

Nro. 007/2019 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 ocho horas con treinta minutos del día diecinueve de septiembre del año dos mil diecinueve. Estando reunidos los miembros del Consejo Directivo para celebrar sesión ordinaria, la licenciada **Silvia Azucena Canales Lazo**, Directora Presidenta; y encontrándose presentes desde el inicio **los Directores y Directoras**: ingeniera **María Beatriz Cuenca Aguilar, Primera Directora Suplente** en sustitución de la licenciada Carla Evelyn Hananía de Varela, Primera Directora Propietaria designada por el MINEDUCITY; ingeniero **Óscar Alejandro López Valencia, Segundo Director Suplente** en sustitución del licenciado Hermelindo Ricardo Cardona Alvarenga, Segundo Director Propietario designado por el MINEDUCYT, quien se disculpó por no poder asistir a la sesión; doctor **Hervin Jeovany Recinos Carías, Director Suplente** en sustitución de la doctora Ana del Carmen Orellana Bendek, Directora Propietaria nombrada en representación del Ministerio de Salud; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León, Director Propietario** electo en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; así como también el profesor **David de Jesús Rodríguez Martínez**; y los licenciados **Francisco Cruz Martínez y Francisco Javier Zelada Solís, Directores Propietarios** electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. También se encuentran presentes, la profesora **Gloria de María Roque de Ramírez**, licenciado **Ismael Quijada Cardoza** y profesor **José Orlando Méndez Flores, Directores Suplentes** electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Se informa que se recibió llamada telefónica de la licenciada **Mirna Evelyn Ortiz de Acosta, Directora Suplente** electa en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, disculpándose por no poder asistir. Los Directores y las Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por la Directora Presidenta, de conformidad con lo establecido en el Artículo Diez literal a), en relación con lo dispuesto en los Artículos Catorce y Veintidós literal b), todos de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de **cinco Directores Propietarios y tres Directores Suplentes el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo regulado en los Artículos 12 y 14 de la Ley del ISBM, y Artículo 7 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Los Directores Suplentes que asisten a la sesión, pueden intervenir en las discusiones, pero no en la votación, salvo que sustituyan a Director Propietario, de acuerdo a lo regulado en los Artículos 11 inciso final y 12 del precitado Reglamento.

-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 igual forma, se hace constar que están presentes en la sesión como personal de apoyo, la señora #####, Asistente del Consejo Directivo y la licenciada ##### Jefa de la Unidad Jurídica, en sustitución de la licenciada #####, Asesora Legal del Consejo Directivo, quien se encuentra gozando de licencia por motivos de enfermedad; conforme a lo dispuesto en el inciso final del Artículo 1 y Artículo 22 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Punto Dos: Aprobación de Agenda.

La Directora Presidenta sometió a aprobación la siguiente propuesta de Agenda:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de agenda.
3. Lectura y firma del Acta Número 005, de sesión ordinaria del 05 de septiembre de 2019 y Acta Nro. 006 de sesión ordinaria del 12 de septiembre de 2019.
4. Incorporación de Directores Suplentes del Mineducyt en Comisiones Técnicas del ISBM.
5. Aprobación de una (01) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
6. Solicitud de aprobación de nueve (09) casos de trámites de subsidios por incapacidades temporales.
7. Informe recomendativo de aprobación de dos (02) solicitudes de reembolsos por gastos médicos.
8. Informe recomendativo de solicitud de reembolso por gastos médicos de Referencia 68-2019.
9. Solicitud de aprobación para realizar Concurso Institucional "Puzzle de la Modernización Institucional con Ética", con su respectiva base del concurso y premiación.
10. Puntos gestionados por UACI:
 - 10.1 Autorización a la Directora Presidenta, para delegar su representación en los procesos tramitados conforme a la Ley de Bolsas de Productos y Servicios para agilizar los procesos que se tramiten en el mercado bursátil en seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 9.1 del Punto 9 del acta Nro. 255.
 - 10.2 Informe de Seguimiento al contrato Nro. AD 021/2018-ISBM relativo a la Contratación Directa Nro. 001/2018-ISBM, denominada "ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DEL ISBM, SAN SALVADOR (CÓDIGO SIIP 6619)" y autorización para que la Directora

-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.

Presidenta firma contrato de Suministro de Energía Eléctrica en media Tensión para Medianas Demandas y Grandes Demandas, necesario para continuar con la ejecución del proyecto arriba mencionado.

11. Informe de seguimiento a los acuerdos tomados en el Sub Punto 14.3, Punto 14, del Acta Nro. 278, referente a notificación de apertura a pruebas en el procedimiento de imposición de multa contra JULIO CESAR ORTEGA ROQUE, por incumplimiento de la Orden de Compra Nro. 134/2018-ISBM, suscrita en virtud de los resultados de la Libre Gestión Nro. LG 155/2018-ISBM referente al "SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2018" y valoración del expediente administrativo para la resolución del procedimiento.
12. Informe y necesidad de modificación de perfil de plaza nominal de Técnico II y funcional de Asistente de Auditoría Interna y solicitud de autorización para modificar el perfil.
13. Informe de seguimiento a encomienda efectuada por Consejo Directivo en el Punto 8, del acta 282, de fecha 30 de julio de 2019.
14. Gestión de Inmuebles:
15. Informe de Presidencia.
16. Varios:
 - 16.1 Lectura de correspondencia:
 - 16.1-A Correspondencia suscrita por el profesor #####.
 - 16.1-B Correspondencia suscrita por el Secretario de Organización Coordinación Nacional de BASES MAGISTERIALES, profesor #####.
 - 16.1-C Correspondencia suscrita por el Secretario General del SITISBM, licenciado #####.
 - 16.2 Informe sobre las inversiones Financieras del ISBM al 31 de agosto de 2019.
 - 16.3 Informe de existencias de medicamentos en Botiquines Magisteriales al 17 de septiembre de 2019.
 - 16.4 Revisión de la Ley del ISBM.

Acto seguido y sin ninguna objeción el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables, **aprobó la agenda propuesta**, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

Punto Tres: Lectura y firma del Acta Nro. 005, de sesión ordinaria del 05 de septiembre de 2019; y Acta Número 006, de sesión ordinaria del 12 de septiembre de 2019.

-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 Directora Presidenta informó al Directorio que se cuenta con el proyecto del Acta Nro.005, procediéndose con su lectura y habiendo realizado en el momento las subsanaciones que se solicitaron, el pleno estuvo de acuerdo en que se apruebe y ratifique, para que se proceda a imprimirla y firmarla. Con relación al proyecto del Acta Nro. 006, expresó la Directora Presidenta que se dará lectura en la próxima sesión ordinaria.

Acto seguido y agotadas las observaciones y subsanaciones, el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta Nro. 005, de sesión ordinaria de fecha 05 de septiembre de 2019, siendo procedente sus firmas.**

Punto Cuatro: Incorporación de Directores Suplentes del Mineducyt en Comisiones Técnicas del ISBM.

La Directora Presidenta explicó al pleno sobre la petición de la ingeniera María Beatriz Cuenca Aguilar en relación a su deseo de incorporarse a la Comisión Técnica de Servicios de Salud, asimismo planteó la necesidad de que se incorpore al ingeniero Oscar Alejandro López Valencia en el Comité de Inversiones, debido a que sustituye al Señor Viceministro del Mineducyt, licenciado Hermelindo Ricardo Cardona Alvarenga, Segundo Director Propietario designado por la referida Cartera de Estado, evitando así tener que estar firmando "por" en las sesiones del Comité de Inversiones.

Escuchado lo anterior, el pleno en consenso manifestó estar de acuerdo, ya que las participaciones de ambos Directores son vitales en la Comisión Técnica de Servicios de Salud para el caso de la ingeniera Cuenca Aguilar, y en el Comité para el caso del ingeniero López Valencia.

Agotado el Punto anterior, considerando la petición verbal de los ingenieros María Beatriz Cuenca Aguilar y Oscar Alejandro López Valencia, en relación a la voluntad de integrarse en las Comisiones Técnicas del Consejo Directivo del Instituto, nombrados y electos para el período 2019-2024; conforme a lo estipulado en los Artículos 20, literal o), y 22, literal k), de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la petición realizada por los Directores Suplentes del Consejo Directivo en representación del MINEDUCYT, ingenieros María Beatriz Cuenca Aguilar, para incorporarse a la Comisión Técnica de Servicios de Salud y Oscar Alejandro López Valencia, para incorporarse al Comité de Inversiones.**

II. **Encomendar a los Coordinadores de la referida Comisión y Comité** efectuar la convocatoria a las reuniones debidamente programadas.

III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** para los efectos correspondientes.

Punto Cinco: Aprobación de una (01) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.

La licenciada Silvia Azucena Canales Lazo informó que, previa gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitud para que se apruebe el otorgamiento del beneficio de una ayuda económica para Gastos Funerarios, la cual establece lo siguiente:

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, recibió solicitud para el trámite de ayuda económica para gastos funerarios, según el siguiente detalle:

SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	Nro. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
#####	#####	04/09/2019	GF-59/2019

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 45 literal a) y artículo 46 de la Ley del ISBM, y las regulaciones establecidas en el Instructivo Nro. 23/2018, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS" y el Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM", la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones revisó la solicitud presentada y verificó la documentación con la que se acredita por parte de la solicitante el beneficio de la prestación económica de ayuda para gastos funerarios, siendo procedente de aprobación por el Consejo Directivo.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, luego de la revisión efectuada por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, a la documentación de la solicitud presentada para el beneficio de ayuda económica para gastos funerarios, verificada la documentación con la que se acredita por parte de la solicitante el beneficio de la prestación económica de ayuda para

-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.

gastos funerarios, según el Instructivo Nro. 23/2018 denominado “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS” y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios, según el detalle consignado en el cuadro plasmado en el Romano I, en la parte recomendativa del Punto.
- II. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones la notificación correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

Concluida la lectura y análisis del punto presentado, la Directora Presidenta sometió a votación la recomendación planteada, el pleno así lo aprobó por unanimidad de ocho votos favorables.

POR TANTO, agotado el Punto anterior, y considerando las gestiones efectuadas por la Sub Dirección de Salud a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, conforme a los Artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM; y lo normado en el Instructivo Nro. 23/2018 denominado “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS”; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA**:

- I. **Aprobar el pago para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios**, según el detalle siguiente:

Solicitud GF-59/2019:

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI, NIT	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
04/09/2019	#####	DUI **** NIT ****	PADRE	#####	DOCENTE	#####	ACCIDENTE COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	02/05/2019	\$ 858.52

II. **Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones** la notificación correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

III. **Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata**, para la notificación correspondiente.

Punto Seis: Solicitud de aprobación de nueve (09) casos de trámites de subsidios por incapacidades temporales.

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al Directorio que se dará lectura a la solicitud presentada por la Sub Dirección de Salud, previa gestión realizada por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, para que se autorice la aprobación de nueve casos de trámites de Subsidios por incapacidades temporales.

A continuación, se dio lectura al Punto, que literalmente dice:

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones recibió solicitudes de subsidio por incapacidades temporales, según el siguiente detalle:

Nro.	Solicitante	Fecha de solicitud	Nro. de registro institucional
1	#####	29/08/2019	ST-99/2019
2	#####	31/08/2019	ST-100/2019
3	#####	03/09/2019	ST-101/2019
4	#####	04/09/2019	ST-102/2019
5	#####	05/09/2019	ST-103/2019
6	#####	03/09/2019	ST-104/2019
7	#####	03/09/2019	ST-105/2019
8	#####	04/09/2019	ST-106/2019
9	#####	09/09/2019	ST-107/2019

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, y las regulaciones establecidas en el Instructivo Nro. ISBM 22/2018 "Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes", la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones revisó la solicitud presentada y verificó la documentación de la misma, preparando el análisis técnico del caso para la Comisión Técnica

-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.

POR TANTO, concluida la revisión del Punto anterior, teniendo en cuenta la gestión efectuada por la Sub Dirección de Salud, a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y el análisis de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según ACTA Nro. 002-2019, con base a lo regulado en el Instructivo Nro. ISBM 22/2018 “Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes” y lo dispuesto en los Artículos 20 literal g), 22 literal a), 26 y 27 todos de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de subsidio por incapacidad temporal**, considerando recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según el detalle siguiente:

Solicitud ST-99/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	29/08/2019	1A. VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	03 DE AGOSTO DE 2019/ 03 DE AGOSTO AL 31 DE OCTUBRE 2019	\$ 2,079.17	AGO \$662.59 SEPT \$ 708.29 OCT \$ 708.29	#####	50 a / 26 a 05 m

Solicitud ST-100/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	31/08/2019	PRÓRROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	16 DE JULIO DE 2019 / 02 DE AGOSTO AL 31 DE AGOSTO DE 2019	\$ 623.12	AGO \$623.12	#####	54 a / 28 a

Solicitud ST-101/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO 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.

								SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	03/09/2019	PRÓRROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	19 DE MAYO DE 2019/ 17 DE AGOSTO AL 14 DE NOVIEMBRE DE 2019	\$ 1,899.82	AGO \$ 311.56 SEP \$643.89 OCT \$ 643.89 NOV \$ 300.48	#####	51 a / 28 a

Solicitud ST-102/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	04/09/2019	1A. VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	14 DE AGOSTO DE 2019 / 14 DE AGOSTO AL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2019	\$ 561.96	AGO \$ 332.74 SEPT \$ 229.22	#####	42 a / 17 a 7 m

Solicitud ST-103/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	05/09/2019	1A. VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	29 DE JULIO DE 2019/ 29 DE JULIO AL 27 DE AGOSTO DE 2019	\$ 432.23	JUL \$ 43.22 AGO \$ 389.01	#####	64 a / 8 m

Solicitud ST-104/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT

-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.

#####	03/09/2019	PRÓRROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	06 DE JULIO 2019 / 21 DE JULIO AL 18 DE SEPTIEMBRE 2019	\$ 1,258.70	JUL \$ 228.48 AGO \$ 643.89 SEPT \$ 386.33	#####	52 a / 27 a 09 m
-------	------------	----------	---	--	-------------	---	-------	---------------------

Solicitud ST-105/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	03/09/2019	1A. VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	22 DE AGOSTO DE 2019 / 22 DE AGOSTO AL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2019	\$ 272.10	AGO \$ 207.71 SEPT \$ 64.39	#####	53 a / 27 a 5m

Solicitud ST-106/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	04/09/2019	PRÓRROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	01 DE ABRIL DE 2019 / 30 DE JULIO AL 28 DE AGOSTO DE 2019	\$ 623.12	JUL \$ 41.54 AGO \$ 581.58	#####	51 a / 22 a 11 m

Solicitud ST-107/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
--------	--------------------	---------------------	--------------------	------------------------------	--------------------	------------------	-------------	--

#####	09/09/2019	PRÓRROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	08 DE JULIO DE 2019/ 30 DE AGOSTO AL 28 DE SEPTIEMBRE DE 2019	\$ 571.83	AGO \$ 36.97 SEP \$ 534.86	#####	43 a / 17 a 06 m
-------	------------	----------	---	--	-----------	---	-------	---------------------

II. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones el seguimiento y continuidad del trámite incluida las notificaciones de lo resuelto a los solicitantes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, la continuidad del trámite pertinente para los pagos aprobados.

IV. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, para la notificación correspondiente.

Punto Siete: Informe recomendativo de aprobación de dos (02) solicitudes de reembolsos por gastos médicos.

