

Nro. 008/2019 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 veintiséis 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 licenciados, **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 MINEDUCYT; 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; 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, el 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 de la Asistente de la Señora Ministra de Salud, doctora Ana del Carmen Orellana Bendek y del doctor Hervin Jeovany Recinos Carías, **Directores Propietario y Suplente** del MINSAL, informando que por motivos de estar fuera del país no podrán asistir a la sesión; asimismo, se recibió llamada solicitando disculpas por no poder asistir debido a compromisos laborales, por parte 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, y la profesora **Gloria de María Roque de Ramírez**, **Directora Suplente** electa 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.

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de **cinco Directores Propietarios y dos 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 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 006, de sesión ordinaria del 12 de septiembre de 2019 y Acta Nro. 007 de sesión ordinaria del 19 de septiembre de 2019.
4. Presentación al Consejo Directivo de BOLPROS.
5. Aprobación de dos (02) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
6. Denegatoria para la reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM, de la joven #####, hija del servidor público docente #####.
7. Autorización de Ajuste entre Rubros de Agrupación de las Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo del Presupuesto Institucional 2019 del ISBM.
8. Autorización de Transferencia de Asignaciones entre Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo del Presupuesto Institucional 2019 del ISBM.
9. Autorización de modificación al proyecto de creación de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para autorizar la apertura de Botiquines en 8 consultorios magisteriales; y modificación al Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios y de Rehabilitación para el año 2019, para ampliar de forma gradual y progresiva el portafolio de servicios de 8 consultorios magisteriales con dispensación y administración de medicamentos del cuadro básico de medicamentos y medicamentos crónicos restringidos y medicamentos específicos o indispensables para el restablecimiento de la salud del paciente para patologías crónicas y agudas.
10. Informe de seguimiento a los acuerdos tomados en el Punto 5 del Acta Nro. 1, referente a notificación de apertura a prueba en el Procedimiento de Imposición de Multa Administrativa contra el Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, por incumplimiento del plazo para remitir cotizaciones de los servidores públicos docentes, de acuerdo al artículo

-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.

55 de la Ley del ISBM y valoración del expediente administrativo para la resolución del procedimiento.

11. Informe de seguimiento a encomienda efectuada a la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, por el Consejo Directivo en el Acuerdo del Punto 6 del Acta Nro. 282, referente a factibilidad para la continuidad de Convenio con el PNUD.
12. Informe sobre la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional 2020 (PAAC) del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
13. Acciones de Personal
 - 13.1 Informe de recomendación de contratación de personal emitido por la Comisión de Selección de Personal del Concurso Interno Nro. CI-01-2019.
 - 13.2 Informe de recomendación de contratación de personal emitido por la Comisión de Selección de Personal del Concurso Interno Nro. CI-02-2019
 - 13.3 Informe de recomendación de contratación de personal emitido por la comisión de Selección de Personal del Concurso Interno Nro. CI-03-2019.
 - 13.4 Informe de recomendación de contratación de personal emitido por la Comisión de Selección de Personal del Concurso Interno Nro. CI-05-2019
 - 13.5 Informe de recomendación de contratación de personal emitido por la comisión de selección de personal del concurso interno Nro. CI-06-2019.
14. Gestión de Inmuebles: Informe de factibilidad para la suscripción de Contrato de Arrendamiento de inmueble para el funcionamiento del Consultorio Magisterial del municipio de Izalco, departamento de Sonsonate.
15. Informe de Presidencia.
16. Varios:
 - 16.1 Divulgación de información institucional.
 - 16.2 Lectura de correspondencia:
 - 16.2-A Correspondencia suscrita por el licenciado #####.
 - 16.2-B Correspondencia suscrita por el Secretario General del SITISBM.
 - 16.3 Informe de existencia de medicamentos en botiquines magisteriales al 23 de septiembre de 2019.
 - 16.4 Caso empleada #####.
 - 16.5 Contratación de personal.
 - 16.6 Solicitud de audiencia para representantes de la Asociación Nuevas Ideas Magisterio Salvadoreño.

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

Punto Tres: Lectura y firma del Acta Nro. 006, de sesión ordinaria del 12 de septiembre de 2019; y Acta Número 007, de sesión ordinaria del 19 de septiembre de 2019.

La Directora Presidenta informó al Directorio que se cuenta con el proyecto de las Actas Nro.006 y Nro.007, procediéndose con su lectura y habiendo realizado en el momento las subsanaciones que se solicitaron, el pleno estuvo de acuerdo en que se aprueben y ratifiquen, para que se proceda a imprimirlas y firmarlas.

Acto seguido y agotadas las observaciones y subsanaciones, el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta Nro. 006, de sesión ordinaria de fecha 12 de septiembre de 2019 y Acta Nro. 007 de sesión ordinaria de fecha 19 de septiembre de 2019, siendo procedente sus firmas.**

Punto Cuatro: Presentación al Consejo Directivo de BOLPROS.

La Directora Presidenta informó al Directorio que se hará pasar a la sala de sesiones a los representantes de BOLPROS, precedida por Don Eduardo Oñate, Presidente Bolpros; doctor #####, Gerente General, licenciada #####, Gerente Legal y licenciado #####, Jefe USI. Pasado el saludo el Presidente de Bolpros, señor Eduardo Oñate, procedió a explicar qué es la Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador, y en qué consiste el mecanismo bursátil y la plataforma electrónica a disposición de las instituciones públicas y autónomas, como es el caso del ISBM. El doctor #####, Gerente General, expresó que toda la información de cómo ellos funcionan, que servicios ofrecen y las leyes que les rigen están en la página web de Bolpros, reiterando que están en la disposición de seguir trabajando con el ISBM para que se aproveche los beneficios bursátiles. Acto seguido la licenciada #####, Gerente Legal, pasó a explicar el Marco regulatorio, leyes, reglamentos e instructivos de Bolpros, manifestando que son las herramientas que les permiten direccionar según sean las necesidades de sus clientes y por supuesto se garantizan las directrices bajo las cuales funcionan. Concluyendo su participación, con una presentación denominada: "BOLPROS Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador. Un mecanismo transparente y eficiente para compras públicas". Finalizada la exposición y antes de que se retiraran, el pleno dio las gracias por la visita de representantes de BOLPROS al seno de sesiones del nuevo Consejo Directivo y las explicaciones que fueron proporcionadas. El Directorio en consenso por unanimidad de siete votos acordó dar por recibida la exposición mencionada. """

-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.

Concluida la presentación de LA BOLSA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE EL SALVADOR (BOLPROS), en relación al mecanismo de compra a través del Mercado Bursátil y de conformidad a 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 de la presentación y explicaciones dadas por los representantes de la Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador, BOLPROS, conducida por Don Eduardo Oñate, Presidente Bolpros; doctor #####, Gerente General, licenciada #####, Gerente Legal y licenciado #####, Jefe USI. Un ejemplar de dicho documento se agregará a los anexos del Acta.

Punto Cinco: Aprobación de dos (02) solicitudes 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 dos ayudas económicas 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
##### (HIJA)	#####	13/09/2019	GF-60/2019
##### (ESPOSA)	#####	18/09/2019	GF-61/2019

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 las solicitudes presentadas y verificó la documentación con la que se acredita por parte de las solicitantes el beneficio de la prestación

-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.

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 las solicitudes presentadas para el beneficio de ayuda económica para gastos funerarios, verificada la documentación con la que se acredita por parte de las solicitantes el beneficio de la prestación económica de ayuda para 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 los cuadros plasmados 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 siete votos favorables. Asimismo, informa que el acuerdo tomado por el Consejo Directivo será certificado de forma individual a las solicitantes, conforme a los requisitos de emisión del acto administrativo que dispone la Ley de Procedimientos Administrativos. "*****"

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 siete votos favorables, **ACUERDA:**

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

Solicitud GF-60/2019:

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
13/09/2019	#####	DUI 01377739-9 NIT 1217-290184- 111-0	HIJA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	24/08/2019	\$1,071.11

Solicitud GF-61/2019:

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
18/09/2019	#####	DUI **** NIT ****	ESPOSA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	21/07/2019	\$ 1,071.11

- 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: Denegatoria para la reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM, de la joven #####, hija del servidor público docente #####.

Acto seguido la Directora Presidenta informó que, previa gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Sub Dirección de Salud presenta informe relativo a denegatoria para la reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM, de la joven #####, hija del servidor público docente #####.

Documento que literalmente expresa lo siguiente:

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

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El día 23 de agosto de 2019, la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones del ISBM, recibió nota suscrita por el profesor #####, con número de afiliación ****, en la que expone que su hija #####, cumplirá el próximo 5 de septiembre sus 25 años de edad, padece de #####, #####, #####, #####, ##### y #####, por lo que solicita se autorice la continuidad de su hija al Programa Especial de Salud que brinda el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 5 literal c) de la Ley del ISBM y las reformas al Instructivo Nro. 14/11-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRAMITE DE REINCORPORACION O CONTINUIDAD DE HIJOS DE DOCENTES, MAYORES DE 21 AÑOS DE EDAD, AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM" y el Manual No. ISBM 02/2018, denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM", la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, revisó la petición de continuidad presentada, y solicitó a la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, el análisis del caso de la joven #####.

Mediante Dictamen Nro. 1410-19, de fecha 18 de septiembre de 2019, la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, determinó que la joven #####, de ** años de edad, adolece de #####+ ##### + ##### + #####, haciendo la observación siguiente: Tal como lo dispone el artículo 105 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y el artículo 3 literal x) inciso ii) de las Normas Técnicas para la Calificación del Grado de Invalidez y Determinación de enfermedad grave, se determina "Impedimento no Configurado".

La División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, considerando el dictamen emitido por la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones y los artículos 5 literal c) de la Ley del ISBM, 31 de la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, 14 del Reglamento de dicha Ley, y las reformas al Instructivo Nro. 14/2011, determinó que no es procedente la aprobación de la referida solicitud.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, luego de la revisión efectuada por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, conforme a lo establecido en el Dictamen Nro. 1410-19, emitido por la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, y según lo dispuesto en los artículos 5 literal c), 20 literales a) y g) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, artículo 31 de la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y el artículo 14 del Reglamento de dicha Ley, las reformas al Instructivo Nro. 14/11- ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD DE HIJOS DE DOCENTES, MAYORES DE 21 AÑOS DE EDAD, AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM", recomienda al Consejo

-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.

Directivo:

- I. Denegar la reincorporación al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, de la joven #####, con número de afiliación ****, solicitud presentada por el servidor público docente #####, con número de afiliación ****, por cuanto la Comisión Calificadora de Invalidez no determinó impedimento, considerando que el diagnóstico que adolece es ##### + ##### + ##### + #####, por lo que no cumple con lo establecido en el Instructivo No. ISBM 14/11 denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD DE HIJOS DE DOCENTES, MAYORES DE 21 AÑOS DE EDAD, AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM" y el artículo 5 literal c) de la Ley del ISBM.
- II. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, realizar las gestiones para 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, aprobando por unanimidad de siete votos favorables el mismo. "*****"

POR TANTO, Agotado el punto anterior, en atención a lo solicitado por la Sub Dirección de Salud, a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, y lo establecido en el Dictamen Nro. 1410-19, emitido por la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones; de conformidad a los artículos 5 literal c), 20 literales a) y g) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, artículo 31 de la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y el artículo 14 del Reglamento de dicha Ley, las reformas al Instructivo Nro. 14/11- ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD DE HIJOS DE DOCENTES, MAYORES DE 21 AÑOS DE EDAD, AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM"; el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Denegar la reincorporación al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, de la joven #####, con número de afiliación ****, solicitud presentada por el servidor público docente #####, con número de afiliación ****, por cuanto la Comisión Calificadora de Invalidez no determinó impedimento, considerando que el diagnóstico que adolece es ##### + ##### + ##### + #####, por lo que no cumple con lo establecido en el Instructivo No. ISBM 14/11 denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE REINCORPORACIÓN O CONTINUIDAD DE HIJOS DE DOCENTES,**

-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.

MAYORES DE 21 AÑOS DE EDAD, AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM” y el artículo 5 literal c) de la Ley del ISBM.

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

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

Punto Siete: Autorización de Ajuste entre Rubros de Agrupación de las Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo del Presupuesto Institucional 2019 del ISBM.

Continuando con la sesión, la Directora Presidenta hizo del conocimiento de los presentes que la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, solicitó incluir un Punto relativo a la autorización de Ajuste entre Rubros de Agrupación de las Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo del Presupuesto Institucional del ejercicio financiero fiscal 2019 del ISBM, a quien se le hará pasar a la sala de sesiones para que de las explicaciones que el pleno lo considere pertinente.

Pasado el saludo, se procedió a su lectura, así:

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que conforme a lo regulado en el inciso final del Artículo 59 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado se establece que: *“Los ajustes o transferencias que afecten las asignaciones presupuestarias de las instituciones comprendidas en el Artículo 2 de la Ley, deberán incorporarse a la Programación de la Ejecución Presupuestaria y tramitarse conforme lo señalen los Manuales e Instructivos correspondientes”*.

Que según lo dispuesto en el Romano “V” Procesos de Ejecución Presupuestaria, literal “C” Modificaciones Presupuestarias, Sub Romano ii) del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Ministerio de Hacienda, se establece que: *“Los ajustes entre rubros de agrupación, podrán realizarse dentro de una misma línea de trabajo, previa autorización del SAFI-DGP. Si los ajustes afectan las metas y propósitos aprobados en la Ley de Presupuesto y la formación de bienes de capital, deberá cumplirse lo establecido en los artículos 59, literal c) y 60 del Reglamento de la Ley AFI”*.

Que en fechas 13 y 17 de septiembre de 2019, se realizaron reuniones del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, considerando solicitud efectuada por la Sub Dirección de Salud, siendo el punto de agenda verificar cifras de recursos financieros disponibles, para cubrir necesidades de compra de medicamentos y de servicios hospitalarios del Área de Salud para los últimos meses restantes del año 2019, presentando para dicha verificación por parte de la Sub Dirección de Salud informe detallado y respaldado documentalmente de las contrataciones

-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 servicios que la Sub Dirección de Salud proyecta ejecutar según necesidades institucionales para finalizar el ejercicio financiero fiscal 2019, a solicitud del Comité, de lo expuesto se efectuaron por parte de los miembros del Comité, las valoraciones correspondientes respecto a necesidades institucionales de fondos en su orden de prioridades para los meses restantes del año 2019, resultando las siguientes: a) \$516,265.75 para la adquisición de los 8 códigos de medicamentos crónicos a través del PNUD el cual ya cuenta con informe de evaluación y recomendación de adjudicación, b) \$80,862.31 para la cancelación de la obligación de pago al Hospital Nacional Rosales correspondiente al mes de diciembre de 2018, y c) \$1,952,557.11 para el incremento de Hospitales Públicos durante el segundo semestre del año 2019 según proyección del equipo de Médicos Supervisores, las cuales ascienden a un total de \$2,549,685.17.

En ese sentido, para cubrir parte del monto requerido por el Área de Salud, la Unidad Financiera Institucional presentó a los miembros del Comité, la existencia de Economías de Salarios en el Rubro **51 “Remuneraciones”**, por el monto de \$147,153.29 por plazas no contratadas en el período de mayo a agosto de 2019, en la Unidad Presupuestaria 01 “DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL”; y de \$578,143.55 en la Unidad Presupuestaria 02 “PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS” por plazas no contratadas en los meses de julio a agosto de 2019, las cuales en total ascienden al monto de \$725,296.84.

Asimismo, la Sub Dirección Administrativa analizó los saldos presupuestarios del Rubro 61 Inversiones en Activos Fijos e identificaron que el monto de \$791,689.18 ya no serán utilizados por la administración, y que el mismo más las economías de salarios de los meses de mayo a agosto de 2019 que ascienden al monto de \$147,153.29 pueden transferirse en apoyo a la Sub Dirección de Salud, haciendo un total de \$938,842.47.

En virtud de lo expuesto por la Sub Dirección Administrativa, y tomando en cuenta las economías de salarios de la Sub Dirección de Salud de los meses de julio a agosto de 2019 que ascienden a \$578,143.55, el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, estimó procedente conforme a las necesidades institucionales establecidas por el Sub Director de Salud, que la Unidad Financiera Institucional presente propuesta a la máxima autoridad del Instituto de dos modificaciones presupuestarias, entre las cuales se encuentra someter a consideración del Consejo Directivo un Ajuste de Asignaciones Presupuestarias entre rubros de agrupación de las distintas Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo del Presupuesto Institucional 2019, por la cantidad de **QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES 55/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$578,143.55)**, para reforzar el Rubro 54 Adquisición de Bienes y Servicios del área de salud, y para la cantidad restante de las economías de salario de \$147,153.29 y de \$791,689.18 de saldos del rubro 61 del Área Administrativa, se efectuara transferencia de asignaciones entre unidades presupuestarias y líneas de trabajo, para atender necesidades del servicio de salud.

Por lo que la Unidad Financiera Institucional, elaboró el proyecto correspondiente al ajuste de Asignaciones Presupuestarias entre Rubros de Agrupación de la Unidad Presupuestaria y

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

Línea de Trabajo 0201 “Servicios Médicos y Hospitalarios”, con el objetivo de utilizar parte de las economías de salarios generadas en el período comprendido de julio a agosto de 2019, por la cantidad de **US \$578,143.55** y dar cobertura a necesidades prioritarias.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones realizadas con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional y de conformidad al inciso final del Artículo 59 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Romano “V” literal “C” Sub Romano ii) del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Ministerio de Hacienda y artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Autorizar el Ajuste de Asignaciones Presupuestarias entre Rubros de Agrupación de la Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo 0201 “Servicios Médicos y Hospitalarios” del Presupuesto Institucional 2019, por la cantidad total de **QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES 55/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$578,143.55)**, según detalle en cuadro consignado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta, para que a través de la Unidad Financiera Institucional, se realicen las gestiones necesarias para la aprobación del ajuste antes relacionado en la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda.
- III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, las modificaciones pertinentes al Plan Anual de Compras correspondiente, al ejercicio financiero fiscal 2019.
- IV. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo para disponer de las asignaciones presupuestarias correspondientes.

Concluidas las participaciones y para concluir el tema, la Directora Presidenta sometió a votación la aprobación según propuesta de recomendación, aprobándose en esos términos por unanimidad de siete votos favorables.

Agotado el punto anterior y analizado el tema, en atención a lo solicitado por la Unidad Financiera Institucional, previa gestión con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional; de conformidad al inciso final del Artículo 59 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Romano “V” literal “C” Sub Romano ii) del Manual 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.

Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Ministerio de Hacienda, y artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Autorizar el Ajuste de Asignaciones Presupuestarias entre Rubros de Agrupación de la Unidad Presupuestaria y Línea de Trabajo 0201 “Servicios Médicos y Hospitalarios” del Presupuesto Institucional 2019, por la cantidad total de QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES 55/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$578,143.55), según el siguiente detalle:**

SE DISMINUYE		RUBRO	MONTO
Unidad Presupuestaria:	02 Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios		
Línea de Trabajo:	2019-3107-3-0201 Servicios Médicos y Hospitalarios	51	\$578,143.55
		TOTAL	\$578,143.55
SE REFUERZA		RUBRO	MONTO
Unidad Presupuestaria:	02 Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios		
Línea de Trabajo:	2019-3107-3-0201 Servicios Médicos y Hospitalarios	54	\$578,143.55
		TOTAL	\$578,143.55

- II. **Autorizar a la Directora Presidenta**, para que a través de la Unidad Financiera Institucional, se realicen las gestiones necesarias para la aprobación del ajuste antes relacionado en la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI**, las modificaciones pertinentes al Plan Anual de Compras correspondiente, al ejercicio financiero fiscal 2019.
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para disponer de las asignaciones presupuestarias correspondientes.

Punto Ocho: Autorización de Transferencia de Asignaciones entre Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo del Presupuesto Institucional 2019 del ISBM.

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al pleno que la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, proporcionara las explicaciones a este otro Punto relativo a la autorización de Transferencia de Asignaciones entre Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo.

-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.

ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL”; y de \$578,143.55 en la Unidad Presupuestaria 02 “PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS” por plazas no contratadas en los meses de julio a agosto de 2019, las cuales en total ascienden al monto de \$725,296.84.

Asimismo, la Sub Dirección Administrativa analizó los saldos presupuestarios del Rubro 61 Inversiones en Activos Fijos e identificaron que el monto de \$791,689.18 ya no serán utilizados por la administración, y que el mismo más las economías de salarios de los meses de mayo a agosto de 2019 que ascienden al monto de \$147,153.29 pueden transferirse en apoyo a la Sub Dirección de Salud, haciendo un total de \$938,842.47.

En virtud de lo expuesto por la Sub Dirección Administrativa, y tomando en cuenta las Economías de Salarios de la Sub Dirección de Salud de los meses de julio a agosto de 2019 que ascienden a \$578,143.55, el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, estimó procedente conforme a las necesidades institucionales establecidas por el Sub Director de Salud, que la Unidad Financiera Institucional presente propuesta a la máxima autoridad del Instituto de dos modificaciones presupuestarias, entre las cuales se encuentra someter a consideración del Consejo Directivo una **transferencia de asignaciones entre Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo**, por la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS 47/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$938,842.47)**.

