíz de solicitud de reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM, de la joven #####, de ** años de edad, solicitada por su padre, profesor #####, cotizante con número de afiliación #####.

Realizadas las gestiones correspondientes, se presenta al Directorio la recomendación de denegar la reincorporación solicitada, conforme a los argumentos planteados en el Punto que literalmente dice:

ANTECEDENTES:

1. Con fecha 03 de junio de 2011, el Departamento de Prestaciones del ISBM recibió nota enviada por el profesor #####, con número de afiliación #####, en la que expone que su hija #####, de ** años de edad, con número de afiliación #####, desde los 15 años de edad, empezó presentando problemas de #####, le hicieron una serie de exámenes como #####, #####, en los cuales, encontraron ##### y tras la recomendación del médico tuvo que dejar sus estudios. Ha tenido ##### y #####, como también #####, requiriendo de tratamiento médico continuo, el cual, no puedo seguir costearlo, por problemas económicos. Por lo que, solicita se autorice la reincorporación de su hija, en el Programa Especial de Salud que brinda el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

2. De conformidad al Artículo 5 de la Ley del ISBM, tienen derecho a recibir la cobertura de los servicios médicos y hospitalarios que brinda el Instituto, los hijos de los servidores públicos docentes menores de 21 años que se encuentren solteros y excepcionalmente, el hijo de cualquier edad, **si es inválido total** y su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario y previo dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez, definida en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

3. Para corroborar si la invalidez de la hija del profesor #####, se hubiese originado siendo beneficiaria, se solicitó al profesor que comprobara documentalmente el tiempo de servicio en el Ministerio de Educación, presentando constancia de salario y tiempo de servicio firmada por la Jefe de Recursos Humanos y el Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, extendida a los treinta días del mes de mayo del dos mil once, en la que hacen constar que el profesor #####, ingresó al Ministerio de Educación el 06 de junio de 1979, comprobándosele a esa fecha **31 años, 11 meses**, al servicio del magisterio.

4. Para determinar si la beneficiaria es inválida total, se agregó al expediente constancia médica, extendida el uno de junio del dos mil once, por la Dra. Violeta Amador de Fuentes, Médico Gastroenteróloga y Medicina Interna, proveedora de servicios médicos del Programa Especial de Salud del ISBM, en la que hace constar que ha tenido en consulta a la joven #####, desde el 30 de mayo de 2008, sus síntomas son de #####, tiene dos ##### el 02 de junio del 2008 y la otra el 13 de septiembre del 2009, en ambas se corroboró la presencia de #####

5. A efecto de corroborar si la invalidez puede determinarse como total, el seis de junio del corriente año, se solicitó a la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, la evaluación correspondiente; la cual, con fecha seis de julio del dos mil once, mediante Dictamen número 0794-11, dictaminó que la joven ##### de ** años de edad, con diagnóstico de #####, alteraciones ##### y ##### , #####, presenta menoscabo de la capacidad de trabajo del **%, haciendo la observación siguiente: Tal como lo dispone el artículo 105 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y el artículo 78 y 86 del Reglamento de la Comisión Calificadora de Invalidez, se determina " #####", y porcentaje asignado de menoscabo en la capacidad de trabajo no es suficiente para gozar de beneficios por la causal de invalidez.

De conformidad a las normas médicas establecidas en el anterior Reglamento, en lo que se refiere a "Sistema Nervioso" e "Impedimento Mental", respectivamente, se establecen diferentes clases para asignar porcentajes de menoscabo en la capacidad de trabajo; por lo que para este caso y luego de haberse realizado la evaluación médica y haberse revisado tanto la información como exámenes médicos complementarios, se determinó que la beneficiaria en cuestión tiene un #####, por lo que puede ser controlado mediante tratamiento médico continuo.

RECOMENDACION:

La Gerencia Administrativa a través del Departamento de Prestaciones, con base a lo establecido en el Artículo 5 literal “c” de la Ley del ISBM y luego del análisis y las gestiones efectuadas ante la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, recomienda al Consejo Directivo **la Denegatoria de reincorporación** al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, de la joven #####, con número de afiliación #####, solicitud que fue presentada por el profesor #####, con número de afiliación #####, ya que no cumple con el requisito de invalidez total, según Dictamen número 0794-11, de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, la cual determinó ##### y porcentaje asignado de menoscabo en la capacidad de trabajo (**%), no es suficiente para gozar de beneficios por la causal de invalidez.

Finalizado el Punto anterior, considerando las gestiones administrativas realizadas, el Dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez y demás documentación de respaldo anexa al caso, la recomendación de la Gerencia Administrativa, con base en lo establecido en el literal “c” del Artículo 5 de la Ley del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo

ACUERDA:

- I. **DENEGAR la reincorporación** al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial de la joven ##### del profesor #####, cotizante con número de afiliación #####, por no cumplir con el requisito de invalidez total, según Dictamen número 0794-11 de la Comisión Calificadora de Invalidez, ya que se determinó “#####” pero el porcentaje asignado de menoscabo en la capacidad de trabajo, ##### (**%), no es suficiente para gozar de beneficios por la causal de invalidez, según lo regulado en el Artículo 5 literal “c” de la Ley del ISBM.

- II. **ENCOMENDAR** a la Administración realizar la notificación correspondiente al profesor #####.

Punto Siete: Denegatoria de continuidad en el Programa Especial de Salud del ISBM, de la beneficiaria #####, hija del profesor #####

El Director Presidente informó al Directorio que se somete a conocimiento la gestión realizada a raíz de solicitud para la continuidad en el Programa Especial de Salud del ISBM, de la beneficiaria #####, de ** años de edad, hija del profesor ##### cotizante con número de afiliación #####

La recomendación que se les presenta es la denegatoria a lo solicitado con base a los argumentos planteados en el Punto presentado al Directorio, el cual literalmente dice:

ANTECEDENTES:

1. Con fecha 16 de junio de 2011, el Departamento de Prestaciones del ISBM recibió nota enviada por el profesor ##### con número de afiliación #####, en la que expone que su hija #####, de ** años de edad, con número de afiliación #####, padece de #####, desde hace varios años, ya que es un caso muy particular, porque del suministro de los medicamentos y el control médico del especialista neumólogo depende la estabilidad de su salud. Por lo que, solicita se autorice la continuidad de su hija, en el Programa Especial de Salud que brinda el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

2. De conformidad al Artículo 5 de la Ley del ISBM, tienen derecho a recibir la cobertura de los servicios médicos y hospitalarios que brinda el Instituto, los hijos de los servidores públicos docentes menores de 21 años que se encuentren solteros y excepcionalmente, el hijo de cualquier edad, **si es inválido total** y su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario y previo dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez, definida en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

3. Para corroborar si la invalidez de la hija del profesor #####, se hubiese originado siendo beneficiaria, se solicitó al profesor que comprobara documentalmente el tiempo de servicio en el Ministerio de Educación, presentando constancia de salario y tiempo de servicio firmada

por la Jefe de Recursos Humanos y el Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de Sonsonate, extendida a los veinticinco días del mes de mayo del dos mil once, en la que hacen constar que el profesor ##### ingresó al Ministerio de Educación el 07 de agosto de 1991, comprobándosele a esa fecha **19 años, 9 meses**, al servicio del magisterio.

4. Para determinar si la beneficiaria es inválida total, se agregó al expediente la documentación siguiente:

- Constancia médica, extendida el veintinueve de marzo del dos mil once, por el Dr. René G. Santillana Mendoza, Médico Magisterial del Programa Especial de Salud del ISBM, en la que hace constar que la joven #####, ha tenido seguimiento por su persona desde hace un año, con indicaciones de especialista Neumólogo con diagnóstico de ##### mas #####, secuelas de #####. Además, se detectó ##### y #####.
- Constancia médica, extendida el trece de junio del dos mil once, por el Dr. Fredy Pleytez, médico Neumólogo, proveedor de servicios médicos del Programa Especial de Salud del ISBM, en la que hace constar que la joven #####, fue evaluada el 23 de marzo de dos mil once, para continuar seguimiento ya que sufre de #####, por secuelas de #####.

5. A efecto de corroborar si la invalidez puede determinarse como total, el dieciséis de junio del corriente año, se solicitó a la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, la evaluación correspondiente; la cual, con fecha seis de julio del dos mil once, mediante Dictamen número 0814-11, dictaminó que la joven #####, de ** años de edad, con diagnóstico de ##### presenta menoscabo de la capacidad de trabajo del **%, haciendo la observación siguiente: Tal como lo dispone el artículo 105 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y el artículo 79 del Reglamento de la Comisión Calificadora de Invalidez, se determina " #####", y porcentaje asignado de menoscabo en la capacidad de trabajo no es suficiente para gozar de beneficios por la causal de invalidez.

De conformidad a las normas médicas establecidas en el anterior Reglamento, en lo que se refiere a "Sistema Respiratorio", se establecen diferentes clases para asignar porcentajes de menoscabo en la capacidad de trabajo; por lo que para este caso y luego de haberse realizado la evaluación médica y haberse revisado tanto la información como exámenes médicos complementarios, se determinó que la beneficiaria en cuestión tiene un #####, por lo que puede ser controlado mediante tratamiento médico continuo.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

RECOMENDACION:

La Gerencia Administrativa a través del Departamento de Prestaciones, con base a lo establecido en el Artículo 5 literal “c” de la Ley del ISBM y luego del análisis y las gestiones efectuadas ante la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, recomienda al Consejo Directivo **la Denegatoria de continuidad** en el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, de la joven #####, con número de afiliación #####, solicitud que fue presentada por el profesor ##### con número de afiliación #####, ya que no cumple con el requisito de invalidez total, según Dictamen número 0814-11, de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, la cual determinó #####” y porcentaje asignado de menoscabo en la capacidad de trabajo (**%), no es suficiente para gozar de beneficios por la causal de Invalidez.

Finalizado el Punto anterior, considerando las gestiones administrativas realizadas, el Dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez y demás documentación de respaldo anexa al caso, la recomendación de la Gerencia Administrativa, con base en lo establecido en el literal “c” del Artículo 5 de la Ley del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo

ACUERDA:

- I. **DENEGAR la continuidad** en el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial de la joven #####, hija del profesor #####, cotizante con número de afiliación #####, por no cumplir con el requisito de invalidez total, según Dictamen número 0814-11 de la Comisión Calificadora de Invalidez, ya que se determinó “#####” pero el porcentaje asignado de menoscabo en la capacidad de trabajo, ##### (**%), no es suficiente para gozar de beneficios por la causal de invalidez, según lo regulado en el Artículo 5 literal “c” de la Ley del ISBM.

- II. **ENCOMENDAR** a la Administración realizar la notificación correspondiente al profesor

#####.

Punto Ocho: Solicitud de autorización para iniciar el proceso de Contratación Directa N° 06/2011-ISBM, referente al “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS FABRICANTES U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA EL ISBM. AÑO 2011”

El Director Presidente informó al Directorio que la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, somete a consideración de Consejo Directivo solicitud de autorización para iniciar el proceso de **Contratación Directa No. 06/2011-ISBM** referente al “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS FABRICANTES U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA EL ISBM. AÑO 2011”, por un monto total de **SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y SEIS 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$682,086.92) IVA INCLUIDO.**

La solicitud expresa lo siguiente:

.....

ANTECEDENTES:

1. El 20 de junio de 2011, la Gerencia de Salud, solicitó a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI) iniciar el proceso de compra de medicamentos para usuarios del programa de salud con patologías crónicas y frecuentes del ISBM, con el objetivo mantener la continuidad del servicio al usuario, ya que actualmente se está gestionando una compra vía PNUD, la cual, se estima tardará más de cuatro meses.
2. Que visto el requerimiento anterior, la UACI procedió a revisar la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y las reformas que entraron en vigencia a partir del 11 de junio de 2011, determinando que la modalidad de contratación, aplicable en éste caso es la Contratación Directa de conformidad a lo establecido en el literal k) del artículo 72 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, el cual literalmente establece: “La adquisición de medicamentos para el abastecimiento del sistema de salud pública, debiendo la entidad adquiriente publicar en su página web, los

montos, precios, plazos y demás términos contractuales de adquisición”.

3. Que con el objeto de garantizar que las ofertas que se reciban, cumpla con las especificaciones solicitadas, se recomienda la conformación de una Comisión de Evaluación de la Oferta, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 20 de LACAP, según el detalle establecido en la descripción sintética y recomendación del presente documento.
4. Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por un monto de SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y SEIS 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$682,086.92), emitida por el Departamento de Presupuesto.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, conforme a lo establecido en los artículos 20 literal k) y 67 de la Ley del ISBM, 71 y 72 literal K) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 36 inciso II del RELACAP; 1 y 2 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Salud **RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO: ACUERDA:**

- I. Autorizar el inicio del proceso de Contratación Directa No.06/2011-ISBM “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS FABRICANTES U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA EL ISBM. AÑO 2011”, de conformidad al artículo 72 literal K) de la LACAP; debido a que el objeto de la Contratación, es la adquisición de medicamentos para el abastecimiento de los botiquines magisteriales, del ISBM; institución que forma parte del sistema público de salud según lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Salud con un monto presupuestado de **SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y SEIS 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$682,086.92) IVA INCLUIDO.**
- II. Nombrar la Comisión Evaluadora de las Ofertas que se presenten en proceso arriba indicado, conforme al siguiente detalle:

N°	Nombre del Integrante	Personal ISBM	Calidad en la Comisión (Art.20 LACAP)
1	Celia Patricia Salmerón Sorto	Técnico UACI	Designado por el Jefe UACI
2	Juan Manuel Baños Martínez	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Solicitante del Bien.
3	Alba Cecilia Santamaría de López	Jefe del Departamento de Contabilidad Gubernamental	Analista Financiero
4	Carlos Aníbal Monge López	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Experto en la materia
5	Dinora Judith Rivera García	Técnico Químico Farmacéutico	Experto en la materia

- III. Encomendar a la UACI que realice las gestiones necesarias para efectuar la Contratación Directa, antes descrita.
- IV. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo a fin de poder iniciar el proceso de contratación a la mayor brevedad.