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta comunicó que se ha recibido informe de la Sub Dirección de Salud sobre dos (02) casos de reembolsos, con la recomendación que se aprueben, de conformidad al análisis realizado por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Réintegros, Subsidios y Pensiones en su reunión realizada el diez de septiembre del presente año, según consta en **ACTA Nro. 02** de esa Comisión Técnica, y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Los Directores presentes que son integrantes de la referida Comisión, explicaron que los casos fueron ampliamente discutidos en su reunión de trabajo y que la recomendación plasmada es el resultado del análisis técnico y legal del trámite, con base en la documentación registrada en el expediente. La Comisión en referencia tiene la participación de un técnico financiero de la UFI y un Técnico de la Unidad Jurídica.

Documento que literalmente expresa:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La División de Supervisión y Control recibió solicitudes de reembolsos (casos mayores) por gastos médicos, según el siguiente detalle:

Solicitante	Fecha de solicitud	Nro. de registro institucional (caso mayor)
#####	14/08/2019	63-2019
#####	27/08/2019	69-2019

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley del ISBM, y las regulaciones establecidas en el Instructivo Nro. 21/2018 denominado "Instructivo para Trámites de Reintegro por Utilización de Forma Inadecuada de los Servicios del Instituto y de Solicitudes de Reembolsos por Gastos Médicos", la División de Supervisión y Control revisó las solicitudes presentadas y verificó la documentación de las mismas, preparando el análisis técnico de cada caso para la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones.

En fecha 10 de septiembre de 2019, la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, emitió recomendación para aprobar el pago de solicitudes de reembolso, según consta en el Acta Nro. 02, por cumplir con lo establecido en el artículo 49 de la Ley del ISBM, y las regulaciones del Instructivo Nro. 21/2018.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, después de la revisión y evaluación de la solicitud, realizada por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en Acta Nro. 02, de fecha 10 de septiembre de 2019, y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS", recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago de reembolso por gastos médicos, considerando recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones que verificó el cumplimiento del artículo 49 de la Ley del ISBM, según el detalle de los cuadros plasmados en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Encomendar a la División de Supervisión y Control las notificaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional la continuidad del trámite pertinente para

-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.

el pago.

- IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para las notificaciones correspondientes a los solicitantes.

Concluida la lectura y análisis del punto presentado, la Directora Presidenta sometió a votación la recomendación planteada, el pleno así lo aprobó por unanimidad de ocho votos favorables. Asimismo, informa que el acuerdo tomado por el Consejo Directivo será certificado de forma individual a los solicitantes, conforme a los requisitos de emisión del acto administrativo que dispone la Ley de Procedimientos Administrativos.

POR TANTO, agotado el Punto anterior y vistas las gestiones y análisis de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en Acta Nro. 02, y con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM; y lo normado en el Romano VI del Instructivo Nro. 21/2018, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS"; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA**:

- I. **Aprobar el pago de dos (02) solicitudes de reembolso por gastos médicos**, considerando recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, quien verificó el cumplimiento del Artículo 49 de la Ley del ISBM, según el detalle siguiente:

A) CASO MAYOR Nro. 63-2019:

NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD SEGÚN COMPROBANTE DE TRANSDOC PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
##### ID: **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 63-2019 14/08/2019 SAN MIGUEL	\$375.60 MEDICAMENTOS DEL CUADRO BÁSICO: A) ##### 500MG, 35 TABLETAS \$2.45 B) ##### 500MG 27 TABLETAS \$43.59	\$249.05 PROCEDENTES LAS COMPRAS REALIZADAS DE ACUERDO A FACTURA DE FECHA 15 DE JULIO DE 2019 PROCEDIMIENTOS MÉDICOS: A) EVALUACIÓN ODONTOLÓGICA CON MAXILOFACIAL \$15.00 DE ACUERDO AL ARANCEL INSTITUCIONAL B) #####	Diagnóstico: #####. RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis del caso la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de evaluación odontológica por maxilofacial por el costo de \$15.00 y el procedimiento de ##### por \$180.00, ambos de acuerdo al arancel institucional, debido a que no existía disponibilidad del servicio en la Zona Oriental de acuerdo a informe del doctor #####, administrador de contrato de odontólogos del ISBM. Además,

-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.

			<p>MEDICAMENTO ESPECÍFICO O INDISPENSABLE:</p> <p>##### 25MG 20 TABLETAS</p> <p>\$24.00</p> <p>*Considerando que la compra de este medicamento fue previo a la cirugía para la extracción de las molares según factura de fecha 29 de junio de 2019, para lo cual debió consultar con médico magisterial para evaluación e indicación de los medicamentos y contar con su respectiva autorización por parte del Comité Técnico Médico del ISBM.</p> <p>EXAMEN RADIOLÓGICO:</p> <p>#####</p> <p>\$20.00</p> <p>*Existe disponibilidad de los servicios odontológicos, para la realización de ##### en el Policlínico Magisterial de San Miguel y por medio de los proveedores de la Institución.</p> <p>INSUMO MÉDICO:</p> <p>#####</p> <p>1 SOBRE</p> <p>\$2.00</p> <p>Los servicios de curación se encontraban disponibles en el ISBM, asimismo los insumos médicos, se encuentran excluidos de acuerdo al artículo 25 numeral 9) de la Ley de ISBM, además.</p>	<p>cumple con lo establecido en el Art. 49 literales c) y d) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numerales 3) y 4) del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".</p>
--	--	--	---	--

B) CASO MAYOR Nro. 69-2019:

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD SEGÚN COMPROBANTE DE TRANSDOC PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
2	##### ID: **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 69-2019 27/08/2019 SAN MIGUEL	\$329.98 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ##### 30 MG/5ML 11 FRASCOS	\$329.98	Diagnóstico: #####. RECOMENDACIÓN. Posterior al análisis del caso, la Comisión considera PROCEDENTE EL PAGO del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido:

-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.

				##### 30mg/5ml, 11 frascos, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, debido a que se encontraba en proceso de compra, según informe emitido por la jefa de Sección de Gestión y Abastecimiento del ISBM considerando su patología específica y complicaciones de la misma, requería de la atención hospitalaria e inicio del tratamiento en forma inmediata para contrarrestar en mayor grado el avance de la enfermedad que al no proporcionárselo pudo presentar complicaciones irreversibles; por lo que cumple con lo establecido en el Art. 49 literal a) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 1) del Instructivo Nro. 21/2018, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".
--	--	--	--	--

II. Encomendar a la División de Supervisión y Control, realizar las notificaciones correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, la continuidad del trámite pertinente para el pago de la solicitud aprobada.

IV. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata para las notificaciones correspondientes a la solicitante.

Punto Ocho: Informe recomendativo de solicitud de reembolso por gastos médicos de Referencia 68-2019.

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta manifestó al pleno que se dará lectura al informe recomendativo de una solicitud de denegatoria de reembolso por gastos médicos de Referencia 68-2019, presentada por la servidora pública docente ##### por su hija #####.

Documento que textualmente expresa lo siguiente:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

-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 División de Supervisión y Control recibió solicitud de fecha 27 de agosto de 2019, de reembolso (caso mayor) de referencia 68-2019, presentada por la servidora pública docente #####, por su hija #####, en la que expresa lo siguiente:

Sres. ISBM

Reciban un cordial saludo deseándoles éxitos y bendiciones en la labor que desempeñan en beneficio de los docentes y sus familiares.

La presente nota es para explicarles todo el proceso que he llevado durante la enfermedad de mi hija.

Mi nombre es #####, docente nivel dos del Centro Escolar Cantón San Jacinto La Barrera en donde laboro desde hace 23 años, con DUI Nro. **** y con Nro. de afiliación al ISBM ****.

Quiero explicarles que el día jueves 30 de mayo por la noche mi hija sufrió #####, el cual a cada momento se agudizaba más y más, por lo que en la madrugada del día viernes 31 de mayo a las 2 de la mañana la llevé al hospital Guadalupano de la Ciudad de Cojutepeque en donde la estabilizaron con #####, luego a la 7 de la mañana le hicieron ##### en la que le diagnosticaron ##### y #####, me le recetaron unos medicamentos y le dieron el alta.

Al llegar a casa ##### persistía durante la tarde y noche del día viernes no pudo dormir, toda la noche #####, luego el sábado 1 de junio por la madrugada ##### fue más fuerte ya con ##### y #####. Decidí llevarla a una clínica en San Salvador de donde me la enviaron a hacerle exámenes de laboratorio y una ##### en la cual el doctor dijo que ya no había tiempo que era ##### y que ya estaba perforada y que urgía ser operada de emergencia.

No fue posible llevarla a un hospital de ISBM pues fue el día de la toma de posesión del actual presidente, el policlínico no estaba trabajando y el tráfico era muy pesado, no me quedó tiempo pues mi hija ya estaba ##### es por ello que opte por que me la operaran en el hospital CECADES, le supliqué al médico que me ayudara pues no tenía dinero y él me dijo que me esperaría para pagarle a él y que solo consiguiera lo de la hospitalización y es así que mi hija fue operada de emergencia pues ya estaba complicada y de peligro.

Por lo que solicito me ayuden para poder cancelar el dinero que he prestado, pues soy madre soltera y mi situación económica está muy mal, no pido todo ayúdenme con algo para poder abonarle a las personas que me han prestado el dinero.

Mi hija se llama ##### con Nro. de afiliación **** y DUI ****.

En espera de una respuesta positiva y confiada en Dios que me ayudarán, le doy de antemano las gracias.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley del ISBM, y las regulaciones establecidas en el Instructivo Nro. 21/2018 denominado "Instructivo para Trámites de Reintegro por Utilización de Forma Inadecuada de los Servicios del Instituto y de Solicitudes de Reembolsos por Gastos Médicos", la División de Supervisión y Control recibió y revisó la

-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.

solicitud presentada y verificó la documentación que respalda la misma, preparando el análisis técnico del caso para la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones.

En fecha 10 de septiembre de 2019, según consta en Acta Nro. 2, de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones entre otros aspectos, conoció y analizó la solicitud de reembolso por gastos médicos de referencia 68-2019, presentada por la servidora pública docente #####, por su hija #####, y emitió conforme a la verificación del expediente administrativo, las siguientes consideraciones:

- a) Que se verificó el Plan de Contingencia en la prestación del servicio de salud en los establecimientos del ISBM para el día 01 de junio de 2019 emitido por el licenciado ##### Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales del ISBM, mediante el cual consta que los policlínicos de San Vicente y Cojutepeque se encontraban disponibles.
- b) Que según nota de fecha 03 de junio de 2019, suscrita por el médico cirujano doctor #####, hizo constar *“que atendió a la señorita #####, quien fue intervenida quirúrgicamente en el Hospital Centro de Cirugía Ambulatoria de Especialidades CECADES, el día sábado 01 de junio del presente año, por cuadro de #####, practicándole el procedimiento de #####, habiéndosele realizado #####, razón por la cual recomienda un mes de reposo y tratamiento con antibióticos y control de herida operatoria”*.
- c) Que se revisó el expediente clínico de la hija de la servidora pública docente #####, mediante el cual se verifica la patología que presentó y el procedimiento realizado en los hospitales privados.
- d) Que en informe emitido por la Supervisora de Apoyo Médico Hospitalario del ISBM doctora #####, se establece que *“las atenciones que brinda el Hospital Nacional Santa Gertrudis de San Vicente incluyen atención de emergencia las 24 horas de los 365 días del año, servicio de hospitalización y atención en las 4 áreas básicas de la Medicina Interna”*.
- e) Que según nota suscrita por el Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario del ISBM doctor #####, establece que *“el Hospital Nacional de Cojutepeque, nuestra Señora de Fátima brinda la atención hospitalaria en el área de emergencia las 24 horas del día los 365 días del año, además de las hospitalizaciones y consulta externa en los servicios de las especialidades de Medicina Interna”*.
- f) Que consta en el expediente administrativo de este caso, informe de atenciones por parte de la Médico del Policlínico Magisterial de San Vicente, en el que establece que *“el día 31 de mayo del presente año se brindó consulta normal en dicho Policlínico antes mencionado; el 01 de junio, día de la cirugía de la hija de la usuaria se estaba brindando en el establecimiento atención de médico y una enfermera (por*

ser día de asueto) y en ningún momento ha consultado la paciente al establecimiento; de acuerdo al sistema de episodios médicos las siguientes atenciones fueron: 21 de mayo de 2019 consulta en clínica privada con Neurólogo del ISBM, por diagnóstico de #####, con plan de alta y medicamentos; en fecha 13 de junio madre de la paciente consulta (13 días posterior a cirugía y paciente no asiste) para solicitar los medicamentos permanentes crónicos por diagnóstico de #####; en fecha 10 de julio paciente asiste a consulta porque la herida de ##### realizada por ##### por presentar #####, la evalúa el médico y deja medicamentos, recomendaciones y curaciones cada día en el Policlínico de San Vicente (no acude a curaciones)”.

Considerando lo anterior, la Comisión con el apoyo técnico de sus integrantes, analizó que la condición médica de la hija de la usuaria, al momento de consultar de forma privada en el Hospital Guadalupano de Cojutepeque en fecha 31 de mayo de 2019 era estable puesto que la evaluación realizada no reflejaba una emergencia que pudiera llevar al procedimiento quirúrgico, recomendando exámenes complementarios a hija de la usuaria, sin embargo la usuaria realizó el procedimiento de apendicetomía a su hija el 01 de junio de 2019 de forma privada en el hospital de la Colonia Médica en el municipio y departamento de San Salvador, y el ISBM disponía de atención de consulta médica tanto en el Policlínico Magisterial de San Vicente, establecimiento en el cual se encuentra adscrita la usuaria para poder brindar el tratamiento y seguimiento oportuno para su hija, asimismo los Policlínicos Magisteriales de Cojutepeque, San Salvador y Mejicanos de acuerdo al plan de contingencia de la prestación de los servicios del 01 de junio de 2019, establecimientos que estuvieron brindando servicios en horario normal. También se tenía disponibilidad de brindar la atención a través de proveedores hospitalarios de la red pública y privada que suministran servicios bajo convenios institucionales o contratos LACAP, ya que el Hospital Nacional de Cojutepeque Nuestra Señora de Fátima, Hospital Nacional Santa Gertrudis de San Vicente, Hospital Nacional Rosales y Hospital de Diagnóstico disponen de atención de emergencia las 24 horas en todo el año, en lo referente a servicios de hospitalización y atención en Medicina Interna, Pediatría, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia; sin embargo no se encuentran registros de episodio de consulta que acrediten que la usuaria haya acudido a los servicios de dichos establecimientos que disponía el ISBM, por lo tanto, no cumple con lo establecido en el Art. 49 literales a), b), c) y d) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numerales 1), 2), 3) y 4) del Instructivo Nro. 21/2018 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS”.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, después de la revisión y evaluación de la solicitud, realizada por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones según consta en el Acta Nro. 02, de fecha 10 de septiembre de 2019, y de conformidad a los artículos -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.