Por lo que la Unidad Financiera Institucional, elaboró el proyecto correspondiente a la transferencia de asignaciones entre Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo, con el objetivo de utilizar las economías de salarios generadas en el período de mayo a agosto de 2019 y de los saldos del rubro 61 del Área Administrativa, por la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS 47/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$938,842.47)**.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones realizadas con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional y de conformidad al literal d) del artículo 59 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Romano “V” literal “C” Sub Romano v) del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Ministerio de Hacienda y artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Autorizar la Transferencia de Asignaciones entre Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo, por la cantidad total de **NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS 47/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$938,842.47)**, conforme al detalle en cuadro plasmado en el Romano I de la parte recomendativa del 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.

- II. Autorizar a la Directora Presidenta, para que a través de la Unidad Financiera Institucional, se realicen las gestiones necesarias para la tramitación del Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Educación que autoriza dicha Transferencia de Fondos entre Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo.
- III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, las modificaciones pertinentes al Plan Anual de Compras correspondiente, al ejercicio financiero fiscal 2019.
- IV. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo para disponer de las asignaciones presupuestarias correspondientes.

Efectuada la lectura del Punto y agotadas las participaciones del pleno la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo consultó al Directorio si no hay objeción en cuanto a la aprobación del ajuste presupuestario conforme a recomendación de la Unidad Financiera Institucional, y no habiendo objeción alguna, por unanimidad de siete votos favorables, todos estuvieron de acuerdo en la decisión que les recomienda.

Agotado el Punto anterior y analizado el tema, en atención a lo solicitado por la Unidad Financiera Institucional, previa gestión con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional; de conformidad al literal d) del artículo 59 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Romano "V" literal "C" Sub Romano v) del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, emitido por el Ministerio de Hacienda y artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Autorizar la Transferencia de Asignaciones entre Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo**, por la cantidad total de **NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS 47/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$938,842.47)**, de la siguiente forma:

SE DISMINUYE		RUBRO	MONTO
Unidad Presupuestaria:	01 Dirección y Administración Institucional		
Línea de Trabajo:	2019-3107-3-0101 Dirección Superior y Administración	51	\$115,615.79
Línea de Trabajo:	2019-3107-3-0102 Administración Médica	51	\$31,537.50
Línea de Trabajo:	2019-3107-3-0101 Dirección Superior y Administración	61	\$791,689.18
		TOTAL	\$938,842.47
SE REFUERZA		RUBRO	MONTO
Unidad Presupuestaria:	02 Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios		

-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.

Línea de Trabajo:	2019-3107-3-0201 Servicios Médicos y Hospitalarios	54	\$938,842.47
		TOTAL	\$938,842.47

II. Autorizar a la Directora Presidenta, para que a través de la Unidad Financiera Institucional, se realicen las gestiones necesarias para la tramitación del Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Educación que autoriza dicha Transferencia de Fondos entre Unidades Presupuestarias y Líneas de Trabajo.

III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, las modificaciones pertinentes al Plan Anual de Compras correspondiente, al ejercicio financiero fiscal 2019.

IV. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata, para disponer de las asignaciones presupuestarias correspondientes.

Punto Nueve: Autorización de modificación al proyecto de creación de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para autorizar la apertura de Botiquines en 8 consultorios magisteriales; y modificación al Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios y de Rehabilitación para el año 2019, para ampliar de forma gradual y progresiva el portafolio de servicios de 8 consultorios magisteriales con dispensación y administración de medicamentos del cuadro básico de medicamentos y medicamentos crónicos restringidos y medicamentos específicos o indispensables para el restablecimiento de la salud del paciente para patologías crónicas y agudas.

Acto seguido y continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al pleno que la Sub Dirección de Salud ha presentado punto relativo a la autorización de modificación al proyecto de creación de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para autorizar la apertura de Botiquines en 8 consultorios magisteriales; y modificación al Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios y de Rehabilitación para el año 2019, para ampliar de forma gradual y progresiva el portafolio de servicios de 8 consultorios magisteriales con dispensación y administración de medicamentos del cuadro básico de medicamentos y medicamentos crónicos restringidos y medicamentos específicos o indispensables para el restablecimiento de la salud del paciente para patologías crónicas y agudas, explicando que para las explicaciones del caso se hará pasar a la sala de sesiones.

Explicado lo anterior, se procedió a la lectura del documento:

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.

Mediante los acuerdos tomados por el Consejo Directivo del ISBM, en el Punto 5, del Acta Número 50, de sesión ordinaria realizada el día 17 de junio de 2010, se aprobó el **PROYECTO PARA LA CREACIÓN DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES**, el cual ha venido sufriendo diversas modificaciones, con el objeto de mejorar el servicio de salud para la población usuaria del ISBM, siendo la última modificación aprobada para autorizar la apertura de los Consultorios Magisteriales, ubicados en el municipio de Armenia, departamento de Sonsonate y municipio de San Francisco Menéndez (Cara Sucia), departamento de Ahuachapán, y la conversión de Consultorios Magisteriales en Policlínicos Magisteriales para los municipios de Santiago de María, La Palma y Quezaltepeque, según consta en certificación de los acuerdos tomados en el Punto 7 del Acta No. 109, de Sesión Ordinaria del Consejo Directivo realizada el día 29 de junio de 2017.

De acuerdo a la certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Punto 6 del Acta Número 236, correspondiente a la sesión ordinaria realizada en fecha 02 de octubre de 2018, se autorizó el Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios y de Rehabilitación para el año 2019, dentro del cual en el portafolio de servicios de los Policlínicos Magisteriales se encuentra la dispensación y administración de medicamentos del cuadro básico de medicamentos y medicamentos crónicos restringidos y medicamentos específicos o indispensables para el restablecimiento de la salud del paciente para patologías crónicas y agudas, servicio que no está previsto para los Consultorios Magisteriales.

La Sub Dirección de Salud, la División de Servicios de Salud y la División de Supervisión y Control, revisaron la situación actual de los establecimientos antes mencionados, determinando la necesidad de que se apruebe modificación al proyecto de creación de policlínicos y consultorios magisteriales y al Cuadro Básico de Servicios 2019 en el sentido de establecer 8 Consultorios Magisteriales con servicio de dispensación y administración de medicamentos del cuadro básico de medicamentos y medicamentos crónicos restringidos y medicamentos específicos o indispensables para el restablecimiento de la salud del paciente para patologías crónicas y agudas, los cuales contarán con dicho servicio en forma gradual y progresiva, según se detalla a continuación:

A efectos de ampliar la cobertura en la dispensación de medicamentos a través de Botiquines Magisteriales, se ha proyectado a partir del mes de octubre de este año la apertura de botiquines con disponibilidad de despacho de medicamentos del Grupo "B", con los que ya se cuentan en existencia en los diferentes botiquines magisteriales que funcionan a la fecha y solo es necesario una redistribución de ellos. Los 8 municipios inicialmente propuestos son los siguientes:

	CONSULTORIOS	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO ALEDAÑO	POBLACIÓN TOTAL*	COTIZANTES*	BENEFICIARIOS*
1	JIQUILISCO	USULUTÁN		770	349	421
			SAN AGUSTÍN	19	8	11
2	SANTA ELENA			1,018	448	570
3	SAN RAFAEL ORIENTE	SAN MIGUEL		874	358	516
			SAN JORGE	225	87	138

-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 TRANSITO	422	193	229
4	CHAPELTIQUE			334	135	199
			NUEVO EDÉN DE SAN JUAN	6	2	4
			SAN GERARDO	26	8	18
			SAN LUIS DE LA REINA	42	17	25
			CAROLINA	48	21	27
			SAN ANTONIO	58	19	39
			SESORI	103	41	62
5	ANAMORÓS	LA UNIÓN		179	72	107
			LISLIQUE	80	28	52
			NUEVA ESPARTA	168	68	100
			OLOROS	118	44	74
			CONCEPCIÓN DE ORIENTE	108	48	60
6	METAPÁN	SANTA ANA		420	190	230
			SANTA ROSA GUACHIPILÍN	36	12	24
			MASAHUAT	17	5	12
7	CIUDAD ARCE	LA LIBERTAD		545	256	289
			SAN JUAN OPICO	574	264	310
			SAN PABLO TACACHICO	358	134	224
			SAN MATÍAS	12	8	4
8	ARMENIA	SONSONATE		311	146	165
Total			TOTAL =	6,871	2,961	3,910

FUENTE: REGISTRO DE SISTEMA DE AFILIACIÓN AL 31 DE JULIO DE 2019

Por otra parte, en lo que respecta a medicamentos clasificados en el Grupo "A" (medicamentos que actualmente solo son entregados a través de farmacias privadas proveedoras de servicios), de ser aprobado el proyecto de apertura de botiquines magisterial en los municipios de Ciudad Arce, Jiquilísco, Santa Elena, San Rafael Oriente, Anamorós y Chapeltique donde no se cuenta con farmacia privada, se proyectará la adquisición de este grupo de medicamentos para el año 2020. En el caso del Consultorio del municipio de Metapán, los usuarios tienen que acudir al Policlínico más cercano para retirar su medicamento del Grupo "B", siendo la distancia un factor que no contribuye a la accesibilidad del servicio.

Es importante mencionar, que se han realizado visita de campo a los consultorios magisteriales proyectados, para identificar las modificaciones al inmueble para que los espacios se adecuen según los requerimientos técnicos exigidos por la Dirección Nacional de Medicamentos y el Consejo Superior de Salud Pública. Asimismo, se cuenta con disponibilidad de plazas de encargados de botiquín para hacer los requerimientos de contratación.

Asimismo, se cuenta con una programación de adecuaciones en los inmuebles que se ha realizado en conjunto con la División de Operaciones y según proyecciones las adecuaciones se estarían trabajado por municipio iniciando en Jiquilísco y terminando el 20 de diciembre del corriente año en Armenia.

El 23 de septiembre de 2019, se presentó el proyecto a la Comisión de Servicios de Salud y según consta en el acta respectiva en dicha comisión en resumen se explicó a detalle el Proyecto, indicándose que para el inicio de operaciones se requiere autorización de la Dirección

-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.

Nacional de Medicamentos, además de tramitar proceso de adquisición e instalación de aires acondicionados, los cuales son necesarios para cumplir con el adecuado almacenamiento de los medicamentos, señalándose en dicha reunión que las autorizaciones se tramitarán gradualmente a medida vayan cumpliéndose los requisitos de operación, finalizado el análisis la Comisión recomendó encomendar a la Sub Dirección de Salud realizar las gestiones necesarias para la aprobación del proyecto e inicio del servicio a la brevedad posible.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, luego de las gestiones realizadas y la propuesta presentada por el Jefe de la División de Servicios de Salud, conforme a lo establecido en los artículos 20 literales “a” y “g” y 22 literales “a” y “k” de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Modificar el **PROYECTO PARA LA CREACIÓN DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES**, aprobado en el Punto 5, del Acta Número 50, de sesión ordinaria realizada el día 17 de junio de 2010, en lo referente a la atención en establecimientos de salud del ISBM, para la apertura de botiquines en los consultorios magisteriales de los municipios de Ciudad Arce, Jiquilisco, Santa Elena, San Rafael Oriente, Anamorós, Chapeltique y Metapán. Dichos botiquines según la recomendación de Sub Dirección de Salud tendrán disponibilidad inmediata de despacho de medicamentos del Grupo “B” y en los municipios donde no se cuenta con farmacia privada, se despachará medicamentos del Grupo “A” de acuerdo a la adquisición de este grupo de medicamentos proyectada para el año 2020.
- II. Modificar el Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios y de Rehabilitación para el año 2019, aprobado en el Punto 6 del Acta Número 236, correspondiente a la sesión ordinaria realizada en fecha 02 de octubre de 2018, con el objeto de ampliar el portafolio de servicio los consultorios magisteriales consultorios magisteriales de los municipios de Ciudad Arce, Jiquilisco, Santa Elena, San Rafael Oriente, Anamorós, Chapeltique y Metapán, los cuales contarán de forma gradual y progresiva con el servicio de dispensación y administración de medicamentos del cuadro básico de medicamentos y medicamentos crónicos restringidos y medicamentos específicos o indispensables para el restablecimiento de la salud del paciente para patologías crónicas y agudas.
- III. Encomendar a la Sub Dirección de Salud el seguimiento institucional para regular la prestación de los servicios, así como realizar las gestiones que fueren necesarias ante el Consejo Superior de Salud Pública y la Dirección Nacional de Medicamentos para el funcionamiento de los botiquines magisteriales arriba mencionados.
- IV. Encomendar a la División de Servicios de Salud, realizar los trámites necesarios para garantizar la apertura de los servicios aprobados.

- V. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, realizar las gestiones de apoyo en relación al recurso humano que será necesario para la implementación de la modificación autorizada.
- VI. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo.

Finalizada la lectura del documento y las participaciones del pleno, asimismo, las explicaciones proporcionadas por el Sub Director de Salud; la licenciada 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, considerando el análisis y evaluación de la Sub Dirección de Salud previa gestión del Jefe de la División de Servicios de Salud y la recomendación de la Comisión Técnica de Servicios de Salud; de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literales a) y g) y 22 literales a) y k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Modificar el PROYECTO PARA LA CREACIÓN DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES**, aprobado en el Punto 5, del Acta Número 50, de sesión ordinaria realizada el día 17 de junio de 2010, en lo referente a la atención en establecimientos de salud del ISBM, para la apertura de botiquines en los Consultorios Magisteriales de los municipios de Ciudad Arce, Jiquilisco, Santa Elena, San Rafael Oriente, Anamorós, Chapeltique y Metapán. Dichos botiquines según la recomendación de Sub Dirección de Salud tendrán disponibilidad inmediata de despacho de medicamentos del Grupo “B” y en los municipios donde no se cuenta con farmacia privada, se despachará medicamentos del Grupo “A” de acuerdo a la adquisición de este grupo de medicamentos proyectada para el año 2020.
- II. **Modificar el Cuadro Básico de Servicios Médicos y Hospitalarios y de Rehabilitación para el año 2019**, aprobado en el Punto 6 del Acta Número 236, correspondiente a la sesión ordinaria realizada en fecha 02 de octubre de 2018, con el objeto de ampliar el portafolio de servicios de los Consultorios Magisteriales de los municipios de Ciudad Arce, Jiquilisco, Santa Elena, San Rafael Oriente, Anamorós, Chapeltique y Metapán, los cuales contarán de forma gradual y progresiva con el servicio de dispensación y administración de medicamentos del cuadro básico de medicamentos y medicamentos crónicos restringidos y medicamentos específicos o indispensables para el restablecimiento de la salud del paciente para patologías crónicas y agudas.

la Unidad Financiera Institucional del ISBM, ante lo cual podría imponerse una multa por el monto de CIENTO SETENTA Y SEIS 87/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (US \$176.87), equivalente al diez por ciento sobre el valor del salario mensual que devengare, de conformidad al artículo 55 inciso segundo de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en el cual se le concedió un plazo de DOCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la notificación del auto de inicio para que hiciera sus alegaciones y presentara los documentos y justificaciones que estimara pertinentes como parte de su derecho de defensa, de acuerdo al artículo 110 de la Ley de Procedimientos Administrativos, comisionándose a la Unidad Jurídica para efectuar la notificación del auto de inicio. En cumplimiento a comisión efectuada, la Unidad Jurídica realizó la notificación de auto de inicio de forma personal en fecha 03 de junio de 2019, venciendo el plazo para presentar sus alegaciones y documentación pertinente el 20 de junio de 2019.

Que según certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Punto 5, del Acta Nro. 1, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el día 15 de agosto de 2019, y según lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos se abrió a prueba el procedimiento antes relacionado por el término de OCHO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la notificación del auto de apertura a pruebas, considerando la naturaleza del procedimiento sancionatorio, con el objeto de garantizar adecuadamente el debido proceso y particularmente el derecho de defensa y que posteriormente se adopte una decisión final para el mismo, comisionando a la Unidad Jurídica para notificar el auto de apertura a pruebas correspondiente.

Que en cumplimiento a lo antes descrito, el día 20 de agosto de 2019, la Unidad Jurídica notificó al licenciado #####, en la Dirección Departamental de Educación de San Salvador del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, lugar en el cual labora, levantando el Acta de Notificación correspondiente, de conformidad al artículo 98 numeral 6 de la Ley de Procedimientos Administrativos, venciendo el plazo para aportar prueba en fecha 30 de agosto de 2019.

Considerando el vencimiento del plazo para que el licenciado #####, aportara la prueba que estimara pertinente, la jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada #####, como autoridad competente que solicitó inicio del procedimiento administrativo, conforme al artículo 64 numeral 1 de la Ley de Procedimientos Administrativos y en apoyo a Presidencia, solicitó apoyo a la licenciada Diana Carolina Durán Marroquín, Jefa de la Sección de Gestión Documental y Archivos, en el sentido de verificar entre los controles de la Mesa de Entrada, correspondencia recibida de parte del licenciado #####, dentro del período del 20 de agosto al 05 de septiembre del corriente año.

Por medio de Memorándum de referencia ISBM2019-08819, de fecha 09 de septiembre de 2019, la licenciada Diana Carolina Duran Marroquín, jefa de la Sección de Archivo y Correspondencia, informó que: "Se ha realizado una búsqueda en el Módulo de Mesa de Entrada del Sistema de Transparencia Documental, y se ha constatado que el licenciado #####, Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador no ha presentado correspondencia en el período del 20 de agosto al 05 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.

En vista de lo anterior, se verificó que el presente procedimiento se encuentra en estado de ser resuelto por lo que de acuerdo al artículo 112 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 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”, ante lo cual la Unidad Financiera Institucional conforme a los elementos de prueba vertidos en el presente procedimiento emitió las valoraciones siguientes:

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.

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).

-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.

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 Financiera Institucional, verificó los documentos que corren agregados al expediente administrativo del procedimiento de multa administrativa, iniciado contra el licenciado #####, Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación del departamento de San Salvador, los cuales se describen a continuación:

a. Memorándum de referencia ISBM2019-00537, emitido en fecha 15 de enero de 2019, por el Colector Institucional del ISBM, señor #####, mediante el cual informó a la Jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada ##### que a esa fecha no había recibido pago correspondiente a cotizaciones y aportes de planillas del mes de diciembre de 2018, por parte de la Pagaduría Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, cuya fecha de pago de salario estaba prevista para el 19 de diciembre de 2018, siendo la última fecha para remitir las cotizaciones el 14 de enero de 2019, según calendario de pago, lo anterior a efecto de iniciar el Procedimiento de Imposición de Multa Administrativa, de acuerdo al artículo 55 de la Ley del ISBM.

b. Fotocopia de Recibos de Ingresos de Colecturía Institucional, Nros. 015907, 15906 y 15905, emitidos en fecha 17 de enero de 2019, en concepto de aportaciones, cotizaciones y ayuda familiar correspondiente al mes de diciembre de 2018, por los montos de \$861,578.32; \$409.14; y, \$4,152.50, respectivamente, haciendo un monto total de \$ 866,139.96.

c. Memorándum de referencia ISBM2019-00679, emitido en fecha 18 de enero de 2019, por la Jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada #####, mediante el cual solicita al Gerente de Tesorería del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), licenciado #####, copia con firma y sello de la transferencia de fondos efectuada desde esa Gerencia de Tesorería hacia la Pagaduría Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación del departamento de San Salvador del relacionado Ministerio.

d. Nota de referencia GT-012, emitida en fecha 05 de febrero de 2019, por el Gerente de Tesorería del MINEDUCYT, licenciado #####, por medio del cual remite copia de la transferencia de fondos efectuada, informando que el traslado de fondos desde la Gerencia de Tesorería de las oficinas centrales del referido Ministerio a la Pagaduría Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, se efectuó el 14 de enero de 2019 al mediodía.

e. Nota de referencia ISBM2019-01723, emitida en fecha 14 de febrero de 2019, por la Jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada #####, mediante la cual solicita al Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, del MINEDUCYT, licenciado #####, documentación de soporte en la que se detalle las razones o motivos por los cuales la referida pagaduría auxiliar, no remitió en el plazo establecido en el artículo 55 de la Ley del ISBM, las cotizaciones correspondientes al mes de diciembre del año 2018.

f. Nota recibida en fecha 28 de febrero de 2019, bajo referencia EXT-ISBM2019-05862, suscrita por el Pagador Auxiliar departamental de San Salvador, del MINEDUCYT, licenciado #####, por medio de la cual argumentó las razones por las que se retrasó en la remisión de las cotizaciones de los servidores públicos docentes de la siguiente forma: "(...) Nunca el nivel central, había dejado de depositarnos esos fondos en el mismo mes que se pagan los salarios de nuestros empleados, pero en esta ocasión los depositaron el

día lunes 14 de Enero a las 12:41 pm. (anexo captura del Banco), fecha difícil para nosotros porque estábamos en Plena aplicación de la nueva Refrenda 2019 y se tenía mucha interrupción para trabajar en el SIRH, sin embargo, se logró cuadrar la planilla, se hicieron cheques pero lamentablemente el Banco los recibió el día 17 de enero (Anexo los cheques recibidos por el Banco de América Central). Pero aun nosotros aplicábamos la normativa de contar con los diez días hábiles después de recibir los depósitos para estos pagos. Por casi diez años que hemos administrando esta pagaduría, no había ocurrido esto, y nos comprometemos en lo sucesivo, que no volverá a ocurrir”.

g. Nota de referencia ISBM2019-02323, emitida en fecha 04 de marzo de 2019, por la Jefa de la Unidad Financiera Institucional, mediante la cual solicita al Pagador Auxiliar Departamental de San Salvador, del MINEDUCYT, licenciado #####, ampliación del informe rendido sobre lo sucedido entre el 14 y el 17 de enero de 2019, que influyeron para que los cheques fuesen recibidos en el Banco hasta el 17 de enero de 2019, emitidos el 14 de enero de 2019 y la documentación con la que fundamenta lo expresado en la respuesta presentada.

h. Nota recibida en fecha 14 de marzo de 2019, bajo referencia EXT-ISBM2019-07424, suscrita por el Pagador Auxiliar departamental de San Salvador, del MINEDUCYT, licenciado #####, mediante el cual manifestó:

“(…) que hasta el 15 de Enero nos cuadro el monto que el sistema SICAF mostraba con el sistema oficial de pago del SIRH, pero ya un día antes habíamos hecho cheques con los montos de este último sistema, pero lamentablemente no cuadraba y no pudimos enviarlos al Banco hasta que cuadrara con sus sistema SICAF. Muchas veces, es mucha la diferencia, y jamás vamos a enviar un pago mal. El día siguiente, me comenta el encargado de estos pagos, que temprano solicito a la unidad de transporte, pero al no tener respuesta, por la tarde hablo al contacto del Banco de América Central, quien dijo poder venir hasta el día siguiente; que documentos podemos anexar si todo lo hacemos por teléfono.