Agotado el Punto anterior, considerando la recomendación efectuada y las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); con base en lo dispuesto en los artículos 20 literal “k” y 67 de la Ley del ISBM; artículos 71 y 72 literal “k” de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y artículo 36 inciso segundo del RELACAP; de forma unánime, el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **AUTORIZAR** el inicio del proceso de la **Contratación Directa No.06/2011-ISBM**, referente al **“SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE DROGUERÍAS, LABORATORIOS FABRICANTES U OTROS DISTRIBUIDORES AUTORIZADOS PARA EL ISBM. AÑO 2011”**, de conformidad al artículo 72 literal K) de la LACAP; debido a que el objeto de la Contratación es la adquisición de medicamentos para el abastecimiento de los botiquines magisteriales del ISBM, institución que forma parte del sistema público de salud según lo establecido en los artículos 1 y 2 de la Ley de Creación del Sistema Nacional de Salud; con un monto presupuestado de **SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHENTA Y SEIS 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$682,086.92), IVA INCLUIDO.**
- II. **NOMBRAR** la Comisión Evaluadora de las Ofertas para el proceso de la **Contratación Directa No.06/2011-ISBM**, conforme al detalle del cuadro siguiente:

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

N°	Nombre del Integrante	Personal ISBM	Calidad en la Comisión (Art.20 LACAP)
1	Celia Patricia Salmerón Sorto,	Técnico UACI	Designado por el Jefe UACI
2	Juan Manuel Baños Martínez	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Solicitante del Bien
3	Alba Cecilia Santamaría de López	Jefe del Departamento de Contabilidad Gubernamental	Analista Financiero
4	Carlos Aníbal Monge López	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Experto en la materia
5	Dinora Judith Rivera García	Técnico Químico Farmacéutico	Experto en la materia

- III. **AUTORIZAR al Director Presidente** para firmar la documentación respectiva.
- IV. **ENCOMENDAR** a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional la continuidad del trámite según corresponda.
- V. **APROBAR el presente Acuerdo de aplicación inmediata.**

Punto Nueve: Solicitud de nombramiento de la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, de la Contratación Directa No. 05/2011- ISBM, CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDICOS ESPECIALISTAS Y SUBESPECIALISTAS, PARA LOS AFILIADOS AL ISBM”

El Director Presidente informo al Directorio que la Gerencia Administrativa somete a consideración del Consejo Directivo solicitud de autorización para nombramiento de la conformación de Comisión de Evaluación de Ofertas para el proceso de la Contratación Directa **No. 05/2011-ISBM**, referente a **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALISTAS Y SUBESPECIALISTAS, PARA LOS AFILIADOS AL ISBM”**. Documento que literalmente dice:

.....

.....

ANTECEDENTES:

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

- I. El 12 de mayo de 2011, el Consejo Directivo del ISBM, en el Punto CINCO del Acta CIENTO DOS, acordó entre otros, declarar desiertos por segunda vez, 32 ítems de la Licitación Pública No. 16/2011-ISBM “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ESPECIALISTAS Y SUBESPECIALISTAS, PARA LOS AFILIADOS AL ISBM. AÑO 2011, SEGUNDA CONVOCATORIA”; mediante los cuales se requerían los servicios de 32 proveedores para diferentes municipios a nivel nacional y autorizar el inicio de un nuevo proceso de adquisición, conforme a lo establecido en el artículo 65 de la LACAP y facultar al Director Presidente para la emisión de la resolución razonada a la que se refiere el artículo 36 del RELACAP.
- II. El 06 de junio de 2011, UACI recibió requerimiento de la Gerencia de Salud, para iniciar el proceso de contratación de 20 de los ítems que fueron declarados desiertos por segunda vez, mediante la Resolución de Adjudicación No. 84/2011-ISBM, dictada el 16 de mayo de 2011; emitiéndose la Resolución Razonada No.117/2011 el 10 de junio del presente año.
- III. El 17 de junio de 2011, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 71 de la LACAP, se publicó en la Página Web de COMPRASAL del Ministerio de Hacienda (www.comprasal.gob.sv) y la del ISBM (www.isbm.gob.sv), el aviso de convocatoria de la contratación anteriormente relacionada, también se enviaron invitaciones a diversos profesionales con el objeto de motivar la participación, siendo la fecha señalada para la recepción de ofertas el 1 de julio de 2011.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

Con el objeto de garantizar que las ofertas recibidas, cumplan con las especificaciones solicitadas, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de conformidad a los artículos 20 y 65 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), **RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Nombrar la Comisión Evaluadora de las Ofertas, para la **Contratación Directa No. 05/2011-ISBM** “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MÉDICOS ESPECIALISTAS Y SUBESPECIALISTAS PARA LOS AFILIADOS AL ISBM” conforme al siguiente detalle:

N°	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO	CALIDAD EN LA COMISIÓN (Art.20 LACAP)
1	Ivannia Mercedes Minero de Abrego	Técnico UACI	Técnico UACI designado por el Jefe UACI
2	Diana Svetlana Morales Villanueva	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Delegado de la Unidad Solicitante
3	Nuria Lisseth Rivera	Técnico Contable	Analista Financiero
4	María Eugenia Fuentes Rubio	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Experto en la materia
5	Herbert Danilo Campos Reales	Coordinador de Licitaciones UACI	Designado por la UACI

- II. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, con el objeto iniciar el proceso de evaluación de ofertas, a brevedad posible.

.....

Agotado el Punto anterior, considerando la recomendación efectuada y las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); con base en lo dispuesto en los artículos 20 literal “k” y 67 de la Ley del ISBM; y artículos 20 y 65 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); de forma unánime, el Consejo Directivo **ACUERDA**

- I. **NOMBRAR** la Comisión Evaluadora de las Ofertas para el proceso de la **Contratación Directa No.05/2011-ISBM**, referente a la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MÉDICOS ESPECIALISTAS Y SUBESPECIALISTAS PARA LOS AFILIADOS AL ISBM”**, conforme al detalle del cuadro siguiente:

N°	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO	CALIDAD EN LA COMISIÓN (Art.20 LACAP)
1	Ivannia Mercedes Minero de Abrego	Técnico UACI	Técnico UACI designado por el Jefe UACI
2	Diana Svetlana Morales Villanueva	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Delegado de la Unidad Solicitante
3	Nuria Lisseth Rivera	Técnico Contable	Analista Financiero
4	María Eugenia Fuentes Rubio	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Experto en la materia
5	Herbert Danilo Campos Reales	Coordinador de Licitaciones UACI	Designado por la UACI

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Asimismo el ISBM, podrá otorgar donaciones a favor de otros organismos o entidades de conformidad a lo establecido en el Artículo 20, literal k) “Acordar la adquisición y enajenación de los bienes del Instituto, conforme a las leyes respectivas”

2) Que para ejecutar las donaciones que fuere necesario recibir, el ISBM debe contar con un instrumento técnico institucional que permita identificar los pasos a seguir para la recepción, ejecución y registro de donaciones que reciba; así como normar mediante el mismo instrumento el otorgamiento de donaciones por parte de este Instituto a otros organismos.

3) Que la Unidad Financiera Institucional, ha elaborado Instructivo denominado “INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION, EJECUCION, OTORGAMIENTO Y REGISTRO DE DONACIONES”, con el objeto de indicar en éste, las acciones a realizar cuando se reciba o se otorgue donaciones; así mismo indicar las acciones de cumplimiento legal que el Instituto debe realizar ante el Ministerio de Hacienda para los efectos pertinentes. El Instructivo en mención, ha sido analizado en reuniones de trabajo por parte de la Comisión Administrativa Financiera quienes previo a dar su autorización para poder aprobar en Consejo Directivo, han realizado observaciones al documento siendo las siguientes: **1)** Deberá tratarse en forma puntual los casos de los bienes muebles e inmuebles y su correspondiente registro como Activo Fijo en el patrimonio institucional, **2)** Deberá agregarse que el ISBM, podrá otorgar donaciones a petición de un Organismo o Institución y **3)** Trasladar el documento al área médica para que desarrollen las condiciones y requisitos parar aceptar medicamento en calidad de Donación. En vista de los acuerdos anteriores, se realizó lo encomendado por la Comisión Administrativa Financiera y se agregó todos los cambios sugeridos, así mismo durante el mes de septiembre 2010 se trasladó el documento a la Subgerencia de Supervisión y Control para que se le hicieran los cambios sugeridos en dicha área.

Con fecha 07 de diciembre 2010 la Subgerencia de Supervisión y Control, remitió el documento con cambios realizados, entre los cuales figura que “cuando se donara al ISBM, bienes de tecnología avanzada, se considere entre los razonamientos, la capacitación y el mantenimiento”; en cuanto a los medicamentos, no se efectuó modificación específica debido a la amplitud del tema, sino que se agregó, lo siguiente: Cumplir los criterios de consumo, población, rotación del producto, prioridad del medicamento que para tal efecto se establezcan a través de la Gerencia de Salud. (Área médica).

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

RECOMENDACION:

La Unidad Financiera Institucional, después de haber realizado las gestiones con la Comisión Administrativa Financiera y con base en los artículos Art. 50, literal e) y 20 literal k) de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo, lo siguiente:

Aprobar el Instructivo No. ISBM 13/2011 denominado “INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION, EJECUCION, OTORGAMIENTO Y REGISTRO DE DONACIONES”, el cual servirá para operativizar las donaciones que este Instituto reciba, así como aquellas que éste otorgue a favor de otros organismos.

Acto seguido, se procedió a revisar el proyecto del Instructivo. Durante la revisión se hicieron algunas consultas a los miembros del Directorio que forman parte de la Comisión Administrativa y Financiera en la cual además participa el Jefe de la Unidad Jurídica, por lo que consideran que están cubiertos todos los aspectos; evacuadas satisfactoriamente las consultas efectuadas, el pleno del Directorio consideró oportuno aprobar dicho instrumento.

Visto que fue por el Directorio y no habiendo objeción alguna, teniendo en cuenta la gestión previa efectuada por la Comisión Técnica Administrativa Financiera; con base en lo dispuesto en el Art. 20 literal b) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente, **ACUERDA:**

- I. **APROBAR el Instructivo N° 13/2011-ISBM**, denominado “**INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN, EJECUCIÓN, OTORGAMIENTO Y REGISTRO DE DONACIONES**”, el cual entrará en vigencia a partir del día **veintidós de julio de dos mil once**, y que a la letra dice:

I- INTRODUCCIÓN

El Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ha sido creado con el objeto de administrar las cotizaciones destinadas al financiamiento de un programa especial para brindar el servicio de asistencia médica y hospitalaria, cobertura de riesgos profesionales y las demás prestaciones que exprese su Ley, como una medida para el logro efectivo de la seguridad social del sector docente y su grupo familiar.

En virtud de lo anterior, y en la búsqueda constante del cumplimiento de los objetivos institucionales, el ISBM ha determinado identificar otras fuentes de apoyo y financiamiento que coadyuven a mejorar y ampliar los servicios de salud en beneficio del sector docente, entre las cuales se encuentra la gestión de donaciones ante organismos nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales, y/o personas naturales que, una vez recibidas, le permitan: a) cubrir algunos de los servicios que de conformidad con su Ley no pueden ser cubiertos por el instituto con los fondos provenientes de las cotizaciones, b) apoyar y ampliar las prestaciones y servicios de salud ya existentes, y c) fortalecer las áreas administrativas de apoyo para el otorgamiento del servicio de salud.

El presente instructivo, creado con base a la Ley del ISBM, regulará la aplicación de las actividades de gestión, recepción, registro y control de las donaciones recibidas en dinero y/o bienes y servicios; así como la gestión, registro y descargo de las donaciones que realice el Instituto.

II- OBJETIVO GENERAL

Establecer el procedimiento administrativo-financiero que las dependencias involucradas del ISBM deberán realizar en la gestión, recepción, registro y control de las donaciones recibidas en dinero y/o bienes y servicios; así como en la gestión, registro y descargo de las donaciones en bienes que realice el Instituto.

III- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Definir las áreas responsables de la gestión, administración y seguimiento de las donaciones.

Establecer los mecanismos y controles que permitan la efectividad y eficiencia en la administración de las donaciones que reciba el ISBM

Garantizar mediante el registro contable y los Estados Financieros, la transparencia de la administración de las donaciones que reciba el Instituto y de aquellas que éste otorgue.

Presentar un informe a los donantes del uso y beneficios de la donación, para aprobar nuevas donaciones.

IV- BASE LEGAL

La recepción y/u otorgamiento de donaciones, se encuentran respaldadas legalmente en la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, así como en las Disposiciones Generales del Presupuesto, de conformidad a los siguientes artículos:

LEY DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

Art. 50, literal e), establece “Para el cumplimiento de su objetivo, el Instituto contará con el patrimonio siguiente: e) Las donaciones y otros recursos que obtenga a cualquier título, en estricta conformidad a las leyes aplicables”.

Art. 25, literal b), en lo referente a las donaciones por percibir, identifica los servicios que quedan excluidos de la cobertura del Programa del Instituto, sin embargo el apartado final del mismo establece: “Lo anterior no inhibirá al Instituto para brindar los servicios a que se refiere el literal b) del presente artículo, si los mismos le fueren donados por organismos nacionales o internacionales”.

Art. 20, literal k) referente al otorgamiento de donaciones por parte del ISBM a otras instancias, establece dentro de las atribuciones y deberes del Consejo Directivo lo

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

siguiente: “Acordar la adquisición y enajenación de los bienes del Instituto, conforme a las leyes respectivas”

DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Art. 149, numeral 3, establece “Cuando existan bienes muebles en alguna institución oficial autónoma, que no se estimen necesarios para los fines de ella, podrán ser donados a otra institución oficial autónoma, a alguna dependencia de la Administración Central o a cualquiera de las municipalidades de la República. Estas donaciones las podrá hacer el Poder Ejecutivo por medio del Ministerio a cuya jurisdicción corresponda la Institución donante, por acuerdo que deberá ser transcrito a las partes interesadas”.