20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS", recomienda al Consejo Directivo:

- I. **Denegar el pago de la solicitud de reembolso por gastos médicos**, de referencia MAYOR 68-2019, presentada por la servidora pública docente #####, por su hija #####, con ID **** e ID ****, por la cantidad de NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO 10/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$938.10) en concepto de procedimiento quirúrgico #####, exámenes de laboratorio radiológico, medicamentos del cuadro básico y medicamentos específicos o indispensables, de acuerdo a la verificación y recomendación efectuada por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, debido a que el equipo técnico médico que revisó el expediente clínico de la hija de la usuaria, verificó que la condición médica al momento de consultar de forma privada en el Hospital Guadalupano de Cojutepeque en fecha 31 de mayo de 2019 era estable puesto que la evaluación realizada no reflejaba una emergencia que pudiera llevar al procedimiento quirúrgico, recomendando exámenes complementarios a hija de la usuaria, sin embargo la usuaria realizó el procedimiento de ##### a su hija el 01 de junio de 2019 de forma privada en el hospital de la Colonia Médica en el municipio y departamento de San Salvador, y el ISBM disponía de atención de consulta médica tanto en el Policlínico Magisterial de San Vicente, establecimiento en el cual se encuentra adscrita la usuaria para poder brindar el tratamiento y seguimiento oportuno para su hija, asimismo los Policlínicos Magisteriales de Cojutepeque, San Salvador y Mejicanos de acuerdo al plan de contingencia de la prestación de los servicios del 01 de junio de 2019, establecimientos que estuvieron brindando servicios en horario normal. También se tenía disponibilidad de brindar la atención a través de proveedores hospitalarios de la red pública y privada que suministran servicios bajo convenios institucionales o contratos LACAP, ya que el Hospital Nacional de Cojutepeque Nuestra Señora de Fátima, Hospital Nacional Santa Gertrudis de San Vicente, Hospital Nacional Rosales y Hospital de Diagnóstico disponen de atención de emergencia las 24 horas en todo el año, en lo referente a servicios de hospitalización y atención en Medicina Interna, Pediatría, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia; sin embargo no se encuentran registros de episodio de consulta que acrediten que la usuaria haya acudido a los servicios de dichos establecimientos que disponía el ISBM, por lo tanto, no cumple con lo establecido en el Art. 49 literales a), b), c) y d) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numerales 1), 2), 3) y 4) del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".
- II. Encomendar a la División de Supervisión y Control la notificación a la solicitante conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente a la

-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.

Pediatría, Cirugía General, Ginecología y Obstetricia; sin embargo no se encuentran registros de episodio de consulta que acrediten que la usuaria haya acudido a los servicios de dichos establecimientos que disponía el ISBM, por lo tanto, no cumple con lo establecido en el Art. 49 literales a), b), c) y d) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numerales 1), 2), 3) y 4) del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".

II. **Encomendar a la División de Supervisión y Control** la notificación a la solicitante conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para la notificación correspondiente a la solicitante.

Punto Nueve: Solicitud de aprobación para realizar Concurso Institucional "Puzzle de la Modernización Institucional con Ética", con su respectiva base del concurso y premiación.

La Directora Presidenta informó al Directorio que se dará lectura a la solicitud presentada por el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano y Propietario Nombrado por el Tribunal de Ética Gubernamental, relativa a la aprobación para realizar Concurso Institucional "Puzzle de la Modernización Institucional con Ética", con su respectiva base del concurso y premiación.

Documento que literalmente dice:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que de conformidad al Art. 27 literal d) de la Ley de Ética Gubernamental, constituye una de las funciones de las Comisiones de Ética; difundir y capacitar a los servidores públicos de su institución sobre la ética en la función pública.

Según lo establecido en el Art. 27 literal m) del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, se encuentra regulada como una de las funciones de las Comisiones de Ética; brindar reconocimientos a los servidores y servidoras públicos de su institución, por la colaboración en la promoción, difusión y capacitación de la ética pública.

Que conforme a las Certificaciones de los Acuerdos del Punto 8 del Acta 256, de sesión ordinaria de fecha 10 de junio de 2014, Punto 8 del Acta 51, de sesión ordinaria de fecha 16 de junio de 2015, Punto 11 del Acta 106, de sesión ordinaria de fecha 07 de junio de 2016, Punto

-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.

12 del Acta 161, de fecha 16 de junio de 2017, Punto 12 del Acta 218, de sesión ordinaria de fecha 05 de junio de 2018, el Consejo Directivo aprobó para cada uno de los referidos años, concurso institucional de ética, conforme al siguiente detalle:

AÑO	DENOMINACIÓN DEL CONCURSO	NÚMERO DE DEPENDENCIAS GANADORAS
2014	"MURAL DE LA ÉTICA GUBERNAMENTAL DEL ISBM"	3
2015	"MURAL DE LA ÉTICA GUBERNAMENTAL DEL ISBM DENOMINADO ¿COMO EL SERVIDOR PÚBLICO DEL ISBM PRACTICA LA ÉTICA?"	4
2016	"LA ÉTICA COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN EN LA CULTURA INSTITUCIONAL"	4
2017	FESTIVAL ÉTICO "DISFRUTEMOS HACIENDO ÉTICA"	4
2018	MUSEO DE LA ÉTICA "PROMOVIENDO CULTURA ÉTICA"	4

La Comisión de Ética Gubernamental del ISBM, para el presente año, dentro de su plan de trabajo tiene programado realizar por sexta ocasión consecutiva el Concurso Institucional que nos ha caracterizado en el fomento de la ética en la función pública durante los últimos cinco años, pero en esta ocasión tendrá como variante **relacionar la nueva perspectiva de modernización institucional e integración de la administración pública que incluya la visión integral de la "Humanización e integración de los servicios de salud del ISBM desde una perspectiva ética"**, en la que se pueda explicar la conducta ética de todos los funcionarios, funcionarias, empleados y empleadas del ISBM en la prestación del servicio o función pública.

Que siendo necesario poner en marcha, actividades de divulgación y promoción de la Ética se presenta a consideración la propuesta de realización del sexto concurso institucional de la CEG-ISBM, que tendrá el siguiente tema: **"MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL CON ÉTICA"**, y que incluye como aspectos generales los siguientes:

- a) El objetivo del **Puzzle Ético -ISBM**, es expresar por medio de una representación artística en dibujo impresión, plastilina, o cualquier otro material, teniendo en cuenta que la proyección debe ser enfocada a la modernización institucional e integración de la administración pública que incluya la "Humanización e Integración de los Servicios de Salud del ISBM" desde la perspectiva ética, en la que se pueda identificar los principios, deberes y prohibiciones de la Ley de Ética Gubernamental, apoyándose para ello en la creatividad y en el fomento al sano esparcimiento.
- b) Podrán participar todas las dependencias del ISBM, entendiéndose ésta de forma independiente: Presidencia, Sub Direcciones, Unidades de Staff, Divisiones, Departamentos, Secciones, Coordinaciones, Centro de Atención Regionales, Policlínicos Magisteriales, Consultorios Magisteriales, Clínica de Especialidades, Centros de Atención Odontológica Magisterial y Centro Recreativo Magisterial de Metalío, previa inscripción.

- c) Para las Oficinas Administrativas Centrales, las Sub Direcciones y las Divisiones, según su área, solo podrán trabajar conjuntamente previa solicitud justificada a la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM, instancia que analizará cada caso, según la propuesta, el número de personas y la no afectación del servicio, resolviendo lo pertinente. Lo mismo será aplicable para el caso de las Unidades, Divisiones, Departamentos y Secciones.
- d) En el periodo comprendido del **20 al 23 de septiembre de 2019**, se realizara la inscripción de participantes para lo cual, la jefatura inmediata deberá enviar la solicitud de inscripción al correo institucional comision.etica@isbm.gob.sv, indicando el número de empleados y empleadas bajo su cargo que participarán en el concurso (en el caso de las dependencias de las Oficinas Centrales, la jefatura inmediata solo consignará a los empleados y empleadas que tiene bajo su área de trabajo y no a los que tiene bajo su dependencia jerárquica a nivel general).
- e) La Comisión Calificadora estará integrada por 5 personas, según se detalla a continuación: **1) Un Director Propietario del Consejo Directivo del ISBM, 2) Un servidor público docente de organizaciones gremiales que podrá ser propuesto por la Presidencia del ISBM, y 3) Miembros de la Comisión de Ética Gubernamental de los Ministerios representados en el Consejo Directivo del ISBM, Ministerio de Salud, Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología y Ministerio de Hacienda.**
- f) Dicha Comisión reportará los resultados a la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM el mismo día en que se evaluarán las participaciones del "Puzzle Ético".
- g) La fecha para la calificación y exhibiciones de las representaciones artísticas de los participantes se ha programado para el **04 de octubre de 2019**, en la que se tiene planificado efectuar el Puzzle Ético en el **Centro de Ferias y Convenciones (CIFCO)**, o el lugar que mejor se estime conveniente, donde los empleados y empleadas y demás asistentes podrán apreciar el trabajo elaborado por cada dependencia participante del Instituto.
- h) Los participantes representaran los principios, deberes o prohibiciones éticas o cualquier otro contenido relacionado con el contenido ético, por medio de una representación artística en dibujo impresión, plastilina, o cualquier otro material, teniendo en cuenta que la proyección debe ser enfocada a la Modernización, Integración y Humanización de los Servicios de Salud del ISBM desde la perspectiva ética.
- i) Con el consolidado de inscripción de participantes, se hará un sorteo de entre cada uno de los representantes de las dependencias inscritas para entregarle la pieza en físico y asignarle el orden respectivo del Puzzle Ético para el día del evento.
- j) Cada dependencia participante integrará un engranaje que le corresponde al Puzzle Ético, y por medio de un expositor dará a conocer el contenido de su pieza en relación al tema de la actividad.

-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.

- k) La creación artística a presentar debe realizarse sobre la pieza asignada por la Comisión, respetando los márgenes y medidas para montarse en el espacio asignado.
- l) La creación artística con la que se participe deberá permitir la interacción con las y los participantes.
- m) La creación artística deberá girar en torno a los principios, deberes y prohibiciones de la Ley de Ética Gubernamental en relación a las leyes o documentos sugeridos en torno al tema principal.
- n) Los documentos que se pueden relacionar son: Plan Cuscatlán, Ley del Sistema Integrado Nacional de Salud, Plan Nacional de Salud, Ley de Ética Gubernamental.
- o) Las condiciones a evaluar para las exhibiciones artísticas participantes son las siguientes:
- Creación artística
 - Creatividad
 - Contenido relacionado al tema que representan.
 - Claridad de mensaje ético
 - Utilización de cualquier tipo de material respetando los márgenes de la pieza asignada
 - Calidad del mensaje transmitido mediante la participación.
 - Exposición de un representante de la dependencia participante
- p) Se premiarán a las 4 mejores dependencias participantes a nivel nacional, con un **DÍA RECREATIVO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL**, en un lugar turístico.
- q) Las situaciones específicas que se presenten durante el concurso, serán verificadas por la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM.

Para el desarrollo de la actividad se propone como monto máximo hasta **CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$5,000.00)**, que incluye el día recreativo para los cuatro ganadores, considerando que existen dependencias como los Policlínicos Magisteriales de San Miguel y Departamento de Servicios Generales con más de 25 empleados y empleadas, para lo cual se solicita la autorización correspondiente, y que posterior a la premiación, la Sub Dirección Administrativa gestione el trámite de compra pertinente.

RECOMENDACIÓN:

La Comisión de Ética Gubernamental, de conformidad a los artículos 20 literal a), 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, 27 literal d) de la Ley de Ética Gubernamental y 27 literal m) del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, solicita la Consejo Directivo:

- I. Aprobar la realización del Concurso institucional de la Comisión de Ética 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.

denominado “**MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL CON ÉTICA**, conforme a los aspectos generales relacionados en la parte antecedente.

- II. Aprobar como premio a las cuatro mejores dependencias participantes, un **DÍA RECREATIVO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL**, en un lugar turístico del país.
- III. Encomendar las gestiones correspondientes del concurso a la Comisión de Ética Gubernamental, incluida la presentación de los costos económicos de la premiación una vez se conozcan a las dependencias ganadoras.
- IV. Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para cumplir las fechas previstas.

Finalizada la lectura de la referida solicitud la ingeniera María Beatriz Cuenca Aguilar felicitó a los integrantes de la Comisión de Ética Gubernamental por la labor efectuada, y recomendó que para este evento se busque un local que no genere gasto para estar en sintonía con la política de austeridad, asimismo, que los premios sean gozados en día sábado para los empleados administrativos y en domingo para los empleados de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales, esto último para no afectar la atención de los servicios de salud a la población usuaria del ISBM.

Concluida las participaciones, la licenciada Canales Lazo, sometió a votación el acuerdo del Punto según recomendación, por unanimidad de ocho votos favorables en esos términos fue aprobado.

Agotado el Punto anterior, considerando el análisis y gestión efectuada por la Comisión de Ética Gubernamental, de conformidad a los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; Artículo 27 literal d) de la Ley de Ética Gubernamental; y Artículo 27 literal m) del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la realización del Concurso institucional** de la Comisión de Ética Gubernamental, denominado “**MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL CON ÉTICA**, conforme a los aspectos generales relacionados en la parte antecedente.
- II. **Aprobar como premio a las cuatro mejores dependencias participantes, un DÍA RECREATIVO DENTRO DE LA JORNADA LABORAL**, en un lugar turístico del país.

- III. **Encomendar las gestiones correspondientes del concurso a la Comisión de Ética Gubernamental**, incluida la presentación de los costos económicos de la premiación una vez se conozcan a las dependencias ganadoras.

- IV. **Encomendar a la Comisión de Ética Gubernamental** comunicar posteriormente el lugar y hora del evento a realizar.

- V. **Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, para cumplir las fechas previstas.

Punto Diez: Puntos gestionados por UACI:

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al pleno que la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional ha presentado dos puntos, el primero de ellos, relativo a autorizar a la Directora Presidenta para delegar su representación en los procesos tramitados conforme a la Ley de Bolsas de Productos y Servicios para agilizar los procesos que se tramiten en el mercado bursátil en seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 9.1 del Punto 9 del acta Nro. 255; y el segundo y último documento presentado por la UACI, se conoció el Informe de Seguimiento al contrato Nro. AD 021/2018-ISBM relativo a la Contratación Directa Nro. 001/2018-ISBM, denominada “ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DEL ISBM, SAN SALVADOR (CÓDIGO SIIP 6619)” y autorización para que la Directora Presidenta firma contrato de Suministro de Energía Eléctrica en media Tensión para Medianas Demandas y Grandes Demandas, necesario para continuar con la ejecución del proyecto arriba mencionado.

Acto seguido y explicado lo anterior, se procedió a la lectura del primero documento:

10.1 **Autorización a la Directora Presidenta, para delegar su representación en los procesos tramitados conforme a la Ley de Bolsas de Productos y Servicios para agilizar los procesos que se tramiten en el mercado bursátil en seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 9.1 del Punto 9 del acta Nro. 255.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El 07 de febrero de 2019, en el Sub Punto 9.1 del Punto 9, del Acta Nro. 255, se autorizó la suscripción de CONVENIO POR SERVICIOS DE NEGOCIACIÓN POR CUENTA DEL

ESTADO con la BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V. (BOLPROS), para la adquisición de bienes y servicios a través del Mercado Bursátil aprobados por el Consejo Directivo para el año 2019; según el siguiente detalle:

PROCESOS DE SALUD	
Nro.	Nombre del Rubro
1	EQUIPO, MATERIALES, REPUESTOS* (PARA EQUIPO MÉDICO) E INSUMO MÉDICO Y FISIOTERAPIA
2	EQUIPO, MATERIALES, REPUESTOS* (PARA EQUIPO ODONTOLÓGICO) E INSUMO ODONTOLÓGICO
3	EQUIPO, MATERIALES, RESPUESTOS* (PARA EQUIPO DE LABORATORIO), INSUMOS Y REACTIVOS DE LABORATORIOS
4	MEDICAMENTOS DE DIFÍCIL ADQUISICIÓN **

En los laboratorios clínicos institucionales se cuenta con equipos en comodato, pero la compra de los repuestos que se gestionará es para equipo propio del ISBM como, por ejemplo: Sillón Odontológico, Centrifugas, Microscopio, Horno para secado de material, Baño de María Seco, Esterilizador, Compresor de Aire para uso Odontológico.

** Son medicamentos que no se han podido adquirir en los procesos regidos por la LACAP: Licitación Pública, Contratación Directa, Libre Gestión o a través del PNUD y se tiene que buscar otra estrategia para su adquisición.

En el transcurso del año podrán gestionarse otros procesos o necesidades no contemplados en este listado previa autorización del Consejo Directivo del ISBM.