En más de 15 años nunca había sucedido esto, no podíamos pagar antes del 14 porque no tenía el deposito, luego que no cuadraba el pago y solo nos dejan un día para sacar el pago; además, un día de atraso no es casual para determinar negligencia. Sin embargo, quedamos en espera de su buen juicio y comprensión.”

i. Informe sobre incumplimiento en el plazo de las cotizaciones del mes de diciembre de 2018, de fecha 28 de mayo de 2019, por la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, licenciada ##### mediante el cual informa a la Presidencia del ISBM, el resultado de la investigación y recomienda el inicio del procedimiento de imposición de multa administrativa al Consejo Directivo.

j. Hoja de cálculo del monto de la multa que podría imponerse al Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología por la cantidad de ciento setenta y seis 87/100 dólares de los Estados Unidos de América (US \$176.87), equivalente al 10% del salario mensual del pagador, por haber remitido cotizaciones con 3 días de retraso, emitido por la Jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada ##### y Jefa del Departamento de Tesorería, licenciada #####.

2) PRUEBA DE DESCARGO

El licenciado #####, Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, no presento escrito de defensa en el período comprendido del 03 al 20 de junio de 2019, asimismo no aportó prueba al procedimiento, no obstante habersele concedido un plazo para presentar pruebas en el procedimiento, el cual venció el 30 de agosto de 2019, sin embargo consta en el procedimiento administrativo escritos presentados en fecha 28 de febrero y 14 de marzo de 2019, y como prueba de descargo impresión de captura de detalle de operación bajo la referencia 1416000012, efectuada en fecha 14 de enero de 2019, en la que se plasma el tipo de transacción: Planilla Ministerio de Educación, Valor: ochocientos sesenta y un mil novecientos nueve 20/100 dólares de los Estados Unidos de América, en concepto de Planilla Ministerio de Educación, y copia simple de cheques serie Nros. 0027147, 0027083; y, 0027146, recibidos el 17 de enero de 2019.

3) VALORACIÓN DE LA PRUEBA VERTIDA

En el presente caso, considerando lo anterior, resulta procedente determinar si el retraso en la remisión de las cotizaciones correspondientes al mes de diciembre de 2018, por parte del referido pagador, se configura en la conducta tipificada en el artículo 55 de la Ley del ISBM, para lo cual es necesario valorar la prueba incorporada en el procedimiento, consistente en:

Por medio de constancia de salario del licenciado #####, remitido por correo electrónico de fecha 30

de abril de 2019, por la licenciada #####, Coordinadora de Desarrollo Humano del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, de la Oficina Departamental de San Salvador, en respuesta a nota presentada por la Jefa de la Unidad Financiera Institucional, se acredita la calidad de Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, constituyéndose como la persona obligada a remitir las aportaciones de los servidores públicos docentes, que establece el artículo 55 de la Ley del ISBM.

Con memorándum de referencia ISBM2019-00537, emitido en fecha 15 de enero de 2019, por el Colector Institucional del ISBM, señor #####, mediante el cual informa a la Jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada ##### que a esa fecha no había recibido pago correspondiente a cotizaciones y aportes de planillas del mes de diciembre de 2018, por parte de la Pagaduría Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, cuya fecha de pago de salario estaba prevista para el 19 de diciembre de 2018, siendo la última fecha para remitir las cotizaciones el 14 de enero de 2019, según calendario de pago, y fotocopia de recibos de ingreso de Colecturía del ISBM, números 015905, 015906 y 015907, emitidos por la Pagaduría Auxiliar de San Salvador, de fecha 17 de enero de 2019, con los que se acredita incumplimiento al plazo para remitir las cotizaciones a cargo de los servidores públicos docentes, previsto en el artículo 55 de la Ley del ISBM por parte del Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, al haber sido expedidos en el ejercicio de su función, gozando de valor probatorio y revestidos de la presunción de veracidad de conformidad al art. 341 del CPCM.

Con nota de referencia GT-012, de fecha 05 de febrero de 2019, emitida por el Gerente de Tesorería del MINEDUCYT, licenciado #####, se verificó fotocopia de la transferencia de fondos efectuada el 14 de enero de 2019, con la que se acredita que el pago de las cotizaciones y aportes al ISBM, correspondientes al mes de diciembre de 2018, se realizó en tiempo al Pagador del MINEDUCYT.

En virtud de lo anterior, corresponde al Pagador Auxiliar incorporar los medios probatorios pertinentes para respaldar sus alegaciones y desvirtuar el incumplimiento del plazo en la remisión de las aportaciones al ISBM, para lo cual consta en el expediente, según diligencia realizada por la UFI, impresión de captura de detalle de operación bajo la referencia 1416000012, efectuada en fecha 14 de enero de 2019, en la que se plasma el tipo de transacción: Planilla Ministerio de Educación, Valor: ochocientos sesenta y un mil novecientos nueve 20/100 dólares de los Estados Unidos de América, en concepto de Planilla Ministerio de Educación, y copia simple de cheques serie Nros. 0027147, 0027083; y, 0027146, recibidos el 17 de enero de 2019, con lo que se sustenta que la transacción financiera fue realizada el 14 de enero de 2019, fecha en la que el Pagador ya disponía de los fondos, siendo presentados los cheques en el banco el 17 de enero de 2019.

Sobre la remisión de las aportaciones de las cotizaciones fuera del plazo legal que regula el artículo 55 de la Ley del ISBM el Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, licenciado #####, expresó en las diligencias iniciales efectuadas por la UFI lo siguiente:

"(...) no existió ningún dolo ni negligencia de parte de esta pagaduría por atrasar el pago de dichas cotizaciones y aportes. Nunca a nivel central, había dejado de depositarnos esos fondos en el mismo mes que se pagan los salarios de nuestros empleados, pero en esta ocasión los depositaron el día lunes 14 de Enero a las 12:41 pm (anexo captura del Banco), fecha difícil para nosotros porque estábamos en Plena aplicación de la nueva Refrenda 2019 y se tenía mucha interrupción para trabajar en el SIRH, sin embargo se logró cuadrar la planilla se hicieron cheques pero lamentablemente el Banco recibió el día 17 de Enero. (...) Pero aun nosotros aplicábamos la normativa de contar los diez días hábiles después de recibir los depósitos para estos pagos."

"(...) Hasta el 15 de Enero nos cuadro el monto que el sistema SICAF mostraba con el sistema oficial de pago del SIRH, pero ya un día antes habíamos hecho cheques con los montos de este último sistema, pero lamentablemente no cuadraba y no pudimos enviarlos al Banco hasta que cuadrara con sus sistema SICAF. Muchas veces, es mucha la diferencia, y jamás vamos a enviar un pago mal. El día siguiente, me comenta el encargado de pagos, que temprano solicito a la unidad de transporte, pero al no tener respuesta, por la tarde hablo al contacto del Banco de América Central, quien dijo poder venir hasta el día siguiente; que documentos podemos anexar si todo lo hacemos por teléfono. En más de 15 años nunca había sucedido esto, no podíamos pagar antes del 14 porque no tenía el depósito, luego que no cuadraba el pago y solo nos dejan un día para sacar el pago; además, un día de atraso no es causal para determinar negligencia."

El licenciado ##### alega en su defensa algunos sucesos que presuntamente *impidieron* que pudiese efectuar la remisión de las cotizaciones dentro del plazo que dispone el artículo 55 de la Ley del ISBM, entre los cuales menciona el depósito efectuado el 14 de enero de 2019, fecha en la que según expone están en aplicación de nueva refrenda 2019 lo que afecta para trabajar en el SIRH.

-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.

Al respecto, es importante señalar que el licenciado ##### no presentó ninguna documentación con la que amparara las gestiones que realizó para la refrenda del año 2019, que pudiese valorarse como justificación, además de observarse incongruencia entre los dos escritos presentados, por cuanto en escrito de fecha 28 de febrero de 2019 afirma haber cuadrado planilla el 14 de enero, mientras que en escrito de fecha 12 de marzo expresa que hasta el 15 de enero logró cuadrar el monto en el sistema SICAF, sin presentar documentación de respaldo ante lo expuesto.

Por otra parte, aduce que tuvieron problemas para coordinar transporte que permitiera remitir las cotizaciones en tiempo, sin embargo no presenta medios probatorios que permitan fundamentar tal aseveración.

De lo anterior, se colige que el licenciado ##### no logró acreditar un justo impedimento que lo imposibilitara a remitir las cotizaciones dentro del plazo del artículo 55 de la Ley del ISBM.

En relación al justo impedimento, la Sala de lo Contencioso Administrativo (sentencia 38-2010) ha sostenido que es un principio general del derecho, en virtud del cual *“al impedido con justa causa no le corre término”*, exponiendo que, existe justo impedimento cuando por caso fortuito o fuerza mayor no se ha cumplido una obligación.

En ese orden de ideas, la referida Sala señala que el caso fortuito es un acontecimiento natural inevitable que puede ser previsto o no por la persona obligada a un hacer, pero a pesar que lo haya previsto no lo puede evitar, y, además, le impide en forma absoluta el cumplimiento de lo que debe efectuar, a diferencia de la fuerza mayor que es un hecho atribuido al hombre, previsible o imprevisible, pero inevitable, que impide también, en forma absoluta, el cumplimiento de una obligación. El caso fortuito o fuerza mayor encuentra su asidero legal en el artículo 43 del Código Civil, sin embargo para proceder a la aplicación de este principio la Sala de lo Contencioso Administrativo ha señalado la necesidad de verificar tres elementos esenciales, el primero de ellos es que se alegue ante la autoridad competente; el segundo es que existan motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados; y como tercer elemento que la autoridad a quien se alega resuelva favorablemente la procedencia del justo impedimento.

Desde esa perspectiva, el licenciado ##### no logró acreditar un justo impedimento por caso fortuito o fuerza mayor que le imposibilitará remitir las cotizaciones dentro del plazo regulado en el artículo 55 de la Ley del ISBM, no obstante haber tenido dentro del término de los 10 días hábiles que prevé la citada disposición, los cheques para realizar el trámite correspondiente.

Ahora bien, previo a determinar la procedencia de la imposición de la multa, es oportuno referirse a la potestad sancionadora que el artículo 14 de la Constitución de la República confiere a la Administración Pública para sancionar mediante resolución o sentencia y previo al debido proceso. Desde ese ámbito, la potestad sancionadora de la Administración Pública debe regirse a los principios de reserva de ley, tipicidad, irretroactividad, presunción de inocencia, responsabilidad, prohibición de doble sanción y proporcionalidad previstos en el artículo 139 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

Respecto al principio de responsabilidad o culpabilidad la jurisprudencia emanada por la Sala de lo Contencioso Administrativo, en sentencia de fecha 07 de marzo de 2018, en el proceso de referencia 165-2015, ha precisado lo siguiente:

(...) conforme a esta sub-clasificación del principio de culpabilidad solamente responde el administrado por sus actos propios, de este modo, se repele la posibilidad de construir una responsabilidad objetiva o basada en la simple relación causal independiente de la voluntad del autor; por consiguiente, en el ámbito de la responsabilidad administrativa no basta con que la conducta sea antijurídica además de típica, lo que supone que la conducta encaje en el tipo administrativo y se trate de una acción u omisión imputable a su autor por malicia o imprudencia, negligencia o ignorancia inexcusable. Esta negligencia debe manifestarse en acciones u omisiones palpables, determinantes del resultado y, como en todo procedimiento, debe probarse, no asumirse. En congruencia con lo expuesto, en el Derecho Administrativo Sancionador, debe respetarse el principio de culpabilidad, de tal suerte que el elemento indispensable para sancionar un actuar, es la determinación de la responsabilidad subjetiva. Bajo la perspectiva del principio de culpabilidad, solo podrá sancionarse por hechos constitutivos de infracción administrativa a las personas que resulten responsables de las mismas, es decir que la existencia del nexo de culpabilidad, constituye un requisito sine qua non para la configuración de la conducta sancionable. Todo lo anterior conlleva un mecanismo de garantía respecto de la atribución de responsabilidad, que exige de la Administración Pública la carga de probar o establecer la infracción y la responsabilidad, y libera al administrado de la correspondiente obligación de acreditar que es inocente, evitando la posibilidad de presumir la culpabilidad -garantía de presunción de inocencia-. Así pues, en materia administrativa

-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.

sancionatoria el dolo o la culpa constituyen un elemento básico de la infracción, pues para la imposición de una sanción por infracción de un precepto administrativo, es indispensable que el sujeto haya obrado dolosa o cuando menos culposamente; es decir, que la transgresión a la norma haya sido querida o se deba a imprudencia o negligencia del sujeto, quedando excluido cualquier parámetro de responsabilidad objetiva en la relación del administrado frente a la Administración, pues ésta, para ejercer válidamente la potestad sancionatoria, requiere que la contravención al ordenamiento jurídico haya sido determinada por el elemento subjetivo en la conducta del administrado.”

Bajo ese criterio, es menester determinar si la conducta del licenciado ##### fue cometida por dolo o culpa. Para ello, es importante mencionar que esta Unidad mediante nota de referencia ISBM2019-02323, desestimó que la conducta del Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, fuese resultado de dolo, sin embargo en cuanto a la culpa, que puede manifestarse por imprudencia, negligencia o ignorancia inexcusable, se advierte que según Osorio (s/f) la **negligencia** implica cumplir de manera “diligente” con los deberes y obligaciones en la guarda o gestión de los bienes, tal como lo sostiene la Sala de lo Contencioso Administrativo, en el proceso de referencia 50-2014, en sentencia emitida a las doce horas y dieciséis minutos del catorce de agosto de dos mil diecisiete, en la que estableció lo siguiente:

*“(…) el principio de culpabilidad solamente responde el administrado por sus actos propios, de este modo, se repele la posibilidad de construir una responsabilidad objetiva o basada en la simple relación causal independiente de la voluntad del autor; por consiguiente, en el ámbito de la responsabilidad administrativa no basta con que la conducta sea antijurídica y típica, sino que también es necesario que sea culpable, esto es, consecuencia de una acción u omisión imputable a su autor por malicia o imprudencia, **negligencia** o ignorancia inexcusable. Esta **negligencia** debe manifestarse en acciones u omisiones palpables, determinantes del resultado y, como en todo procedimiento, debe probarse, no asumirse (...)”*

Por lo anterior y luego de la verificación de la documentación anexa al presente procedimiento administrativo, así como los argumentos vertidos por el licenciado #####, esta Unidad es del criterio que el Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador actuó de forma negligente debido a que no obstante el artículo 55 de la Ley del ISBM le impone la obligación de remitir las cotizaciones en un plazo de 10 días hábiles, se evidenció que el relacionado profesional no realizó las gestiones pertinentes de una buena gestión para que la remisión se efectuara el 14 de enero de 2019, último día para cumplir con un mandato de ley, con lo que se acreditó el nexo de causalidad entre el hecho ocurrido con la voluntad del Pagador de haber obrado de forma negligente.

Por lo anterior, esta Unidad estima que se configura el supuesto previsto en el artículo 55 de la Ley del ISBM, en consecuencia es procedente imponer la multa equivalente al 10% sobre el valor del salario mensual que devengará el Pagador, conforme al cálculo efectuado por esta Unidad y el Departamento de Tesorería, considerando el perjuicio que causa a la Institución el no remitir las cotizaciones en el plazo legal establecido por cuanto las cotizaciones de los servidores públicos docentes están destinadas al financiamiento del Programa Especial de Salud del ISBM, de acuerdo al artículo 2 de la Ley del ISBM.

Por tanto, con fundamento en los artículos 55 y 56 de la Ley del ISBM, 43 del Código Civil, 331, 332, 341 y 416 del CPCM, 112 y 139 de la Ley de Procedimientos Administrativos y valoraciones antes mencionadas, la Unidad Financiera Institucional recomienda imponer al licenciado #####, Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología multa por el monto de CIENTO SETENTA Y SEIS 87/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (US \$176.87), equivalente al diez por ciento sobre el valor del salario mensual que devenga por incumplimiento de plazo para remitir las cotizaciones de los servidores públicos docentes, correspondientes al mes de diciembre de 2018, de acuerdo al artículo 55 de la Ley del ISBM, según informe del Colector del ISBM y la Jefatura de la Unidad Financiera Institucional, y de acuerdo a cálculo efectuado por la referida jefatura y el Departamento de Tesorería.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de 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.

Constitución de la República, artículos 20 literal a), 22 literales a) y k), 55 y 56 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 43 del Código Civil, 331, 332, 341 y 416 del Código Procesal Civil y Mercantil; Jurisprudencia pronunciada por la Sala de lo Contencioso Administrativo, en sentencia de fecha 07 de marzo de 2018, en el proceso de referencia 165-2015 y sentencia de fecha 14 de agosto de 2017, en el proceso de referencia 50-2014, artículos 112 y 139 de la Ley de Procedimientos Administrativos e Instructivo Nro. 07/2010 denominado "Instructivo para el Procedimiento de Imposición de Multa Administrativa"; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados sobre la notificación del auto de apertura a pruebas del procedimiento de Imposición de Multa Administrativa contra el licenciado #####, Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- II. Imponer al licenciado #####, Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología multa por el monto de CIENTO SETENTA Y SEIS 87/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (US \$176.87), equivalente al diez por ciento sobre el valor del salario mensual que devenga por incumplimiento de plazo para remitir las cotizaciones de los servidores públicos docentes, correspondientes al mes de diciembre de 2018, de acuerdo al artículo 55 de la Ley del ISBM, según informe del Colector del ISBM y la Jefatura de la Unidad Financiera Institucional, y de acuerdo a cálculo efectuado por la referida jefatura y el Departamento de Tesorería.
- III. Comisionar a la Unidad Jurídica la notificación correspondiente.
- IV. Encomendar a la Jefa de la Unidad Financiera Institucional el seguimiento correspondiente en relación al pago de la Multa impuesta al Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- V. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo tomado para dar por concluido el procedimiento de imposición de multa administrativa en los plazos legales establecidos.

Concluida la lectura del documento la licenciada Canales Lazo sometió a votación el acuerdo del este Punto conforme a recomendación, el pleno por unanimidad de siete votos favorables así lo aprobó.

POR TANTO, agotado el Punto anterior y vistas las gestiones realizadas por la Unidad Financiera Institucional, y recomendación efectuada al directorio, de conformidad a los Artículos 14 de la Constitución de la República, artículos 20 literal a), 22 literales a) y k), 55 y 56 de 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.

Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 43 del Código Civil, 331, 332, 341 y 416 del Código Procesal Civil y Mercantil; Jurisprudencia pronunciada por la Sala de lo Contencioso Administrativo, en sentencia de fecha 07 de marzo de 2018, en el proceso de referencia 165-2015 y sentencia de fecha 14 de agosto de 2017, en el proceso de referencia 50-2014, artículos 112 y 139 de la Ley de Procedimientos Administrativos e Instructivo Nro. 07/2010 denominado "Instructivo para el Procedimiento de Imposición de Multa Administrativa" el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Darse por informados sobre la notificación del auto de apertura a pruebas del procedimiento de Imposición de Multa Administrativa contra el licenciado #####,** Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- II. **Imponer al licenciado #####, Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, multa por el monto de CIENTO SETENTA Y SEIS 87/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, (US\$176.87),** equivalente al diez por ciento sobre el valor del salario mensual que devenga por incumplimiento de plazo para remitir las cotizaciones de los servidores públicos docentes, correspondientes al mes de diciembre de 2018, de acuerdo al artículo 55 de la Ley del ISBM, según informe del Colector del ISBM y la Jefatura de la Unidad Financiera Institucional, y de acuerdo a cálculo efectuado por la referida jefatura y el Departamento de Tesorería.
- III. **Comisionar a la Unidad Jurídica** para la notificación correspondiente dentro del plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- IV. **Encomendar a la Jefa de la Unidad Financiera Institucional** la gestión de seguimiento correspondiente para el pago de la multa impuesta por parte del Pagador Auxiliar de la Dirección Departamental de Educación de San Salvador, del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata,** para dar por concluido el procedimiento de imposición de multa administrativa en los plazos legales establecidos.

Punto Once: Informe de seguimiento a encomienda efectuada a la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, por el Consejo Directivo en el Acuerdo del Punto 6 del Acta Nro. 282, referente a factibilidad para la continuidad de Convenio con el PNUD.