V- ALCANCE

Quedan sujetas a velar por el cumplimiento del presente Instructivo las dependencias del ISBM involucradas en la gestión, recepción, otorgamiento, registro y control de las donaciones.

VI- GLOSARIO

DONACIONES: Todos aquellos Bienes, Servicios o dinero en efectivo que provengan de organismos nacionales o internacionales y que no generan obligación de contraprestación alguna. Así como aquellos bienes o servicios que el ISBM otorgue a favor de otras entidades sin que medie obligación de contraprestación alguna.

ORGANISMOS: Instituciones públicas nacionales e internacionales, Organizaciones no Gubernamentales nacionales e Internacionales, instituciones privadas y municipales.

DONANTES: Organismos que otorguen bienes, servicios o dinero en efectivo sin obligación de contraprestación alguna.

CONVENIO O CONTRATO DE DONACION: Documento legal que reúne las características y requisitos pactados entre el donante y el ISBM sobre la forma de entrega y ejecución de la donación.

COMISION DE DESCARGO: Comisión Técnica Institucional, creada con el objeto de gestionar y realizar el descargo patrimonial de los bienes del Instituto, cuando estos sean objeto de Donación y/u obsolescencia o deterioro.

La Comisión de Descargo, tendrá dentro de sus miembros, al Responsable de la Administración de Inventarios, un Técnico de la Unidad Financiera, y el responsable de la Gerencia, Unidad o Área donde se encuentren inventariados los Bienes a otorgar como Donación; el proceso se hará de conformidad con lo establecido en el presente Instructivo.

Cuando los Bienes sean sujetos de subasta o destrucción, la actividad deberá ser acompañada por un responsable de la Auditoría Interna, como observador del proceso.

VII- DEFINICION DE RESPONSABILIDADES

A- PARA RECEPCION DE DONACIONES

A.1. Las Gerencias y demás Unidades del ISBM, podrán identificar aquellos bienes, servicios y prestaciones a otorgar a los docentes y su grupo familiar, para los cuales el Instituto no cuente con el respaldo presupuestario suficiente; así como aquellos servicios excluidos según el literal b) del artículo 25 de la Ley del ISBM y que únicamente puedan financiarse con donaciones, además de aquellos bienes y/o servicios que sean de beneficio institucional

Una vez identificados los bienes y servicios que puedan obtenerse mediante donaciones, deberán presentarse a la Presidencia del ISBM los proyectos o planes de acción respectivos, para el análisis y aval correspondiente.

La Presidencia del Instituto, mediante la dependencia responsable, presentará y propondrá al Consejo Directivo los proyectos a ejecutar en virtud de mejorar los servicios de salud en beneficio del personal docente que labora para el Estado en el Ramo de Educación, así como aquellos que sirvan para el fortalecimiento de las áreas administrativas de este Instituto y que puedan financiarse mediante donaciones.

El Consejo Directivo avalará los proyectos propuestos por las diferentes dependencias del ISBM y autorizará el inicio de las gestiones para obtener las donaciones, previa identificación de los posibles donantes del financiamiento de los proyectos a ejecutar.

La dependencia responsable de la Administración, a través del encargado de Almacén o bodega, deberá llevar el control del ingreso de los bienes recibidos y/o los bienes entregados de conformidad al procedimiento que para ello se establezca.

A.2. En los casos de ofrecimiento de donaciones por parte de organismos nacionales o internacionales y que se relacionen con el servicio médico, éstas deberán analizarse tomando en consideración los siguientes criterios:

* Para los casos de medicamento: i) Este deberá estar registrado por parte del Consejo Superior de Salud Pública del país así como aquellos registrados por la FDA, y en caso de donaciones internacionales deberá solicitarse la autorización respectiva al Consejo Superior Salud Publica para el ingreso del medicamento al país. ii) En cuanto a la fecha de vencimiento, no se recibirá medicamentos con plazos de vencimiento menores a seis meses al momento de su recepción iii) Cumplir los criterios de consumo, población, rotación del producto, prioridad del medicamento que para tal efecto se establezcan a través de la Gerencia de Salud. (Área médica).

* Para los casos de Equipos Médicos: i) Éstos deberán ser de tecnología manejable en el país y considerar la capacitación necesaria para el manejo, ii) Debe analizarse los costos de mantenimiento y soporte técnico, iii) Evaluarse la condición de ofrecimiento,

tomando en consideración la vida útil del bien y los criterios técnicos que para tal efecto establezca la Gerencia de Salud.

A.3. Para los casos de donaciones que se reciban por parte de Organismos Internacionales, Gobiernos Amigos, Organizaciones no Gubernamentales y otros, se deberá aplicar la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Inversión y Crédito Público. Será la Unidad Financiera Institucional la responsable de las gestiones ante tal institución para el registro de las tales.

B- PARA EL OTORGAMIENTO DE DONACIONES POR PARTE DE ESTE INSTITUTO

La dependencia responsable de la identificación de los bienes a otorgar por parte del ISBM, en concepto de donación, será la encargada de informar y presentar a la Comisión de Descargo la solicitud y justificación de aquellos bienes sujetos de donación para que éste inicie las gestiones necesarias ante la Presidencia y Consejo Directivo del Instituto. Cuando un organismo o institución realice solicitud al ISBM para realizar donaciones, el descargo y la valuación de los bienes a donar se hará mediante la Comisión de Descargo. La dependencia responsable del área Financiera será la encargada del registro contable de las donaciones que el Instituto realice, lo cual se hará de conformidad a la normativa técnica vigente emitida por el Ministerio de Hacienda.

VIII - PROCESO DE ADMINISTRACION DE LAS DONACIONES A RECIBIR

A- RECEPCION Y EJECUCION DE DONACIONES

Recepción en Bienes

1.1 Ingreso

La recepción de las donaciones en concepto de bienes deberá realizarse mediante la Gerencia Administrativa, a través del responsable de la bodega o almacén, para lo cual

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

utilizará el Convenio, Contrato o cualquier documento legal emitido por el Organismo o Persona donante, dándoles ingreso en las bodegas e inventarios institucionales.

1.2 Ejecución

1.2.1 Medicamentos, Instrumentalización e Insumos Médicos

La distribución de los bienes recibidos en donación, y que se relacionen con la prestación de los servicios de salud, estará a cargo de la Gerencia de Salud, y se distribuirán de conformidad con los procedimientos ya establecidos en la prestación del servicio, o según se estipule en el Convenio, Contrato o cualquier otro documento legal.

1.2.2 Bienes Muebles

La distribución y control de los bienes muebles recibidos en donación, y que se relacionen con el apoyo administrativo institucional o la prestación del servicio médico y recreación (mobiliario y equipo para oficinas, mobiliario y equipo para centros asistenciales de salud) estará a cargo de la dependencia administrativa y se distribuirán de conformidad al proyecto presentado en la gestión de la donación o mediante la identificación y/o requerimiento de las diferentes dependencias del Instituto.

1.2.2.1 Bienes Muebles no clasificados como Activo Fijo

En los casos que se reciban bienes muebles que de conformidad con la normativa legal vigente, no sean considerados activo fijo, el responsable de la administración institucional establecerá los métodos y controles de ingreso y salida de bodega de los bienes en donación, acciones que deberán ser informadas a la Unidad Financiera Institucional mediante reportes de ingreso y descargo de bodegas, debidamente autorizados, para que respalden el registro contable diario y cronológico que establece el artículo 197 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado AFI; asimismo informará a dicha Unidad en forma mensual sobre la actualización de los inventarios para conciliar los saldos de las existencias en bodega con Estados Financieros básicos. El informe mensual deberá contener constancia de recepción del funcionario o empleado receptor de los bienes otorgados mediante estas donaciones, lo anterior con el objeto de garantizar la transparencia de la administración de las mismas.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

1.2.2.2 Bienes Muebles clasificados como Activo Fijo

En los casos que el Instituto reciba donaciones en bienes muebles, el responsable de la administración institucional, evaluará de conformidad a la normativa legal vigente que éstos cumplan la condición para considerarse Activo Fijo, codificará los bienes y coordinará con el departamento de Contabilidad el registro como tal, para su activación y conformación del Patrimonio Institucional.

Para los controles de ingresos y salidas de bodega, se aplicará lo normado en el numeral anterior (1.2.2.1.)

1.2.3 Bienes Inmuebles

En caso de Donación de bienes inmuebles, éstos deberán ser inscritos en el Registro de la Propiedad y posteriormente informar a la Unidad Financiera para el correspondiente registro contable y conformación del Patrimonio Institucional.

Recepción en Efectivo

2.1 Ingreso

El Tesorero(a) Institucional, será el encargado de recibir las donaciones en efectivo, mismas que deberán ser depositadas en la Cuenta de la Colecturía Institucional, y dependerá de lo pactado con el donante, para que los fondos pasen a la Cuenta Institucional o sea aperturada una cuenta bancaria específica.

2.2 Ejecución

Los fondos recibidos en efectivo, mediante donación, se utilizarán para la adquisición de bienes y servicios de conformidad al plan o proyecto establecido por el área responsable de la planificación, y la entrega de los bienes y servicios así adquiridos se efectuará de manera coordinada entre las dependencias de administración y la Gerencia de Salud a través de sus respectivas subgerencias y serán ejecutados mediante los lineamientos establecidos para el ingreso y salida de bodega de los bienes donados.

La Unidad Financiera Institucional, con la documentación de respaldo debidamente autorizada, procederá al registro contable de la recepción y distribución de los bienes y servicios adquiridos por medio de donaciones en efectivo, de conformidad a los lineamientos establecidos en el presente instructivo para las donaciones en bienes y servicios.

Recepción en Servicios

3.1 Ingreso

La recepción de donaciones de servicios médicos, estará a cargo de la Gerencia de Salud, responsables de la Planificación, Supervisión y Control de los servicios del ISBM.

3.2 Ejecución

La Gerencia de Salud del ISBM a través de las subgerencias, será responsable de la coordinación y ejecución de los servicios donados, los cuales pueden otorgarse de conformidad con los procedimientos ya establecidos dentro de la institución, o según se estipule en el convenio, contrato o cualquier otro documento legal.

El registro contable se efectuará cuando éstos servicios médicos hayan sido otorgados a los beneficiarios, para lo cual deberán ser informados en forma periódica a la Unidad Financiera, mediante informes sellados y firmados por las Unidades responsables.

B- REQUERIMIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE

La Unidad Financiera, a través del Departamento de Contabilidad, efectuará el registro de los hechos económicos relacionados con las donaciones en bienes, servicios o en efectivo recibidas mediante Convenio, Contrato y/o Acta de Donación.

Para el registro contable, se deberá cumplir con la normativa legal que establece el Sistema de Administración Integrado SAFI, aplicando los procedimientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Requisitos para el registro contable por la recepción de donaciones:

- Certificación del acuerdo del Consejo Directivo, para recibir donaciones.
- Documentación legal referente al Convenio, Contrato y/o Acta de Donación.
- Acta de Recepción de Bodega o Almacén para el caso de la donación en Bienes.
- La documentación financiera necesaria de las transacciones efectuadas cuando la donación haya sido en efectivo
- Acta de recepción firmada y sellada de los servicios médicos otorgados en calidad de donaciones. Estos serán valuados según se estipule en el convenio o contrato entre el donante y el ISBM, caso contrario serán valuados según aranceles del ISBM o precios de mercado sean éstos nacional o internacionales.

Requisitos para el registro contable por el otorgamiento de donaciones por parte del ISBM:

- Certificación del acuerdo del Consejo Directivo, para el proceso de descargo de los bienes a donar, sean medicamentos o Bienes muebles.
- Copia de Acuerdo Ministerial otorgado por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, de conformidad a lo que estable el Art. 49 numeral 3 de las Disposiciones Generales del Presupuesto.
- Informe de la Comisión de Descargo.
- Hoja de salida de bodega o Almacén.

C- SEGUIMIENTO

La Gerencia de Salud del ISBM, será responsable del seguimiento y distribución de los bienes y/o servicios médicos adquiridos mediante donación, para lo cual establecerá los controles y medidas necesarias y rendirá los informes a la Presidencia y Consejo Directivo.

El encargado de la conducción Administrativa del ISBM, será responsable del seguimiento y distribución de los bienes y/o servicios administrativos adquiridos mediante donación y deberá brindar informes del seguimiento a la Presidencia del Instituto.

Los informes a rendir al Consejo Directivo, por cada una de las donaciones que se obtuvieren, serán de carácter mensual o según éste lo estime conveniente.

D – CONSTANCIA

El ISBM a través de la Gerencia Administrativa, entregará Constancia a aquellas instituciones ó personas naturales que hayan realizado Donaciones en sus diferentes formas al Instituto; ésta será entregada en los formularios establecidos por el Ministerio de Hacienda, para los efectos fiscales pertinentes; copia de la misma deberá ser entregada a la Unidad Financiera Institucional, a efectos de elaborar Informe a la Dirección General de Impuestos Internos de conformidad a lo que establece el Artículo 146 del Código Tributario.

E – OBLIGACION DE INFORMAR SOBRE RECEPCION DE DONACIONES.

Las Donaciones que sean recibidas en el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en cualesquiera de las formas descritas en el presente documento, deberán informarse a la Dirección General de Impuestos Internos, a través de la Unidad Financiera Institucional, dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente, expresando la identificación y número de Identificación Tributaria del Donante y el monto de la donación. El incumplimiento a esta obligación dará lugar a la aplicación de las sanciones que el Código Tributario establece.

F- CASOS ESPECIALES.

Para el caso de las donaciones recibidas por parte de organismos internacionales, Gobiernos, organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales, se deberá

informar y aplicar la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Inversión y Crédito Público.

IX - PROCESO DE OTORGAMIENTO DE DONACIONES EN BIENES POR PARTE DEL ISBM.