Además, se autorizó al entonces Director Presidente para que conforme al artículo 22 literal g) de la Ley de ISBM, delegara su representación en los procesos tramitados conforme a la Ley de Bolsas de Productos y Servicios, según el siguiente detalle:

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL
#####	Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
#####	Técnico Especializado en Contrataciones y Adquisiciones Institucional.

Dichos delegados podrían actuar conjunta o separadamente y fueron responsables de firmar Órdenes de Compra, para iniciar los procesos de negociación en el mercado bursátil según los requerimientos emitidos por el ISBM. El mencionado convenio estará vigente hasta el día 31 de diciembre del 2019.

El 09 de septiembre de 2019, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, recibió requerimiento de la Sub Dirección de Salud, para iniciar el proceso de "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES, INSUMOS Y REACTIVOS PARA USO DE LABORATORIOS, ODONTÓLOGOS, MÉDICOS MAGISTERIALES A TRAVÉS DE LA BOLSA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE EL SALVADOR (BOLPROS) PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM, PARA EL AÑO 2019", por un monto presupuestado de DOSCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$211,944.52). Consta en el expediente la respectiva Certificación de Disponibilidad Presupuestaria Nro. 007-09-2019 por

-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.

un monto de DOSCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO 52/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$211,944.52), emitida por la jefa del Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional.

Que la UACI verificó que en el Anexo Nro. 1 del Convenio por Servicios de Negociación por Cuenta del Estado, se encuentran detalladas las personas autorizadas para girar órdenes de compra/venta por parte de la Institución, sin embargo en atención a la nueva conformación del Consejo Directivo y que la representación legal del mismo es atribución de la Directora Presidenta del ISBM, Licda. Silvia Azucena Canales Lazo, es preciso actualizar la información con la BOLSA DE PRODUCTOS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., (BOLPROS) y autorizar a la Presidenta en mención para que pueda delegar su representación y dar continuidad al requerimiento arriba relacionado.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), luego del análisis efectuado, conforme a los artículos 20 literales l), k) y s), 22 literales f), g) y o) y 67 de la Ley del ISBM, 2 literal e) y 4 literal d) de la LACAP; 2, 10 y 18 de la Ley de Bolsa de Productos y Servicios, recomienda al Consejo Directivo:

- I. **Autorizar** a la Directora Presidenta, Licda. Silvia Azucena Canales Lazo, para que conforme al artículo 22 literal g) de la Ley de ISBM, delegue su representación en los procesos tramitados conforme a la Ley de Bolsas de Productos y Servicios, según el detalle en cuadro plasmado en el Romano I en la parte recomendativa del Punto.

Los delegados podrán actuar conjunta o separadamente y tendrán la responsabilidad de firmar las Órdenes de Compra, para iniciar los procesos de negociación en el mercado bursátil según los requerimientos emitidos por el ISBM.

- II. **Encomendar** a la Unidad Jurídica la elaboración y legalización del acuerdo institucional para operatividad de la anterior delegación.
- III. **Encomendar** a la UACI, la continuidad de la gestión, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 literal e) de la LACAP.
- IV. **Declarar** la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por Consejo Directivo, con el objeto de continuar con las gestiones de compra a través del mercado bursátil.

Finalizada la lectura del documento y las participaciones del pleno, asimismo, las explicaciones proporcionadas por el Jefe de la UACI; de igual forma las explicaciones dadas por el Sub Director de Salud, en cuanto a que a través de la Bolsa se agilizarán la compra de los insumos que se necesitan para la apertura de los tres Centros de Hemodiálisis. Acto seguido la

-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.

licenciada Canales Lazo sometió a votación el Acuerdo de este Punto en los términos recomendados, por unanimidad de ocho votos favorables así se aprobó.

POR TANTO, agotado el Punto anterior y vistas las gestiones de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, de conformidad a los Artículos 20 literales l), k) y s), 22 literales f), g) y o) y 67 de la Ley del ISBM, 2 literal e) y 4 literal d) de la LACAP; 2, 10 y 18 de la Ley de Bolsa de Productos y Servicios, el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Autorizar a la Directora Presidenta, Licda. Silvia Azucena Canales Lazo**, para que conforme al artículo 22 literal g) de la Ley de ISBM, delegue su representación en los procesos tramitados conforme a la Ley de Bolsas de Productos y Servicios, según el siguiente detalle:

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL
#####	Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
#####	Técnico Especializado en Contrataciones y Adquisiciones Institucional.

Los delegados podrán actuar conjunta o separadamente y tendrán la responsabilidad de firmar las Órdenes de Compra, para iniciar los procesos de negociación en el mercado bursátil según los requerimientos emitidos por el ISBM.

- II. **Encomendar a la Unidad Jurídica** la elaboración y legalización del acuerdo institucional para operatividad de la anterior delegación.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional UACI**, la continuidad de la gestión, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 literal e) de la LACAP.
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, con el objeto de continuar con las gestiones de compra a través del mercado bursátil.

A las once horas con veintidós minutos la ingeniera María Beatriz Cuenca Aguilar, solicitó permiso para retirarse de la sesión debido a una reunión de trabajo, manifestando que se incorporará más tarde.

Acto seguido se dio lectura al segundo y último documento, así:

10.2 Informe de Seguimiento al contrato Nro. AD 021/2018-ISBM relativo a la Contratación Directa Nro. 001/2018-ISBM, denominada “ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DEL ISBM, SAN SALVADOR (CÓDIGO SIIP 6619)” y autorización para que la Directora Presidenta firma contrato de Suministro de Energía Eléctrica en media Tensión para Medianas Demandas y Grandes Demandas, necesario para continuar con la ejecución del proyecto arriba mencionado.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El 16 de julio de 2018, según Resolución Nro. 195/2018-ISBM referente a la Contratación Directa Nro. 001/2018-ISBM denominada “ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DEL ISBM, SAN SALVADOR (CÓDIGO SIIP 6619)”, el ISBM y el Ingeniero #####, Representante Legal de la Sociedad FASOR Sociedad Anónima de Capital Variable, que puede abreviarse FASOR, S.A. DE C.V., suscribieron el Contrato Nro. AD 021/2018-ISBM, mediante el cual se pactó la ejecución del objeto de la referida contratación Directa por un monto máximo total de hasta US\$296,562.23 IVA INCLUIDO.

De acuerdo al contrato Nro. AD 021/2018-ISBM antes relacionado, el plazo de ejecución del mismo fue de 180 DÍAS CALENDARIO, contados desde la emisión de la Orden de inicio, los cuales fueron prorrogados mediante Resolución Nro. 044/2019-ISBM, de fecha 26 de febrero de 2019, por un plazo de 120 DÍAS CALENDARIO ADICIONALES. Mediante la resolución Nro. 123/2019-ISBM, se concedió una segunda prórroga para el plazo de ejecución del referido contrato por el plazo de NOVENTA días calendario, conforme a lo establecido en el inciso segundo del artículo 92 de Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, dicho plazo vence el 5 de octubre del presente año.

Además, mediante la Orden de Cambio Nro. OC-002/2019-ISBM, se autorizó el incremento o disminución de obras en los ítems contratados y la incorporación de obras extraordinarias sin modificación al monto total del contrato. La Supervisión del proyecto antes mencionado está a cargo de la empresa INGELMAT, S.A. de C.V., según Contrato Nro. AD-022/2018-ISBM, suscrito en virtud de la Libre Gestión Nro. 126/2018-ISBM; por un monto de US\$30,000 IVA INCLUIDO.

El 18 de septiembre de 2019, la arquitecta ##### y el licenciado #####, Administradores del Contrato, con el visto bueno del jefe de la División de Informática y Tecnología, informaron a la UACI, que a esa fecha FASOR, S.A. DE C.V., ha ejecutado el 55.5% de avance del proyecto y restan 17 días calendario para que venza el plazo para la entrega del proyecto (sábado 05 de octubre de 2019).

-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.

Según los términos de la Contratación Directa antes mencionada en el numeral 3.2.4. “TRÁMITES, FACTIBILIDADES, PERMISOS” de la Sección II “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”: “El contratista efectuará los trámites necesarios para la ejecución de la obra de acuerdo a las leyes y reglamentos vigentes, considerando los permisos necesarios de acuerdo a la envergadura y particularidades de la obra a ejecutar. El pago de los impuestos y aranceles de dichos permisos serán pagados por el ISBM de acuerdo al detalle presentado por el contratista, **exceptuando los aranceles de la distribuidora eléctrica, los cuales deben de estar contemplados en el plan de oferta**, y se encuentra en la partida 14.11 “Tramite y pago con la Compañía de Energía Eléctrica para factibilidad del nuevo servicio a solicitar, aprobación de planos como diseño, solicitud de presupuesto y derechos de conexión de nuevo servicio y medición. Incluye planos como construido, dibujo e impresión”; es decir, que el costo de la conexión de la acometida eléctrica estará a cargo del ejecutor de la obra.

En fecha 16 de septiembre 2019, se recibió correo mediante el cual AES, remitió vía correo electrónico proyecto de contrato de Suministro de Energía Eléctrica en Media Tensión para Medianas Demandas y Grandes Demandas con la Compañía de Alumbrado Eléctrico de San Salvador, S.A. de C.V. (CAESS, S.A. de C.V.), mismo que se encuentra en revisión, para el uso exclusivo del Centro de Datos, dicha acometida tendrá una capacidad de 60KW, por lo cual, luego de la verificación correspondiente los administradores de contrato recomiendan gestionar la aprobación del contrato antes mencionado, ya que el inmueble cuenta con una acometida eléctrica de 10 KVA, que actualmente se utiliza para el área de Bodega Central, pero se recomienda que estas sean independientes para evitar problemas de sobrecarga que limiten el desempeño del Centro de Datos.

La UACI, revisó la información relacionada al trámite, verificando que conforme al artículo 4 literal “h” de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la contratación del servicio de distribución de energía eléctrica y servicio público de agua potable; se encuentra excluido de la LACAP y en ese sentido por regla general es el Área Administrativa la encargada de tramitar la autorización de firma para dichos contratos según lo establece el artículo 20 de la Ley del ISBM, literal “I”, que en lo pertinente establece: “Son atribuciones y deberes del Consejo Directivo: Acordar la contratación de toda clase de créditos y la celebración de todo tipo de contratos, así como el otorgamiento de las respectivas garantías que fueren necesarias para caucionar las obligaciones que contraiga el Instituto”; no obstante lo anterior por tratarse de un contrato que se desarrolla en el marco del cumplimiento de la obligaciones del Constructor, se consideró pertinente la tramitación de la autorización por parte de la UACI, debiendo el Consejo Directivo, encomendar al área administrativa el seguimiento que corresponde por las obligaciones que generen a través de dicho Contrato.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego de la gestión y análisis realizado por los Administradores del Contrato Nro. AD-021/2018-ISBM, de conformidad a los

-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.

artículos 4 literal “h” y 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 20 literal “i” de la Ley del ISBM y Numeral 3.2.4 Sección II de los Términos de Contratación Directa Nro. 001/2018-ISBM “ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DEL ISBM, SAN SALVADOR (CÓDIGO SIIP 6619)”, RECOMIENDA al Consejo Directivo:

- I. Dar por conocido el Informe de Seguimiento al Contrato Nro. AD 021/2018-ISBM relativo a la Contratación Directa Nro. 001/2018-ISBM, denominada “ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DEL ISBM, SAN SALVADOR (CÓDIGO SIIP 6619)”, suscrito con FASOR, S.A. DE C.V., de fecha 18 de septiembre de 2019, presentado a la UACI por la arquitecta ##### y el licenciado #####, Administradores del Contrato; con el visto bueno del jefe de la División de Informática y Tecnología, Ing. #####.
- II. Aprobar la suscripción del contrato de Suministro de Energía Eléctrica en Media Tensión para Medianas Demandas y Grandes Demandas con la empresa CAESS, S.A. de C.V., en el marco de la ejecución de la “ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DEL ISBM, SAN SALVADOR (CÓDIGO SIIP 6619)”, según recomendación de los administradores de Contrato arriba mencionados.
- III. Autorizar a la Directora Presidenta para que firme el contrato correspondiente.
- IV. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa, el seguimiento correspondiente a los servicios de energía eléctrica contratados.
- V. Encomendar a la arquitecta ##### y el licenciado #####, Administradores del Contrato, el seguimiento y gestión correspondiente, incluida la entrega de la documentación para la continuidad del trámite.
- VI. Aprobar la aplicación inmediata del presente acuerdo para cumplir las fechas previstas para la ejecución del proyecto.

Concluida la lectura y análisis del punto presentado, la Directora Presidenta sometió a votación la recomendación planteada, se aprobó por unanimidad de siete votos favorables conforme a lo solicitado en la recomendación del punto.

POR TANTO, agotado el Punto anterior y vistas las gestiones de los Administradores del Contrato Nro. AD 21/2018-ISBM, de conformidad a los Artículos 4 literal “h” y 82 bis, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, 20 literal “i” de la Ley del ISBM y Numeral 3.2.4 Sección II de los Términos de Contratación Directa Nro. 001/2018-ISBM “ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS

DEL ISBM, SAN SALVADOR (CÓDIGO SIIP 6619)", el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por conocido el Informe de Seguimiento al Contrato Nro. AD 021/2018-ISBM** relativo a la Contratación Directa Nro. 001/2018-ISBM, denominada "ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DEL ISBM, SAN SALVADOR (CÓDIGO SIIP 6619)", suscrito con FASOR, S.A. DE C.V., de fecha 18 de septiembre de 2019, presentado a la UACI por la arquitecta ##### y el licenciado #####, Administradores del Contrato; con el visto bueno del jefe de la División de Informática y Tecnología, Ing. #####.
- II. **Aprobar la suscripción del contrato de Suministro de Energía Eléctrica en Media Tensión para Medianas Demandas y Grandes Demandas con la empresa CAESS, S.A. de C.V.**, en el marco de la ejecución de la "ADECUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA EL CENTRO DE DATOS DEL ISBM, SAN SALVADOR (CÓDIGO SIIP 6619)", según recomendación de los administradores de Contrato arriba mencionados.
- III. **Autorizar a la Directora Presidenta** para que firme el contrato correspondiente.
- IV. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa**, el seguimiento correspondiente a los servicios de energía eléctrica contratados.
- V. **Encomendar a la arquitecta ##### y el licenciado #####, Administradores del Contrato**, el seguimiento y gestión correspondiente, incluida la entrega de la documentación para la continuidad del trámite.
- VI. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para cumplir las fechas previstas para la ejecución del proyecto.

Punto Once: Informe de seguimiento a los acuerdos tomados en el Sub Punto 14.3, del Punto 14, del Acta Nro. 278, referente a notificación de apertura a pruebas en el procedimiento de imposición de multa contra JULIO CESAR ORTEGA ROQUE, por incumplimiento de la Orden de Compra Nro. 134/2018-ISBM, suscrita en virtud de los resultados de la Libre Gestión Nro. LG 155/2018-

-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.

ISBM referente al “SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2018” y valoración del expediente administrativo para la resolución del procedimiento.

Acto seguido la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, expresó al pleno que la jefatura de la Unidad Jurídica procederá a explicar el informe de seguimiento a los acuerdos tomados en el Sub Punto 14.3 del Punto 14, del Acta Nro. 278, referente a notificación de apertura a pruebas en el procedimiento de imposición de multa contra JULIO CESAR ORTEGA ROQUE, por incumplimiento de la Orden de Compra Nro. 134/2018-ISBM, suscrita en virtud de los resultados de la Libre Gestión Nro. LG 155/2018-ISBM referente al “SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2018” y valoración del expediente administrativo para la resolución del procedimiento.