Continuando con el desarrollo de la agenda la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo informó al pleno que se hará pasar a la jefatura de la Unidad Financiera Institucional para que presente el documento y de las explicaciones que el pleno considere pertinentes.

-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.

Pasado el saludo se procedió a su lectura, así:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

De conformidad al Acuerdo del Punto 6 del Acta Nro. 282 de sesión ordinaria de fecha 30 de julio de 2019; el Consejo Directivo dio por recibido el informe presentado por el Sub Director de Salud sobre ejecución del Convenio Fortalecimiento de las Capacidades del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para mejorar la atención a sus derechohabientes con PNUD, encomendando a la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, la verificación de la ejecución del Convenio y revisar la factibilidad de la continuidad del mismo considerando que expirará el 31 de diciembre de 2019.

En atención a la encomienda recibida y de conformidad a la programación semestral de reuniones de Comités y Comisiones Técnicas, la Coordinadora de la Comisión Técnica Administrativa -Financiera, Licda. #####, convocó a reunión para el día 22 de agosto del corriente año. En la referida reunión, la Licda. #####, brindó explicación referente a la encomienda, que se encuentra dividida en dos aspectos: **a)** Verificar la ejecución del Convenio en relación a la proyección establecida en el Acuerdo mediante el cual se aprobó la suscripción del mismo y **b)** Revisar la factibilidad de la continuidad del Convenio con el PNUD, considerando que el actual expirará en el corriente año; por lo que la Licda. ##### presentó la documentación siguiente: **i)** Certificación del Acuerdo del Punto 6 del Acta Nro. 282 de fecha 30 de julio de 2019; **ii)** Informe sobre ejecución del convenio suscrito entre el PNUD e ISBM, emitido por el Sub Director de Salud al Consejo Directivo en fecha 30 de julio de 2019; **iii)** Verificación y análisis al informe emitido por la Sub Dirección de Salud y **iv)** Anexo 6: Términos de referencia Junta Ejecutiva del Proyecto, del Convenio. En el orden mencionado de la documentación, la Licda. ##### realizó la presentación correspondiente a los miembros de la Comisión; al exponer el romano iii) referente a la verificación y análisis del informe emitido por el Sub Director de Salud, mostró información general del proyecto, una breve explicación del mismo, los productos esperados, presupuesto y ejecución por actividad, la ejecución anual de fondos durante el período de vigencia del convenio que es de agosto 2017 al 31 de diciembre de 2019; por último, se presentó las valoraciones financieras sobre la factibilidad de la continuidad del convenio con el PNUD, conforme al siguiente detalle: 1) Desde el punto de vista financiero, es difícil de operar el registro contable, debido al marco técnico-legal con que opera el PNUD y el marco legal emitido por el Ministerio de Hacienda que debe cumplir la Unidad Financiera Institucional del ISBM, debido que la presupuestación del PNUD se efectúa en un esquema plurianual, mientras que la legislación nacional maneja el esquema anual, por otra parte el PNUD exige anticipos de fondos en concepto de contribución para ejecutar las licitaciones, situación que ha sido señalada por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, debido que esa figura de anticipo únicamente aplica para proveedores, sin embargo, el PNUD es un intermediario y en cuanto al concepto de contribución que utiliza el PNUD no existe en 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.

legislación financiera emitida por el Ministerio de Hacienda. En vista de ello, la UFI ha adoptado estrategias de control para registrar las operaciones del convenio en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SAFI) del Ministerio de Hacienda específicamente las existencias por medicamento y armonizar la presupuestación anual. Lo anterior con el propósito que se pueda ejecutar el convenio obteniendo al máximo los resultados que este tipo de alianzas puede generar a la institución. 2) Con la información que contiene el informe de ejecución presentado por la Sub Dirección de Salud al Consejo Directivo en fecha 30 de julio de 2019, la Unidad Financiera considera que básicamente se han establecido datos financieros debido a que se trata de un informe de ejecución y no determina resultados obtenidos en el área de la salud u otros resultados operativos como son el equipamiento, etc., y en ese sentido no es posible por el momento emitir opinión sobre la factibilidad de la continuidad del convenio con PNUD, asimismo no se hace una explicación de programaciones pendientes a ejecutar según el Plan Anual de Compras, por lo que se recomienda que la Sub Dirección de Salud presente una ampliación al informe, de manera que contenga los beneficios y resultados obtenidos en el área de salud, que básicamente es la razón de ser del convenio. 3) Según el convenio y de acuerdo a comentarios efectuados por la Corte de Cuentas, al Informe de Borrador del año 2016, el proyecto debe administrarse en forma específica por personal dedicado únicamente a las gestiones del mismo, aspecto que está contemplado en el anexo 6 del Convenio, donde se establece la existencia de una Unidad Técnica. 4) Además, para enriquecer el análisis es necesario que se evalúen en el convenio, en qué medida con la puesta en marcha del proyecto se lograron los resultados planteados en el Romano III Resultados y Alianzas del documento, que establecen que el Instituto tendría los resultados siguientes: a) El desarrollo de las capacidades institucionales, a fin de mejorar el acceso y la provisión de servicios de salud al servidor público docente y sus beneficiarios. b) Asegurar el abastecimiento oportuno de medicamentos esenciales con la calidad requerida y se modernizaran los centros de atención. c) Continuar con el proceso de adquisición de computadoras y tecnologías que permitiría ampliar la recolección de datos en tiempo real de las consultas médicas proporcionadas por los médicos especialistas, psicólogos y las atenciones proporcionadas en los centros odontológicos, ya que el personal no cuenta con dichos equipos.

Luego de analizada la información y las valoraciones sobre la factibilidad de la continuidad del Convenio con el PNUD, se recomendó por la Comisión Técnica Administrativa-Financiera que la Sub Dirección de Salud prepare para el Consejo Directivo lo siguientes documentos: a) Informe actualizado de ejecución financiera del Convenio, b) Informe de Ejecución Técnica del Convenio, c) Comparativo de precios con PNUD y precios con Droguerías, además de otros organismos que compran medicamentos, resaltando los beneficios con PNUD, d) Informe técnico de recomendaciones para mejorar la ejecución del Convenio, y e) Programación de fondos 2020. Los documentos antes mencionados serán el sustento documental para acreditar una recomendación de factibilidad del Convenio PNUD.

RECOMENDACIÓN:

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

La Unidad Financiera Institucional, en cumplimiento a lo establecido en la Certificación del Acuerdo del Punto 6 del Acta Nro. 282, conforme a la recomendación realizada por la Comisión Técnica Administrativa- Financiera, y los artículos 20 literales “a” y “s” y 22 literales “a” y “k” de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados sobre el análisis efectuado por la Unidad Financiera Institucional sobre los aspectos financieros administrativos de la ejecución del Convenio con el PNUD, que fueron presentados a la Comisión Técnica Administrativa- Financiera.
- II. Encomendar al Sub Director de Salud la presentación de informe al Consejo Directivo sobre los resultados planteados en el Convenio con el PNUD, consistentes en: a) El desarrollo de las capacidades institucionales, a fin de mejorar el acceso y la provisión de servicios de salud al servidor público docente y sus beneficiarios, b) Asegurar el abastecimiento oportuno de medicamentos esenciales con la calidad requerida y se modernizaran los centros de atención, c) Continuar con el proceso de adquisición de computadoras y tecnologías que permitiría ampliar la recolección de datos en tiempo real de las consultas médicas proporcionadas por los médicos especialistas, psicólogos y las atenciones proporcionadas en los centros odontológicos, ya que el personal no cuenta con dichos equipos.
- III. Encomendar al Sub Director de Salud la presentación de recomendación técnica al Consejo Directivo referente a la factibilidad de Convenio con el PNUD, debiendo incorporar a la misma: a) Informe actualizado de ejecución financiera del Convenio, b) Informe de Ejecución Técnica del Convenio, c) Comparativo de precios con PNUD y precios con Droguerías, además de otros organismos que compran medicamentos, resaltando los beneficios con PNUD, d) Informe técnico de recomendaciones para mejorar la ejecución del Convenio, y e) Programación de fondos 2020.
- IV. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo con el propósito de gestionar la verificación de continuidad del Convenio suscrito con el PNUD.

«.....»

Finalizada la lectura y las explicaciones proporcionadas por la jefatura de la UFI, el pleno aprobó por unanimidad de siete votos, el acuerdo según recomendación.

«.....»

Concluida la lectura del informe presentado por la Unidad Financiera Institucional, en cumplimiento a encomienda del Consejo Directivo y conforme a la recomendación realizada por la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, con base a los Artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

I. **Darse por informados sobre el análisis efectuado por la Unidad Financiera Institucional** sobre los aspectos financieros administrativos de la ejecución del Convenio con el PNUD, que fueron presentados a la Comisión Técnica Administrativa-Financiera.

II. **Encomendar al Sub Director de Salud** presentar informe al Consejo Directivo sobre los resultados planteados en el Convenio con el PNUD, consistentes en:

- a) El desarrollo de las capacidades institucionales, a fin de mejorar el acceso y la provisión de servicios de salud al servidor público docente y sus beneficiarios.
- b) Asegurar el abastecimiento oportuno de medicamentos esenciales con la calidad requerida y se modernizaran los centros de atención.
- c) Continuar con el proceso de adquisición de computadoras y tecnologías que permitiría ampliar la recolección de datos en tiempo real de las consultas médicas proporcionadas por los médicos especialistas, psicólogos y las atenciones proporcionadas en los centros odontológicos, ya que el personal no cuenta con dichos equipos.

III. **Encomendar al Sub Director de Salud** presentar recomendación técnica al Consejo Directivo referente a la factibilidad de Convenio con el PNUD, debiendo incorporar a la misma:

- a) Informe de ejecución financiera del Convenio.
- b) Informe de Ejecución Técnica del Convenio.
- c) Comparativo de precios con PNUD y precios con Droguerías, además de otros organismos que compran medicamentos, resaltando los beneficios con PNUD.
- d) Informe técnico de recomendaciones para mejorar la ejecución del Convenio.
- e) Programación de fondos 2020.

Asimismo, para revisión del Convenio PNUD y la presentación de los informes antes mencionados por la Sub Dirección de Salud, el Consejo Directivo, acordó efectuar Sesión Extraordinaria para el día viernes 04 de octubre de 2019, a partir de las 5:00 p.m., para ello, se requiere la participación del siguiente personal: **Sub Director de Salud, Jefe de la División de Servicios de Salud** como coordinador del proyecto PNUD, **Jefa UFI, Jefe UACI y Técnica Especializada en Contrataciones y Adquisiciones Institucional**, como Enlace del Convenio PNUD.

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

-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.

Punto Doce: Informe sobre la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional 2020 (PAAC) del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

La Directora Presidenta informó al pleno que se hará pasar a la sala de sesiones al jefe de la UACI y al Sub Director de Salud, para que se proceda a la lectura de informe presentado relativo a la Programación Anual 2020 (PAAC) del ISBM.

Pasado el saludo, se dio lectura al documento, el cual literalmente dice:

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), en el artículo 14 establece: “La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del Jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa”. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual. Asimismo, el artículo 16 de la referida ley establece: “Todas las instituciones deberán hacer su Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su presupuesto institucional el cual será de carácter público”. En cumplimiento a los artículos antes mencionados, la UACI gestionó con las Unidades Solicitantes del ISBM el ingreso de las necesidades al sistema de Comprasal II, agrupando las mercancías y creando los procesos correspondientes al año 2020, teniendo como base el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos aprobado por el Consejo Directivo del ISBM según Acuerdo del Punto 7 del Acta Nro. 273, correspondiente a la sesión ordinaria realizada en fecha veinte de junio de 2019.

A continuación, se detallan los procesos agrupados con las Unidades Solicitantes las cuales están programadas en la PAAC para el año 2020:

Licitaciones:

NOMBRE DEL PROCESO	MES ESTIMADO DE COMPRA	MONTO PRESUPUESTADO EN US \$	UNIDAD SOLICITANTE
SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES DEL ISBM, AÑO 2020	ENERO	\$ 183,950.00	DIVISIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA
SUMINISTRO DE ENLACES DE COMUNICACIÓN E INTERNET PARA EL AÑO 2020	ENERO	\$ 305,400.00	DIVISIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA

SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y LICENCIAS DE SOFTWARE DE ANTIVIRUS	ENERO	\$ 283,775.00	DIVISIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA
SUMINISTRO DE ARTICULOS DE LIMPIEZA PARA EL ISBM	ENERO	\$ 155,165.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DEL ISBM	ENERO	\$ 102,500.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EMPLEADOS DEL ISBM	ENERO	\$ 100,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO PARA READECUACIONES Y REPARACIONES DE INMUEBLES	ENERO	\$ 220,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SERVICIO DE INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA DEPENDENCIAS DEL ISBM (ADMINISTRATIVA)	ENERO	\$ 126,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
PROYECTOS DE INVERSION, REMODELACIÓN DE INMUEBLES, EDIFICACION Y SUPERVISIÓN DE OBRA. *	ABRIL	\$ 2,082,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM	ENERO	\$ 11,000,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES PARA EL ISBM	ENERO	\$ 3,408,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ODONTOLOGIA Y CIRUGIA MAXILOFACIAL PARA LA POBLACION USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM	ENERO	\$ 859,200.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SUMINISTRO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL ISBM	ENERO	\$ 1,048,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM **	ENERO	\$ 17,110,680.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA Y SUB ESPECIALIZADA, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL	ENERO	\$ 4,309,800.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
ADQUISICION DE EQUIPO MEDICO ODONTOLÓGICO, LABORATORIO Y FISIOTERAPIA - PUDIENDOSE REALIZAR A TRAVES DE LACAP, BOLSA O PNUD	MARZO	\$ 340,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
TOTAL LICITACIONES		\$ 41,634,470.00	

* Construcción y Equipamiento de Consultorio Magisterial de Santa Elena, Usulután.
 Construcción y Equipamiento de Consultorio Magisterial de La Unión, La Unión.
 Mejoramiento de áreas para servicios médicos y complementarias en Policlínico Magisterial de Santa Tecla, La Libertad.
 Mejoramiento y equipamiento de Edificio para bodega de medicamentos y oficinas varias del ISBM, San Salvador.

** Los Servicios de Hemodiálisis se encuentran presupuestados dentro de esta mercancía y se tramitará un proceso independiente para este servicio.

Libre Gestión:

NOMBRE DEL PROCESO	MES ESTIMADO DE COMPRA	MONTO PRESUPUESTADO EN US \$	UNIDAD SOLICITANTE
SUMINISTRO DE ACCESORIOS INFORMÁTICOS PARA EL ISBM, AÑO 2020	ENERO	\$ 36,150.00	DIVISIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA

-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.

SUMINISTRO DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN PARA EL ISBM, AÑO 2020	ENERO	\$ 2,500.00	DIVISIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA
SUMINISTRO DE LICENCIA DE SOFTWARE PARA EL ISBM, AÑO 2020	ENERO	\$ 15,250.00	DIVISIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA
SUMINISTRO DE APLICACIÓN DE SOFTWARE	MAYO	\$ 5,000.00	DIVISIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA
SUMINISTRO DE SERVICIO DE TELEFONÍA E INTERNET INALAMBRICO PARA EL ISBM, AÑO 2020	ENERO	\$ 71,800.00	DIVISIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA
SUMINISTRO DE TAZAS Y VASOS PARA USO INSTITUCIONAL	ABRIL	\$ 15,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE EXTINGUIDORES PARA EL ISBM (ADMINISTRATIVA)	MARZO	\$ 2,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIOS DE CONSULTORIAS ESPECIALIZADAS *	ABRIL	\$ 5,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA EL ISBM (ADMINISTRATIVO)	ENERO	\$ 65,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS EN INSTALACIONES DEL ISBM (ADMINISTRATIVA)	ENERO	\$ 50,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE CINTAS, CLIPS Y PORTA CARNETS PARA EMPLEADOS DEL ISBM	AGOSTO	\$ 3,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
COMPRA DE ACEITES SINTETICOS PARA DIFERENTES USOS A TRAVES DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 500.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
COMPRA DE ALFOMBRAS PARA EL ISBM A TRAVES DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 800.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
COMPRA DE ARTICULOS DE LIMPIEZA MENORES A TRAVES DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 1,500.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
COMPRA DE DIFERENTES ACCESORIOS ELECTRICOS MENORES A TRAVES DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 600.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
COMPRA DE DIFERENTES ARTICULOS DE OFICINA A TRAVES DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 500.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
COMPRA DE HERRAMIENTAS MENORES A TRAVES DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 300.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
COMPRA DE MATERIALES PROMOCIONALES A TRAVES DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 100.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
COMPRA DE PAPELERIA VARIOS A TRAVES DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 1,300.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
COMPRA DE PRODUCTOS VARIOS DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 500.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
COMPRA DE RECONOCIMIENTOS PARA ACTIVIDADES VARIAS A TRAVES DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 300.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SERVICIO DE ALQUILERES VARIOS A TRAVES DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 500.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SERVICIO DE TRANSPORTE PARA USO INSTITUCIONAL	ENERO	\$ 10,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SERVICIOS DE CAPACITACIONES PARA EL PERSONAL DEL ISBM	ENERO	\$ 40,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA ACTIVIDADES DEL ISBM A TRAVES DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 5,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES

-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.

SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA PECES (PECERA DE SANTA ANA)	ENERO	\$ 300.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE BANDERAS PARA EL ISBM A TRAVES DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 200.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE CAFE Y AZUCAR PARA EL ISBM	ENERO	\$ 50,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE CONSUMIBLES Y DESECHABLES PARA EL ISBM	ENERO	\$ 6,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE EQUIPO DE SEGURIDAD PERSONAL	ENERO	\$ 9,340.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE FLORES PARA ACTIVIDADES VARIAS DEL ISBM A TRAVES DE CAJA CHICA	ENERO	\$ 300.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE LLANTAS PARA VEHICULOS DEL ISBM	ENERO	\$ 10,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS Y TRANSFORMADORES, PANELES SOLARES Y RED ELECTRICA DEL ISBM	ENERO	\$ 23,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL ISBM	ENERO	\$ 58,170.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE POLIZA DE FIDELIDAD Y POLIZA DE SEGURO DE BIENES PARA EL ISBM	ENERO	\$ 65,500.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE ROTULOS Y PANCARTAS PARA EL ISBM	ENERO	\$ 20,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE DESODORIZACION Y SISTEMA DE AROMATIZACION EN AMBIENTES SANITARIOS	ENERO	\$ 50,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE LAVANDERIA Y PLANCHADO PARA MANTELES, BANDERAS, CORTINAS, OTROS,	ENERO	\$ 3,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS	ENERO	\$ 72,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL ISBM	ENERO	\$ 8,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE BOMBAS PARA PISCINAS Y CISTERNAS	ENERO	\$ 20,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EQUIPOS ELECTRICOS	ENERO	\$ 5,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LAVADORAS	ENERO	\$ 5,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL ELEVADOR DE SANTA ANA	ENERO	\$ 6,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE MEDIOS ESCRITOS PARA PUBLICACIONES DIVERSAS	ENERO	\$ 45,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE TRANSPORTE A TRAVES DE TAXIS	ENERO	\$ 4,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIOS DE AGENCIA DE VIAJES PARA COMPRA DE BOLETOS AEREOS	ENERO	\$ 20,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES

-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.

SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA CONSEJO DIRECTIVO	ENERO	\$ 25,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIOS DE VALUOS DE INMUEBLES Y LEVANTAMIENTO DE INSTALACIONES	ENERO	\$ 9,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIOS LOGISTICOS PARA ACTIVIDADES DIVERSAS Y CAPACITACIONES DEL ISBM	ENERO	\$ 45,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUSCRIPCION DE PERIODICOS PARA EL ISBM	ENERO	\$ 900.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A TRAVES DE CUPONES PARA EL ISBM	MARZO	\$ 60,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA EJERCICIO 2020	MARZO	\$ 12,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
ADQUISICION DE VENTILADORES PARA EL ISBM	MAYO	\$ 1,500.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE ADQUISICION DE SILLAS PARA EL ISBM	MAYO	\$ 4,370.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES	MAYO	\$ 36,760.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE FOSA SEPTICA DEL CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL METALIO, AÑO 2020	ENERO	\$ 6,000.00	DIVISIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE PISCINAS PARA EL CENTRO RECREATIVO DE METALIO	ENERO	\$ 25,000.00	DIVISIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA USO INSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL	ENERO	\$ 20,000.00	DIVISIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES
SUMINISTRO DE PRODUCTOS QUIMICOS PARA EL TRATAMIENTO DEL AGUA DE LAS PISCINAS DEL CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL METALIO AÑO 2020	MARZO	\$ 4,780.00	DIVISIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES
SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MANEJO DE CORRAL DE INCUBACIÓN DE HUEVOS Y LIBERACION DE TORTUGAS MARINAS EN EL CENTRO RECREATIVO	MAYO	\$ 15,000.00	DIVISIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES
ALIMENTACION PARA CAPACITACIONES A USUARIOS DEL ISBM	ENERO	\$ 30,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SUMINISTRO DE SERVICIO DE TRANSMISION DE TELEVISION POR CABLE PARA EL CENTRO RECREATIVO DE METALÍO	ENERO	\$ 600.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SUMINISTRO DE SERVICIO DE TELEFONÍA – ÁREA DE SALUD	ENERO	\$ 200.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA EL ISBM (AREA DE SALUD)	ENERO	\$ 7,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SUMINISTRO DE SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS (AREA DE SALUD)	ENERO	\$ 5,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SUMINISTRO DE EXTINGUIDORES (AREA DE SALUD)	MARZO	\$ 7,450.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SUMINISTRO DE SERVICIOS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE SALUD DEL ISBM	ENERO	\$ 70,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SUMINISTRO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL ÁREA DE SALUD DEL ISBM	ENERO	\$ 50,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

-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.