Las Donaciones a otorgar por este Instituto serán estrictamente en Bienes, sean éstos de Existencias o Activos Fijos, éstas se harán por las siguientes razones: 1) Por que existan medicamentos que tengan una fecha próxima de vencimiento y que de conformidad a los controles del Instituto éstos no puedan consumirse en un período determinado, 2) Por que existan bienes de activos fijos que ya no sean de utilidad para la institución (obsolescencia, deterioro) y 3) a petición de un organismo o institución.

A- IDENTIFICACION Y GESTION DE LOS BIENES A DONAR

Los responsables de las distintas dependencias del Instituto, identificarán las Existencias o Bienes de Activo Fijo a donar, así como posibles receptores de la misma y serán los encargados de informar y presentar a la Comisión de Descargo la solicitud y justificación, para que ésta inicie las gestiones necesarias ante la Presidencia y Consejo Directivo del Instituto.

B- OTORGAMIENTO Y REGISTRO.

- Los Jefes de las dependencias del Instituto, solicitarán a la Comisión el descargo de existencias o activos fijos a donar en forma escrita, el solicitante anotará las razones de la petición, sugiriendo el destino de los mismos.
- La Comisión de Descargo recibirá la solicitud de descargo por donación, inspeccionará el bien y hará las observaciones sobre el mismo; en el caso que dicha solicitud proceda remitirá a la Presidencia.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

- La Presidencia del Instituto someterá mediante la dependencia Administrativa, a consideración del Consejo Directivo la propuesta de Donación, de ser aprobada, se emitirá el Acuerdo respectivo, para que la Comisión de Descargo continúe con los procedimientos que para tal efecto ha elaborado la dependencia de Planificación de los Servicios Administrativos.
- En el caso de bienes muebles deberá tenerse en cuenta, lo que al respecto establece el Art. 149 numeral 3, de las Disposiciones Generales del Presupuesto:
“Cuando existan bienes muebles en alguna institución oficial autónoma, que no se estimen necesarios para los fines de ella, podrán ser donados a otra institución oficial autónoma, a alguna dependencia de la Administración Central o a cualquiera de las municipalidades de la República. Estados donaciones las podrá hacer el Poder Ejecutivo por medio del Ministerio a cuya jurisdicción corresponda a la Institución donante, por acuerdo que deberá ser transcrito a las partes interesadas”
- El Contador, una vez aprobada la donación y efectuado el descargo de las existencias o activo fijo, elaborará las partidas de diario para proceder a la Contabilización correspondiente.

.....
.....

- II. **ENCOMENDAR** a la Unidad Financiera Institucional, UFI, realice las gestiones para divulgar y socializar el contenido del Instructivo; podrá solicitar el apoyo de la Unidad Jurídica para las jornadas de socialización del referido documento.
- III. **APROBAR** el presente Acuerdo de aplicación inmediata.

Punto Once: Solicitud de Reembolsos vistos en la comisión de reembolsos y reintegros del 29 de junio 2011.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

de Junio 2011, su hijo #####, se presenta al Hospital Zacamil a solicitar servicios médicos. En ese momento, el joven ##### se entera que el carnet esta vencido desde Junio 2008. Según lo establece la Normativa de Hospitales, en la pagina 35 hace mención que “el usuario debe presentar carne vigente para cualquier trámite que solicite.” La madre detalla que al enterarse que el carne estaba vencido, se comunica personalmente con Ing. Leticia de Rodríguez (Encargada del Centro Occidente del ISBM), quien le da la información adecuada sobre la parte administrativa que aplica a los usuarios mayores de 18 años, pero que aun no cumplen los 21 años; lo cual consiste, que a partir de los 18 años de edad, se debe presentar copia del DUI y partida de nacimiento, para hacer constar que el usuario no se ha casado y por ende puede hacer uso del servicio del ISBM. Este requisito no ha sido cumplido por la madre del joven #####, desde el año 2008. Al incumplir esta parte, el sistema ISBMOnline, automáticamente excluye del sistema en línea, a todos aquellos usuarios, que habiendo cumplido los 18 años, no se presentan en forma anual a renovar la información antes requerida. Por esta razón, el usuario aparecía como inactivo en el sistema ISBMOnline. Por esta situación, la madre del joven #####, se dirige al Hospital Zacamil de San Salvador y llevarse a su hijo a un hospital privado de Santa Ana, donde fue operado por un cuadro de #####. Se solicito información al Dr. Daniel Flores (Coordinador ISBM/Hospital Zacamil) quien refiere que el día 3 de junio 2011 a las 11:55 am el joven ##### fue atendido de emergencia por un #####, por lo que ya había sido ingresado y estaba preparado para ser intervenido de emergencia en Hospital Zacamil como usuario. El Hospital Zacamil presenta fotocopia de la historia clínica de ingreso, las indicaciones preoperatorias y una nota de Alta Exigida firmada por la madre del joven, fechada 3 de junio 2011, con la cual se solicita el egreso a pesar de existir una causa medica importante para permanecer hospitalizado. Se consulto con Ing. Leticia de Rodriguez, quien presenta una copia del Memorandum CAOcc/013/06/11 dirigida a Lic. Francisco González (Jefe de Afiliación), haciendo mención del caso de la Prof. #####. El día 3 de Junio 2011 entre las 1230pm y la 1:00pm, la Prof. #####, se presenta a la oficina para solicitar reposición del carne del joven #####. Al revisar el procedimiento administrativo, se puede evidenciar que tanto el usuario, como su madre, incumplieron algunos detalles técnicos necesarios para recibir el servicio del ISBM. Primero, el joven presenta carne vencido en 2008. No logrando así demostrar, que es usuario vigente del ISBM. Sin embargo, esto no iba impedir ser operado por la situación de urgencia que se presentaba. Segundo, la madre del joven, no presento en forma anual a partir del 2008, la partida de nacimiento, ni el DUI, que corroboraran que el joven ##### permanecía soltero

y apto para recibir su servicio como usuario del ISBM. Por lo anterior, aparecía como Inactivo en el sistema. Sin embargo, esto no iba a impedir la atención, ya que no fue criterio usado de exclusión por parte del hospital, ya que el joven fue ingresado y preparado para ser intervenido como usuario del ISBM. Posterior a revisar el expediente, se evidencia que la Sra. #####, al firmar el ALTA EXIGIDA de su hijo, pierde su derecho de paciente y de usuario. En la nota de Alta exigida, se exonera al hospital de cualquier reclamo y se hace responsable de la evolución del cuadro médico. La madre puso en riesgo la vida de su hijo, al movilizarlo de San Salvador a Santa Ana, innecesariamente ya que iba a ser operado de urgencia en Hospital Zacamil como usuario del ISBM. Por la patología específica del usuario, era necesario el tratamiento indicado y realizado. Según consta en la información encontrada, la prestación de servicio médico no se iba a negar al joven #####, por ser una condición quirúrgica de emergencia. Hay evidencia escrita que detalla indicaciones preoperatorias y el paciente estaba listo para pasarlo a sala de operaciones. La madre exigió el egreso hospitalario, mediante el Alta Exigida. Por lo anterior, **NO PROCEDE EL REEMBOLSO**, por haber sido solicitada el ALTA EXIGIDA por la madre del joven #####, habiendo podido brindarse el servicio médico por un proveedor del ISBM, de conformidad al Romano VI, numeral 1) del Instructivo N° 01/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ESTE POR GASTOS MÉDICOS

3. CASO 81. #####. ID #####.

Solicitud de reembolso por gastos médicos en concepto de sangre por un total de CIENTO Y TREINTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$134.00). Caso que fue conocido en reunión del 30 de Marzo 2011 por la Comisión de Reembolsos y luego presentada en Reunión de Consejo Directivo, Acta Cien de la Sesión Extraordinaria, celebrada el veintiocho de abril del dos mil once, en la cual se APROBÓ el reembolso por gastos médicos en concepto de #####. Por un error involuntario se presentó únicamente una factura por #####, siendo lo correcto #####. En este momento, se presenta la factura por las #####. Por la patología específica del usuario era necesario el tratamiento indicado, siendo que el Hospital Centro de Emergencia que es proveedor del ISBM no proporciono la #####, cuando por la condición crítica del estado de salud del usuario, era necesaria su administración, habiendo sido necesario que la familia buscara por sus propios medios obtenerla, motivo por el cual es **PROCEDENTE EL PAGO** del reembolso de conformidad al Art.49 literal a) de la Ley del ISBM y al Romano VI, numeral 1) del Instructivo N° 01/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE

REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ESTE POR GASTOS MÉDICOS. Se recomienda pasar el caso a la Comisión de Incumplimiento de Contratos del ISBM para evaluar la acción administrativa a tomar con el Hospital Centro de Emergencia.

4. **CASO 137.** ##### **.ID** #####

Solicitud de reembolso por gastos médicos en concepto de hospitalización por un total de CIENTO CUARENTA Y SIETE 29/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (**\$147.29**). Solicitud de reembolso por gastos médicos en concepto de hospitalización por un total de ciento cuarenta y siete 29/100 (**\$147.29**). Refiere la usuaria que el día 26 de abril 2011 consulta de emergencia en Hospital Orellana de la ciudad de Usulután, en horario fuera de los estipulados para los médicos de familia y que por la emergencia del caso, consulto en la ciudad de Usulután. Presenta nota de la Dra. Anabell de Vidaurre que hace constar que atendió a la usuaria de las 5:00 am hasta las 2:00 pm del día 26 de abril del 2011 por un ##### que dificulta los #####. Estancia total del ingreso fue de 11 horas. Por la patología específica de la usuaria era necesario el tratamiento indicado. Sin embargo, por la duración total del ingreso, se considera que la patología fue ##### y por lo cual requirió de un breve tiempo de tratamiento. El caso pudo hacerse atendido en el Policlínico de Usulután a las 7:00am o de ser necesario haberse ingresado, posterior a la evaluación del médico magisterial. Por lo anterior, **NO ES PROCEDENTE EL PAGO** del reembolso de conformidad al Art.49 literal a) de la Ley del ISBM y al Romano VI, numeral 1) del Instructivo N° 01/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ESTE POR GASTOS MÉDICOS.

.....

Agotado el Punto y con base en la recomendación efectuada para cada caso por la Comisión Técnica Evaluadora de Reembolsos y Reintegros, lo dispuesto en el Art. 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo No. ISBM 01/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ÉSTE POR GASTOS MÉDICOS"; el Consejo Directivo del ISBM de forma unánime **ACUERDA:**

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

I. **REEMBOLSOS:**

1. **Para la solicitud de Reembolso CASO 135** ##### **por** ##### **ID** ##### **y** #####

APROBAR el pago del reembolso solicitado en concepto de gastos médicos por #####, por un total de **QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$500.00)**, con base al Art.49 literal a) de la Ley del ISBM y al Romano VI, numeral 1) del Instructivo N° 01/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ESTE POR GASTOS MÉDICOS, ya que por la patología específica del usuario, era necesario el tratamiento indicado, siendo que el Hospital Rosales que es proveedor del ISBM para tratamientos oncológicos no pudo proporcionarle la cobaltoterapia.

2. **Para la solicitud de Reembolso CASO 138.** ##### **por su hijo** #####. **ID**##### **y** #####.

DENEGAR el pago del reembolso solicitado por gastos médicos en concepto de procedimiento quirúrgico realizado por un valor total de **UN MIL OCHOCIENTOS TRES 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,803.50)**, con base en el Romano VI, numeral 1) del Instructivo N° 01/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ESTE POR GASTOS MÉDICOS, debido a que por la patología específica del usuario, era necesario el tratamiento indicado; además, según consta en la información encontrada en el expediente, la prestación de servicio médico no se iba a negar al joven #####, por ser una condición quirúrgica de emergencia, existiendo también evidencia escrita que detalla indicaciones ##### y el paciente estaba listo para pasarlo a sala de operaciones; sin embargo el servicio médico no se le brindó al joven #####, debido a que su madre, señora #####, solicitó el ALTA EXIGIDA habiéndosele explicado los efectos de ella y a pesar de habersele podido brindar el servicio médico por un proveedor del ISBM, con lo cual se puso en riesgo la vida de su hijo, al movilizarlo de San Salvador a Santa Ana, innecesariamente, ya que iba a ser operado de urgencia en Hospital Nacional Zacamil como usuario

del ISBM. Lo anterior, de conformidad a las disposiciones del referido Instructivo y en el marco de lo regulado en el Art. 49 de la Ley del ISBM.

3. Para la solicitud de Reembolso CASO 81. ##### ID #####.

APROBAR el pago de reembolso solicitado por un total de **CIENTO Y TREINTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$134.00)**, en concepto de #####, correspondiente a la factura por las ##### prescritas para el usuario, con base al Art.49 literal a) de la Ley del ISBM y al Romano VI, numeral 1) del Instructivo N° 01/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ESTE POR GASTOS MÉDICOS, en vista de que por la patología específica del usuario era necesario el tratamiento indicado, siendo que el Hospital Centro de Emergencia no proporcionó la #####, cuando por la condición crítica del estado de salud del usuario, era necesaria su administración, habiendo sido necesario que la familia buscara por sus propios medios obtenerla.

Se aclara que en los Acuerdos del Punto Cinco del Acta Número Cien, correspondiente a sesión del Consejo Directivo del ISBM, celebrada el veintiocho de abril de dos mil once, se APROBÓ el reembolso por gastos médicos en concepto de #####, debido a que por un error involuntario se presentó únicamente una factura por #####, siendo lo correcto #####. Asimismo, **se le encomienda al Coordinador de la Comisión Evaluadora de Reembolsos y Reintegros**, pasar este caso a la Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimiento Contractual de los Proveedores, para evaluar e informar al Consejo Directivo sobre la acción administrativa a tomar con el Hospital Centro de Emergencia.