Acto seguido se procedió a dar lectura al documento en mención, el cual literalmente cita:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que según consta en certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 6.1, del Punto 6, del Acta Nro. 271, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el día 04 de junio de 2019, se autorizó el inicio del procedimiento sancionatorio contra JULIO CESAR ORTEGA ROQUE, por incumplimiento de la Orden de Compra Nro. 134/2018-ISBM, suscrita en virtud de los resultados de la Libre Gestión Nro. LG 155/2018-ISBM referente al “SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2018”, en lo relativo al plazo de entrega de 30 días hábiles, para la Orden de Pedido de la Zona Occidental, ante lo cual podría imponerse multa por mora según el artículo 85 de la LACAP, por el monto de OCHENTA Y DOS 20/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$82.20), según lo informado por la Ingeniera #####, Coordinadora del Centro de Atención de Occidente, una de las tres administradores de la referida Orden de Compra y conforme al artículo 110 de la Ley de Procedimientos Administrativos, se concedió audiencia a la Sociedad Contratista por el término de DOCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la notificación del auto de inicio, venciendo dicho plazo el día 25 de junio de 2019.

Que mediante certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 14.3, del Punto 14, del Acta Nro. 278, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el día 09 de julio de 2019, y según lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos se abrió a pruebas el procedimiento antes relacionado por el término de OCHO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la notificación encomendándose a la Unidad Jurídica para efectuar la misma.

El 12 de julio de 2019, en cumplimiento al acuerdo antes descrito, la Unidad Jurídica notificó al señor JULIO CESAR ORTEGA ROQUE, el auto de apertura a pruebas arriba relacionado mediante correo electrónico enviado a la dirección señalada para tal efecto en el formulario de

identificación del ofertante que corre agregado al proceso de Libre Gestión arriba indicado, según consta en acuse de recibido, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 5 y 76 de la LACAP y 98 numeral 1 y artículo 101 de la Ley de Procedimientos Administrativos, dando de esta manera estricto cumplimiento a la encomienda realizada.

La Presidencia en funciones del ISBM, solicitó a la Licda. Diana Carolina Duran Marroquín, Jefa de la Sección de Gestión Documental y Archivos, informe en relación a la presentación de escrito por parte del referido contratista y según Memorándum de referencia ISBM2019-07834 la jefatura antes relacionada informó: “se ha realizado una búsqueda en el Módulo de Mesas de Entrada del Sistema de Transparencia Documental y se ha verificado que el señor JULIO CESAR ORTEGA ROQUE, no ha presentado correspondencia al Instituto en el período señalado del 12 al 24 de julio de 2019”.

En vista de lo anterior, de acuerdo a los artículos 5 y 160 de la LACAP y 112 de la Ley de Procedimientos Administrativos, este caso se encuentra en estado de ser resuelto, y en ese sentido la última disposición antes citada establece: “La resolución decidirá todas las cuestiones de hecho y de derecho que resulten del expediente, aunque no hayan sido planteadas por los interesados... En ningún caso, la resolución final podrá agravar o perjudicar la situación inicial del administrado a cuya instancia se hubiera iniciado el procedimiento”, la Unidad Jurídica emitió dictamen legal en relación a la valoración de la prueba vertida en el presente procedimiento administrativo, el cual establece lo siguiente:

La prueba es la verificación de afirmaciones formuladas en el proceso, la demostración de tales proposiciones, que tiene por finalidad convencer o persuadir a la autoridad que resuelve que los hechos afirmados o controvertidos se corresponden en la realidad (Midon, 2007). De conformidad al Art. 312 del Código Procesal Civil y Mercantil, CPCM, de aplicación supletoria al procedimiento administrativo sancionador, el derecho constitucional a la prueba se compone de 3 elementos que conforman su núcleo o contenido esencial:

- El derecho a la admisión de los medios propuestos, o en su defecto, el derecho a una denegatoria motivada.
- La facultad de practicar o producir los respectivos medios propuestos.
- Que el medio probatorio admitido o producido sea valorado adecuadamente.

Asimismo, según jurisprudencia de la Sala de lo Constitucional (Amp. 142-2012 y 04-2015), los únicos medios de prueba que deben ser valorados son aquellos que tienen conexión con los hechos alegados y resultan idóneos y no superfluos para comprobar los alegatos de los intervinientes, de modo que pueda justificarse en estos una conclusión sobre su verdad.

En ese orden de ideas, en el derecho probatorio convergen directrices para el cumplimiento de las garantías fundamentales del procedimiento, que se denominan principios generales de la materia probatoria y entre ellos se encuentran:

a) Principio de la contradicción de la prueba:

Debe asegurarse a las partes la oportunidad de conocer, discutir y oponerse a la prueba ofrecida por su contraria.

b) Principio de la unidad de la prueba:

La prueba debe ser valorada en su totalidad tratando de vincular armoniosamente sus distintos elementos.

c) Principio de Legalidad:

Se excluye cualquier medio obtenido por vías ilegítimas, a través de la violación de una norma o principio de derecho positivo.

-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.

d) Principio de Igualdad:

Idénticas oportunidades en la producción de la prueba, de contradecir la misma, y del tratamiento a la hora de la apreciación.

e) Principio de Imparcialidad:

La autoridad que resuelve debe conducirse únicamente orientado por la voluntad de verificar la verdad de los hechos litigiosos, tanto en la producción de pruebas, como cuando valora los medios que constan en el procedimiento.

f) Principio de prohibición de aplicar el conocimiento privado de la autoridad que resuelve:

Los hechos sobre los cuales debe fundarse la decisión deben estar demostrados con pruebas aportadas al proceso.

Ahora bien, para la valoración de la prueba, entendida esta como el proceso mental a través del cual se califica el mérito de cada medida probatoria, explicando en la resolución el grado de convencimiento que ellas le han reportado para resolver, deben contemplarse principalmente las reglas de la sana crítica, además según corresponda, la prueba tasada y valoración conjunta (principio de la unidad de la prueba).

Así, las reglas de la sana crítica suponen las máximas de la experiencia que se refiere al conocimiento que como persona de la vida se posee, y la lógica que comprende los principios de no contradicción, tercero excluido, identidad y de razón suficiente, que motivan a una decisión congruente con los hechos controvertidos y probados.

Sumado a ello, estas reglas implican que solamente se prueban los hechos alegados en tiempo y forma; los hechos por probar deben ser controvertidos, correspondiendo aplicar primero las reglas de la prueba tasada; siendo necesario para ello ordenar los medios de prueba en una graduación estática que nos presente los que son más falibles que otros y que tienen que ser más certeros; además deben buscarse los medios idóneos correspondientes a cada hecho y los medios de prueba deben ser examinados en su conjunto.

Considerando lo anterior y según lo dispuesto en el Art. 416 del CPCM, la valoración de la prueba debe realizarse en su conjunto, conforme a las reglas de la Sana Crítica, para lo cual se estimó los siguientes aspectos:

1) PRUEBA DE CARGO

La Unidad Jurídica verificó los documentos que corren agregados al expediente administrativo del procedimiento de multa, mismos que se describen a continuación:

- **Acuerdo de nombramiento de referencia AP-ISBM-UACI-019-OCT/18-C**, por medio del cual se nombra a la ingeniera #####, Coordinadora del Centro de Atención de Occidente, para actuar de manera conjunta o separadamente como Administradora de todos los ítems de la orden de compra de la Libre Gestión Nro. 155/2018-ISBM, referente al "SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2018.
- **Orden de Compra de Bienes y Servicios Nro. 134/2018-ISBM** del proceso de Libre Gestión LG 155/2018-ISBM, referente al "SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2018", suscrita en fecha 12 de noviembre de 2018 por la licenciada #####, Sub Directora Administrativa, según Certificación del Punto 7, del Acta Nro. 167, de Consejo Directivo de fecha 19 de julio de 2017, a favor del señor JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE, en la que se pactó, entre otros, el suministro de los siguientes materiales:

Nro.	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO INCLUYE IVA	TOTAL INCLUYE IVA US\$
3	610	Unidad	SILLAS DE ESPERA DE POLIPROPILENO	\$ 24.50	\$ 14,945.00
8	3	Cada Uno	ESCALERAS RODANTES	\$ 1,000.00	\$ 3,000.00
11	69	Unidad	MESA DE COMEDOR	\$ 55.00	\$ 3,795.00
TOTAL					\$ 21,740.00

Además, en dicha orden de compra, se estableció que la entrega de los bienes antes mencionados se realizaría en Oficinas del ISBM en Calle Guadalupe # 1346, Colonia Médica, San Salvador; 9ª Avenida Sur, Nro. 407, Barrio La Merced, San Miguel; 2ª Avenida Sur y 11ª Calle Poniente, Nro. 54, Santa Ana, por medio de entrega única en un plazo máximo de 30 DÍAS HÁBILES, posteriores a la emisión de la Orden de Inicio.

- **Orden de Inicio**, emitida en fecha 15 de noviembre de 2018, en la que se establece que la Administración de la Orden de Compra correspondería a los señores #####, Técnico de Gestión de Activo Fijo, #####, Coordinadora de Centro de Atención de Occidente y #####, Coordinador de Centro de Atención de Oriente, con la que inicio el plazo de entrega de los bienes anteriormente descritos.

- **ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Nro. 18,218** de fecha 29 de enero de 2019, en la que el contratista efectuó la entrega formal del suministro de mobiliario para el año 2018, haciéndose constar que los insumos fueron recibidos con veintidós días de retraso, suscrita por la ingeniera #####, Administradora de Orden de Compra y el señor Julio César Ortega Roque, contratista.

- **Informe de referencia ISBM2019-01031, de fecha 29 de enero de 2019**, mediante el cual la Ingeniera #####, Administradora de la Orden de Compra antes mencionada, comunica al Jefe de la UACI que en fecha 15 de noviembre de 2018, emitió Orden de Inicio al señor JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE, finalizando el plazo de entrega el 07 de enero de 2019, entregando los bienes objeto de la Orden de Inicio, el 29 de enero de 2019, con **VEINTIDÓS** días de retraso, y sus anexos.

- **Informe de referencia ISBM2019-03237 de fecha 27 de marzo de 2019**, mediante el cual el señor #####, jefe de la Sección de Activo Fijo, dependencia requirente de los bienes anteriormente descritos, establece el perjuicio ocasionado al ISBM por la recepción tardía de bienes, conforme al siguiente detalle: *“El ISBM, realiza todas sus compras en base a las necesidades que se presenta en las diversas dependencias, por lo que al no tenerse los bienes en el momento oportuno, la institución se expone a demandas por parte de los usuarios al no tener el mobiliario adecuado para el cumplimiento de su cometido.”*

- **Opinión UNAC-@-0100-2019**, que establece lo siguiente:

“En cuanto al conteo de día hábiles o días calendarios para la entrega correspondiente, es oportuno relacionar que el Art. 81 de la LACAP normó que “el contrato se ejecutará en sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo a las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista”, en ese sentido de acuerdo a lo normado en los documentos contractuales se dará el seguimiento a la Orden de Compra; para el caso particular de consulta, si se estableció “30 días” a partir de la suscripción de la Orden de Inicio se entenderá días calendario, sin exceptuar días no hábiles para la institución; si por el contrario, se estableció en los documentos contractuales que la entrega será “30 días hábiles” a partir de la suscripción de la Orden de Inicio, el conteo de los días será en virtud a los días hábiles para la Institución, exceptuando días inhábiles como fines de semana y feriados, fechas de fin de año que no son laborables para la Institución.”

- **Informe de fecha 29 de mayo de 2019**, emitido por la ingeniera #####, Administradora de la Orden de Compra, en la que rectifica la fecha y tiempos reportados en informe de referencia ISBM2019-03247, de fecha 25 de enero de 2019, considerando como días inhábiles los comprendidos en el período correspondiente al día del Sindicato (19 de noviembre de 2018) y las vacaciones de fin de año (del 22 de diciembre de 2018 al 02 de enero de 2019) de los empleados del Centro de Atención de Occidente, según el siguiente detalle:

1. El plazo para la entrega de mobiliario del proceso LG Nro. 155/2018-ISBM finalizó el día 09 de enero de 2019.
2. El retraso en la entrega de los ítems 3, 8 y 11 por parte del proveedor Julio César Ortega Roque fue de 20 días.

- **Hoja de cálculo de multa** que podría imponerse, por la cantidad de ochenta y dos 20/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$82.20), por 20 días de retraso según el porcentaje establecido en el artículo 85 de la LACAP, suscrito por la Administradora de Orden de Compra, Técnico de la UACI y Jefe de la UACI.

2) PRUEBA DE DESCARGO

-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.

El contratista JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE, no presentó escrito de defensa relativo al procedimiento administrativo instruido en su contra, no obstante haber sido notificado en legal forma en fechas 05 de junio de 2019 y 12 de julio de 2019, mediante dirección de correo electrónico señalado en el formulario de identificación del ofertante que corre agregado al proceso de Libre Gestión antes relacionado.

3) VALORACIÓN DE LA PRUEBA VERTIDA

Tomando en cuenta lo antes expuesto, corresponde determinar si la entrega tardía del contratista se configura en lo dispuesto en el Art. 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP, para lo cual será necesario valorar la prueba incorporada en este procedimiento.

En el caso que nos compete, consta en el presente expediente administrativo Acuerdo de nombramiento de referencia AP-ISBM-UACI-019-OCT/18-C, por medio del cual se nombra a la ingeniera #####, Coordinadora del Centro de Atención de Occidente, para actuar de manera conjunta o separadamente como Administradora de todos los ítems de la Orden de Compra de la Libre Gestión Nro. 155/2018-ISBM, referente al "SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2018, Orden de Inicio del proceso de Libre Gestión LG 155/2018-ISBM, así como también Acta de Recepción de Bienes y Servicios Nro. 18,218, emitida en fecha 29 de enero de 2019, por la Administradora de Orden de Compra, e Informe de fecha 29 de enero de 2019, mediante el cual la referida Administradora solicita a la UACI el inicio de procedimiento de multa por retraso en la entrega de los bienes requeridos al contratista, documentos que constituyen prueba fehaciente de los hechos, actos o estado de cosas que documenten, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 341 del CPCM, al haber sido expedidos por autoridad o funcionario público en el ejercicio de su función, con lo que se acredita la competencia de la ingeniera ##### de solicitar el inicio del presente procedimiento administrativo de multa de conformidad a los artículos 82- Bis literales a), b) y c) y 85 de la LACAP, y artículo 64 número 1 de la Ley de Procedimientos Administrativos, por mora en la entrega considerando que el señor Ortega Roque no presentó ningún medio probatorio para acreditar un justo impedimento y desvirtuar la mora.

En cuanto al establecimiento del retraso en la entrega se observa que según informe de la Administradora de Orden de Compra, ingeniera #####, fue de 20 días, plazo rectificado por la relacionada Administradora según opinión UNAC-@-0100-2019 ISBM, numeral 8 del artículo 3 de la Ley de Procedimientos Administrativos y además se adecúa a la jurisprudencia emitida por la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, en la Sentencia Definitiva emitida en el proceso de referencia 61-2015, de fecha veinticuatro de agosto de dos mil dieciocho, en la cual entre otros se estableció:

*"(...) Además, el artículo 82 Bis de la LACAP prescribe que, el administrador de contrato será el responsable [entre otras cosas] de: (...) (ii) reportar los incumplimientos a efecto de que se gestione por parte de la UACI el informe para que el titular instruya el procedimiento de imposición de multa; y, (ii) llevar a cabo la elaboración y suscripción [conjuntamente con el contratista] de las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios... Es decir, que la ley de la materia ya ha determinado **que el acreditado para elaborar el informe que sirve de fundamento al titular para determinar el incumplimiento de la contratista será el administrador de contrato;** y los documentos de respaldo del mismo serán las actas de recepción parcial o total (...) En otras palabras, el informe a cargo del administrador de contrato -en principio- tienen como contenido las recepciones que constan en las actas que en conjunto con la contratista han dejada constancia de la recepción conforme o inconforme de los bienes o en su defecto la falta de las misma, en caso de no haberse llevado a cabo la entrega o que esta no se haya realizado en el tiempo convenido (...) Resulta importante aclarar que, si bien la LACAP no concede expresamente valor probatorio al **informe elaborado por el administrador de contrato, a partir de las disposiciones prescritas en la LACAP, dicho informe constituye el medio idóneo para que el titular de la institución contratante, sustente el incumplimiento atribuido y proceda a dar inicio al procedimiento de imposición de multa**".*

Por lo cual se ha verificado la mora en la entrega del suministro de bienes señalado en el informe de la Administradora de la Orden de Compra.