SUMINISTRO DE SERVICIOS DE RECOLECCION DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS	ENERO	\$ 61,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
SERVICIO DE INSTALACION Y MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS PARA DEPENDENCIAS DEL ISBM (SALUD)	ENERO	\$ 72,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
TOTAL LIBRE GESTION		\$ 1,381,970.00	

* Consultoría Especializada para determinar el Fondo de Protección de Laudo Arbitral

Mercado Bursátil:

NOMBRE DEL PROCESO	MES ESTIMADO DE COMPRA	MONTO PRESUPUESTADO EN US \$	UNIDAD SOLICITANTE
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES, INSUMOS Y REACTIVOS PARA USO DE LABORATORIOS, ODONTÓLOGOS, MÉDICOS MAGISTERIALES PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL ISBM	ENERO	\$ 905,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
TOTAL MERCADO BURSÁTIL		\$ 905,000.00	

Convenios Institucionales:

NOMBRE DEL PROCESO	MES ESTIMADO DE COMPRA	MONTO PRESUPUESTADO EN US \$	UNIDAD SOLICITANTE
CONVENIO CON CENTRO INTERNACIONAL DE FERIAS Y CONVENCIONES - CIFCO	ENERO	\$ 40,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
CONVENIO INTERINSTITUCIONAL CON CORREOS DE EL SALVADOR PARA ENTREGA DE PAQUETES	ENERO	\$ 33,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
CONVENIO CON EL MINSAL PARA EL SUMINISTRO DE VACUNAS	MARZO	\$ 10,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
CONVENIO INTERINSTITUCIONAL CON IMPRENTA NACIONAL PARA IMPRESION DE FORMULARIOS PARA ATENCION DE LA SALUD, (RECETAS, REFERENCIAS, BOLETAS DE LABORATORIO, CENSOS Y OTROS FORMULARIOS ADMINISTRATIVOS)	ENERO	\$ 100,000.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
		\$ 15,000.00	DIVISIÓN DE OPERACIONES
TOTAL CONVENIOS		\$ 198,000.00	

A continuación, se muestra un cuadro resumen de lo ingresado por Unidad Solicitante:

NOMBRE DE DIVISIÓN	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO EN US \$
DIVISIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA	\$ 903,825.00
DIVISIÓN DE OPERACIONES	\$ 1,635,905.00
DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	\$ 41,508,930.00
DIVISIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES	\$ 70,780.00
TOTAL	\$ 44,119,440.00

La UACI, revisó la programación antes mencionada conjuntamente con la Presidencia del ISBM, realizando observaciones en relación a los marcados en color celeste, considerando que *-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.*

estos procesos que pueden eliminarse y reorientar los recursos para fines relacionados a la prestación de servicios de salud, asimismo debe verificarse la programación del CONVENIO CON EL MINSAL PARA EL SUMINISTRO DE VACUNAS. Con el objeto de verificar si podría modificarse actualmente la PAAC, para cumplir con dicho objetivo se consultó a la jefatura de la Unidad Financiera Institucional respecto a la eliminación de los procesos observados, recibiendo correo electrónico en el que enuncia que: *“en el caso del presupuesto 2020, éste fue remitido al Ministerio de Hacienda en fecha 20 de agosto de 2019; por lo que al momento se encuentra en el proceso de presentación por parte del Ministerio de Hacienda a la Asamblea Legislativa para su aprobación como Ley para el año 2020 y en cuanto a las modificaciones, Técnica y Legalmente, éstas únicamente pueden efectuarse hasta que está aprobada la Programación para la Ejecución Presupuestaria PEP”*.

Por otro lado, se consultó vía telefónica con la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC) el día 19 de septiembre de 2019, y manifestaron que la PAAC debe ser ingresada acorde al presupuesto Institucional aprobado, cabe destacar que según Instructivo UNAC Nro. 02/2017 Lineamientos 19, 20 y 21 enuncian:

19. El carácter público de la programación no implicará compromiso alguno de adquisición o contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la Institución.

20. Durante la ejecución del ejercicio fiscal, se podrá modificar la PAAC en función de los cambios o necesidades institucionales, incorporando o eliminando las obras, bienes y servicios que decida la autoridad competente de cada institución.

21. Las modificaciones autorizadas por la autoridad competente a la PAAC, se realizarán oportuna y directamente en el Sistema y trimestralmente se suscribirá por la autoridad competente el documento actualizado de la PAAC reflejando los cambios realizados, el cual debe publicarse en Comprasal.

Por lo anterior, se concluyó que las observaciones antes mencionadas serán retomadas para modificación una vez se encuentre debidamente aprobada la Programación para la Ejecución Presupuestaria PEP. Además de acuerdo al Procedimiento 6.1.1.6 denominado “Aprobación de la PAAC – (TITULAR)” del “Manual de procedimientos para el ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública/2014”, aprobado el Presupuesto Institucional por la Asamblea Legislativa o la Autoridad Competente, la UACI deberá realizar los ajustes conjuntamente con la UFI o la que haga sus veces a la PAAC, si los hubiere y remitir la PAAC (Anexo B2) **firmado por el Jefe UACI para la aprobación y firma por el Titular** de la Institución, y en los casos que aplique según la naturaleza de la institución previo a la firma del Titular, se remitirá a aprobación de la autoridad competente, antes del vencimiento del plazo de la publicación de la PAAC, quedando dicho documento en la UACI como respaldo para efecto de control interno de cada institución.

-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 ese sentido lo anterior informa para conocimiento del Consejo Directivo ya que posteriormente cumplidos los requisitos antes mencionados la UACI, gestionará la Aprobación de la PAAC, a través de la Directora Presidenta, conforme el artículo 17 de la LACAP, que en lo pertinente establece:

Los Titulares

Art. 17.- La máxima autoridad de una institución, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o de designación, tales como Ministros o Viceministros en su caso, **Presidentes de instituciones**, Fiscal General de la República, Procurador General de la República, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, **Directores de instituciones descentralizadas o autónomas, a quienes generalmente se les atribuye la representación legal de las instituciones de que se trate y el Alcalde, en el caso de las Municipalidades, en adelante para los efectos de esta ley, se les denominará el titular o los titulares.**

Finalizada la lectura y participación del pleno, así como las explicaciones proporcionadas por el Jefe de la UACI y por el Sub Director de Salud, la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo de este Punto, en los términos de dar por recibido y conocido el contenido del documento y que la programación detallada en el mismo, se retomará para verificación una vez se encuentre en ejecución el Presupuesto Financiero Fiscal 2020, por unanimidad de siete votos así fue aprobado por el Directorio.

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

Dar por recibido y conocido el contenido del informe sobre la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional 2020 (PAAC), presentado por la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, programación que se retomará para verificación una vez se encuentre en ejecución el Presupuesto Financiero Fiscal 2020.

A las trece horas la ingeniera María Beatriz Cuenca Aguilar, Segunda Directora Suplente por el MINEDUCYT, solicitó permiso para retirarse debido a que tiene una reunión de trabajo, manifestando que se reincorporará más tarde.

Punto Trece: Acciones 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.

La licenciada Silvia Azucena Canales Lazo informó al pleno que la Sub Dirección Administrativa previa gestión del Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, somete a conocimiento cinco informes de recomendación de personal emitidos por la Comisión de Selección de Personal de los Concursos Internos Números CI-01-2019, CI-02-2019, CI-03-2019, CI-05-2019 y CI-06-2019.

Explicado lo anterior, se comenzó con la lectura del documento CI-01-2019:

.....

13.1 Informe de recomendación de contratación de personal emitido por la Comisión de Selección de Personal del Concurso Interno Nro. CI-01-2019.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El 07 de mayo de 2019, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió tres requerimientos de contratación de personal, de fecha 02 de mayo de 2019, presentado por el Jefe de la División de Servicios de Salud, doctor #####, en el cual solicitó la contratación de las siguientes plazas:

Plaza nominal y funcional	Jornada y Horario	Establecimiento	Justificación
Auxiliar de Enfermería	44 horas según programación	Policlínico Magisterial de Apopa	Para completar el personal según lo planificado.
		Policlínico Magisterial de San Francisco Gotera	Por traslado del empleado #####.
		Consultorio Magisterial de Aguilares	Por renuncia de #####.

De conformidad a lo dispuesto en el Manual Nro. ISBM 02/2018 denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM" y el "MANUAL ADMINISTRATIVO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL", el Jefe de la Sección de Administración del Recurso Humano revisó los requerimientos presentados con sus anexos, verificando que las plazas a contratar se encuentran disponibles en el Presupuesto Financiero Fiscal 2019, por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 - Servicios Médicos y Hospitalarios.

Asimismo, verificó que, según **POLÍTICA PARA LA APLICACIÓN DE SALARIO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**, la plaza a contratar tiene establecido un **SALARIO INICIAL DE CONTRATACIÓN DE CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$475.00)**, que podrá modificarse conforme proceda la aplicación de la cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Que de conformidad a la Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto, tendrán

-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.

opción en general de optar a puestos nuevos o vacantes todos los trabajadores del Instituto que cumplan con los requisitos exigidos, asimismo, el Numeral 2) del Romano I del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, establece el orden de prioridad de los tipos de procesos de contratación para cubrir necesidades de plazas, regulándose en los Sub Numerales 2.1 la Promoción Interna y 2.2 el Concurso Interno, siendo procedente efectuar convocatoria interna, considerando que la unidad solicitante no estableció la posibilidad de una promoción interna.

En fecha 13 de mayo de 2019, el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, publicó mediante correo electrónico institucional Convocatoria Interna CI-01-2019, informando al personal que labora en el ISBM, que se requería cubrir tres (3) plazas nominales y funcionales de Auxiliar de Enfermería, para los 3 establecimientos de salud antes descritos, debiendo presentar hojas de vida junto con atestados, en las Mesas de Entrada del ISBM a nivel nacional, con fecha 24 de mayo del presente año.

El 24 de mayo de 2019, las Mesas de Entrada del Instituto recibieron las siguientes hojas de vida:

Mesa de Entrada que recibió	Candidato/a que presentó hoja de vida	Establecimiento al que aplica
Policlínico Magisterial de Chalatenango	#####	Consultorio Magisterial de Aguilares.
Policlínico Magisterial de San Miguel	#####	Policlínico Magisterial de San Francisco Gotera.
Policlínico Magisterial de Ahuachapán	#####	Policlínico Magisterial de Apopa.

El Jefe del Departamento de Desarrollo Humano recibió las hojas de vida mencionadas, verificando que para el Concurso Interno se presentaron tres hojas de vida, una para cada establecimiento requerido y en ese contexto, procedió el 20 de junio de 2019 al nombramiento de la Comisión de Selección de Personal (CSP), mediante el Acuerdo Nro. DDH-ISBM-CSP-01-2019, considerando lo dispuesto en el Romano IV inciso 2º del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, integrándose la CSP conforme al detalle siguiente:

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL	CALIDAD
#####	Auxiliar de Enfermería	Personal Técnico
#####	Auxiliar de Enfermería	Personal Técnico
#####	Técnico de Reclutamiento y Selección de Personal	Departamento de Desarrollo Humano

La CSP evaluó las hojas de vida conforme a los criterios establecidos en el Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, y emitió el informe correspondiente en fecha 29 de julio de 2019, en el cual en resumen establece lo siguiente:

Recibidas las tres hojas de vida, se procedió a la evaluación correspondiente de la siguiente manera:

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL:

En fecha 25 de junio de 2019, la Comisión de Selección de Personal, de acuerdo al Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM y Lineamientos Aplicables al Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal para el ISBM, revisó y analizó las hojas de vida recibidas, bajo el criterio de cumple o no cumple el perfil de la plaza, considerando el nivel académico y experiencia laboral:

NOMBRE	PERFIL	
	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA LABORAL
	Graduado de la carrera de Auxiliar de Enfermería, Técnico de Enfermería o Licenciado en Enfermería.	Preferentemente con un año de experiencia desempeñándose como Auxiliar de Enfermera (o).
##### Técnica en Enfermería		Cuenta con 6 años y 2 meses como auxiliar de enfermería laborando en Unidad de Salud Milingo, Hospital Central Promérica Hospitalaria San Salvador y en el ISBM (De marzo 2011 a noviembre 2012). Asimismo, dispone de 6 años y 10 meses como Encargada de Botiquín en ISBM (De noviembre 2012 a la fecha). Las funciones que ha desempeñado son las siguientes: preparación de paciente, vacunación adultos y niños, atención en pacientes en ingreso, cuidados de enfermería, control de entrada-salida y despacho de medicamentos, y realización de inventarios.
##### Técnica en Enfermería		Cuenta con un 1 año y 9 meses como Encargada de Botiquín en el ISBM, desempeñando funciones de dispensación, recepción y traslado de medicamentos, inventario mensual y general de medicamentos.
##### Técnica en Enfermería		Cuenta con 8 años y 5 meses como Encargada de Botiquín en el ISBM, desempeñando funciones de recepción y despacho de medicamentos.

Asimismo, se verificó que las empleadas se encuentran contratadas por el ISBM conforme a las siguientes condiciones laborales:

Nombre de la empleada	Plaza nominal y funcional	Lugar de trabajo	Salario (Con aplicación de Contrato Colectivo)	Jornada y horario
-----------------------	---------------------------	------------------	---	-------------------

-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.

#####	Encargada de Botiquín	Policlínico Magisterial de Chalatenango	\$468.56	44 horas según programación
#####	Encargada de Botiquín	Policlínico Magisterial de San Miguel	\$468.56	44 horas según programación
#####	Encargada de Botiquín	Policlínico Magisterial de Ahuachapán.	\$468.56	44 horas según programación

Por otra parte, conforme a expediente laboral se verificó que las aspirantes no cuentan con acciones sancionatorias dentro del período comprendido del 01 de marzo al 29 de julio de 2019 (últimos 6 meses a la fecha presentación de la hoja de vida).

2. EVALUACION DE ASPIRANTES:

Las aspirantes, que cumplen con el perfil que el puesto de trabajo requiere, fueron debidamente convocadas por el Departamento de Desarrollo Humano por medio de correo electrónico institucional en fecha 18 de julio de 2019, para que se presentaran el 26 de julio de 2019, a realizar evaluaciones y entrevista.

Que según Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, la etapa de evaluación del procedimiento de selección de personal se realizará bajo los siguientes criterios:

Evaluaciones		
Entrevista	Prueba psicológica	Prueba técnica
40 %	20 %	40 %

2.1 REVISIÓN DE RESULTADO DE LA PRUEBA PSICOLÓGICA

En fecha 26 de julio de 2019, se practicó prueba psicológica a las aspirantes, quienes obtuvieron el siguiente resultado:

Nombre	Resumen de Resultado Psicológico
#####	Posee pensamiento de tipo concreto, con razonamiento simple. Puede seguir instrucciones simples y literales. Algo sobria, taciturna, y seria. Tiende a ser silenciosa, introspectiva, cuidadosa, preocupada, reflexiva, poco comunicativa. Suele ser responsable y tomar muy en serio su trabajo, por lo que puede ser muy apreciada por sus jefes. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Muestra equilibrio entre introversión y extroversión. Es dependiente en su pensamiento y en el modo de comportarse. Es humilde, muy dependiente y considerada. Es recta, muy moralista, persistente y bastante juiciosa. Perseverante, determinada, responsable, emocionalmente disciplinada, dominada por el sentido del deber, preocupada por normas y valores morales.

-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.

#####	Posee pensamiento de tipo concreto, con razonamiento simple. Puede seguir instrucciones simples y literales. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieta por intereses y hechos inmediatos. Su estilo de pensamiento es radical. Muestra ideas de experimentador, analítico, libre pensador. Tiende a mantener opiniones vanguardistas, demasiado relajada, tranquila, aletargada, sin frustraciones y serena. Muestra equilibrio entre introversión y extroversión. Controlada, se exige fuerza de voluntad, socialmente precisa, compulsiva, sigue su autoimagen. Revisa constantemente que su conducta sea correcta; está muy interesada en su aspecto social.
#####	Posee pensamiento de tipo concreto, con razonamiento simple. Puede seguir instrucciones simples y literales. Su estilo de pensamiento es radical. Demasiado relajada, tranquila, aletargada, sin frustraciones y serena. Carece de vigor e impulso, se contenta con su suerte en la vida, tiende a vivir en el presente y no se proyecta demasiado al futuro. Es recta, muy moralista, persistente y bastante juiciosa. Perseverante, determinada, responsable, emocionalmente disciplinada, dominada por el sentido del deber, preocupada por normas y valores morales.

La prueba psicológica tiene una validez de 12 a 18 meses posterior a su realización o un intervalo menor de tiempo, esta variabilidad depende de la vivencia de cambios importantes en la vida de las aspirantes en los diferentes ámbitos en los que se desarrollan.

2.2 REVISIÓN DE RESULTADOS DE PRUEBAS TÉCNICAS DE CONOCIMIENTO

La Comisión de Selección de Personal aplicó a las aspirantes la prueba técnica de conocimientos para la plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería, en la cual se obtuvieron los resultados siguientes:

Nombre de las aspirantes	Nota prueba técnica de conocimientos
#####	8.9
#####	9.1
#####	9.6

2.3 REVISIÓN DE RESULTADOS DE ENTREVISTA

La entrevista a las aspirantes, fue realizada por los miembros de la Comisión de Selección de Personal, en fecha 26 de julio de 2019, y los resultados obtenidos en esta fase se mostrarán en el Cuadro de Etapas Evaluadas.

3. RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN:

La Comisión de Selección de Personal luego de haber revisado y analizado los respectivos resultados de la entrevista, evaluación psicológica y prueba técnica de conocimientos a las

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

aspirantes, procedió a integrar los resultados de cada etapa de evaluación y remitir recomendación de contratación según el siguiente detalle:

Integración de Resultados Finales.

Nombre	Nivel Académico	Experiencia Laboral	Residencia
	Graduado de la carrera de Auxiliar de Enfermería, Técnico de Enfermería o Licenciado en Enfermería.	Preferentemente con un año de experiencia desempeñándose como Auxiliar de Enfermera (o).	
#####	Técnica en Enfermería	Cuenta con 6 años y 2 meses como auxiliar de enfermería laborando en Unidad de Salud Milingo, Hospital Central Promérica Hospitalaria San Salvador y en el ISBM (De marzo 2011 a noviembre 2012). Asimismo, dispone de 6 años y 10 meses como Encargada de Botiquín en ISBM (De noviembre 2012 a la fecha). Las funciones que ha desempeñado son las siguientes: preparación de paciente, vacunación adultos y niños, atención en pacientes en ingreso, cuidados de enfermería, control de entrada-salida y despacho de medicamentos, y realización de inventarios.	Concepción Quezaltepeque, Chalatenango
#####	Técnica en Enfermería	Cuenta con un 1 año y 9 meses como Encargada de Botiquín en el ISBM, desempeñando funciones de dispensación, recepción y traslado de medicamentos, inventario mensual y general de medicamentos.	San Miguel, San Miguel
#####	Técnica en Enfermería	Cuenta con 8 años y 5 meses como Encargada de Botiquín en el ISBM, desempeñando funciones de recepción y despacho de medicamentos.	Turín, Ahuachapán

Etapas evaluadas			
Criterio	Nombre		
	#####		
	Nota	Porcentaje	Resultado Global
Entrevista 40%	8.63	3.45	8.31
Prueba Psicológica 20%	6.48	1.30	
Prueba Técnica 40%	8.90	3.56	

Etapas evaluadas			
Criterio	Nombre		
	#####		
	Nota	Porcentaje	Resultado Global
Entrevista 40%	8.43	3.37	8.41
Prueba Psicológica 20%	7.02	1.40	
Prueba Técnica 40%	9.10	3.64	

Etapas evaluadas			
Criterio	Nombre		
	#####		
	Nota	Porcentaje	Resultado Global

-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.

Entrevista 40%	8.38	3.35	8.58
Prueba Psicológica 20%	6.96	1.39	
Prueba Técnica 40%	9.60	3.84	

La Comisión de Selección de Personal, considerando el resultado global obtenido en las etapas de evaluación y de conformidad al Romano IV del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, que establece: *“La Comisión de Selección de Personal, presentará una propuesta conformada, preferentemente, por tres candidatos evaluados, en casos excepcionales, de no contarse con los suficientes candidatos a recomendar, podrá proponerse una cantidad menor de candidatos”*, recomienda la contratación conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL:	Auxiliar de Enfermería
CARGO FUNCIONAL:	Auxiliar de Enfermería

NOMBRE	NOTA GLOBAL	DISPONIBILIDAD DE INCORPORACIÓN	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
#####	8.31	15 días después de la notificación	Consultorio Magisterial de Aguilares.	44 horas laborales, según programación.
#####	8.41	15 días después de la notificación	Policlínico Magisterial de San Francisco Gotera.	44 horas laborales, según programación.
#####	8.58	15 días después de la notificación	Policlínico Magisterial de Apopa.	44 horas laborales, según programación.

.....

.....