4. Para la solicitud de Reembolso CASO 137. ##### ID #####

DENEGAR el pago del reembolso solicitado por gastos médicos en concepto de hospitalización, por un valor de **CIENTO CUARENTA Y SIETE 29/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$147.29)**, con base en el Art.49 literal a) de la Ley del ISBM y al Romano VI, numeral 1) del Instructivo N° 01/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRAMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ESTE POR GASTOS

MÉDICOS, debido a que por la patología específica de la usuaria era necesario el tratamiento indicado. Sin embargo, por la duración total del ingreso, se considera que la patología fue ##### y por lo cual requirió de un breve tiempo de tratamiento, por lo que el caso pudo hacerse atendido en el Policlínico Magisterial de Usulután a las 7:00 a.m. y decidirse el ingreso, posterior a la evaluación del médico magisterial.

- II. **Autorizar** la aplicación inmediata de este acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Punto Doce: Continuidad Gestión de Inmuebles

El Director Presidente informó al Directorio que ha recibido oferta de venta de un inmueble situado en la ciudad de San Miguel; dicha oferta la presenta el señor Pedro Andrés Urdines y el inmueble está situado en la Quince Calle Oriente y prolongación de la Segunda Avenida Sur, y cuenta con una extensión de 9,156.4 varas cuadradas y 64.4 metros de frente. Escuchado lo anterior, el Directorio solicitó se proceda a efectuar el valúo correspondiente y que también se verifique la disponibilidad de fondos; asimismo, coinciden en aprobar este acuerdo de aplicación inmediata, para agilizar los trámites y considerar la viabilidad de la compra, ya que a pesar que los precios de los inmuebles en San Miguel son bastante altos, es importante para los fines institucionales contar con un inmueble propio en la zona oriental del país.

Agotado el Punto anterior, considerando el análisis y valoraciones del Directorio sobre inmuebles que requiere el ISBM, para que funcionen establecimientos del ISBM y la oferta recibida, con base en las atribuciones que establece el Art. 20 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida** la oferta de inmueble situado en la Quince Calle Oriente y prolongación de la Segunda Avenida Sur, en la ciudad de San Miguel, presentada por el señor Pedro Andrés Urdines.

total de 4 empresas según lista corta, de conformidad a lo establecido en el artículo 67 de la LACAP. Las fechas señaladas para la venta de bases fueron los días 12, 13 y 14 de abril de 2011. Un total de 5 empresas interesadas compraron Bases de la Licitación en mención. En este proceso no se recibió consultas y tampoco se emitieron adendas o enmiendas.

4. El 06 de mayo de 2011, se efectuó la recepción y apertura de ofertas, recibándose un total de 2 ofertas, en el acto público de apertura de ofertas, se verificó que las garantías de mantenimiento de oferta presentadas por los licitantes estén conforme a los criterios de evaluación establecidos en la Base de Licitación. Dichas ofertas fueron evaluadas por la Comisión de Evaluación de Ofertas y concluida la evaluación de las mismas, se emitió el informe correspondiente, del cual se resume lo siguiente:

I. EXAMEN PRELIMINAR

La Comisión, revisó y analizó todos los documentos solicitados en la Cláusula 8. "Documentos Comprendidos en la Oferta" de la base de licitación, bajo el criterio de "Cumple" o "No Cumple". Determinando que los 2 licitantes participantes no presentaron alguna documentación y/o presentaron observaciones en alguna documentación de carácter subsanable, por lo que se solicitó las subsanaciones y/o aclaraciones correspondientes a través del Jefe UACI, conforme a lo estipulado en la Cláusula 17 de la base de licitación. De lo solicitado, el ofertante CTE, S.A. DE C.V. subsanó y aclaró la totalidad de requerimientos, mientras que NEWCOM EL SALVADOR, S.A. DE C.V., no presentó la documentación solicitada, por ello, queda excluido de este proceso de licitación, según lo establecido en la Cláusula 17 de la base de licitación. Quedando habilitado para continuar en el proceso de evaluación únicamente CTE, S.A. DE.C.V.

II. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA DEL OFERTANTE (PONDERACIÓN 10%, MÍNIMO REQUERIDO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA 6%)

De acuerdo a la Cláusula 16.2 de la referida Base de Licitación, la Comisión, aplicó las siguientes razones financieras: índice de solvencia (ponderación 5 por ciento), índice de endeudamiento (ponderación 3 por ciento), índice de rentabilidad (ponderación 2 por ciento). La calificación obtenida por CTE, S.A. DE.C.V es de 9.5%, por ello queda habilitada para continuar el proceso de evaluación.

III. EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS (PONDERACIÓN 90%)

FASE I: Evaluación de la experiencia (ponderación máxima 10%)

Finalizada la evaluación, la Comisión determinó que CTE, S.A. de C.V. obtuvo el 10%.

FASE II (ponderación de 80%):

En esta se verificó el cumplimiento de las especificaciones técnicas, finalizada esta fase de evaluación, se determinó que CTE, S.A. DE C.V.; cumplió con las especificaciones técnicas solicitadas.

En conclusión, CTE, S.A. DE C.V.; alcanzó la máxima calificación posible para estas dos fases (90%).

ETAPA IV.- EVALUACIÓN ECONOMICA (Oferta Económica)

En esta se determinó que la oferta económica presentada por el licitante, no contiene errores aritméticos por lo tanto se mantiene sin modificación alguna. Es importante aclarar que la oferta económica presentada por CTE, S.A. de C.V. corresponde a 8 meses de servicio comprendidos de mayo a diciembre (según lo solicitado en la base de licitación) por un monto de US\$ 50,000.24. A esta fecha, el plazo máximo para la contratación es de 5 meses, comprendidos de agosto a diciembre del corriente año, por lo que el monto máximo total ofertado corresponde a US\$ 31,250.15. Así mismo con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 63 de la LACAP, la Comisión verificó que dicho monto se encuentra acorde a lo presupuestado por el ISBM.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, según el informe de evaluación antes relacionado y lo establecido en los artículos: 20, 21, 22 y 67 de la Ley del ISBM y 18, 55, 56 y 63 de la LACAP; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Adjudicar en forma total los servicios objeto de la LICITACIÓN PÚBLICA POR INVITACIÓN No. 12/2011-ISBM referente al “**SUMINISTRO DE ENLACES DE INTERNET PARA POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES**” a la sociedad **CTE, S.A. DE C.V.**, por un monto máximo mensual de **SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA 03/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$6,250.03) IVA INCLUIDO**; haciendo un monto máximo total de

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA 15/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$31,250.15) IVA INCLUIDO, para el período comprendido de agosto de diciembre de dos mil once, según el siguiente detalle:

GRUPO	DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS	No. ITEMS	PRECIO UNITARIO EN US\$ MENSUAL (IVA INCLUIDO)	MONTO MÁXIMO MENSUAL EN US\$(IVA INCLUIDO)	MONTO MAXIMO TOTAL POR GRUPO EN US\$, PARA 5 MESES (IVA INCLUIDO)
A	POLICLÍNICOS MAGISTERIALES INTERNET DEDICADO DE 1 Mbps	Del 1 al 22	\$202.27	\$4,449.94	\$22,249.70
B	CONSULTORIOS MAGISTERIALES INTERNET RESIDENCIAL DE 2 Mbps	Del 1 al 27	\$66.67	\$1,800.09	\$9,000.45
	Totales	49		\$6,250.03	\$31,250.15

- II. Autorizar al Director Presidente para que firme la resolución de adjudicación y el contrato respectivo.
- III. Autorizar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto que la resolución sea notificada dentro del plazo establecido en el Art.74 de la LACAP.

Agotado el Punto anterior, considerando las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), conforme a la recomendación planteada y con base en lo dispuesto en los artículos 20, 21, 22 y 67 de la Ley del ISBM; 18, 55, 56 y 63 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **ADJUDICAR** en forma total los servicios objeto de la LICITACIÓN PÚBLICA POR INVITACIÓN No. 12/2011-ISBM, referente al “**SUMINISTRO DE ENLACES DE INTERNET PARA POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES**”, a la sociedad **CTE, S.A. DE C.V.**, por un monto máximo mensual de **SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA 03/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$6,250.03), IVA INCLUIDO**; haciendo un monto máximo total adjudicado de **TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA 15/100 DÓLARES**

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$31,250.15), IVA INCLUIDO, para el período comprendido de agosto a diciembre de dos mil once, conforme al siguiente detalle:

GRUPO	DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS	No. ITEMS	PRECIO UNITARIO EN US\$ MENSUAL (IVA INCLUIDO)	MONTO MÁXIMO MENSUAL EN US \$ (IVA INCLUIDO)	MONTO MAXIMO TOTAL POR GRUPO EN US\$, PARA 5 MESES (IVA INCLUIDO)
A	POLICLÍNICOS MAGISTERIALES INTERNET DEDICADO DE 1 Mbps	Del 1 al 22	\$202.27	\$4,449.94	\$22,249.70
B	CONSULTORIOS MAGISTERIALES INTERNET RESIDENCIAL DE 2 Mbps	Del 1 al 27	\$66.67	\$1,800.09	\$9,000.45
	Totales	49		\$6,250.03	\$31,250.15

- II. **AUTORIZAR al Director Presidente** para que firme la resolución de adjudicación y el contrato respectivo.
- III. **ENCOMENDAR** a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones la continuidad del trámite según corresponda.
- IV. **APROBAR el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, con el objeto que la resolución sea notificada dentro del plazo establecido en el Art.74 de la LACAP.

Punto Catorce: Acciones de Personal

El Director Presidente informó al Directorio que la Gerencia Administrativa previa gestión del Departamento de Recursos Humanos, informó sobre renuncia interpuesta por el señor Juan Enrique Chávez Alemán, quien fue nombrado en el cargo de Encargado de Mantenimiento y Transporte, a partir del tres de enero del dos mil once. Asimismo somete a consideración del Directorio las solicitudes de aprobación de diferentes contrataciones de personal y otras decisiones relacionadas. La mecánica que se propone, es dar lectura a cada una de las solicitudes recibidas e ir tomando los respectivos acuerdos. El Directorio estuvo de acuerdo con el mecanismo.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

A continuación el Director Presidente dio lectura a las solicitudes, que en lo pertinente expresan:

.....

14.1 Solicitud de Aceptación de Renuncia sin Responsabilidad para el ISBM.

.....

ANTECEDENTES:

1. Que mediante Acuerdo No. ISBM-RH-11/2009, suscrito el día once de mayo del año dos mil nueve, la Presidencia del ISBM, ACUERDA: Efectuar los nombramientos de personal administrativo del ISBM, con cargo al Presupuesto del ejercicio fiscal 2009 del ISBM y de conformidad a la Ley de Salarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, aprobados según Decretos Legislativos Nos. 771 y 772 respectivamente, ambos de fecha veintitrés de diciembre de dos mil ocho y publicados en el Diario Oficial No. 242, Tomo No. 381, de fecha veintitrés de diciembre de dos mil ocho. Nombrándose al señor Juan Enrique Chávez Alemán con cargo de Motorista, con salario mensual de Cuatrocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$400.00) a partir del día once de mayo de dos mil nueve.
2. Según Certificación de **ACTA NÚMERO OCHENTA** de la **SESIÓN ORDINARIA**, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día veintidós de diciembre de dos mil diez, en el **PUNTO DIEZ**, dentro de cuyos acuerdos se encuentra: **I. Aprobar** la separación de funciones de la actual plaza nominal de **Encargado de Servicios Generales** con funciones de **Encargado de Servicios Generales**, para distribuir las de manera equitativa en dos plazas que se denominen: a) **Encargado de Servicios**; y b) **Encargado de Mantenimiento y Transporte**. **IV. Aprobar** la creación de la plaza funcional y nominal de **Encargado de Mantenimiento y Transporte**.
3. Que mediante **Contrato Individual de Trabajo No. 63/2011**, fue contratado el Sr. Juan Enrique Chávez Alemán a partir del tres de enero de dos mil once, en el cargo nominal y funcional de Encargado de Mantenimiento y Transporte con un salario de Setecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (\$700.00).
4. Que con fecha 4 de julio de dos mil once, el Sr. **Juan Enrique Chávez Alemán**, quien se ha desempeñado como **Encargado de Mantenimiento y Transporte**, comunica a la Gerencia Administrativa su renuncia irrevocable la cual será efectiva a partir del 1 de agosto del presente año, dejando la plaza vacante a partir de dicha fecha.

DESCRIPCION SINTETICA Y RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, luego de la gestión realizada por el Departamento de Recursos Humanos y al Artículo 22, literal m) de la Ley del ISBM y a los Arts. 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo solicita al Consejo Directivo:

- I. Dar por aceptada la renuncia del Sr. Juan Enrique Chávez Alemán, al cargo nominal y funcional de Encargado de Mantenimiento y Transporte, sin responsabilidad para el ISBM, dejando la plaza vacante a partir del 1 de agosto de 2011.
- II. **Autorizar** dar inicio al proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante de Encargado de Mantenimiento y Transporte con funciones de Encargado de Mantenimiento y Transporte.
- III. Aprobar el pago de la compensación que le corresponde de acuerdo a lo establecido según el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo por retiro voluntario un total de trescientos once 45/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$311.45) más una compensación proporcional por vacaciones de cuarenta y siete 18/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$47.18) por el período del 11 de mayo al 31 de julio de 2011; siendo un total de **trescientos cincuenta y ocho 63/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$358.63)**.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Agotado el Punto anterior, considerando la renuncia presentada y las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos; con base en lo dispuesto en el Artículo 22, literal m) de la Ley del ISBM y a los Arts. 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **ACEPTAR** la renuncia del señor **Juan Enrique Chávez Alemán**, sin responsabilidad para el ISBM, al cargo nominal y funcional de Encargado de Mantenimiento y Transporte, dejando la plaza vacante a partir del uno de agosto de dos mil once.