Asimismo, por medio del jefe de la Sección de Activo Fijo, señor #####, se estableció el perjuicio que ocasiona al ISBM el haber realizado la entrega de forma extemporánea, por lo que considerando que el señor Julio César Ortega Roque no presentó documentación que acreditará caso fortuito o fuerza mayor que justificara la entrega tardía y el principio de proporcionalidad de las sanciones administrativas que procura la correspondencia y vinculación que debe existir entre las infracciones cometidas y la gravedad o severidad de las sanciones impuestas, se estima procedente la imposición de multa por el monto de OCHENTA Y DOS 20/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$82.20), según cálculo efectuado por la Administradora de la Orden de Compra y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

Por tanto, con fundamento en los artículos 85 y 86 de la LACAP, 331, 332, 341 y 416 del CPCM, se configura la mora en el cumplimiento de la obligación por causa imputable al contratista, siendo procedente la multa

-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.

por el monto anteriormente descrito.

Por otra parte, se recomienda encomendar a la UACI girar lineamientos a los Administradores de Orden de Compra o de Contrato sobre el conteo de los plazos.

En virtud de lo expuesto, puede concluirse que según el expediente administrativo se encuentra debidamente documentado el incumplimiento del Contratista y no existe ninguna situación que pueda excluirle de responsabilidad, por lo que deberá resolverse en definitiva de conformidad a lo establecido en la LACAP y la Ley de Procedimientos Administrativos, imponiéndose multa por el monto de OCHENTA Y DOS 20/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$82.20), según cálculo efectuado por la Administradora de la Orden de Compra y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

RECOMENDACIONES:

La Unidad Jurídica, luego de la valoración efectuada a la documentación anexa al procedimiento administrativo de Imposición de Multa, conforme a los artículos 11 y 12 de la Constitución de la República; 5, 82-Bis, 85, 86 y 160 de la LACAP; 3 numeral 8, 64 y 112 de la Ley de Procedimientos Administrativos; 331, 332, 341 y 416 del Código Procesal Civil y Mercantil; 20 literales a) y s), 22 literales a) y k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; opinión UNAC-@-0100-2019 y jurisprudencia emitida por la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia en la sentencia definitiva pronunciada en el proceso de referencia 61-2015, de fecha 24 de agosto de 2018; **recomienda** al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados sobre la notificación de apertura a prueba por el término de OCHO DÍAS HÁBILES del procedimiento sancionatorio contra JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE, por incumplimiento de la Orden de Compra Nro. 134/2018-ISBM, suscrita en virtud de los resultados de la Libre Gestión Nro. LG 155/2018-ISBM referente al "SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2018", que fue encomendada a la Unidad Jurídica mediante los acuerdos tomados en el Sub Punto 14.3 del Punto 14 del Acta Nro. 278.
- II. Imponer al Contratista **JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE**, una multa por el monto de **OCHENTA Y DOS 20/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$82.20)**, por mora en la entrega del suministro objeto de la Orden de Compra Nro. 134/2018-ISBM, suscrita en virtud de los resultados de la Libre Gestión Nro. LG 155/2018-ISBM referente al "SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2018", en lo relativo al plazo de entrega de 30 días hábiles, para la Orden de Pedido de la Zona Occidental, según informe y cálculo efectuado por la Administradora de la Orden de Compra y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- III. Comisionar a la Unidad Jurídica para la notificación correspondiente dentro del plazo

-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.

establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos.

- IV. Encomendar a la UACI la gestión de seguimiento correspondiente para el pago de la multa por parte del Contratista.
- V. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional girar instrucción a los Administradores de Orden de Compra o de Contrato sobre el conteo de plazos en la recepción de suministros de bienes o servicios.
- VI. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo tomado para dar por concluido el procedimiento de imposición de multa en los plazos legales establecidos.

Finalizada la lectura del documento la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo sometió a votación el Acuerdo de este Punto en los términos recomendados, por unanimidad de siete votos favorables así se aprobó.

POR TANTO, agotado el Punto anterior y vistas las gestiones de la Unidad Jurídica, de conformidad a los Artículos 11 y 12 de la Constitución de la República; 5, 82-Bis, 85, 86 y 160 de la LACAP; 3 numeral 8, 64 y 112 de la Ley de Procedimientos Administrativos; 331, 332, 341 y 416 del Código Procesal Civil y Mercantil; 20 literales a) y s), 22 literales a) y k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; opinión UNAC-@-0100-2019 y jurisprudencia emitida por la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia en la sentencia definitiva pronunciada en el proceso de referencia 61-2015, de fecha 24 de agosto de 2018, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables,
ACUERDA:

- I. **Darse por informados sobre la notificación de apertura a prueba por el término de OCHO DÍAS HÁBILES del procedimiento sancionatorio contra JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE**, por incumplimiento de la Orden de Compra Nro. 134/2018-ISBM, suscrita en virtud de los resultados de la Libre Gestión Nro. LG 155/2018-ISBM referente al "SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2018", que fue encomendada a la Unidad Jurídica mediante los acuerdos tomados en el Sub Punto 14.3 del Punto 14 del Acta Nro. 278.
- II. **Imponer al Contratista JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE, una multa por el monto de OCHENTA Y DOS 20/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$82.20)**, por mora en la entrega del suministro objeto de la Orden de Compra Nro. 134/2018-ISBM, suscrita en virtud de los resultados de la Libre Gestión Nro. LG 155/2018-ISBM referente al "SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2018", en lo relativo al

-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.

plazo de entrega de 30 días hábiles, para la Orden de Pedido de la Zona Occidental, según informe y cálculo efectuado por la Administradora de la Orden de Compra y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

III. Comisionar a la Unidad Jurídica para la notificación correspondiente dentro del plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos.

IV. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional la gestión de seguimiento correspondiente para el pago de la multa por parte del Contratista.

V. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional girar instrucción a los Administradores de Orden de Compra o de Contrato sobre el conteo de plazos en la recepción de suministros de bienes o servicios.

VI. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata, para dar por concluido el procedimiento de imposición de multa en los plazos legales establecidos.

Punto Doce: Informe y necesidad de modificación de perfil de plaza nominal de Técnico II y funcional de Asistente de Auditoría Interna y solicitud de autorización para modificar el perfil.

Continuando con el desarrollo de la agenda, la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, informó al pleno que se hará pasar a la sala de sesiones a la Auditora Interna, para que proceda con la lectura del informe relativo a la necesidad de modificación de perfil de plaza nominal de Técnico II y funcional de Asistente de Auditoría Interna y solicitud de autorización para modificar el perfil.

Lo que así se hizo, documento que expresa lo siguiente:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El 29 de noviembre de 2011, esta Unidad solicitó al Departamento de Recursos Humanos realizar gestiones ante el Consejo Directivo para la creación de la plaza funcional de Técnico de Auditoría Interna, así como el perfil y las funciones principales del cargo y el inicio del proceso de selección para la contratación correspondiente. En la nota referida consta que la experiencia laboral requerida era: **“Conocimientos y experiencia en Contabilidad**

-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.

Gubernamental y en la aplicación de las Normas de Control Interno, Normas de Auditoría Gubernamental entre otras, con un mínimo de 2 años de experiencia comprobables en la administración pública.” Dicha nota contaba con el visto bueno de la Presidencia.

El 14 de julio de 2015, se retomó por parte del Departamento de Desarrollo Humano la petición de Auditoría Interna y se elaboró la descripción del puesto de trabajo para la plaza nominal Técnico II denominación funcional de Asistente de Auditoría Interna, y consta que la Experiencia Laboral requerida era: **“Conocimientos en Contabilidad Gubernamental y en la aplicación de las Normas de Control Interno, Normas de Auditoría Gubernamental entre otras, con un mínimo de 2 años de experiencia comprobables en la administración pública.”**

En razón de lo expuesto, la Sub Dirección Administrativa gestionó punto en el que solicitó al Consejo Directivo la creación en ejecución de una plaza nominal Técnico II y funcional de Asistente de Auditoría Interna y dentro del Perfil consta que se debería tener **“Conocimientos en Contabilidad Gubernamental y en la aplicación de las Normas de Control Interno, Normas de Auditoría Gubernamental entre otras, con un mínimo de 2 años de experiencia comprobables en la administración pública.”**

Según Certificación del Acuerdo del Sub Punto 7.1, del Acta número 57, de Sesión Ordinaria realizada el 28 de julio de 2015, el Consejo Directivo encomendó al Departamento de Desarrollo Humano, gestionará la modificación del perfil y funciones de la plaza nominal de Técnico II y funcional de Asistente de Auditoría Interna, en el sentido de eliminar del perfil que tenga **“un mínimo de 2 años de experiencia comprobables en la Administración Pública”**; por considerar que en atención a la Política de mi primer empleo, puede ser modificado por **“preferiblemente con experiencia en la Administración Pública”** y suprimir de las funciones **“Planificar en forma adecuada las auditorías o estudios a realizar”**, por considerar que esa función le corresponde a la jefatura de dicha Unidad. De igual forma aprobó la creación en ejecución de una (01) plaza nominal de Técnico II y funcional de Asistente de Auditoría Interna.

En seguimiento a encomienda efectuada por el Consejo Directivo, el Departamento de Desarrollo Humano realizó las gestiones de modificación del perfil del puesto de trabajo, específicamente en lo relativo a la experiencia laboral, quedando establecido de la siguiente manera:

Conocimientos en Contabilidad Gubernamental y en la aplicación de las Normas de Control Interno, Normas de Auditoría Gubernamental entre otras, preferiblemente con experiencia en la administración pública.

Mediante Certificación de Acuerdo del Punto 4, del Acta número 283, de Sesión Ordinaria realizada el 09 de agosto de 2019, el Consejo Directivo aprobó la modificación al Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna correspondiente al año 2019, para incorporar el Estudio Especial de pagos realizados al Hospital nacional Rosales por medicamentos antirretrovirales en el período comprendido del año 2012 al año 2018, conforme a lo encomendado en el Acuerdo del Sub Punto 12.3, Punto 12 del Acta Nro. 282. Asimismo, encomendó a la jefatura de la referida Unidad verificar la necesidad de contratación de personal *-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 efectuar la gestión administrativa correspondiente ante el Departamento de Desarrollo Humano para el cumplimiento del Plan de Trabajo de dicha Unidad.

En atención a la referida encomienda la Unidad de Auditoría Interna está realizando las gestiones pertinentes para iniciar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de la plaza nominal de Técnico III y funcional de Técnico de Auditoría Interna, considerando que actualmente el equipo de Auditoría está integrado por dos personas, en consecuencia, para dar el seguimiento correspondiente al Plan de Trabajo es necesario la contratación de nuevo personal.

Que al verificar el perfil del puesto de trabajo para la plaza nominal de Técnico III se observaron exigencias mayores al requisito de experiencia laboral, por cuanto el Técnico II no establece años de experiencia, mientras que la plaza nominal de Técnico III determina un año de experiencia no obstante poseer menores responsabilidades.

Por lo anterior y debido a que la Unidad de Auditoría Interna depende directamente de Consejo Directivo informa la necesidad de modificar el perfil de trabajo del Técnico II en lo relacionado a la experiencia laboral de acuerdo al siguiente detalle:

Experiencia laboral requerida: **“Conocimientos y experiencia en Contabilidad Gubernamental y en la aplicación de las Normas de Control Interno, Normas de Auditoría Gubernamental entre otras, con un mínimo de 2 años de experiencia comprobables en la administración pública.”** Así como incluir en las funciones **“Planificar en forma adecuada la auditoría o estudio a realizar”**, ya que la planificación en forma adecuada de las auditorías por cada técnico, se refiere al proceso de cada auditoría o estudio que comprende las fases siguientes:

- a) Planificación
- b) Ejecución
- c) Informe

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

Por lo anterior la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, solicita al Consejo Directivo le autorice para realizar la modificación del perfil del Técnico II, ante la instancia correspondiente para iniciar nuevamente el proceso de contratación del Técnico III.

Concluida la lectura y escuchadas las explicaciones del caso, la Directora Presidenta consultó al pleno la aprobación conforme a la recomendación, por unanimidad de siete votos favorables, así se aprobó.

Agotado el Punto anterior, considerando la gestión efectuada por la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, de conformidad a los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y conocido el informe y necesidad de modificación de perfil de plaza nominal de Técnico II y funcional de Asistente de Auditoría Interna** y solicitud de autorización para modificar el perfil.
- II. **Autorizar a la Jefa de la Unidad de Auditoría Interna** para que realice la gestión de modificación del perfil y funciones del perfil del **Técnico II**, ante la instancia correspondiente para iniciar nuevamente el proceso de contratación del **Técnico III**.

Punto Trece: Informe de seguimiento a encomienda efectuada por Consejo Directivo en el Punto 8, del acta 282, de fecha 30 de julio de 2019.

A continuación, la Directora Presidenta explicó al pleno que se hará pasar a la sala de sesiones a la Sub Directora Administrativa, a fin de dar lectura al informe de seguimiento presentado y dar las explicaciones procedentes a las consultas que pudieran surgir, ya que como nuevo Consejo Directivo se desconoce el caso del profesor Rafael Antonio Coto López, desde su inicio.

Lo que así se hizo, documento que literalmente cita lo siguiente:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que mediante certificación del Acuerdo del Punto 8, del Acta 282, de fecha 30 de julio de 2019, el Consejo Directivo dio por recibido el informe presentado por la Sub Dirección Administrativa con relación a respuesta brindada al profesor Rafael Antonio Coto López quien solicita se autorice el pago de las prestaciones de bonificación, vacaciones y aguinaldo proporcionales y pago de compensación económica por renuncia voluntaria, asimismo encomendó a la referida dependencia presentar al Consejo Directivo informe sobre las gestiones realizadas, que incluye las opiniones brindadas por el Ministerio de Trabajo y Corte de Cuentas de la República.