En ese sentido, el Departamento de Desarrollo Humano, tomando en consideración la revisión, evaluación y recomendación de la Comisión de Selección de Personal, recomienda al Consejo Directivo contratar a las candidatas #####, ##### y #####, por el puntaje global obtenido en las etapas de evaluación y cumplir con el perfil de las plazas a contratar, según establece el informe en mención.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en consideración la recomendación de la Comisión de Selección de Personal y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Romano VII del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM denominado “Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”, Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, y lo dispuesto en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar a partir del 21 de octubre de 2019, la suscripción de nuevo contrato Individual 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.

trabajo de las empleadas #####, ##### y #####, que se encuentran en salario nivel 2 de la escala salarial contemplada en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme a los resultados obtenidos en el procedimiento administrativo de Contratación por Concurso Interno Nro. CI-01-2019, cubriendo tres (3) plazas nominales y funcionales de **AUXILIAR DE ENFERMERÍA**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01 - Servicios Médicos y Hospitalarios**, bajo las condiciones laborales detalladas en cuadro consignado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.

- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir los respectivos contratos, para que inicien funciones a partir del 21 de octubre de 2019.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, las gestiones correspondientes en relación a las contrataciones aprobadas.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura del punto por la licenciada Canales Lazo consultó al pleno si no hay objeción en aprobar conforme a recomendación, quienes por unanimidad de seis votos así lo aprobaron.

POR TANTO, considerando la solicitud de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, y recomendación de contratación de la Comisión de Selección de Personal, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Romano VII del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial"; Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, y lo dispuesto en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo, por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA**:

- I. **Aprobar a partir del 21 de octubre de 2019**, la suscripción de nuevo Contrato Individual de Trabajo de las empleadas #####, ##### y #####, que se encuentran en salario nivel 2 de la escala salarial contemplada en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme a los resultados obtenidos en el procedimiento administrativo de Contratación por Concurso Interno Nro. CI-01-2019, cubriendo tres (3) plazas nominales y funcionales de **Auxiliar de Enfermería**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-02-01-21-2, Unidad

-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.

Presupuestaria **02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01 - Servicios Médicos y Hospitalarios**, bajo las condiciones laborales siguientes:

NOMBRE	SALARIO INICIAL DE CONTRATACIÓN	UBICACIÓN	DEPENDENCIA	JORNADA LABORAL
#####	\$ 475.00 Durante los primeros 6 meses, posteriormente será remunerado con el salario de la nueva plaza, conforme al nivel salarial que corresponda a su antigüedad laboral \$523.69.	Consultorio Magisterial de Aguilares.	Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Clase "B" del Policlínico Magisterial de Apopa, bajo los lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y lineamientos técnicos de la División de Servicios de Salud ambos de la Sub Dirección de Salud.	44 horas laborales, según programación.
#####	\$ 475.00 Durante los primeros 6 meses, posteriormente será remunerado con el salario de la nueva plaza, conforme al nivel salarial que corresponda a su antigüedad laboral \$523.69.	Policlínico Magisterial de San Francisco Gotera.	Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Clase "B" del Policlínico Magisterial de San Francisco Gotera, bajo los lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y lineamientos técnicos de la División de Servicios de Salud ambos de la Sub Dirección de Salud.	44 horas laborales, según programación.
#####	\$ 475.00 Durante los primeros 6 meses, posteriormente será remunerado con el salario de la nueva plaza, conforme al nivel salarial que corresponda a su antigüedad laboral \$523.69.	Policlínico Magisterial de Apopa.	Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Clase "B" del Policlínico Magisterial de Apopa, bajo los lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y lineamientos técnicos de la División de Servicios de Salud ambos de la Sub Dirección de Salud.	44 horas laborales, según programación.

- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir los respectivos contratos, para que inicien funciones a partir del 21 de octubre de 2019.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, las gestiones correspondientes en relación a las contrataciones aprobadas.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para los trámites correspondientes.

De 1:15 p.m. a 1.30 p.m. se hizo el receso del almuerzo, se reinició la sesión con el Sub Punto 13.2 de la agenda.

Se dio lectura al segundo documento:

.....

13.2 Informe de recomendación de contratación de personal emitido por la Comisión de Selección de Personal del Concurso Interno Nro. CI-02-2019.

.....

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.

El 07 de mayo de 2019, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió un requerimiento de contratación de personal, de fecha 02 de mayo de 2019, presentado por el Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado #####, en el cual solicitó la contratación de la siguiente plaza:

Plaza nominal y funcional	Jornada y Horario	Establecimiento	Justificación
Colaborador Administrativo I	Auxiliar Administrativo	44 horas según programación	Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima

De conformidad a lo dispuesto en el Manual Nro. ISBM 02/2018 denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM" y el "MANUAL ADMINISTRATIVO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL", el Jefe de la Sección de Administración del Recurso Humano revisó el requerimiento presentado con sus anexos, verificando que la plaza a contratar se encuentra disponible en el Presupuesto Financiero Fiscal 2019, por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 - Servicios Médicos y Hospitalarios.

Asimismo, verificó que, según **POLÍTICA PARA LA APLICACIÓN DE SALARIO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**, la plaza a contratar tiene establecido un **SALARIO INICIAL DE CONTRATACIÓN DE CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$425.00)**, que podrá modificarse conforme proceda la aplicación de la cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Que de conformidad a la Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto, tendrán opción en general de optar a puestos nuevos o vacantes todos los trabajadores del Instituto que cumplan con los requisitos exigidos, asimismo, el Numeral 2) del Romano I del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, establece el orden de prioridad de los tipos de procesos de contratación para cubrir necesidades de plazas, regulándose en los Sub Numerales 2.1 la Promoción Interna y 2.2 el Concurso Interno, siendo procedente efectuar convocatoria interna, considerando que la unidad solicitante no estableció la posibilidad de una promoción interna.

En fecha 13 de mayo de 2019, el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, publicó mediante correo electrónico institucional Convocatoria Interna CI-01-2019, informando al personal que labora en el ISBM, que se requería cubrir tres (3) plazas nominales y funcionales de Auxiliar de Enfermería, para los 3 establecimientos de salud antes descritos, debiendo presentar hojas de vida junto con atestados, en las Mesas de Entrada del ISBM a nivel nacional, con fecha 24 de mayo del presente año.

El 24 de mayo de 2019, las Mesas de Entrada del Instituto recibieron las siguientes hojas 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.*

vida:

Mesa de Entrada que recibió	Candidato/a que presentó hoja de vida	Establecimiento al que aplica
Policlínico Magisterial de San Francisco Gotera	#####	Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima
Policlínico Magisterial de San Miguel	#####	
Policlínico Magisterial de San Miguel	#####	
Policlínico Magisterial de San Miguel	#####	

El Jefe del Departamento de Desarrollo Humano recibió las hojas de vida mencionadas, verificando que para el Concurso Interno se presentaron cuatro hojas de vida, una para cada establecimiento requerido y en ese contexto, procedió el 20 de junio de 2019 al nombramiento de la Comisión de Selección de Personal (CSP), mediante el Acuerdo Nro. DDH-ISBM-CSP-02-2019, considerando lo dispuesto en el Romano IV inciso 2º del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, integrándose la CSP conforme al detalle siguiente:

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL	CALIDAD
#####	Coordinador de Centro de Atención Occidente	Personal Técnico
#####	Supervisor Médico Hospitalario	Personal Técnico
#####	Técnico de Reclutamiento y Selección de Personal	Departamento de Desarrollo Humano

La CSP evaluó las hojas de vida conforme a los criterios establecidos en el Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, y emitió el informe correspondiente en fecha 29 de julio de 2019, en el cual en resumen establece lo siguiente:

Recibidas las cuatro hojas de vida, se procedió a la evaluación correspondiente de la siguiente manera:

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL:

En fecha 25 de junio de 2019, la Comisión de Selección de Personal, de acuerdo al Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM y Lineamientos Aplicables al Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal para el ISBM, revisó y analizó las hojas de vida recibidas, bajo el criterio de cumple o no cumple el perfil de la plaza, considerando el nivel académico y experiencia laboral:

-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.

Nro	Nombre	Perfil	
		Formación Académica	Experiencia Laboral
		Título de bachiller en cualquier opción, o estudios técnicos o universitarios	Experiencia en cargos administrativos, de atención al cliente, secretariales entre otros
1	#####	Bachiller General con estudios universitarios en Licenciatura en Trabajo Social.	Cuenta con 6 años y 5 meses de experiencia como Auxiliar de Servicios, en el ISBM, (desde el año 2013 a la fecha), 2 años como Encargado de Ventas laborando en Librería Medalla Milagrosa (desde el año 2006 a 2007), 3 años como Encargada de sucursal y asesora visual laborando en Óptica Oftalmológica (desde el año 2007 a 2009), 3 años como Encargado de Sucursal y asesora visual, laborando en Óptica Exclusiva (desde el año 2011 a 2013), las funciones que ha desempeñado son las siguientes: brindando apoyo en el despacho de medicamentos, apoyo en áreas administrativas, informes de horas extras, elaboración de informes, limpieza y aseo de establecimientos de salud, cargos administrativos, atención al cliente, ventas, cobros en caja, encargada de sucursal, encargada de caja chica.
2	#####	Bachiller General, acreditado como Dependiente de Botiquín y Farmacia Hospitalaria por la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutica	Cuenta con 4 años 9 meses de experiencia como Auxiliar de Servicios en el ISBM (desde octubre 2011 a julio 2016), 3 años y 1 mes como Encargado de Botiquín (desde julio 2016 a la fecha), las funciones que ha desempeñado son las siguientes: atención al paciente, actualización de existencias de medicamentos, realizar inventarios de medicamentos, mantener limpio y ordenado botiquín de medicamentos, ordenanza, desempeñando funciones de orden, aseo, limpieza en área de trabajo, apoyo en la distribución de documentos en las diferentes áreas administrativas.
3	#####	Bachiller Técnico Vocacional Comercial opción: Contaduría, con Técnico en Idioma Inglés	Cuenta con 4 años de experiencia como Auxiliar de Servicios en el ISBM (desde julio 2015 a la fecha), las funciones que ha desempeñado son las siguientes: brindando apoyo en área administrativa, asistencia a los médicos de policlínico, ordenar documentos de salud, encargada de administración de caja chica, elaboración de informes administrativos, ordenar pacientes para su respectiva consulta médica. Además de 6 años y 2 meses de experiencia en cargos administrativos en instituciones como Negocios Gutiérrez, Comercial Josué y Agencia de viajes Bonilla, con funciones como: atención al cliente, compra y venta de mercadería, coordinación de personal, dependiente de mostrador, revisión de documentos, gestión de citas a clientes.
4	#####	Bachiller Técnico Vocacional Comercial Opción: Contaduría	Cuenta con 10 meses de experiencia como Encargado de Botiquín en el ISBM (desde octubre 2018 a la fecha). Las funciones que ha desempeñado son las siguientes: atención de despacho, custodia, actualización de existencia e inventario de medicamentos, limpieza de botiquín y orden, archivar documentación de botiquín. Además de 13 años como jefe de sala de venta, en farmacia Brasil y Cefafa, con funciones como: atención al cliente, facturación, manejo de personal, elaboración de inventario, recepción y control de medicamentos.

Asimismo, se verificó que los empleados se encuentran contratados por el ISBM conforme a las siguientes condiciones laborales:

	Nombre de la empleada	Plaza nominal y funcional	Lugar de trabajo	Salario (Con aplicación de Contrato Colectivo)	Jornada y horario
1	#####	Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios	Consultorio Magisterial de Jocoro	\$363.83	44 horas según programación
	#####	Encargado de Botiquín	Policlínico Magisterial de San Miguel	\$468.56	44 horas según programación

-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.

2					
3	#####	Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios	Consultorio Magisterial de Chinameca	\$363.83	44 horas según programación
4	#####	Encargado de Botiquín	Policlínico Magisterial de San Miguel	\$468.56	44 horas según programación

Por otra parte, conforme a expediente laboral se verificó que los aspirantes no cuentan con acciones sancionatorias dentro del período comprendido del 01 de marzo al 29 de julio de 2019 (últimos 6 meses a la fecha presentación de la hoja de vida).

2. EVALUACIÓN DE ASPIRANTES:

Los aspirantes, que cumplen con el perfil que el puesto de trabajo requiere, fueron debidamente convocados por el Departamento de Desarrollo Humano por medio de correo electrónico institucional en fecha 16 de julio de 2019, para que se presentaran el 24 de julio de 2019, a realizar evaluaciones y entrevista.

Que según Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, la etapa de evaluación del procedimiento de selección de personal se realizará bajo los siguientes criterios:

Evaluaciones		
Entrevista	Prueba psicológica	Prueba técnica
40 %	20 %	40 %

2.1 REVISIÓN DE RESULTADO DE LA PRUEBA PSICOLÓGICA

En fecha 24 de julio de 2019, se practicó prueba psicológica a los aspirantes, quienes obtuvieron el siguiente resultado:

Nombre	Resumen de Resultado Psicológico
1. #####	La candidata es notoriamente sobria, taciturno, y seria. Muy silenciosa, introspectiva, cuidadosa, preocupada, reflexiva, poco comunicativa. Se apeg a valores internos, siendo considerablemente lenta y precavida. Es de pensamiento profundo y puede ser sumamente creativa cuando se combina con una inteligencia superior. Suele ser responsable y tomar muy en serio su trabajo, por lo que puede ser muy apreciada por sus jefes. En ocasiones relajada, tranquila, aletargada, sin frustraciones y serena. Es dependiente en su pensamiento y en el modo de comportarse. Se muestra muy reservada, lejana, crítica, retraída, rígida, se mantiene en sus propias ideas, siendo muy fría, precisa objetiva.
2. #####	El candidato suele apegarse a valores internos, siendo algo lento y precavido. Tiende a ser de pensamiento profundo y puede ser creativo cuando se combina con una inteligencia superior. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Muy rara vez se deprimirá, con ocasionales muestras de ansiedad controlable. Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno. Revisa que su conducta sea

-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.

	correcta; está interesado en su aspecto social. Cuando es perfeccionista es capaz de perseguir sus metas de manera metódica, evitando errores y prestando una atención meticulosa a los detalles. En ocasiones desacata las normas, tiende a ser ventajoso y buscar a veces su propia satisfacción.
3. #####	La candidata suele ser silenciosa, introspectiva, cuidadosa, preocupada, reflexiva, poco comunicativa. Se apeg a valores internos, siendo algo lento y precavido, convencional, alerta a las necesidades del día a día. En ocasiones puede sentirse ofendida por situaciones incorrectas o de injusticia que no le afectan directamente. Es recta, muy moralista, persistente y bastante juiciosa, perseverante, determinada, responsable, emocionalmente disciplinada, dominada por el sentido del deber, preocupada por normas y valores morales.
4. #####	El candidato puede seguir instrucciones simples y literales. Algo sobrio, taciturno, y serio. Revisa que su conducta sea correcta; está interesado en su aspecto social. Tiende a ser recto, algo moralista, un poco persistente y juicioso. Se muestra algo controlado, socialmente preciso, en ocasiones compulsivo, sigue su autoimagen.

La prueba psicológica tiene una validez de 12 a 18 meses posterior a su realización o un intervalo menor de tiempo, esta variabilidad depende de la vivencia de cambios importantes en la vida de los aspirantes en los diferentes ámbitos en los que se desarrollan.

2.2 REVISIÓN DE RESULTADOS DE PRUEBAS TÉCNICAS DE CONOCIMIENTO

La Comisión de Selección de Personal aplicó a los aspirantes la prueba técnica de conocimientos para la plaza funcional de Auxiliar Administrativo, en la cual se obtuvieron los resultados siguientes:

Nombre de las aspirantes	Nota prueba técnica de conocimientos
#####	6.8
#####	6.6
#####	5.8
#####	5.6

2.3 REVISIÓN DE RESULTADOS DE ENTREVISTA

La entrevista a los aspirantes, fue realizada por los miembros de la Comisión de Selección de Personal, en fecha 24 de julio de 2019, y los resultados obtenidos en esta fase se mostrarán en el Cuadro de Etapas Evaluadas.

3. RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN:

La Comisión de Selección de Personal luego de haber revisado y analizado los respectivos resultados de las entrevistas, evaluación psicológica y prueba técnica de conocimientos a los aspirantes, procedió a integrar los resultados de cada etapa de evaluación y remitir *-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.*

recomendación de contratación según el siguiente detalle:

Integración de Resultados Finales.

Nro.	Nombre	Nivel Académico	Experiencia Laboral	Residencia
		Título de bachiller en cualquier opción, o estudios técnicos o universitarios	Experiencia en cargos administrativos, de atención al cliente, secretariales entre otros	
1	#####	Bachiller General con estudios universitarios en Licenciatura en Trabajo Social.	Cuenta con 6 años y 5 meses de experiencia como Auxiliar de Servicios, en el ISBM, (desde el año 2013 a la fecha), 2 años como Encargado de Ventas laborando en Librería Medalla Milagrosa (desde el año 2006 a 2007), 3 años como Encargada de sucursal y asesora visual laborando en Óptica Oftalmológica (desde el año 2007 a 2009), 3 años como Encargado de Sucursal y asesora visual, laborando en Óptica Exclusiva (desde el año 2011 a 2013), las funciones que ha desempeñado son las siguientes: brindando apoyo en el despacho de medicamentos, apoyo en áreas administrativas, informes de horas extras, elaboración de informes, limpieza y aseo de establecimientos de salud, cargos administrativos, atención al cliente, ventas, cobros en caja, encargada de sucursal, encargada de caja chica.	San Miguel, San Miguel
2	#####	Bachiller General, acreditado como Dependiente de Botiquín y Farmacia Hospitalaria por la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutica	Cuenta con 4 años 9 meses de experiencia como Auxiliar de Servicios en el ISBM (desde octubre 2011 a julio 2016), 3 años y 1 mes como Encargado de Botiquín (desde julio 2016 a la fecha), las funciones que ha desempeñado son las siguientes: atención al paciente, actualización de existencias de medicamentos, realizar inventarios de medicamentos, mantener limpio y ordenado botiquín de medicamentos, ordenanza, desempeñando funciones de orden, aseo, limpieza en área de trabajo, apoyo en la distribución de documentos en las diferentes áreas administrativas.	San Miguel, San Miguel
3	#####	Bachiller Técnico Vocacional Comercial Opción: Contaduría, con Técnico en Idioma Ingles	Cuenta con 4 años de experiencia como Auxiliar de Servicios en el ISBM (desde julio 2015 a la fecha), las funciones que ha desempeñado son las siguientes: brindando apoyo en área administrativa, asistencia a los médicos de policlínico, ordenar documentos de salud, encargada de administración de caja chica, elaboración de informes administrativos, ordenar pacientes para su respectiva consulta médica. Además de 6 años y 2 meses de experiencia en cargos administrativos en instituciones como Negocios Gutiérrez, Comercial Josué y Agencia de viajes Bonilla, con funciones como: atención al cliente, compra y venta de mercadería, coordinación de personal, dependiente de mostrador, revisión de documentos, gestión de citas a clientes.	San Miguel, San Miguel
4	#####	Bachiller Técnico Vocacional Comercial Opción: Contaduría	Cuenta con 10 meses de experiencia como Encargado de Botiquín en el ISBM (desde octubre 2018 a la fecha). Las funciones que ha desempeñado son las siguientes: atención de despacho, custodia, actualización de existencia e inventario de medicamentos, limpieza de botiquín y orden, archivar documentación de botiquín. Además de 13 años como jefe de sala de venta, en farmacia Brasil y Cefafa, con funciones como: atención al cliente, facturación, manejo de personal, elaboración de inventario, recepción y control de medicamentos.	Santa Rosa de Lima, La Unión

--	--	--	--

Etapas evaluadas			
Criterio	Nombre		
	1. #####		
	Nota	Porcentaje	Resultado Global
Entrevista 40%	8.18	3.27	7.30
Prueba Psicológica 20%	6.56	1.31	
Prueba Técnica 40%	6.80	2.72	

Etapas evaluadas			
Criterio	Nombre		
	2. #####		
	Nota	Porcentaje	Resultado Global
Entrevista 40%	7.18	2.87	6.74
Prueba Psicológica 20%	6.16	1.23	
Prueba Técnica 40%	6.60	2.64	

Etapas evaluadas			
Criterio	Nombre		
	3. #####		
	Nota	Porcentaje	Resultado Global
Entrevista 40%	8.00	3.20	6.69
Prueba Psicológica 20%	5.86	1.17	
Prueba Técnica 40%	5.80	2.32	

Etapas evaluadas			
Criterio	Nombre		
	4. #####		
	Nota	Porcentaje	Resultado Global
Entrevista 40%	8.13	3.25	6.63
Prueba Psicológica 20%	5.68	1.14	
Prueba Técnica 40%	5.60	2.24	

La Comisión de Selección de Personal, considerando el resultado global obtenido en las etapas de evaluación y de conformidad al Romano IV del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, que establece: *“La Comisión de Selección de Personal, presentará una propuesta conformada, preferentemente, por tres candidatos evaluados, en casos excepcionales, de no contarse con los suficientes candidatos a recomendar,*

-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.

podrá proponerse una cantidad menor de candidatos”, recomienda la contratación conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL:	Colaborador Administrativo I
CARGO FUNCIONAL:	Auxiliar Administrativo

NOMBRE	NOTA GLOBAL	DISPONIBILIDAD DE INCORPORACIÓN	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
#####	7.30	Inmediato	Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión	44 horas laborales, según programación.