- II. **AUTORIZAR** se inicie el proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante de Encargado de Mantenimiento y Transporte con funciones de Encargado de Mantenimiento y Transporte, gestiones que se le encomiendan al Departamento de Recursos Humanos y Gerencia Administrativa.
- III. **APROBAR** el pago de la compensación por retiro voluntario que le corresponde al señor Chávez Alemán, de acuerdo a lo establecido en el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, por la cantidad de TRESCIENTOS ONCE 45/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$311.45), más una compensación proporcional por vacaciones por la cantidad de CUARENTA Y SIETE 18/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$47.18), correspondiente al período comprendido del once de mayo al treinta y uno de julio de dos mil once; prestaciones que suman la cantidad total de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO 63/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$358.63).**
- IV. **AUTORIZAR al Director Presidente** para que firme la documentación correspondiente.
- V. **APROBAR el presente Acuerdo de aplicación inmediata.**

.....

14.2 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CREACIÓN DE UNA PLAZA DE COLABORADOR ADMINISTRATIVO I, Y LA CONTRATACIÓN DE UN CANDIDATO EN DICHA PLAZA.

.....

ANTECEDENTES:

1. Según solicitud del Jefe de Departamento de Recursos Humanos a la Lic. Magdalena Elizabeth Rivera de Hernández, Gerenta Administrativa del ISBM; quien menciona, que al

inicio del año 2011 se contaba con 89 empleados contratados, incrementando la contratación de personal a 371 empleados.

Esto ha contribuido a un incremento considerable en la carga de trabajo siendo esta superior a la capacidad humana para tener al día la información, entre estas la elaboración de planillas tanto adicionales como de horas extraordinarias. Requiriéndose contratar a una persona que realice las actividades de apoyo en la recepción y revisión de documentos como la elaboración de acuerdos, ingreso en el sistema de control de asistencia, elaboración de contratos, ingreso en el Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRH) y otras actividades propias del Departamento, así mismo que brinde la colaboración en el archivo de dichos documentos.

2. Según las funciones requeridas para la plaza funcional de Colaborador de Recursos Humanos, desarrollará las funciones siguientes: a) Llevar a cabo la recepción y revisión de licencias de personal y documentos para la elaboración de planillas que corresponde a horas extras, días de descanso, días de asueto, entre otros; b) Colaborar con el ingreso de información al Sistema de Información de Recursos Humanos y apoyar en la elaboración de planillas; c) Apoyar en el registro y control de ingresos y salidas de documentos del departamento; d) Llevar registros de los expedientes o archivos de personal; entre otras.

3. El perfil que debe cumplir el Colaborador de Recursos Humanos es poseer Título de Bachiller, cualquiera de las áreas, preferentemente con estudios universitarios; con 1 año de experiencia en cargos de atención al cliente, asistente, colaborador en recursos humanos, entre otros; poseer conocimientos generales de computación, manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina, preferentemente con conocimiento de leyes laborales; Habilidad para trabajar en equipo, facilidad de expresión oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, capacidad para revisión, análisis y síntesis de documentos, habilidad para atender y darle seguimiento a instrucciones y colaborador.

4. En la base de datos de aspirantes a plazas nuevas del ISBM, que el Departamento de Recursos Humanos ha enviado a evaluar, se cuenta con aspirantes que cumplen con los requisitos necesarios para formar parte del personal administrativo, realizándoles en diferentes fechas del corriente mes, la entrevista correspondiente.

5. La Gerencia Administrativa, tomando en cuenta la información recibida de los aspirantes y verificando la disponibilidad de horarios, la disposición de incorporarse inmediatamente al puesto de trabajo y el interés de formar parte del instituto, considera pertinente crear y

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

contratar en una (1) plaza nominal de Colaborador Administrativo I, para realizar funciones de Colaborador Administrativo I a uno de los candidatos según recomendación.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, luego de la gestión realizada por el Departamento de Recursos Humanos, la revisión y análisis de los resultados obtenidos en los informes de evaluación; y con base a los Artículos 20, literal I), y 22, literal m) de la Ley del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la creación de una (1) plaza nominal de Colaborador Administrativo I, para realizar funciones de Colaborador de Recursos Humanos.
- II. Autorizar al Director Presidente para contratar a partir del dieciocho de julio de dos mil once, a uno (1) de los candidatos en el cargo nominal de **Colaborador Administrativo I**, con funciones de **Colaborador de Recursos Humanos** por el sistema de **Contrato**, bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **01 Dirección y Administración Institucional** y Línea de Trabajo **01 Dirección Superior y Administración**, para las Oficinas Centrales del ISBM, con un salario mensual de Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$425.00), conforme el detalle siguiente:

CARGO NOMINAL: Colaborador Administrativo I
CARGO FUNCIONAL: Colaborador de Recursos Humanos

OPCIÓN	NOMBRE
1	LUZ DE MARÍA ALVARENGA SALINAS
2	#####
3	#####

- III. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes para la contratación de los candidatos con la finalidad que inicien funciones a partir del 18 de julio de 2011. Dicha plaza se encontrará en el Departamento de Recursos Humanos, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia Administrativa. "*****"

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa, con base en el artículo 20 literal l) y artículo 22 literal m), ambos de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la creación de una (1) plaza nominal de Colaborador Administrativo I**, para realizar funciones de Colaborador de Recursos Humanos, por el **Sistema de Contrato**, bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **01 Dirección y Administración Institucional** y Línea de Trabajo **01 Dirección Superior y Administración**, para las Oficinas Centrales del ISBM, con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$425.00)**. Dicha plaza se asigna como parte del personal del Departamento de Recursos Humanos, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia Administrativa.

- II. **Aprobar el perfil y las funciones** para la plaza nominal de **Colaborador Administrativo I**, para realizar funciones de Colaborador de Recursos Humanos, conforme al detalle siguiente:

PERFIL:

Poseer Título de Bachiller en cualquiera de las áreas, preferentemente con estudios universitarios; con un año de experiencia en cargos de atención al cliente, asistente, colaborador en recursos humanos, entre otros; poseer conocimientos generales de computación, manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina, preferentemente con conocimiento de leyes laborales; con habilidad para trabajar en equipo, facilidad de expresión oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, capacidad para revisión, análisis y síntesis de documentos, habilidad para atender y darle seguimiento a instrucciones y colaborador.

FUNCIONES:

- a) Llevar a cabo la recepción y revisión de licencias de personal y documentos para la elaboración de planillas que corresponde a horas extras, días de descanso, días de asueto, entre otros;
 - b) Colaborar con el ingreso de información al Sistema de Información de Recursos Humanos y apoyar en la elaboración de planillas;
 - c) Apoyar en el registro y control de ingresos y salidas de documentos del departamento;
 - d) Llevar registros de los expedientes o archivos de personal;
 - e) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- III. **Aprobar la contratación de LUZ DE MARÍA ALVARENGA SALINAS**, a partir del día dieciocho de julio de dos mil once, en el cargo nominal de **Colaborador Administrativo I**, para realizar funciones de Colaborador de Recursos Humanos, por el **Sistema de Contrato**, bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **01 Dirección y Administración Institucional** y Línea de Trabajo **01 Dirección Superior y Administración**, para las Oficinas Centrales del ISBM, como parte del personal del Departamento de Recursos Humanos, con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$425.00)**..
- IV. **Encomendar** la continuidad de las gestiones pertinentes a la Gerencia Administrativa y Departamento de Recursos Humanos.
- V. **Autorizar** al Director Presidente para firmar el contrato y otra documentación necesaria.
- VI. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para realizar los trámites correspondientes.

14.3 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CREACIÓN DE VEINTE (20) PLAZAS NOMINALES DE ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO Y CONTRATACIÓN DE TRES (3) CANDIDATOS EN PLAZA NOMINAL DE ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO.

ANTECEDENTES:

1. Que en el presente año se ha aprobado la ampliación a las asignaciones presupuestarias 2011 del ISBM, entre las que se encuentra la ampliación para el rubro 51- remuneraciones, en la que se ha contemplado reforzar personal que lleve a cabo las funciones de Auxiliar de Servicios en los Consultorios Magisteriales. Requiriéndose la contratación de 20 plazas de Asistente de Apoyo Administrativo, entre otras plazas.
2. Tomando en cuenta que en el Policlínico de Sonsonate aún no se ha contratado el personal que colabore en la realización de las funciones de Auxiliar de Servicios, asimismo, debido a la necesidad de reforzar con recurso humano que lleve a cabo las actividades de dicho puesto, en los Consultorios Magisteriales ubicados en el Municipio de La Palma, Departamento de Chalatenango y Municipio de Chalchuapa, Departamento de Santa Ana, es necesario la contratación en los lugares antes mencionados.
3. Debido a lo antes mencionado y tomando en cuenta la necesidad de contar con personal que realice las actividades de Auxiliar de Servicios en el Policlínico y Consultorios Magisteriales; se procedió a revisar la base de datos de aspirantes a plazas del ISBM, verificando a los aspirantes evaluados que cumplen con los requisitos necesarios para formar parte del personal administrativo, realizándoseles en diferentes fechas del corriente mes, la entrevista correspondiente.
4. De los aspirantes que aplican a dichas plazas, se cuenta con quienes cumplen con el perfil de Asistente de Apoyo Administrativo, para realizar funciones de Auxiliar de Servicio, además estos cuentan con los conocimientos y habilidades para realizar las actividades en sus cargos, sus pretensiones salariales se encuentran dentro del rango establecido para la plaza y a la vez, que se ha evaluado otros aspectos como: la actitud de servicio, la disponibilidad de tiempo, lugar de residencia, disposición de aprender e interés de formar parte de la institución

y de incorporarse inmediatamente en el puesto de trabajo. Por lo que, la Gerencia Administrativa considera pertinente la contratación de tres (3) candidatos en plaza nominal de Asistente de Apoyo Administrativo para el cargo funcional de Auxiliar de Servicios, según recomendación.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, a través del Departamento de Recursos Humanos, luego de la gestión realizada, revisión y análisis de las pruebas; y con base a lo establecido en el artículo 22, literal m) de la Ley del ISBM y el Art. 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la creación de veinte (20) plazas de Asistente de Apoyo Administrativo, para realizar funciones de Asistente de Servicios, por el sistema de **Contrato**, con salario mensual de Trescientos Treinta 00/100 Dólares (US\$330.00); bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**.
- II. Autorizar al Director Presidente realice la contratación en tres (3) plazas nominales de Asistente de Apoyo Administrativo, con cargo funcional de **Auxiliar de Servicios**, a partir del 18 de julio de 2011, a tres (3) candidatos en su respectiva plaza. Con salario mensual de Trescientos Treinta 00/100 Dólares (US\$330.00), por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; dependiendo dichas plazas directamente del Técnico Administrador, bajo la Estructura Jerárquica de la Gerencia Administrativa, conforme el detalle siguiente:

CARGO NOMINAL:

ASISTENTES DE APOYO ADMINISTRATIVO

CARGO FUNCIONAL:

AUXILIAR DE SERVICIOS

OPCIÓN	NOMBRE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
--------	--------	--------------	-----------

1	KARLA NOEMÍ ALBERTO	SANTA ANA	CHALCHUAPA
2	ANA LIZETH GONZALEZ DE HERNÁNDEZ		
3	BRENDA LIZETH MAGAÑA DE RAMÍREZ		
1	GLORIA YHOZABETH MORATAYA FUENTES	SONSONATE	SONSONATE
2	CARLOS MAXIMILIANO MARINERO ABARCA		
3	ANA ELSY ACOSTA ORTIZ		
1	IRIS GUADALUPE RAYMUNDO DE CHACÓN	CHALATENANGO	LA PALMA
2	REINA IZABEL RAMÍREZ DE CARRANZA		
3	MANUEL DE JESÚS HERNÁNDEZ JIMENEZ		

III. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes, para la contratación en tres (3) plazas nominales de Asistente de Apoyo Administrativo a realizar funciones de **Auxiliar de Servicios**.

El Director Presidente recordó al Directorio que el perfil de los candidatos así como las funciones para plazas de Asistente de Apoyo Administrativo con funciones de Auxiliar de Servicios, fueron aprobadas previamente por este Consejo y que, conforme a la necesidad de los servicios que ahora se brindan mediante los Consultorios y Policlínicos Magisteriales, es necesario aprobar la creación de veinte plazas más, las cuales se irán contratando de forma gradual; en esta ocasión solicitan también que se aprueben la contratación de tres personas para ocupar este tipo de plazas. El Directorio consideró viable acceder a lo solicitado.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa, con base en el artículo 20 literal l) y artículo 22 literal m), ambos de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la creación de VEINTE (20) plazas nominales de Asistente de Apoyo Administrativo**, para realizar funciones de **Auxiliares de Servicios**, por el Sistema de **Contrato**, con salario mensual de Trescientos Treinta 00/100 Dólares

(US\$330.00); bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**.

- II. **Aprobar la contratación** de tres candidatas de las ternas propuestas, en su respectiva plaza nominal de **Asistente de Apoyo Administrativo**, con cargo funcional de **Auxiliar de Servicios**, a partir del 18 de julio de 2011, con salario mensual de Trescientos Treinta 00/100 Dólares (US\$330.00), por el Sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; dependiendo dichas plazas directamente del Técnico Administrador, bajo la Estructura Jerárquica de la Gerencia Administrativa, conforme el detalle siguiente:

CARGO NOMINAL:
CARGO FUNCIONAL:

ASISTENTES DE APOYO ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE SERVICIOS

OPCIÓN	NOMBRE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	KARLA NOEMÍ ALBERTO	SANTA ANA	CHALCHUAPA
1	GLORIA YHOZABETH MORATAYA FUENTES	SONSONATE	SONSONATE
1	IRIS GUADALUPE RAYMUNDO DE CHACÓN	CHALATENANGO	LA PALMA

- III. **Encomendar** la continuidad de las gestiones pertinentes a la Gerencia Administrativa y Departamento de Recursos Humanos. Los contratos deberán considerar la posibilidad de laborar en jornadas y horario extraordinarios, así como la eventualidad de realizar traslados, facultándose a la Gerencia Administrativa y a la Presidencia del ISBM para coordinar y realizar lo necesario, con el apoyo del Departamento ya mencionado.
- IV. **Autorizar** al Director Presidente para firmar los contratos y otra documentación necesaria.
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para realizar los trámites correspondientes.