Que en seguimiento a la encomienda efectuada por el Consejo Directivo, esta Sub Dirección solicitó mediante correo electrónico, al Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, Lic. #####, informe sobre las gestiones realizadas, el Lic. #####, mediante memorándum de Ref.: ISBM2019-07780 y correo electrónico de fechas 08 y 22 de agosto de 2019, respectivamente, informó lo siguiente:

- En fecha 09 de julio de 2019, mediante nota de referencia ISBM2019-06811, solicitó opinión jurídica al Jefe de la Unidad Jurídica de la Corte de Cuentas de la República, referente a solicitud efectuada por el señor Rafael Antonio Coto López, para poder establecer o no la procedencia del pago de indemnización por retiro voluntario en caso de funcionarios públicos que son nombrados por el Órgano Ejecutivo, lo anterior para evitar la vulneración de derechos ciudadanos o el detrimento de la Administración Pública.
 - En ese mismo contexto, en fecha 11 de julio de 2019, mediante nota de referencia ISBM2019-06938, solicitó opinión jurídica al Jefe de la Unidad Jurídica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para poder establecer o no la procedencia del pago por retiro voluntario.
 - En fecha 29 de julio de 2019, mediante nota de Ref. D.J.153-B-2019, el Jefe de la Unidad Jurídica de la Corte de Cuentas de la República, Lic. #####, remitió respuesta a nota presentada en fecha 09 de julio de 2019, en la cual concluye lo siguiente: ***“... con base en las disposiciones citadas y las consideraciones hechas, esta Dirección es del criterio que no existe inconveniente para que le sea concedido lo solicitado, en los términos que determina la Ley de Compensación Económica por Retiro Voluntario de Servidores Públicos y el Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, no obstante se advierte que previo a autorizar el pago solicitado por el Exdirector, se le advierta lo establecido en el Art.5 de la Ley en mención el cual señala: “Quien haya recibido la compensación a que se refiere el presente decreto, solo podrá reingresar al servicio de la Administración Pública después de transcurridos cinco años como mínimo, contados a partir de la fecha en que la renuncia surta efecto, salvo cuando se trate de funcionarios que reingresen a dicho servicio como consecuencia de elección popular. La Corte de Cuentas de la República vigilará el cumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior.*”**
- Esta opinión se da con el propósito de contribuir a la entidad consultante en la toma de sus propias decisiones, por lo que no tiene carácter vinculante”.***
- En fecha 30 de julio de 2019, recibió llamada telefónica por parte del Jefe de la Unidad Jurídica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, quien manifestó que no podía dar respuesta a nota presentada en fecha 11 de julio de 2019, por motivo que él solo atendía indicaciones por parte del señor Ministro y que, por tal razón, sugirió que para poder obtener una respuesta, remitiera nota directamente al Sr. Ministro de Trabajo y Previsión Social. Agregando, además, que sus funciones como jefe de la Unidad Jurídica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social finalizaban el 31 de julio de 2019.
 - En fecha 30 de julio de 2019, mediante nota de ref. ISBM2019-07576, el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, remitió nota al señor Ministro de Trabajo y Previsión Social, en la que se informó que el 11 de julio de 2019, se solicitó opinión jurídica referente a ***“Solicitud efectuada por el ciudadano Rafael Antonio Coto López, para poder establecer o no la procedencia del pago de indemnización por retiro***

voluntario en caso de funcionarios públicos que son nombrados por el órgano ejecutivo, lo anterior para evitar la vulneración de derechos ciudadanos o el detrimento de la Administración pública", informando además, que no se tenía respuesta de la misma, razón por la cual remitía nuevamente solicitud para que brinde una respuesta a dicha petición.

- En fecha 20 de agosto de 2019, mediante memorando de ref. MEMORANDUM Ref.: ISBM2019-08230, el Lic. #####, Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, solicitó opinión Jurídica, a la Licda. #####, Jefa de la Unidad Jurídica del ISBM, con el objeto de recopilar insumos que permitan establecer legalmente la procedencia, del otorgamiento de la prestación de retiro voluntario solicitada por el Prof. Coto López; agregando el Lic. #####, que dicha solicitud obedece a que como Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, ha efectuado consultas a instancias internas como externas, referente a la solicitud recibida, pues no pretende generar detrimento a la Administración Pública, o vulneración de derechos del ciudadano Coto López.
- En fecha 03 de septiembre de 2019, mediante Oficio de Referencia DM No. 438/2019, de fecha 28 de agosto del referido año, la Sra. Viceministra de Trabajo y Previsión Social y Encargada del Despacho Ministerial, Licda. Maritza Haydee Calderón de Ríos, emitió opinión, en respuesta a solicitud efectuada, en fecha 30 de julio de 2019, por parte del Jefe del Departamento de Desarrollo Humano del ISBM, el Lic. #####, en la que la Sra. Viceministra sobre el caso en referencia, expone algunas consideraciones generales, luego presenta unas reflexiones sobre la naturaleza del cargo de Director Presidente del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para luego enfocarse en la procedencia o no de efectuar el pago de la compensación por retiro voluntario, concluyendo con lo siguiente: **"...a partir de la información presentada, la suscrita Viceministra es del criterio, que no es procedente el pago de indemnización al expresidente del ISBM por retiro voluntario. No obstante, todo lo antes expuesto, es importante señalar que la presente opinión es de carácter ilustrativo, por lo tanto, no es vinculante"**

En fecha 04 de septiembre de 2019, mediante memorando de Ref. ISBM 2019-08316, el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, Lic. #####, recibió orientación jurídica por parte de la Licda. #####, Jefa de la Unidad Jurídica del ISBM, referente a memorando ISBM2019-08230, en el cual hace referencia a una serie de disposiciones legales en cuanto las competencias de los funcionarios, jurisprudencia emanada por la Sala de Constitucional, entre otras valoraciones legales, siendo una de las más relevantes la siguiente: "El artículo 38 numeral 12 de la Constitución de la República plantea que la Ley determinará las condiciones bajo las cuales los patronos estarán obligados a pagar a sus trabajadores permanentes, que renuncien a su trabajo, una prestación económica cuyo monto se fijará en relación con los salarios y el tiempo de servicio.

El artículo en comento, plantea premisas a valorar para el otorgamiento de la prestación económica por renuncia voluntaria, siendo una de estas que el trabajador sea permanente, es

-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.

decir que las funciones sean realizadas de forma continua e indefinida, del mismo modo que lo estipula la Cláusula Nro. 12: Trabajadores por Contrato y por Planilla, del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, que prescribe: Los trabajadores y trabajadoras que sean contratados para realizar funciones permanentes, se presumirá que son de carácter indefinido, aunque en el mismo se establezca un plazo, si ha permanecido en tales funciones por más de un año y por lo tanto, gozarán de todas las prestaciones reconocidas para un trabajador de carácter permanente. Sin embargo, en el caso objeto de estudio, el cargo de Director Presidente del ISBM se encuentra regido bajo una regla especial, y es que a diferencia de los demás cargos del ISBM contemplados en la Ley de Presupuesto respectivo, no goza de permanencia o estabilidad, debido a que el artículo 11 de la Ley del ISBM dispone que los Directores durarán cinco años en sus funciones, tal como consta en los Acuerdos Ejecutivos Nros. 118 y 78, mediante los cuales se efectuó nombramiento a favor del profesor Coto López por parte de la Presidencia República en los años 2009 y 2014, respectivamente.

Ante las gestiones realizadas por el jefe del Departamento de Desarrollo Humano, Lic. #####, y de acuerdo a las opiniones recibidas por parte del Lic. #####, Director Jurídico de la Corte de Cuentas de la República; de la Licda. Maritza Haydee Calderón de Ríos, Viceministra de Trabajo y Previsión Social y Encargada del Despacho Ministerial; y de la Licda. #####, jefa de la Unidad Jurídica del ISBM, opiniones de las instancias externas contrapuestas que se complementan con la opinión jurídica interna ya que, la jefatura de la Unidad Jurídica del ISBM, infiere que el cargo de Director Presidente del ISBM, se encuentra regido bajo una regla especial, y que a diferencia de los demás cargos del ISBM, contemplados en la Ley de Presupuestos respectivo, no goza de permanencia o estabilidad, requisitos que según interpretación, el cargo de Director Presidente del ISBM no cumple. Por lo que esta Subdirección Administrativa concluye que teniendo los suficientes elementos el jefe del Departamento de Desarrollo Humano, Lic. #####, debe dar respuesta a solicitud presentada con fecha 28 de mayo de 2019 por el Prof. Rafael Antonio Coto López, ex Director Presidente del ISBM, con base a los plazos establecidos en la Ley de Procedimientos Administrativos.

RECOMENDACIÓN:

- I. Darse por enterados del Informe de seguimiento a petición efectuada por el Prof. Rafael Antonio Coto López.
- II. Que el jefe del Departamento de Desarrollo Humano, remita copia de respuesta a la Directora Presidenta, para su conocimiento. ~~~~~

~~~~~

Concluida la lectura del documento, la licenciada Canales Lazo, solicitó al pleno pronunciarse sobre este tema, consensuando el Directorio que no es procedente porque el cargo ejercido de Director Presidente fue por designación del Presidente de la República. Asimismo, se escuchó la explicación y posición de la Unidad Jurídica, en cuanto a que no es procedente según 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.*

expresó en la opinión jurídica; la Sub Directora Administrativa solicitó que el Punto a ser presentado por el jefe del Departamento de Desarrollo Humano contenga el aval jurídico, es decir un Visto Bueno del área jurídica que servirá de respaldo a la respuesta a dar al profesor Coto López.

Finalizadas las participaciones, la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo de este Punto, en los términos de dar por recibido y conocido el documento y encomendar a la Unidad Jurídica apoyar al Departamento de Desarrollo Humano en la revisión de la respuesta que brindará por ser la dependencia competente, por unanimidad de siete votos favorables así se aprobó.

Concluida la lectura del informe de seguimiento presentado por la Sub Directora Administrativa; y de conformidad a los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y conocido el informe de seguimiento a encomienda efectuada por el Consejo Directivo**, en el Punto 8 del Acta 282, de fecha 30 de julio de 2019.
- II. **Encomendar a la Unidad Jurídica apoyar al Departamento de Desarrollo Humano** en la revisión de la respuesta que brindará como dependencia competente de resolver la petición.

**Punto Catorce: Gestión de Inmuebles:**

Prosiguiendo con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que en el tema de gestión de inmuebles no se ha recibido documento alguno.

**Punto Quince: Informe de Presidencia.**

La Directora Presidenta expresó al pleno que ha dado el seguimiento a las gestiones administrativas y la coordinación de las actividades del ISBM, así: el día lunes 16 del presente mes y año, recibió a la Comisión de Ética Gubernamental quienes le presentaron el proyecto del Concurso Institucional "Puzzle de la Modernización Institucional con Ética"; ese mismo día sostuvo reunión con las jefaturas de la Institución; asimismo se reunió con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del ISBM; de igual forma asistió al Ministerio de Salud en ocasión de la apertura del Foro Nacional sobre Humanización de los servicios de salud. Finalmente efectuó un recorrido en compañía del ingeniero Oscar Alejandro López Valencia por las diferentes instalaciones del ISBM.

Escuchado que fue el informe verbal de Presidencia y de conformidad a lo establecido en los Artículos 12, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales e) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido y quedar enterados del informe verbal proporcionado por la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, Directora Presidenta,** referente a las gestiones administrativas y la coordinación de las actividades del ISBM en las que ha participado.

**Punto Dieciséis: Varios:**

**16.1 Lectura de correspondencia:**

La Directora Presidenta manifestó al pleno que con relación a este tema, son tres correspondencias a las que se dará lectura, las cuales en lo esencial expresan:

**16.1-A Correspondencia suscrita por el profesor #####.**

**Síntesis:**

Correspondencia de fecha 09-09-19, suscrita por el servidor público docente #####, por medio de la cual hace del conocimiento del Consejo Directivo presunta negligencia y mal servicio brindado a su hija #####.

Finalizada la lectura de la correspondencia y las participaciones del pleno, en consenso de siete votos favorables, aprobaron dar por recibida y conocido el contenido del documento, asimismo que se remita copia a la Sub Dirección de Salud, como dependencia competente, para que brinde atención especializada a la brevedad del caso a la beneficiaria #####, de igual forma, se haga la investigación del caso, debiendo constatar la prestación del servicio del proveedor a través de la División de Supervisión y Control, y verificar además si ha existido compra de servicios privados en la que proceda reembolso, para que emita respuesta al usuario solicitante en el plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, todo lo cual deberá ser informado al Consejo Directivo. Asimismo, autorizar a la Directora Presidenta para que brinde respuesta al solicitante informando que la correspondencia fue remitida para el trámite pertinente a la Sub Dirección de Salud, como dependencia competente.

Concluida la lectura de la nota suscrita por el profesor #####; y de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida y conocida la correspondencia suscrita por el profesor #####**, por medio de la cual expone presunta negligencia y mal servicio brindado a su hija #####.
- II. **Remitir a la Sub Dirección de Salud**, como dependencia competente, para que brinde atención especializada de forma inmediata a la beneficiaria #####, asimismo gestione la correspondiente investigación del caso, debiendo constatar la prestación del servicio del proveedor a través de la **División de Supervisión y Control**, y verificar además si ha existido compra de servicios privados en la que proceda reembolso, para que emita respuesta al usuario solicitante en el plazo establecido en la LPA. De la gestión que realice deberá presentar informe al Consejo Directivo.
- III. **Autorizar a la Directora Presidenta** para que brinde respuesta al solicitante informando que la correspondencia fue remitida para el trámite pertinente a la Sub Dirección de Salud, como dependencia competente.
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos pertinentes.

Acto seguido se procedió a la lectura de la segunda correspondencia, así:

16.1-B **Correspondencia suscrita por el Secretario de Organización Coordinación Nacional de BASES MAGISTERIALES, profesor #####.**

Síntesis.

Correspondencia de fecha 12-09-19, suscrita por el Secretario de Organización Coordinación Nacional de BASES MAGISTERIALES, profesor #####, por medio de la cual pide se proporcionen los medicamentos prescritos debido al diagnóstico de su patología para las maestras ##### y #####, pacientes con #####.

Finalizada la lectura de la correspondencia y las participaciones del pleno, en consenso de siete votos favorables, aprobaron dar por recibida y conocida la nota suscrita por el profesor #####, en su calidad de Secretario de Organización Coordinación Nacional de BASES MAGISTERIALES. Remitir copia al Sub Director de Salud por ser la dependencia competente para la verificación de los casos informados, debiendo presentar informe al Consejo Directivo sobre el particular, de igual forma se le encomiende presentar en una próxima sesión informe -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.

sobre los medicamentos crónicos restringidos y medicamentos específicos e indispensables que han sido autorizados hasta el mes de septiembre del presente año por el Comité Técnico Médico, así como el estado de entrega de los mismos a usuarios del ISBM.

Concluida la lectura de la correspondencia suscrita por el Secretario de Organización Coordinación Nacional de BASES MAGISTERIALES, profesor #####, y de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida y conocida la nota suscrita por el Secretario de Organización Coordinación Nacional de BASES MAGISTERIALES**, profesor #####, por medio de la cual solicita se proporcionen medicamentos recetados contra #####, a las maestras ##### y #####.
- II. **Remitir a la Sub Dirección de Salud, como dependencia competente**, para que verifique la gestión de los casos informados. De la gestión que realice deberá presentar informe al Consejo Directivo.
- III. **Encomendar al Sub Director de Salud** presentar a Consejo Directivo informe sobre los medicamentos crónicos restringidos y medicamentos específicos e indispensables que han sido autorizados hasta el mes de septiembre de 2019 por el Comité Técnico y el estado de entrega de los mismos a usuarios del Instituto.
- IV. **Autorizar a la Directora Presidenta** para que brinde respuesta al solicitante informando que la correspondencia fue remitida para el trámite pertinente a la Sub Dirección de Salud, como dependencia competente.
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos pertinentes.

Se dio lectura a la última correspondencia recibida, así:

**16.1-C Correspondencia suscrita por el Secretario General del SITISBM, señor #####.**

Síntesis:

Correspondencia de fecha 10-09-19, suscrita por el Secretario General del SITISBM señor #####, por medio de la cual reitera solicitud de dejar sin efecto las marcaciones en la pausa alimenticia.

Finalizada la lectura de la correspondencia y las participaciones del pleno, en consenso de siete votos favorables, aprobaron dar por recibida y conocida la nota suscrita por el señor #####, en su calidad de Secretario General del SITISBM. Aprobar la reforma parcial al Reglamento Interno de Trabajo del Instituto en cuanto a suprimir la marcación de entrada y de salida de la pausa alimenticia; asimismo encomendar al Departamento de Desarrollo Humano y Unidad Jurídica efectuar la gestión correspondiente ante el MINTRAB, además se autorizó a la Directora Presidenta para que brinde respuesta al solicitante informando sobre la reforma aprobada.

Agotado el punto anterior, considerando la petición efectuada por el Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, SITISBM, y las premisas expuestas en el Foro Nacional sobre humanización de los servicios de salud en el que participó el ISBM como parte del Sistema Nacional Integrado de Salud que incluye el fortalecimiento del clima laboral del personal que labora en las instituciones que brindan servicio de salud; de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literales a) y b) y 22 literales k) y m) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la correspondencia** suscrita por el señor #####, Secretario General del Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, SITISBM.
- II. **Aprobar la reforma parcial al Reglamento Interno de Trabajo del ISBM**, en el sentido de suprimir la marcación biométrica de entrada y de salida de la pausa alimenticia, conforme al detalle siguiente:

a) **Refórmase el artículo 24 inciso 4º, en el sentido de suprimir la palabra pausa alimenticia, conforme al detalle siguiente:**

**Art. 24.-** La jornada ordinaria de trabajo para el personal del Instituto será:

Para las empleadas y empleados del área administrativa y del área de salud que realizan funciones administrativas y laboran en Oficinas Centrales y Centros de Atención

Regionales, la jornada ordinaria de trabajo no excederá cuarenta horas a la semana, que podrá distribuirse en el siguiente horario:

**De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., con una pausa alimenticia de 45 minutos distribuida de 11:30 a.m. a 1:45 p.m.**

**Descanso: sábado y domingo.**

Para los empleados y empleadas del área de salud que laboran en establecimientos de salud, centros recreativos y personal que desarrolla funciones de supervisión de servicios de salud a nivel interno y externo, por la naturaleza del servicio, tendrá una jornada ordinaria que no excederá de cuarenta y cuatro horas a la semana y nocturna que no excederá de treinta y nueve horas a la semana, conforme a los siguientes horarios:

#### **Grupo A:**

##### **Horario Diurno**

- 1) De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 10:15 a.m. y de 11:00 a.m. a 2:00 p.m. y sábado de 6:00 a.m. a 10:00 a.m.
- 2) De lunes a viernes de 7:00 a.m. a 11:15 a.m. y de 12:00 m. a 3:00 p.m. y sábado de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.
- 3) De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:15 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. y sábado de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- 4) De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 1:15 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y sábado de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.
- 5) De lunes a viernes de 10:00 a.m. a 2:15 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y sábado de 10:00 a.m. a 2:00 p.m.
- 6) De lunes a viernes de 11:00 a.m. a 3:15 p.m. y de 4:00 p.m. a 7:00 p.m. y sábado de 11:00 a.m. a 3:00 p.m.

##### **Horario Nocturno**

- 7) De lunes a viernes de 5:00 p.m. a 9:15 p.m. y de 10:00 p.m. a 12:00 a.m. y sábado de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.
- 8) De lunes a viernes de 6:00 p.m. a 10:15 p.m. y de 11:00 p.m. a 1:00 a.m. y sábado de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.
- 9) De lunes a viernes de 11:00 p.m. a 3:15 a.m. y de 4:00 a.m. a 6:00 a.m. y sábado de 10:00 p.m. a 2:00 a.m.

*-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.*

## **Descanso semanal para ambos horarios: domingo**

### **Grupo B.**

#### **Horario Diurno**

- 1) De martes a sábado de 6:00 a.m. a 10:15 a.m. y de 11:00 a.m. a 2:00 p.m. y domingo de 6:00 a.m. a 10:00 a.m.
- 2) De martes a sábado de 7:00 a.m. a 11:15 a.m. y de 12:00 m. a 3:00 p.m. y domingo de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.
- 3) De martes a sábado de 8:00 a.m. a 12:15 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. y domingo de 8:00 a.m. a 12:00 m.
- 4) De martes a sábado de 9:00 a.m. a 1:15 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y domingo de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.
- 5) De martes a sábado de 10:00 a.m. a 2:15 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y domingo de 10:00 a.m. a 2:00 p.m.
- 6) De martes a sábado de 11:00 a.m. a 3:15 p.m. y de 4:00 p.m. a 7:00 p.m. y domingo de 11:00 a.m. a 3:00 p.m.

#### **Horario Nocturno**

- 7) De martes a sábado de 5:00 p.m. a 9:15 p.m. y de 10:00 p.m. a 12:00 a.m. y domingo de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.
- 8) De martes a sábado de 6:00 p.m. a 10:15 p.m. y de 11:00 p.m. a 1:00 a.m. y domingo de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.
- 9) De martes a sábado de 11:00 p.m. a 3:15 a.m. y de 4:00 a.m. a 6:00 a.m. y domingo de 10:15 p.m. a 2:00 a.m.

## **Descanso semanal para ambos horarios: lunes**

### **Grupo C.**

#### **Horario Diurno**

- 1) De miércoles a domingo de 6:00 a.m. a 10:15 a.m. y de 11:00 a.m. a 2:00 p.m. y lunes de 6:00 a.m. a 10:00 a.m.

2) De miércoles a domingo de 7:00 a.m. a 11:15 a.m. y de 12:00 m. a 3:00 p.m. y lunes de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.

3) De miércoles a domingo de 8:00 a.m. a 12:15 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. y lunes de 8:00 a.m. a 12:00 m.

4) De miércoles a domingo de 9:00 a.m. a 1:15 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y lunes de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

5) De miércoles a domingo de 10:00 a.m. a 2:15 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y lunes de 10:00 a.m. a 2:00 p.m.

6) De miércoles a domingo de 11:00 a.m. a 3:15 p.m. y de 4:00 p.m. a 7:00 p.m. y lunes de 11:00 a.m. a 3:00 p.m.

### **Horario Nocturno**

7) De miércoles a domingo de 5:00 p.m. a 9:15 p.m. y de 10:00 p.m. a 12:00 a.m. y lunes de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.

8) De miércoles a domingo de 6:00 p.m. a 10:15 p.m. y de 11:00 p.m. a 1:00 a.m. y lunes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.

9) De miércoles a domingo de 11:00 p.m. a 3:15 a.m. y de 4:00 a.m. a 6:00 a.m. y lunes de 10:00 p.m. a 2:00 a.m.

**Descanso semanal para ambos horarios: martes**

### **Grupo D.**

#### **Horario Diurno**

1) De jueves a lunes de 6:00 a.m. a 10:15 a.m. y de 11:00 a.m. a 2:00 p.m. y martes de 6:00 a.m. a 10:00 a.m.

2) De jueves a lunes de 7:00 a.m. a 11:15 a.m. y de 12:00 m. a 3:00 p.m. y martes de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.

3) De jueves a lunes de 8:00 a.m. a 12:15 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. y martes de 8:00 a.m. a 12:00 m.

4) De jueves a lunes de 9:00 a.m. a 1:15 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y martes de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

5) De jueves a lunes de 10:00 a.m. a 2:15 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y martes de 10:00 a.m. a 2:00 p.m.

6) De jueves a lunes de 11:00 a.m. a 3:15 p.m. y de 4:00 p.m. a 7:00 p.m. y martes de 11:00 a.m. a 3:00 p.m.

#### **Horario Nocturno**

7) De jueves a lunes de 5:00 p.m. a 9:15 p.m. y de 10:00 p.m. a 12:00 a.m. y martes de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.

8) De jueves a lunes de 6:00 p.m. a 10:15 p.m. y de 11:00 p.m. a 1:00 a.m. y martes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.

9) De jueves a lunes de 11:00 p.m. a 3:15 a.m. y de 4:00 a.m. a 6:00 a.m. y martes de 10:00 p.m. a 2:00 a.m.

**Descanso semanal para ambos horarios: miércoles**

#### **Grupo E.**

##### **Horario Diurno**

1) De viernes a martes de 6:00 a.m. a 10:15 a.m. y de 11:00 a.m. a 2:00 p.m. y miércoles de 6:00 a.m. a 10:00 a.m.

2) De viernes a martes de 7:00 a.m. a 11:15 a.m. y de 12:00 m. a 3:00 p.m. y miércoles de 7:00 a.m. a 11:00 a.m.

3) De viernes a martes de 8:00 a.m. a 12:15 p.m. y de 1:00 p.m. a 4:00 p.m. y miércoles de 8:00 a.m. a 12:00 m.

4) De viernes a martes de 9:00 a.m. a 1:15 p.m. y de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. y miércoles de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

5) De viernes a martes de 10:00 a.m. a 2:15 p.m. y de 3:00 p.m. a 6:00 p.m. y miércoles de 10:00 a.m. a 2:00 p.m.

6) De viernes a martes de 11:00 a.m. a 3:15 p.m. y de 4:00 p.m. a 7:00 p.m. y miércoles de 11:00 a.m. a 3:00 p.m.

##### **Horario Nocturno**

7) De viernes a martes de 5:00 p.m. a 9:15 p.m. y de 10:00 p.m. a 12:00 a.m. y miércoles de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.

8) De viernes a martes de 6:00 p.m. a 10:15 p.m. y de 11:00 p.m. a 1:00 a.m. y miércoles de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.

9) De viernes a martes de 11:00 p.m. a 3:15 a.m. y de 4:00 a.m. a 6:00 a.m. y miércoles de 10:00 p.m. a 2:00 a.m.

**Descanso semanal para ambos horarios: jueves**

El personal del ISBM deberá marcar en el marcador biométrico la entrada y salida a las labores, y licencias autorizadas, en su caso, para efectos de control interno. Excepcionalmente, se podrá registrar la marcación en libro debidamente autorizado por el jefe inmediato o la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, según sea el caso, cuando la marcación biométrica no sea posible.

Las empleadas y empleados tienen la obligación de presentarse a sus labores a la hora señalada en sus respectivos horarios, para iniciar su jornada de trabajo; sin embargo, por casos imprevistos, fuerza mayor o caso fortuito, se le concederá un período de tolerancia hasta de veinte minutos acumulativos en cada semana laboral sin excederse de cuarenta minutos mensuales, sin perder el derecho a la remuneración completa de su respectiva jornada y del descanso semanal, según la ley respectiva.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a descontar el tiempo no laborado incluyendo el período de tolerancia.

**b) Refórmase el artículo 64 letra f), en el sentido de suprimir la palabra pausa alimenticia, conforme al detalle siguiente:**

**Art. 64-** Son obligaciones de los empleados y empleadas del ISBM:

- a) Desempeñar en forma diligente, eficiente y con eficacia las labores que le sean encomendadas, en la forma, tiempo y lugar convenido.
- b) Respetar a sus superiores jerárquicos, obedecer sus órdenes en asuntos de trabajo y observar seriedad en el desempeño de sus cargos.
- c) Someterse al proceso de evaluación del desempeño que se establezca.
- d) Permitir y facilitar los arquezos o inspecciones de todo tipo que realicen las auditorías interna y externa del ISBM y la Corte de Cuentas de la República, así como proporcionar cualquier información que éstos le requieran.
- e) Guardar reserva sobre la información obtenida por razón de su cargo o empleo, y en general, sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios al ISBM, a su personal o al público.
- f) Asistir con puntualidad a su trabajo en las horas señaladas y dedicarse a él durante las horas que correspondan, así como marcar su control de entrada y salida de conformidad a las normas administrativas respectivas.

- g) Guardar la debida consideración y respeto a sus jefes, compañeros y personal bajo su cargo.
- h) Atender al público usuario con amabilidad y cortesía.
- i) Conservar en buen estado los bienes que el ISBM les asigne para el cumplimiento de sus funciones y dar aviso oportuno a quien corresponda sobre las reparaciones o mantenimiento requerido por los mismos.
- j) Justificar con documentación las licencias contempladas en este Reglamento.
- k) Asistir a los eventos nacionales e internacionales de capacitación para los que fuere designado.
- l) Rechazar dádivas o recompensas que se les ofrezcan por razón del desempeño de su cargo.
- m) Permanecer en los lugares de trabajo que se les haya destinado.
- n) Cumplir con las normas de seguridad e higiene y con las recomendaciones técnicas aplicables en el desarrollo de las labores cotidianas; y
- o) Cumplir con las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

El incumplimiento de las obligaciones por parte de los empleados, dará derecho al ISBM, a imponerle la sanción correspondiente de acuerdo al Régimen Disciplinario contenido en el presente Reglamento.

- III. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano y Unidad Jurídica** la gestión correspondiente de aprobación de reforma parcial del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- IV. **Autorizar a la Directora Presidenta** para suscribir la documentación necesaria para el trámite de reforma parcial del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- V. **Autorizar a la Directora Presidenta** para que brinde respuesta al solicitante en el sentido de informar que Consejo Directivo aprobó la reforma parcial al Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, para suprimir la marcación biométrica de entrada y salida de la pausa alimenticia, encomendando al Departamento de Desarrollo Humano y Unidad Jurídica el trámite correspondiente en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, para que una vez sea autorizada por autoridad competente, entre en vigencia la misma conforme a los términos previstos en el Código de Trabajo.
- VI. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano** para que adecue la Normativa de Asistencia para el Personal del ISBM según reforma aprobada.

*-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.*

**VII. Encomendar a las jefaturas de las dependencias del ISBM** ejercer las medidas de control interno pertinentes que garanticen el cumplimiento del horario de la pausa alimenticia por el personal a su cargo, conforme al Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.

**VIII. Declarar el presente Acuerdo** de aplicación inmediata, con el objeto de dar continuidad al trámite a la brevedad posible.

**16.2 Informe sobre las inversiones Financieras del ISBM al 31 de agosto de 2019 e informe de Ingresos y Pagos correspondientes al mes de agosto 2019; y acumulados del 1 de enero al 31 de agosto de 2019.**

La Directora Presidenta explicó al Directorio que se les ha entregado copia de los informes presentado por la jefa de la Unidad Financiera Institucional siguientes: Informe sobre las Inversiones Financieras del ISBM al 31 de agosto del año 2019 e informe de Ingresos y Pagos correspondientes al mes de agosto 2019; y acumulados del 1 de enero al 31 de agosto de 2019, los cuales se procedieron a leer.

Concluida la lectura de los informes en mención y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal a) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados** del contenido del informe relativo a las Inversiones Financieras del ISBM al 31 de agosto del año 2019 e informe de Ingresos y Pagos correspondientes al mes de agosto 2019; y acumulados del 1 de enero al 31 de agosto de 2019. Unos ejemplares de dichos documentos se agregarán a los anexos del Acta.

**16.3 Informe de existencias de medicamentos en Botiquines Magisteriales al 17 de septiembre de 2019.**

La Directora Presidenta explicó al Directorio que se les ha entregado copia de informes presentado por la Sub Dirección de Salud, previa gestión de la División de Supervisión y Control, sobre montos de servicios de salud y disponibilidad de medicamentos en Policlínicos Magisteriales, los cuales se procedieron a leer.

Concluida la lectura del informe en mención y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal a) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados** del contenido del informe relativo a las existencias de medicamentos en Botiquines Magisteriales al 17 de septiembre de 2019, presentado por la Sub Dirección de Salud. Un ejemplar de dicho documento se agregará a los anexos del Acta.

**16.4 Revisión de la Ley del ISBM.**

*-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 relación a este tema el pleno en consenso acordó programar en una próxima sesión, jornada de trabajo para la revisión de la Ley del ISBM.

Concluidos los Puntos de la agenda de esta sesión, la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, recordó al pleno sobre la próxima sesión ordinaria a efectuarse el día jueves veintiséis de septiembre de 2019, reiterando la Directora Presidenta que se harán las convocatorias de la forma acostumbrada.

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

Silvia Azucena Canales Lazo  
**Directora Presidenta**

Óscar Alejandro López Valencia  
**2º. Director Suplente por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología**

María Beatriz Cuenca Aguilar  
**1ª. Directora Suplente por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología**

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

Ernesto Antonio Esperanza León  
**Director Propietario representante de Educadores en Unidades Técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología**

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

Francisco Cruz Martínez  
**Director Propietario representante de Educadores en sector Docente o Labores de Dirección**

Francisco Javier Zelada Solís  
**Director Propietario representante de Educadores en sector Docente o Labores de Dirección**