En ese sentido, el Departamento de Desarrollo Humano, tomando en consideración de la revisión, evaluación y recomendación de la Comisión de Selección de Personal, recomienda al Consejo Directivo contratar a la candidata #####, por haber obtenido el mayor puntaje global obtenido en las etapas de evaluación y cumplir con el perfil de la plaza a contratar, según establece el informe en mención.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en consideración la recomendación de la Comisión de Selección de Personal y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Romano VII del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM denominado “Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”, Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, y lo dispuesto en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar a partir del 07 de octubre de 2019 la suscripción de nuevo contrato Individual de trabajo de la empleada, #####, que se encuentra en salario nivel 2 de la escala salarial, contemplada en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme a los resultados obtenidos en el procedimiento administrativo de Contratación por Concurso Interno Nro. CI-02-2019, cubriendo una plaza nominal de **COLABORADOR ADMINISTRATIVO I** y funcional de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02 - Prestación de 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.

Servicios Médico Hospitalarios y Línea de Trabajo **01 - Servicios Médicos y Hospitalarios**, bajo las condiciones laborales detalladas en cuadro plasmado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.

- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones a partir del 07 de octubre de 2019.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, las gestiones correspondientes en relación a la contratación aprobada.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para los trámites correspondientes.

.....

Finalizada la lectura del documento, el licenciado Francisco Cruz expresó que la tercera candidata participante, señorita #####, ha venido solicitando traslado de lugar de trabajo, ya que durante el tiempo que tiene de estar laborando para el ISBM, viaja de Santa Rosa de Lima, La Unión, hasta Chinameca, San Miguel, y es por esta situación que considera justo autorizar ese cambio. El profesor David de Jesús Martínez expresó que el costo de transporte que le genera a diario trasladarse de su lugar de residencia que es Santa Rosa de Lima para Chinameca es alto, considera que es justo darle la oportunidad a la señorita #####. El pleno por unanimidad de seis votos así lo aprobó.

.....

POR TANTO, considerando las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano, y la Comisión de Selección de Personal, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Romano VII del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial"; Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, y lo dispuesto en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo, por unanimidad de seis votos favorables,

ACUERDA:

- I. Aprobar a partir del 21 de octubre de 2019, la suscripción de nuevo Contrato Individual de Trabajo de la empleada #####, que se encuentra en salario nivel 2 de la escala salarial contemplada en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por ser parte de la terna propuesta por la Comisión de Selección de Personal constituida para este procedimiento administrativo de Contratación por Concurso Interno Nro. CI-02-2019, cubriendo la plaza nominal de **COLABORADOR ADMINISTRATIVO I** y funcional de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-02-01-21-2, Unidad

Presupuestaria **02 – Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01- Servicios Médicos y Hospitalarios**, bajo las condiciones laborales siguientes:

NOMBRE	SALARIO INICIAL DE CONTRATACIÓN	UBICACIÓN	DEPENDENCIA	JORNADA LABORAL
#####	\$ 425.00 durante los primeros 6 meses, posteriormente será remunerada con el salario de la nueva plaza, conforme al nivel salarial que corresponda a su antigüedad laboral \$468.56.	Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión	Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Clase "B" del Policlínico Magisterial de Santa Rosa de Lima, bajo los lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.	44 horas laborales, según programación.

II. **Autorizar a la Directora Presidenta** para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones a partir del 21 de octubre de 2019.

III. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, las gestiones correspondientes en relación a las contrataciones aprobadas.

IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para los trámites correspondientes.

Se dio lectura al tercer documento presentado de Acciones de Personal:

13.3 Informe de recomendación de contratación de personal emitido por la comisión de Selección de Personal del Concurso Interno Nro. CI-03-2019.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El 07 de mayo de 2019, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió tres requerimientos de contratación de personal, de fecha 25 de abril de 2019, presentado por el Jefe de la División de Servicios de Salud, doctor #####, en el cual solicitó la contratación de las siguientes plazas:

Plaza nominal y funcional	Jornada y Horario	Establecimiento	Justificación
Encargado de Botiquín	44 horas según programación	Policlínico Magisterial de San Salvador	Por contratación interna de ##### y completar personal.
		Policlínico Magisterial de San Vicente	Para completar el personal según lo planificado.
		Policlínico Magisterial de Usulután	Por renuncia de la empleada #####.

De conformidad a lo dispuesto en el Manual Nro. ISBM 02/2018 denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM" y el "MANUAL ADMINISTRATIVO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN 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.

PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, el Jefe de la Sección de Administración del Recurso Humano revisó los requerimientos presentados con sus anexos, verificando que las plazas a contratar se encuentran disponibles en el Presupuesto Financiero Fiscal 2019, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 - Servicios Médicos y Hospitalarios.

Asimismo, verificó que según **POLÍTICA PARA LA APLICACIÓN DE SALARIO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**, las plazas a contratar tienen establecido un **SALARIO INICIAL DE CONTRATACIÓN DE CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$425.00)**, que podrá modificarse conforme proceda la aplicación de la cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Que de conformidad a la Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto, tendrán opción en general de optar a puestos nuevos o vacantes todos los trabajadores del Instituto que cumplan con los requisitos exigidos, asimismo, el Numeral 2) del Romano I del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, establece el orden de prioridad de los tipos de procesos de contratación para cubrir necesidades de plazas, regulándose en los Sub Numerales 2.1 la Promoción Interna y 2.2 el Concurso Interno, siendo procedente efectuar convocatoria interna, considerando que la unidad solicitante no estableció la posibilidad de una promoción interna.

En fecha 13 de mayo de 2019, el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, publicó mediante correo electrónico institucional Convocatoria Interna CI-03-2019, informando al personal que labora en el ISBM, que se requería cubrir tres (3) plazas nominales y funcionales de Encargado de Botiquín, para los 3 establecimientos de salud antes descritos, debiendo presentar hojas de vida junto con atestados, en las Mesas de Entrada del ISBM a nivel nacional, con fecha 24 de mayo del presente año.

El 24 de mayo de 2019, las Mesas de Entrada del Instituto recibieron las siguientes hojas de vida:

Mesa de Entrada que recibió	Candidato/a que presentó hoja de vida	Establecimiento al que aplica
Oficinas Centrales San Salvador	#####	Policlínico Magisterial de San Salvador
Policlínico Magisterial de Usulután	#####	Policlínico Magisterial de Usulután
Policlínico Magisterial de Usulután	#####	Policlínico Magisterial de Usulután

El Jefe del Departamento de Desarrollo Humano recibió las hojas de vida mencionadas, verificando que para el Concurso Interno se presentaron tres hojas de vida, una para el Policlínico Magisterial de San Salvador, dos para el Policlínico Magisterial de Usulután y no se recibieron hojas de vida para la plaza en el Policlínico Magisterial de San Vicente (se continuará *-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 procedimiento mediante Concurso Externo) y en ese contexto procedió el 13 de junio de 2019 al nombramiento de la Comisión de Selección de Personal (CSP), mediante el Acuerdo Nro. DDH-ISBM-CSP-03-2019, considerando lo dispuesto en el Romano IV inciso 2º del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, integrándose la CSP conforme al detalle siguiente:

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL	CALIDAD
#####	Técnico Químico Farmacéutico	Personal Técnico
#####	Técnico de Gestión Químico Farmacéutico	Personal Técnico
#####	Técnico de Reclutamiento y Selección de Personal	Departamento de Desarrollo Humano

La CSP evaluó las hojas de vida conforme a los criterios establecidos en el Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal de ISBM, y emitió el informe correspondiente en fecha 29 de julio de 2019, en el cual en resumen establece lo siguiente:

Recibidas las tres hojas de vida, se procedió a la evaluación correspondiente de la siguiente manera:

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL:

En fecha 25 de junio de 2019, la Comisión de Selección de Personal, de acuerdo al Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal de ISBM y Lineamientos Aplicables al Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal para el ISBM, revisó y analizó las hojas de vida recibidas, bajo el criterio de cumple o no cumple el perfil de la plaza, considerando el nivel académico y experiencia laboral:

NOMBRE	PERFIL	
	Nivel Académico	Experiencia Laboral
	Bachiller General o Bachiller Técnico de cualquier opción y con estudios relacionados a la salud, o estudiante universitario de carreras afines.	De no estar relacionado en el área de salud, deberá contar con un año mínimo de experiencia en despacho de medicamentos.
#####	Bachiller Técnico Industrial opción: Mecánica Automotriz. Acreditada por la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutica como Dependiente de Farmacia	Cuenta con 7 años y 9 meses de experiencia como dependiente de farmacia, en Farmacia Equivalentes (De octubre de 2011 a febrero de 2019). Las funciones que ha desempeñado son las siguientes: despacho de medicamentos, atención al cliente, inventario y recepción de medicamentos, almacenamiento de productos farmacéuticos. A la fecha de emisión del informe tiene 5 meses como Encargada de Botiquín (De marzo 2019 a la fecha) en el ISBM realizando las siguientes funciones: atención a usuarios afiliados al programa, recepción de pedidos de medicamentos a proveedores, manejo de inventarios, traslados de medicamentos a otros botiquines, preparación de medicamentos crónicos restringidos.
#####	Técnico en Programación de Computadoras	Cuenta con 4 años y 6 meses como secretaria elaborando documentos de escrituras, documentos penales y 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.

		compra y venta de inmuebles, laborando en Oficina Jurídica Quintanilla Lazo. Asimismo, 4 años como Auxiliar de Servicios (de julio 2015 a la fecha) realizando tareas de mantenimiento de orden y limpieza en el lugar de trabajo.
#####	Bachiller opción Humanidades	Cuenta con 2 años de experiencia en digitación de trabajos, sacado de copias y anillados, en Centro de Computo Blanco y Negro. Además, un año de experiencia en control de calidad en Centro Maquilas Textiles. A la fecha de emisión del informe tiene 2 años y 2 meses (de junio 2017 a la fecha) realizando tareas de Auxiliar de Servicios.

De la verificación del cumplimiento del perfil se advierte que las aspirantes ##### y #####, no cumplen con la formación académica ni experiencia laboral, puesto que el perfil requiere que tenga estudios relacionados a la salud y en caso de no estar relacionada con el área de salud contar con un año como mínimo de experiencia en despacho de medicamentos, denotándose que su experiencia es en el área administrativa y no está vinculada a funciones del área de salud, así como su nivel académico no se adecua al perfil del cargo a contratar en vista de la revisión de los atestados presentados, por lo que para dicha plaza se procederá mediante concurso externo, así como también para el caso de la plaza requerida en el Policlínico Magisterial de San Vicente, considerando que para esta última no se recibieron hojas de vida.

En cuanto a la aspirante #####, se verificó los atestados y hoja de vida, y se determinó que cumple con el nivel académico y experiencia laboral, en vista que ha sido acreditada como dependiente de farmacia y además posee experiencia en despacho de medicamentos, siendo procedente continuar con el procedimiento con la única aspirante que cumple con el perfil de la plaza, para el Policlínico Magisterial de San Salvador, verificándose que la empleada se encuentra contratada por el ISBM conforme a las siguientes condiciones laborales:

Nombre de la empleada	Plaza nominal y funcional	Lugar de trabajo	Salario	Jornada y horario
#####	Encargada de Botiquín	Policlínico Magisterial de Mejicanos	\$425.00	44 horas según programación

Por otra parte, conforme a expediente laboral se verificó que la aspirante no cuenta con acciones sancionatorias dentro del período comprendido del 01 de marzo al 29 de julio de 2019 (últimos 6 meses a la fecha presentación de la hoja de vida).

2. EVALUACIÓN DE ASPIRANTES:

La aspirante, que cumplen con el perfil que el puesto de trabajo requiere, fue debidamente convocada por el Departamento de Desarrollo Humano por medio de correo electrónico institucional en fecha 12 de julio de 2019, para que se presentara el 17 de julio de 2019, a realizar evaluaciones y entrevista.

Que según Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, la etapa de evaluación del procedimiento de selección de personal se realizará bajo los siguientes criterios:

Evaluaciones		
Entrevista	Prueba psicológica	Prueba técnica
40 %	20 %	40 %

2.1 REVISIÓN DE RESULTADO DE LA PRUEBA PSICOLÓGICA

En fecha 17 de julio de 2019, se practicó prueba psicológica a la aspirante, quien obtuvo el siguiente resultado:

Nombre	Resumen de Resultado Psicológico
#####	Candidata puede manejar problemas complejos y seguir instrucciones inestructuradas. Saca conclusiones lógicas con pocos datos. Tiende a ser de pensamiento profundo y puede ser creativo cuando se combina con una inteligencia superior. Suele ser responsable y tomar muy en serio su trabajo. En general, se concentra en la tarea. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Tiende a ser extrovertida. Tiende a ser independiente en su pensamiento y en el modo de comportarse. Es recta, muy moralista, persistente y bastante juiciosa. Perseverante, determinada, responsable, emocionalmente disciplinada, dominada por el sentido del deber, preocupada por normas y valores morales.

La prueba psicológica tiene una validez de 12 a 18 meses posterior a su realización o un intervalo menor de tiempo, esta variabilidad depende de la vivencia de cambios importantes en la vida de la aspirante en los diferentes ámbitos en los que se desarrollan.

2.2 REVISIÓN DE RESULTADOS DE PRUEBAS TÉCNICAS DE CONOCIMIENTO

La Comisión de Selección de Personal aplicó a la aspirante la prueba técnica de conocimientos para la plaza funcional de Encargado de Botiquín, en la cual se obtuvo el resultado siguiente:

Nombre de la aspirante	Nota prueba técnica de conocimientos
#####	7.30

2.3 REVISIÓN DE RESULTADOS DE ENTREVISTA

-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 entrevista a la aspirante, fue realizada por los miembros de la Comisión de Selección de Personal, en fecha 17 de julio de 2019, y los resultados obtenidos en esta fase se mostrarán en el Cuadro de Etapas Evaluadas.

3. RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN:

La Comisión de Selección de Personal luego de haber revisado y analizado los respectivos resultados de la entrevista, evaluación psicológica y prueba técnica de conocimientos a la aspirante, procedió a integrar los resultados de cada etapa de evaluación y remitir recomendación de contratación según el siguiente detalle:

Integración de Resultados Finales.

Nombre	Nivel Académico	Experiencia Laboral	Residencia
	Bachiller General o Bachiller Técnico de cualquier opción y con estudios relacionados a la salud, o estudiante universitario de carreras afines.	De no estar relacionado en el área de salud, deberá contar con un año mínimo de experiencia en despacho de medicamentos.	
#####	Bachiller Técnico Industrial Opción: Mecánica Automotriz. Acreditada por la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutica como Dependiente de Farmacia	Cuenta con 7 años y 9 meses de experiencia como dependiente de farmacia, en Farmacia Equivalentes (De octubre de 2011 a febrero de 2019). Las funciones que ha desempeñado son las siguientes: despacho de medicamentos, atención al cliente, inventario y recepción de medicamentos, almacenamiento de productos farmacéuticos. A la fecha de emisión del informe tiene 5 meses como Encargada de Botiquín (De marzo 2019 a la fecha) en el ISBM realizando las siguientes funciones: atención a usuarios afiliados al programa, recepción de pedidos de medicamentos a proveedores, manejo de inventarios, traslados de medicamentos a otros botiquines, preparación de medicamentos crónicos restringidos.	San Martín, San Salvador

La Comisión de Selección de Personal, considerando el resultado global obtenido en las etapas de evaluación y de conformidad al Romano IV del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, que establece: *“La Comisión de Selección de Personal, presentará una propuesta conformada, preferentemente, por tres candidatos evaluados, en casos excepcionales, de no contarse con los suficientes candidatos a recomendar, podrá proponerse una cantidad menor de candidatos”*, recomienda la contratación conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL:	Encargada de Botiquín
CARGO FUNCIONAL:	Encargada de Botiquín

NOMBRE	NOTA GLOBAL	DISPONIBILIDAD DE INCORPORACIÓN	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
#####	7.42	Inmediato		44 horas laborales, según programación.

-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.

			Policlínico Magisterial de San Salvador.	
--	--	--	--	--

En ese sentido, el Departamento de Desarrollo Humano, tomando en consideración la revisión, evaluación y recomendación de la Comisión de Selección de Personal, recomienda al Consejo Directivo contratar a la candidata #####, por el puntaje global obtenido en las etapas de evaluación y cumplir con el perfil de la plaza a contratar, según establece el informe en mención.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en consideración la recomendación de la Comisión de Selección de Personal y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14, del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Romano VII del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial", Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, y lo dispuesto en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar a partir del 07 de octubre de 2019 la suscripción de nuevo contrato Individual de trabajo de la empleada #####, que se encuentra en salario básico de la escala salarial contemplada en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme a los resultados obtenidos en el procedimiento administrativo de Contratación por Concurso Interno Nro. CI-03-2019, para cubrir una (1) plaza nominal y funcional de **ENCARGADO DE BOTIQUÍN**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01 - Servicios Médicos y Hospitalarios**, bajo las condiciones laborales detalladas en cuadro plasmado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones a partir del 07 de octubre de 2019.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, las gestiones correspondientes en relación a las contrataciones aprobadas.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para los trámites

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

correspondientes.

Finalizada la lectura la licenciada Canales Lazo consultó al pleno si no hay objeción en aprobar conforme a recomendación, quienes por unanimidad de seis votos así lo aprobaron.

POR TANTO, considerando la solicitud de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, y recomendación de contratación de la Comisión de Selección de Personal, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Romano VII del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial"; Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, y lo dispuesto en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo, por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA**:

- I. Aprobar a partir del 07 de octubre de 2019, la suscripción de nuevo Contrato Individual de Trabajo de la empleada #####, que se encuentra en salario básico de la escala salarial contemplada en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme a los resultados obtenidos en el procedimiento administrativo de Contratación por Concurso Interno Nro. CI-03-2019, para cubrir una (1) plaza nominal y funcional de **ENCARGADO DE BOTIQUÍN**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01 - Servicios Médicos y Hospitalarios**, bajo las condiciones laborales siguientes:

NOMBRE	SALARIO INICIAL DE CONTRATACIÓN	UBICACIÓN	DEPENDENCIA	JORNADA LABORAL
#####	\$ 425.00	Policlínico Magisterial de San Salvador.	Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Clase "A" del Policlínico Magisterial de San Salvador, bajo los lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y lineamientos técnicos de la División de Servicios de Salud ambos de la Sub Dirección de Salud.	44 horas laborales, según programación.

II. **Autorizar a la Directora Presidenta** para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones a partir del 07 de octubre de 2019.

III. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, las gestiones correspondientes en relación a la contratación aprobada.

IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para los trámites correspondientes.

Se dio lectura al cuarto documento presentado de Acciones de Personal:

13.4 **Informe de recomendación de contratación de personal emitido por la Comisión de Selección de Personal del Concurso Interno Nro. CI-05-2019.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El 07 de mayo de 2019, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió un requerimiento de contratación de personal, de fecha 25 de abril de 2019, presentado por el Jefe de la División de Servicios de Salud, doctor #####, en el cual solicitó la contratación de las siguientes plazas:

Plaza nominal	Plaza funcional	Jornada y Horario	Establecimiento	Justificación
Médico Magisterial	Médico de Atención Primaria de Salud	44 horas según programación	Policlínico Magisterial de Zacatecoluca	Para completar el personal debido a la renuncia de la doctora #####

De conformidad a lo dispuesto en el Manual Nro. ISBM 02/2018 denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM" y el "MANUAL ADMINISTRATIVO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL", el Jefe de la Sección de Administración del Recurso Humano revisó el requerimiento presentado con sus anexos, verificando que la plaza a contratar se encuentran disponible en el Presupuesto Financiero Fiscal 2019, por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 - Servicios Médicos y Hospitalarios.

Asimismo, verificó que según **POLÍTICA PARA LA APLICACIÓN DE SALARIO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**, la plaza a contratar tiene establecido un **SALARIO INICIAL DE CONTRATACIÓN DE UN MIL CIEN**

-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.

00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,100.00), que podrá modificarse conforme proceda la aplicación de la cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Que de conformidad a la Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto, tendrán opción en general de optar a puestos nuevos o vacantes todos los trabajadores del Instituto que cumplan con los requisitos exigidos, asimismo, el Numeral 2) del Romano I del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, establece el orden de prioridad de los tipos de procesos de contratación para cubrir necesidades de plazas, regulándose en los Sub Numerales 2.1 la Promoción Interna y 2.2 el Concurso Interno, siendo procedente efectuar convocatoria interna, considerando que la unidad solicitante no estableció la posibilidad de una promoción interna.

En fecha 13 de mayo de 2019, el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, publicó mediante correo electrónico institucional Convocatoria Interna CI-05-2019, informando al personal que labora en el ISBM, que se requería cubrir una (1) plaza nominal de Médico Magisterial y funcional de Médico de Atención Primaria de Salud, para el establecimiento de salud antes descrito, debiendo presentar hojas de vida junto con atestados, en las Mesas de Entrada del ISBM a nivel nacional, con fecha 24 de mayo del presente año.