14.4 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CREACIÓN DE QUINCE (15) PLAZAS NOMINALES DE AUXILIAR DE ENFERMERIA Y CONTRATACIÓN DE DOS (2) CANDIDATAS EN PLAZAS NOMINALES DE AUXILIAR DE ENFERMERIA.

ANTECEDENTES:

1. Que en el presente año se ha aprobado la ampliación a las asignaciones presupuestarias 2011 del ISBM, entre las que se encuentra la ampliación para el rubro 51- remuneraciones, en la que se ha contemplado refuerzo del personal de enfermería en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales, en vista a la ampliación de horarios.

2. Inicialmente se tiene la prioridad de cubrir las plazas de Auxiliar de Enfermería en los Policlínicos Magisteriales ubicados en el Municipio de Santa Rosa de Lima, Departamento de la Unión y en el Municipio de Ilobasco del Departamento de Cabañas, a fin de satisfacer la demanda de servicios de salud a la población docente y su grupo familiar. Dichas plazas corresponden a dos de las quince plazas a solicitarse.

Por lo tanto, el Departamento de Recursos Humanos verificó en la base de datos de aspirantes a plazas de Auxiliar de Enfermería mismos que, se han remitido a evaluación durante el transcurso del año 2011 y que cumplen con el perfil establecido.

3. Se procedió posteriormente, a seleccionar a los aspirantes que cuentan con el perfil requerido, para realizar las actividades en dicho cargo, a la vez, que resida en el departamento donde prestará sus servicios, que sus pretensiones salariales se encuentren dentro del rango establecido para la plaza, verificándose a la vez, su interés de formar parte de la institución y de incorporarse inmediatamente en el puesto de trabajo; por lo que, a propuesta de la Gerencia de Salud, se propone para la contratación en dos (2) plazas nominales de Auxiliar de Enfermería, a las candidatas según recomendación.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa, con base en el artículo 20 literal l) y artículo 22 literal m), ambos de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la creación de QUINCE (15) plazas nominales y funcionales de Auxiliar de Enfermería** por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares (US\$425.00)**.
- II. **Autorizar la contratación** de dos (2) plazas nominales con funciones de **Auxiliar de Enfermería**, según propuesta, por el Sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios** con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$425.00)**; a partir del día **dieciocho de julio de dos mil once**, dependiendo dichas plazas directamente de la Gerencia de Salud, conforme al detalle siguiente:

CARGO:		AUXILIAR DE ENFERMERIA
DEPARTAMENTO:		CABAÑAS
No.	NOMBRE	MUNICIPIO
1	NOEMY YAMILETH SÁNCHEZ ALFARO	ILOBASCO

DEPARTAMENTO:		LA UNIÓN
No.	NOMBRE	MUNICIPIO
1	BRENDA DEL ROSARIO MARTÍNEZ FLORES	SANTA ROSA DE LIMA

- III. **Encomendar** la continuidad de las gestiones pertinentes a la Gerencia Administrativa y Departamento de Recursos Humanos. Los respectivos contratos deberán considerar la posibilidad de laborar en jornadas y horarios

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

extraordinarios, así como la eventualidad de realizar traslados, facultándose a la Gerencia de Salud y a la Presidencia del ISBM para coordinar y realizar lo necesario, con el apoyo del Departamento ya mencionado.

- IV. **Autorizar** al Director Presidente para firmar los contratos y otra documentación necesaria.
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para realizar los trámites correspondientes.

.....

14.5 SOLICITUD DE TRASLADO DE PERSONAL.

.....

ANTECEDENTES:

1. Según nota de fecha 10 de julio de 2011 remitida a la Gerencia Administrativa por el Jefe de la Unidad de Informática, en la que solicita, que el Sr. Miguel Alberto Serrano Polanco, Auxiliar Administrativo del Policlínico de Santa Tecla, sea trasladado de forma temporal a la Unidad de Informática del Instituto para el período de Julio a Diciembre del presente año.

Manifestando a la vez, la necesidad del recurso humano debido al incremento de actividades para distribuir las computadoras a los diferentes Policlínicos y Consultorios Magisteriales y una vez entregados, el respectivo soporte técnico que desde ya se están requiriendo por parte del personal de dichos establecimientos de salud, informando también, que el Sr. Serrano Polanco, cuenta con la experiencia en el área de Soporte de Equipo de Informática y dedicación a su trabajo.
2. Que según el Art. 11 del Reglamento Interno de Trabajo, los traslados y rotaciones de personal se realizarán de acuerdo a las necesidades de la institución.
3. Que tomando en cuenta la solicitud de la Unidad de Informática, la Gerencia Administrativa por medio del Departamento de Recursos Humanos verificó la disposición del Sr. Miguel

Alberto Serrano Polanco, quien manifestó su aceptación a la realización de dichas actividades. Y, considerando que en el Policlínico Magisterial ubicado en el Municipio de Santa Tecla, Departamento de La libertad, está contratado un Encargado de Archivo Clínico, quien puede apoyar a la Coordinadora Administrativa de dicho policlínico.

DESCRIPCION SINTETICA Y RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, luego de la gestión realizada por el Departamento de Recursos Humanos y al Artículo 22, literal m) de la Ley del ISBM y a los Art. 11 del Reglamento Interno de Trabajo, solicita al Consejo Directivo:

- I. **Autorizar** el traslado del Sr. **Miguel Alberto Serrano Polanco**, con plaza nominal de Colaborador Administrativo I, por el período del 15 de Julio al 31 de Diciembre del presente año.
- II. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Agotado el Punto anterior, considerando las solicitudes presentadas referente a necesidades de recursos humanos institucionales con experiencia en el área de soporte de equipo de informática y las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos; con base en lo dispuesto en el Artículo 22, literal m) de la Ley del ISBM y Art. 11 del Reglamento Interno de Trabajo, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **AUTORIZAR** el traslado del señor **Miguel Alberto Serrano Polanco**, con plaza nominal de Colaborador Administrativo I, del Policlínico Magisterial ubicado en Santa Tecla, departamento de La Libertad hacia la Unidad de Informática en las oficinas centrales del ISBM en San Salvador, por el período comprendido del 15 de julio al 31 de diciembre del presente año.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

- II. ENCOMENDAR al Departamento de Recursos Humanos y Gerencia Administrativa,** dar continuidad a las gestiones correspondientes incluida la inmediata notificación del presente Acuerdo a las jefaturas correspondientes, así como al señor Serrano Polanco.
- III. AUTORIZAR al Director Presidente** para que firme la documentación correspondiente.
- IV. APROBAR el presente Acuerdo de aplicación inmediata.**

.....

14.6 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CONTRATACIÓN DE UNA (1) CANDIDATA EN PLAZA NOMINAL DE COLABORADOR ADMINISTRATIVO I.

.....

ANTECEDENTES:

1. Tomando en cuenta la necesidad de contar con el personal en la plaza de Colaborador Administrativo I con funciones de Auxiliar Administrativo en el policlínico ubicado en el Municipio de Sonsonate, Departamento de Sonsonate, ya que actualmente no se cuenta con el recurso humano que realice dichas funciones administrativas, a fin de garantizar la prestación de servicios de salud a la población docente y su grupo familiar.
2. Por lo tanto, el Departamento de Recursos Humanos verificó en la base de datos de aspirantes a plazas administrativas, mismos que se han remitido a evaluación durante el transcurso del año 2011 y que cumplen con el perfil establecido.
3. Se procedió posteriormente, a seleccionar a tres candidatos que cuentan con el perfil requerido, para realizar las actividades en dicho cargo, a la vez, que resida en el departamento donde prestará sus servicios, que sus pretensiones salariales se encuentren dentro del rango establecido para la plaza, verificándose a la vez, su interés de formar parte de la institución y de incorporarse inmediatamente en el puesto de trabajo; por lo que, a propuesta de la

Gerencia Administrativa, se propone a las siguientes personas: **Alba Mabel Escobar Hernández**, estudiante de Ingeniería Industrial y con experiencia en el manejo de equipo de oficina, paquetes computacionales y manejo de archivos; #####, cuenta con bachillerato comercial, opción secretariado y experiencia laboral en el área de archivo y actividades en secretariado; y #####, bachiller técnico vocacional comercial, opción secretariado y experiencias en prácticas profesionales como asistente de secretaria.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, a través de la gestión realizada por el Departamento de Recursos Humanos y; con base a lo establecido en el artículo 22, literal m) de la Ley del ISBM y el Art. 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Autorizar al Director Presidente la contratación de una (1) plaza nominal de **Colaborador Administrativo I** con funciones de **Auxiliar Administrativo**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios** con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares (US\$425.00)**; a partir del día 18 de julio de 2011, dependiendo dicha plaza directamente del Técnico Administrador con cargo funcional de Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia Administrativa, conforme el detalle siguiente:

CARGO:		COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	
DEPARTAMENTO:		SONSONATE	
	No.		MUNICIPIO
1	1	ALBA MABEL ESCOBAR HERNÁNDEZ	SONSONATE
	2	#####	
	3	#####	

- II. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes para la contratación de una (1) plaza nominal de **Colaborador Administrativo I** con funciones de **Auxiliar Administrativo** en el lugar correspondiente, para convocar a la candidata a partir del día 18 de julio de 2011.

.....

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa, con base en el artículo 20 literal l) y artículo 22 literal m), ambos de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación de ALBA MABEL ESCOBAR HERNÁNDEZ**, en plaza nominal de **Colaborador Administrativo I**, con funciones de **Auxiliar Administrativo**, por el sistema de **Contrato**, a partir del día 18 de julio de 2011, para el Policlínico Magisterial ubicado en la ciudad y departamento de Sonsonate; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02- Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01- Servicios Médicos y Hospitalarios** con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares (US\$425.00)**; dependiendo dicha plaza directamente del Técnico Administrador con cargo funcional de Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia Administrativa.

El contrato debe considerar la posibilidad de laborar en jornadas y horarios extraordinarios, así como la eventualidad de realizar traslados, facultándose a la Gerencia Administrativa y a la Presidencia del ISBM para coordinar y realizar lo necesario, con el apoyo del Departamento ya mencionado.

- II. **Encomendar** la continuidad de las gestiones pertinentes a la Gerencia Administrativa y Departamento de Recursos Humanos.
- III. **Autorizar** al Director Presidente para firmar el contrato y otra documentación necesaria.
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para realizar los trámites correspondientes.

14.7 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE UNA (1) PLAZA CON CARGO NOMINAL DE MÉDICO MAGISTERIAL, CON FUNCIONES DE MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD.

ANTECEDENTES:

1. En vista a la necesidad de contar con un recurso humano que brinde los servicios de salud a la población docente y su grupo familiar, en el lugar del Sitio del Niño, municipio de San Juan Opico, departamento de La Libertad, se requiere de la contratación de una plaza de Médico Magisterial con funciones de Médico de Atención Primaria de Salud en dicha zona.
2. De la base de datos de aspirantes, se seleccionó a médicos que cumplan con el perfil requerido para la plaza de Médico Magisterial, considerando entre otros, al doctor GABRIEL CHICAS GIRÓN para aplicar a la plaza. Luego de revisar los resultados obtenidos en la prueba de conocimiento y evaluación psicológica; y posteriormente de haber consultado la disposición del doctor en realizar actividades de Médico Magisterial en el municipio de Santo San Juan Opico, departamento de La Libertad. La Gerencia de Salud considera al doctor GABRIEL CHICAS GIRÓN como el aspirante idóneo para aplicar a la plaza antes mencionada.

DESCRIPCION SINTETICA Y RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, luego de la propuesta presentada por la Gerencia de Salud y a través de la gestión realizada por El Departamento de Recursos Humanos, con base a los resultados obtenidos y al Artículo 22, literal m) de la Ley del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. **Aprobar la contratación del candidato** propuesto, en el cargo nominal de Médico Magisterial, realizando las funciones de **Médico de Atención Primaria de Salud**, a partir del día 18 de julio de dos mil once, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; con un salario de **Un Mil Cien Dólares 00/100 (US\$1,100.00)**. Según el detalle siguiente:

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

N°	NOMBRES	POLICLÍNICO O CONSULTORIO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
1	GABRIEL CHICAS GIRÒN	CONSULTORIO	SAN JUAN OPICO	LA LIBERTAD

II. **Autorizar** al Director Presidente para firmar el respectivo contrato y otra documentación necesaria.

III. **Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo**, para realizar los trámites correspondientes, conforme a lo solicitado, asignándose dicha plaza como parte del personal de la Subgerencia de Supervisión y Control, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia de Salud.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa, con base en el artículo 20 literal l) y artículo 22 literal m), ambos de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad,

ACUERDA:

- I. **Autorizar la contratación del candidato propuesto**, en el cargo nominal de Médico Magisterial, realizando las funciones de **Médico de Atención Primaria de Salud**, a partir del día **dieciocho de julio de dos mil once**, por el **Sistema de Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; con un salario de **Un Mil Cien Dólares 00/100 (US\$1,100.00)**; plaza asignada como parte del personal de la Subgerencia de Supervisión y Control, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia de Salud; conforme al detalle y lugares siguientes:

N°	NOMBRES	POLICLINICO O CONSULTORIO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
1	GABRIEL CHICAS GIRÓN	Consultorio	San Juan Opico	La Libertad

- II. **Encomendar** la continuidad de las gestiones pertinentes a la Gerencia Administrativa y Departamento de Recursos Humanos. Los respectivos contratos deberán considerar la posibilidad de laborar en horario y jornadas extraordinarios, así como la eventualidad de realizar traslados, facultándose a la Gerencia de Salud y a la Presidencia del ISBM para coordinar y realizar lo necesario, con el apoyo del Departamento ya mencionado.
- III. **Autorizar** al Director Presidente para firmar los respectivos contratos y otra documentación necesaria.
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para realizar los trámites correspondientes.

Punto Quince: VARIOS

15.1 Informe de Presidencia

El profesor Coto procedió a informar al Directorio sobre las actividades realizadas en los últimos días como Presidente del ISBM.

Destacó en sus informes que ya se cuenta con la versión oficial del Decreto N°757, referente a la interpretación auténtica del inciso segundo del Artículo Sesenta y Cuatro de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, publicado en el Diario Oficial N°122, Tomo 391, de fecha jueves 30 de junio de 2011, relacionado a incorporar los excedentes que se generen en la ejecución presupuestaria, así como aquellos que les establezcan al finalizar el ejercicio

anual sin más trámites que el acuerdo emitido por el Consejo Directivo del ISBM. Asimismo, les hizo entrega de una copia de dicho Decreto a cada Director y Directora.

Dentro de las actividades informadas reportó haber evacuado informe requerido por la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, sede de Zacatecoluca, departamento de La Paz, por una presunta afectación del derecho a la salud, por inadecuada infraestructura, equipo y funcionamiento de los centros de salud, en perjuicio de los maestros afiliados y beneficiarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Es decir, que según se nos notificó existen usuarios inconformes con el traslado del consultorio médico ubicado en San Juan Nonualco hacia Santiago Nonualco, por considerarse afectados directamente por considerar que el lugar es distante de la zona urbana y esto generaba factores de riesgo, tanto por la incidencia delincriminal en el sector como por ser un área propensa a inundaciones en la época lluviosa debido a la proximidad de un río; además, se les creaba inconvenientes para el traslado hasta dicho lugar, por lo que algunos usuarios optaron por abstenerse de realizar consultas médicas, pues consideraban que no existían las condiciones de infraestructura y equipamiento que les permitiera recibir una atención adecuada.

El informe se rindió con la argumentación correspondiente, centrándose en que si bien al inicio fue imposible abrir un consultorio en San Juan Nonualco, donde antes existió una clínica privada de proveedor de servicios médicos cuyo contrato venció al 31 de diciembre de 2010, actualmente ya está funcionando el Consultorio Magisterial en ese lugar, el cual cuenta con un Médico General y una Auxiliar de Enfermería, concluyéndose en que mediante la implementación de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

Se aclaró que esto no significó en ningún momento que los usuarios del ISBM de los municipios de San Juan Nonualco, San Rafael Obrajuelo, y otros de la misma zona quedaran sin cobertura de salud y tuvieran que abstenerse de recibir los servicios de salud, ya que tenían la opción de ir al Policlínico Magisterial en la cabecera departamental de La Paz, es decir, en Zacatecoluca, el cual está situado en una zona céntrica y totalmente urbana, que les quedaba más cercano que el Consultorio Magisterial de Santiago Nonualco. En esa misma cabecera contaron también con los servicios que brinda el proveedor Hospital de Especialidades La Paz.

Se enfatizó que el ISBM ha realizado esfuerzos por brindar una mejor atención y servicios de salud de manera directa y accesible para los usuarios del sector docente y su grupo familiar, a

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

nivel nacional; por tal razón, se considera que no ha existido la afectación del servicio de salud a la que se hizo referencia, sino que fue decisión propia y privada de cada uno de los usuarios que prefirieron abstenerse de recibir la atención de salud, a pesar de tener la opción de acudir al Policlínico Magisterial ubicado en Zacatecoluca, departamento de La Paz.

El Director Presidente también informó que ayer por la tarde asistió a ponencia de expositor médico colombiano referente a enfermedades de transmisión sexual, durante la cual se hizo la presentación de un proyecto de investigación con la aplicación de un determinado medicamento. El día martes, sostuvo reunión de trabajo para afinar detalles administrativos y logísticos con el Presidente y personal de jefaturas de la Caja Mutual. Finalmente les comentó que el día de mañana, veinte de mayo, acudirá a audiencia señalada en proceso laboral promovido por proveedor ex médico de familia y posteriormente se incorporará a reunión de trabajo del Comité Presupuestario del ISBM.

Conocidos los informes de la Presidencia, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido el informe** y por enterados de las distintas actividades realizadas por la Presidencia.

15.2 Lectura de correspondencia.

El Director Presidente procedió a dar lectura a correspondencia recibida para el Consejo Directivo, siendo la siguiente:

- a) Nota enviada por el Doctor Daniel Ernesto Cabrera, Médico Magisterial por medio de la cual manifiesta sobre petición efectuada al Doctor Omar Keller Catalán para estudiar la Maestría en Salud Pública que impartió la Universidad Evangélica de El Salvador. Razón por la cual se avoca a este directorio para que se le considere;

- b) Nota enviada por el Doctor Noé Elmer Clará Sánchez Médico Magisterial del Policlínico del Municipio y Departamento de Usulután, por medio de la cual solicita se considere evaluar la factibilidad de un traslado para San Salvador, debido adolecer #####

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

- c) Nota enviada por el Ingeniero Miguel Melara Alegría, M.A. de Edificaciones Institucionales S.V.M. S.A. de C.V. por medio de la cual solicita sean revisadas nuevas opciones viables para la oferta del edificio ubicado en la Calle Guadalupe contiguo al Edificio de la Caja Mutual.

Conocida la correspondencia, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA**: Dar por recibidas las notas antes descritas, encomendando al Director Presidente, dar el seguimiento interno con el apoyo de las áreas administrativas según corresponda. En relación a la carta de Edificaciones Institucionales, agregarla a las otras recibidas de ellos mismos.

15.3 INFORME DEL DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES.

El Director Presidente procedió a dar lectura al informe presentado por el Departamento de Prestaciones referente a Prestaciones y Beneficios otorgados a los Docentes y su grupo familiar afiliados al ISBM, aprobados por el Consejo Directivo al período comprendido del uno de abril al treinta de junio, ambas fechas del dos mil once. Así como el reporte consolidado de prestaciones y beneficios otorgados por este Consejo en el período comprendido del uno de enero al treinta de junio de dos mil once, ambas fechas inclusive; y el dato sobre el proceso de reincorporación al ISBM durante el primer y segundo trimestre del presente año.

Copia del informe citado obra en poder de cada Director y Directora.

Conocido el informe del Departamento de Prestaciones, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA**: Darlo por recibido y enterados del contenido del mismo, debiendo agregarse un ejemplar a los Anexos de la presente Acta.

15.4 REFORMAS A LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2011.

El Director Presidente procedió a dar lectura a la presentación sobre REFORMAS A LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA 2011; fotocopia de dicho documento obra en poder de cada Director y Directora.

Concluida la lectura anterior y la importancia de los cambios que reflejan las reformas a la LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LACAP, vigentes desde junio del corriente año el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:** Darla por recibido y enterados de las reformas de la LACAP..

15.5 Entrega de Memorando Ref. 042-2011

Se dio lectura a memorando Ref. P 042-2011, de fecha 12 del presente mes y año por medio del cual se hizo el recordatorio al Consejo Directivo sobre cumplimiento de obligación Legal de presentar Declaración Jurada del Estado de sus Patrimonios a la sección de probidad de la Corte Suprema de Justicia como colaboración en la cautela de la probidad Pública.

El Director Presidente enfatizó la importancia de que los Directores que aún no han presentado su declaración lo hagan para evitar inconvenientes futuros y, asimismo, los que se encuentran pendientes de completar información.

Conocido el contenido del Memorando Ref. P 042-2011, de fecha 12 de julio de 2011, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:** Darlo por recibido y enterados del contenido del mismo, comprometiéndose a dar seguimiento personal cada Director y Directora, para el cumplimiento de entrega individual de su Declaración Jurada del Estado de sus Patrimonios a la sección de probidad de la Corte Suprema de Justicia como colaboración en la cautela de la Probidad Pública.

Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

15.6 INFORME SOBRE LAS INVERSIONES FINANCIERAS DEL ISBM AL 30 DE JUNIO DEL AÑO 2011.

El Director Presidente manifestó al Directorio que se les ha entregado el informe sobre la situación de los depósitos e inversiones efectuadas en el Sistema Financiero, por parte del ISBM, al treinta de junio del dos mil once, al cual se le dará lectura en el acta.

Concluida la lectura del informe y no existiendo objeción alguna, el Consejo Directivo **ACUERDA:** Darlo por recibido y enterados de su contenido, el cual podrán retomar, según necesidad, en próximas sesiones. Se agregaran a los anexos del Acta una copia del referido informe.

15.7 INFORME DE COMISIÓN TÉCNICA DE RECREACIÓN E INFORMACIÓN.

El Director Presidente manifestó al Directorio que se les ha entregado el informe de la Comisión Técnica de Recreación e información al cual se le dará lectura en el acta.

En reunión celebrada el día trece de julio del dos mil once, la Comisión Técnica de Recreación e Información, acordó informar al Consejo Directivo, lo siguiente:

- a) Monto invertido, en las remodelaciones realizadas en las instalaciones del Centro Recreativo Magisterial de Metalío; presupuesto aprobado por Diez mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América, según consta en Acta No. Noventa y Siete, punto 12.1, de la sesión celebrada el 07 de abril del dos mil once, para atender necesidades y reparaciones del balneario.

Entre los trabajos realizados están:

- ✓ Se reforzó el muro perimetral hacia la playa
- ✓ Construcción de cerca y ramadas
- ✓ Traslado de caseta de equipo de bombeo
- ✓ Inicio de ampliación en el área de cafetín
- ✓ Construcción de acera (De duchas hacia la playa)

De acuerdo a datos proporcionados por el señor Juan Enrique Chávez, Encargado de Mantenimiento y Transporte, el costo invertido en dichas remodelaciones, asciende a Cinco Mil Ciento Cincuenta y seis 38/100 dólares de los Estados Unidos de América (US \$5,156.38), según el detalle siguiente:

No.	FECHA DE EJECUCIÓN	MATERIAL ADQUIRIDO O ACTIVIDAD REALIZADA	MONTO
1	14/04/2011	(1) CAMIONADA DE ARENA	\$ 133.00
2	16/04/2011	HORCONES Y VIGAS DE MADERA	\$ 270.00
3	29/04/2011	HORCONES	\$ 90.00
4	16/05/2011	RECONSTRUCCIÓN DE MURO, CONSTRUCCIÓN DE RAMADA, REMODELACIÓN DE CAFETERIA, CONSTRUCCIÓN DE CASETA PARA BOMBA DE PISCINA. (EN PROCESO DE PAGO)	\$ 4,294.68
5	13/06/2011	COMPRA DE ACCESORIOS DE FERRETERIA	\$ 68.70
6	15/06/2011	(1) CAMIONADA DE ARENA DE 6 METROS CUBICOS	\$ 133.00
7	17/06/2011	REUBICACIÓN DE BOMBA PARA PISCINA	\$ 167.00
TOTAL			\$ 5,156.38

Quedando un remante del monto autorizado de: Cuatro Mil Ochocientos cuarenta y tres 62/100 dólares de los Estados Unidos de América. (US \$4,843.62).

- b) Nueva situación del mal uso del balneario por parte de docentes; según informó el Encargado de Mantenimiento del Centro Recreativo, las maestras Irma Yanira Vega, con número de afiliación **** y NIP ****; Wendy Margarita Rubí, con número de afiliación **** y NIP ****; en compañía de dos compañeros, estuvieron ingiriendo bebidas alcohólicas dentro de la piscina, aún y cuando se le notificó que no estaba permitido. Posteriormente, se molestaron e insultaron al vigilante, cuando este, les informó que se tenían que retirar, porque ya era la hora de salida.

Asimismo, la Comisión Técnica de Recreación e Información, sugiere de ser posible hacer uso de los Cuatro Mil Ochocientos cuarenta y tres 62/100 dólares de los Estados Unidos, sobrante de los Diez Mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América, ya autorizados, para iniciar la construcción de tres bloques de cabañas de 3 mts. x 3mts.

Además, retomar los casos de maltrato hacia el personal del Centro Recreativo, por parte de los docentes: Sandra Cecilia Barrientos, con número de afiliación ****, Juana del Carmen, con número de afiliación ****, Gloria Beraly Martínez, con número de afiliación ****, Carlos Alcides Peraza Alarcón, con número de afiliación ****, suscitados en Semana Santa.

Como también los que recientemente fueron informados, en que se vieron involucradas las docentes Irma Yanira Vega, con número de afiliación **** y NIP ****; Wendy Margarita Rubí, con número de afiliación **** y NIP ****, con el fin de enviarles notas por acciones de irrespeto hacia el personal del Centro Recreativo y mal uso de las instalaciones del mismo.

Concluida la lectura y no existiendo objeción alguna, el Consejo Directivo **ACUERDA:** Darse por recibido el informe de la Comisión Técnica de Recreación e Información, quedando enterados de las situaciones expuestas; el informe podrán retomarlos, de ser necesario, en próximas sesiones. Se agregará un ejemplar del mismo a los anexos del Acta.

Concluidos los puntos de la agenda, el Director Presidente consultó al Directorio si no hay inconveniente que la próxima sesión se realice el jueves veintiuno de julio del corriente año, a partir de las nueve horas, la cual sería de carácter extraordinario, y no habiendo ninguna objeción todos quedaron convocados para la sesión ordinaria del catorce de julio.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las dieciséis horas con treinta minutos del mismo día de su fecha, y se levanta la presente acta cuyo contenido ratificamos y firmamos para constancia.

Rafael Antonio Coto López
Director Presidente

Simón Marcelino Díaz Salazar
**Director Propietario por el
Ministerio de Educación**

Gloria Marina Müller Díaz
**Directora Propietaria por el
Ministerio de Educación**

Salomón Cuéllar Chávez
**Director Propietario por el
Ministerio de Hacienda**

Milton Giovanni Escobar Aguilar
**Director Propietario por el
Ministerio de Salud**

José Oscar Guevara Álvarez
**Director Propietario por el Sector de
Educadores en Unidades Técnicas del
MINED**

Paz Zetino Gutiérrez
**Director Propietario por
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**

Licda. Gladys Emeli Argueta de López
**Directora Propietaria por
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**

José Carlos Olano Guzmán
**Director Propietario por
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**