El 24 de mayo de 2019, la Mesa de Entrada del Instituto recibió la siguiente hoja de vida:

Mesa de Entrada que recibió	Candidato/a que presentó hoja de vida	Establecimiento al que aplica
Policlínico Magisterial de San Francisco Gotera.	#####	Policlínico Magisterial de Zacatecoluca

El Jefe del Departamento de Desarrollo Humano recibió la hoja de vida mencionada, verificando que para el Concurso Interno se presentó una hoja de vida, para el establecimiento requerido y en ese contexto procedió el 20 de junio de 2019 al nombramiento de la Comisión de Selección de Personal (CSP), mediante el Acuerdo Nro. DDH-ISBM-CSP-05-2019, considerando lo dispuesto en el Romano IV inciso 2º del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, integrándose la CSP conforme al detalle siguiente:

Nombre	Cargo Funcional	Calidad
#####	Médico de Atención Primaria de Salud	Personal Técnico
#####	Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario	Personal Técnico
#####	Técnico de Reclutamiento y Selección de Personal	Departamento de Desarrollo Humano

La CSP evaluó la hoja de vida conforme a los criterios establecidos en el Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal de ISBM, y emitió el informe correspondiente en fecha 29 de julio de 2019, en el cual en resumen establece lo siguiente:

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

Recibida una hoja de vida, se procedió a la evaluación correspondiente de la siguiente manera:

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL:

En fecha 25 de junio de 2019, la Comisión de Selección de Personal, de acuerdo al Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal de ISBM y Lineamientos Aplicables al Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal para el ISBM, revisó y analizó la hoja de vida recibida, bajo el criterio de cumple o no cumple el perfil de la plaza, considerando el nivel académico y experiencia laboral:

Nombre	PERFIL	
	Formación Académica	Experiencia Laboral
	Médico General graduado en el país o debidamente incorporado; inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica, preferentemente, graduado en la especialidad de Medicina Familiar de un hospital escuela acreditado en el país o, en su defecto, debidamente incorporado.	Preferentemente con un año de experiencia en medicina familiar y manejo de pacientes hospitalarios y ambulatorios.
#####	Doctora en Medicina	Cuenta con 7 años y 8 meses como médico de atención primaria de salud (Del 22 de noviembre de 2011 a la fecha), desempeñando las siguientes funciones: practica de exámenes de medicina en general, suministro de medicamentos, participación en la elaboración y desarrollo de programas, control médico a usuarios, en observación de plan de tratamiento personalizado.

Asimismo, se verificó que la empleada se encuentra contratada por el ISBM conforme a las siguientes condiciones laborales:

Nombre de la empleada	Plaza nominal	Plaza funcional	Lugar de trabajo	Salario (Con aplicación de Contrato Colectivo)	Jornada y horario
#####	Médico Magisterial	Médico de Atención Primaria de Salud	Policlínico Magisterial de San Francisco Gotera, departamento de Morazán	\$1,273.08	44 horas según programación

Por otra parte, conforme a expediente laboral se verificó que la aspirante no cuenta con acciones sancionatorias dentro del período comprendido del 02 de enero al 24 de julio de 2019 (últimos 6 meses a la fecha presentación de la hoja de vida).

2. EVALUACION DE ASPIRANTES:

La aspirante, que cumple con el perfil que el puesto de trabajo requiere, fue debidamente convocada por el Departamento de Desarrollo Humano por medio de correo electrónico institucional en fecha 12 de julio de 2019, para que se presentaran el 18 de julio de 2019, a realizar evaluaciones y entrevista.

Que según Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, la etapa de evaluación del procedimiento de selección de personal se realizará bajo los siguientes criterios:

Evaluaciones		
Entrevista	Prueba psicológica	Prueba técnica
40 %	20 %	40 %

2.1 REVISIÓN DE RESULTADO DE LA PRUEBA PSICOLÓGICA

En fecha 18 de julio de 2019, se practicó prueba psicológica a la aspirante, quien obtuvo el siguiente resultado:

Nombre	Resumen de Resultado Psicológico
#####	Posee buena inteligencia con razonamiento adecuado, útil para la mayoría de las situaciones. Notoriamente sobria, taciturna, y seria. Muy silenciosa, introspectiva, cuidadosa, preocupada, reflexiva. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Su estilo de pensamiento es radical.

La prueba psicológica tiene una validez de 12 a 18 meses posterior a su realización o un intervalo menor de tiempo, esta variabilidad depende de la vivencia de cambios importantes en la vida de la aspirante en los diferentes ámbitos en los que se desarrolla.

2.2 REVISIÓN DE RESULTADOS DE PRUEBAS TÉCNICAS DE CONOCIMIENTO

La Comisión de Selección de Personal, verificó que la aspirante se sometiera a la prueba técnica de conocimiento para la plaza funcional de Médico de Atención Primaria de Salud, en la cual se obtuvo el siguiente resultado:

Nombre de la aspirante	Nota prueba técnica de conocimientos
#####	8.50

2.3 REVISIÓN DE RESULTADOS DE ENTREVISTA

La entrevista a la aspirante, fue realizada por los miembros de la Comisión de Selección de Personal, el 18 de julio de 2019, y los resultados obtenidos en esta fase se mostrarán en el cuadro de Etapas Evaluadas.

3. RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN:

La Comisión de Selección de Personal luego de haber revisado y analizado los respectivos

-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.

resultados de la entrevista, evaluación psicológica y prueba técnica de conocimientos a la aspirante, procedió a integrar los resultados de cada etapa de evaluación y remitir recomendación de contratación según el siguiente detalle:

Integración de Resultados Finales.

Nombre	Nivel Académico	Experiencia Laboral	Residencia
	Médico General graduado en el país o debidamente incorporado; inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica, preferentemente, graduado en la especialidad de Medicina Familiar de un hospital escuela acreditado en el país o, en su defecto, debidamente incorporado.	Preferentemente con un año de experiencia en medicina familiar y manejo de pacientes hospitalarios y ambulatorios.	
#####	Doctora en Medicina	Cuenta con 7 años y 8 meses como médico de atención primaria de salud (Del 22 de noviembre de 2011 a la fecha), desempeñando las siguientes funciones: practica de exámenes de medicina en general, suministro de medicamentos, participación en la elaboración y desarrollo de programas, control médico a usuarios, en observación de plan de tratamiento personalizado.	Santo Tomas, San Salvador

Etapas Evaluadas			
Criterio	Nombre		
	#####		
	Nota	Porcentaje	Resultado Global
Entrevista 40%	8.55	3.42	8.05
Prueba Psicológica 20%	6.16	1.23	
Prueba Técnica 40%	8.50	3.40	

La Comisión de Selección de Personal, considerando el resultado global obtenido en las etapas de evaluación y de conformidad al Romano IV del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, que establece: *“La Comisión de Selección de Personal, presentará una propuesta conformada, preferentemente, por tres candidatos evaluados, en casos excepcionales, de no contarse con los suficientes candidatos a recomendar, podrá proponerse una cantidad menor de candidatos”*, recomienda la contratación conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL:	Médico Magisterial
CARGO FUNCIONAL:	Médico de Atención Primaria de Salud

Nombre	Nota Global	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
#####	8.05	1 semana después de su notificación	Policlínico Magisterial de Zacatecoluca	44 horas laborales, según programación.

En ese sentido, el Departamento de Desarrollo Humano, tomando en consideración la revisión, evaluación y recomendación de la Comisión de Selección de Personal, recomienda al Consejo Directivo contratar a la candidata #####, por el puntaje global obtenido en las etapas de evaluación y cumplir con el perfil de la plaza a contratar, según establece el informe en mención.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en consideración la recomendación de la Comisión de Selección de Personal y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Romano VII del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial", Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, y lo dispuesto en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar a partir del 07 de octubre de 2019 la suscripción de nuevo contrato Individual de trabajo de la empleada #####, que se encuentra en salario nivel 2 de la escala salarial contemplada en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme a los resultados obtenidos en el procedimiento administrativo de Contratación por Concurso Interno Nro. CI-05-2019, cubriendo una (1) plaza nominal de **Médico Magisterial** y funcional de **Médico de Atención Primaria de Salud**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01 - Servicios Médicos y Hospitalarios**, bajo las condiciones laborales detalladas en cuadro consignado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones a partir del 07 de octubre de 2019.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, las gestiones correspondientes en relación a la contratación aprobada.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para los trámites

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

III. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, las gestiones correspondientes en relación a la contratación aprobada.

IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para los trámites correspondientes.

Acto seguido se dio lectura al quinto y último documento de acciones de personal:

13.5 Informe de recomendación de contratación de personal emitido por la comisión de selección de personal del concurso interno Nro. CI-06-2019.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El 22 de mayo de 2019, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió un requerimiento de contratación de personal, de fecha 14 de mayo de 2019, presentado por la Jefa del Departamento de Tesorería, licenciada #####, en el cual solicitó la contratación de la siguiente plaza:

Plaza nominal	Plaza funcional	Jornada y Horario	Establecimiento	Justificación
Técnico III	Auxiliar de Pagaduría	40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Departamento de Tesorería de Oficinas Centrales	Para cubrir plaza vacante por promoción interna del empleado #####

De conformidad a lo dispuesto en el Manual Nro. ISBM 02/2018 denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM" y el "MANUAL ADMINISTRATIVO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL", el Jefe de la Sección de Administración del Recurso Humano revisó el requerimiento presentado con sus anexos, verificando que la plaza a contratar se encuentra disponible en el Presupuesto Financiero Fiscal 2019, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: **2019-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **01 - Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo **01 - Dirección Superior y Administración**.

Asimismo, verificó que según **POLÍTICA PARA LA APLICACIÓN DE SALARIO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MARGISTERIAL**, la plaza a contratar tiene establecido un **SALARIO INICIAL DE CONTRATACIÓN DE QUINIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$525.00)**, que podrá modificarse conforme proceda la aplicación de la cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo.

-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.

Que de conformidad a la Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto, tendrán opción en general de optar a puestos nuevos o vacantes todos los trabajadores del Instituto que cumplan con los requisitos exigidos, asimismo, el Numeral 2) del Romano I del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, establece el orden de prioridad de los tipos de procesos de contratación para cubrir necesidades de plazas, regulándose en los Sub Números 2.1 la Promoción Interna y 2.2 el Concurso Interno, siendo procedente efectuar convocatoria interna, considerando que la unidad solicitante no estableció la posibilidad de una promoción interna.

Que en fecha 28 de mayo de 2019, el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, publicó mediante correo electrónico institucional Convocatoria Interna CI-06-2019, informando al personal que labora en el ISBM, que se requería cubrir una (1) plaza nominal de Técnico III y funcional de Auxiliar de Pagaduría, para el Departamento de Tesorería Institucional Oficinas Centrales, debiendo presentar hojas de vida junto con atestados, en las Mesas de Entrada del ISBM a nivel nacional, con fecha 10 de junio del presente.

El 10 de junio de 2019, la Mesa de Entrada del Instituto recibió la siguiente hoja de vida:

Mesa de Entrada que recibió	Candidato/a que presentó hoja de vida	Establecimiento al que aplica
Oficinas Centrales San Salvador	#####	Departamento de Tesorería de Oficinas Centrales

El Jefe del Departamento de Desarrollo Humano recibió la hoja de vida mencionada, verificando que para el Concurso Interno se presentó una hoja de vida, para el establecimiento requerido y en ese contexto procedió el 20 de junio de 2019 al nombramiento de la Comisión de Selección de Personal (CSP), mediante el Acuerdo Nro. DDH-ISBM-CSP-06-2019, considerando lo dispuesto en el Romano IV inciso 2º del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, integrándose la CSP conforme al detalle siguiente:

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL	CALIDAD
#####	Jefa del Departamento de Tesorería	Unidad solicitante
#####	Pagador Auxiliar de Tesorería	Personal Técnico
#####	Técnico de Reclutamiento y Selección de Personal	Departamento de Desarrollo Humano

La CSP evaluó la hoja de vida conforme a los criterios establecidos en el Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal de ISBM, y emitió el informe correspondiente en fecha 29 de julio de 2019, en el cual en resumen establece lo siguiente:

.....

.....

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

Recibida la hoja de vida, se procedió a la evaluación correspondiente de la siguiente manera:

1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL:

En fecha 25 de junio de 2019, la Comisión de Selección de Personal, de acuerdo al Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal de ISBM y Lineamientos Aplicables al Procedimiento de Reclutamiento y Selección de Personal para el ISBM, revisó y analizó la hoja de vida recibida por el Departamento de Desarrollo Humano, bajo el criterio de cumple o no cumple el perfil de la plaza, considerando el nivel académico y experiencia laboral:

NOMBRE	PERFIL	
	Nivel Académico	Experiencia Laboral
	Bachiller comercial opción contador, técnico vocacional opción Contaduría o estudios universitarios de 2do. año en carreras afines a la Economía (preferentemente).	2 años de experiencia en trabajos administrativos y financieros y archivo.
#####	Bachiller Técnico Comercial Opción Asistencia Contable.	Cuenta con 6 meses en trabajos administrativos en el área contable del Instituto Nacional Walter Thilo Deininger, (desde marzo a agosto 2013) desempeñando funciones en archivo de documentos, revisión de libros de bancos, elaboración de facturas/recibos. También cuenta con 3 años y 10 meses como auxiliar de servicios varios, en el ISBM, (desde septiembre 2015 a la fecha) desarrollando actividades de limpieza de las oficinas, buena presentación y orden de oficina. Cabe mencionar que ha brindado apoyo al Departamento de Tesorería, durante 3 meses (desde marzo a mayo 2018) ingresando documentos de requerimientos, recepción de documentos SISAPI, pago de Quedan en sistema SISAPI, además durante 1 año y 4 meses (desde diciembre 2018 a abril 2019) ha brindado el apoyo a la Sección de Activo Fijo y Suministros, ingreso de bienes y muebles a establecimientos, descargo de bienes y muebles, levantamiento de inventario en los establecimientos.

Asimismo, se verificó que el empleado se encuentra contratado por el ISBM conforme a las siguientes condiciones laborales:

Nombre del empleado	Plaza nominal	Plaza funcional	Lugar de trabajo	Salario (Con aplicación de Contrato Colectivo)	Jornada y horario
#####	Asistente de Apoyo Administrativo	Auxiliar de Servicios Varios	Oficinas Centrales, departamento de San Salvador	\$363.83	De lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Por otra parte, conforme a expediente laboral se verificó que el aspirante no cuenta con acciones sancionatorias dentro del período comprendido del 02 de enero al 29 de julio de 2019 (últimos 6 meses a la fecha presentación de la hoja de vida).

2. EVALUACIÓN DE ASPIRANTE:

-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 aspirante, que cumple con el perfil que el puesto de trabajo requiere, fue debidamente convocado por el Departamento de Desarrollo Humano por medio de correo electrónico institucional en fecha 16 de julio de 2019, para que se presentara el 23 de julio de 2019, a realizar evaluaciones y entrevista.

Que según Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, la etapa de evaluación del procedimiento de selección de personal se realizará bajo los siguientes criterios:

Evaluaciones		
Entrevista	Prueba psicológica	Prueba técnica
40 %	20 %	40 %

2.1 REVISIÓN DE RESULTADO DE LA PRUEBA PSICOLÓGICA

En fecha 23 de julio de 2019, se practicó prueba psicológica al aspirante, obteniendo el resultado siguiente:

Nombre	Resumen de Resultado Psicológico
#####	Candidato posee pensamiento de tipo concreto, con razonamiento algo elaborado. Puede seguir instrucciones de complejidad baja o media. En general, se concentra en la tarea. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Muestra equilibrio entre introversión y extroversión. Muy obediente, es manejado con facilidad, dócil y servicial.

La prueba psicológica tiene una validez de 12 a 18 meses posterior a su realización o un intervalo menor de tiempo, esta variabilidad depende de la vivencia de cambios importantes en la vida del aspirante en los diferentes ámbitos en los que se desarrolla.

2.2 REVISIÓN DE RESULTADO DE PRUEBA TÉCNICA DE CONOCIMIENTOS

La Comisión de Selección de Personal, aplicó al aspirante la prueba técnica de conocimientos para la plaza funcional de Auxiliar de Pagaduría, en la cual obtuvo el resultado siguiente:

Nombre del aspirante	Nota prueba técnica de conocimiento
#####	7.00

2.3 REVISIÓN DE RESULTADO DE ENTREVISTA

La entrevista al aspirante, fue realizada por los miembros de la Comisión de Selección de Personal, en fecha 23 de julio de 2019, y los resultados obtenidos en esta fase se mostrarán en el cuadro de Etapas Evaluadas.

3. RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN:

La Comisión de Selección de Personal luego de haber revisado y analizado los respectivos resultados de la entrevista, evaluación psicológica y prueba técnica de conocimientos al aspirante, procedió a integrar los resultados de cada etapa de evaluación y remitir recomendación de contratación según el siguiente detalle:

Integración de Resultados Finales.

Nombre	Nivel Académico	Experiencia Laboral	Residencia
	Bachiller comercial opción contador, técnico vocacional opción Contaduría o estudios universitarios de 2do. año en carreras afines a la Economía (preferentemente).	2 años de experiencia en trabajos administrativos y financieros y archivo.	
#####	Bachiller Técnico Comercial Opción Asistencia Contable	Cuenta con 6 meses en trabajos administrativos en el área contable del Instituto Nacional Walter Thilo Deininger, (desde marzo a agosto 2013) desempeñando funciones en archivo de documentos, revisión de libros de bancos, elaboración de facturas/recibos. También cuenta con 3 años y 10 meses como auxiliar de servicios varios, en el ISBM, (desde septiembre 2015 a la fecha) desarrollando actividades de limpieza de las oficinas, buena presentación y orden de oficina. Cabe mencionar que ha brindado apoyo al Departamento de Tesorería, durante 3 meses (desde marzo a mayo 2018) ingresando documentos de requerimientos, recepción de documentos SISAPI, pago de Quedan en sistema SISAPI, además durante 1 año y 4 meses (desde diciembre 2018 a abril 2019), ha brindado el apoyo a la Sección de Activo Fijo y Suministros, ingreso de bienes y muebles a establecimientos, descargo de bienes y muebles, levantamiento de inventario en los establecimientos.	Cojutepe que, Cuscatlán

Etapas Evaluadas			
Criterio	Nombre		
	#####		
	Nota	Porcentaje	Resultado Global
Entrevista 40%	7.38	2.95	6.96
Prueba Psicológica 20%	6.06	1.21	
Prueba Técnica 40%	7.00	2.80	

La Comisión de Selección de Personal, considerando el resultado global obtenido en las etapas de evaluación y de conformidad al Romano IV del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, que establece: *“La Comisión de Selección de Personal, presentará una propuesta conformada, preferentemente, por tres candidatos evaluados, en casos excepcionales, de no contarse con los suficientes*

candidatos a recomendar, podrá proponerse una cantidad menor de candidatos”, recomienda la contratación conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL:	Técnico III
CARGO FUNCIONAL:	Auxiliar de Pagaduría

NOMBRE	NOTA GLOBAL	DISPONIBILIDAD DE INCORPORACIÓN	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
#####	6.96	Inmediato	Departamento de Tesorería de la Unidad Financiera Institucional Oficinas Centrales	40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.

En ese sentido, el Departamento de Desarrollo Humano, tomando en consideración la revisión, evaluación y recomendación de la Comisión de Selección de Personal, recomienda al Consejo Directivo contratar al candidato #####, por el puntaje global obtenido en las etapas de evaluación y cumplir con el perfil de la plaza a contratar, según el informe en mención.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en consideración la recomendación de la Comisión de Selección de Personal y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Romano VII del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM denominado “Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”, Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, y lo dispuesto en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar a partir del 07 de octubre de 2019 la suscripción de nuevo contrato individual de trabajo del empleado #####, que se encuentra en salario nivel 2 de la escala salarial contemplada en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al resultado obtenido en el procedimiento administrativo de Contratación por Concurso Interno Nro. CI-06-2019, cubriendo la plaza nominal de **TÉCNICO III** y funcional de **AUXILIAR DE PAGADURÍA**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01 – Dirección y Administración Institucional** y Línea de Trabajo **01 – Dirección Superior y Administración**, bajo las condiciones laborales detalladas en cuadro consignado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.

- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones a partir del 07 de octubre de 2019.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, las gestiones correspondientes en relación a la contratación aprobada.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura la licenciada Canales Lazo consultó al pleno si no hay objeción en aprobar conforme a recomendación, quienes por unanimidad de seis votos así lo aprobaron.

POR TANTO, considerando la solicitud de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, y recomendación de contratación de la Comisión de Selección de Personal, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Romano VII del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM denominado “Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”; Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, y lo dispuesto en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo, por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. Aprobar a partir del 07 de octubre de 2019, la suscripción de nuevo Contrato Individual de Trabajo del empleado #####, que se encuentra en salario nivel 2 de la escala salarial contemplada en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al resultado obtenido en el procedimiento administrativo de Contratación por Concurso Interno Nro. CI-06-2019, cubriendo la plaza nominal de **TÉCNICO III** y funcional de **AUXILIAR DE PAGADURÍA**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01 – Dirección y Administración Institucional** y Línea de Trabajo **01 – Dirección Superior y Administración**, bajo las condiciones laborales siguientes:

NOMBRE	SALARIO INICIAL DE CONTRATACIÓN	UBICACIÓN	DEPENDENCIA	JORNADA LABORAL
#####	\$ 525.00 durante los primeros 6 meses, posteriormente será remunerado con el salario de la nueva plaza, conforme al nivel salarial que corresponda a su	Departamento de Tesorería de la Unidad Financiera Institucional Oficinas Centrales	Bajo la estructura jerárquica de la Unidad Financiera Institucional	40 horas semanales de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.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.

	antigüedad \$655.20.	laboral			
--	-------------------------	---------	--	--	--

II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones a partir del 07 de octubre de 2019.

III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, las gestiones correspondientes en relación a la contratación aprobada.

IV. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, para los trámites correspondientes.

Punto Catorce: Gestión de Inmuebles: Informe de factibilidad para la suscripción de Contrato de Arrendamiento de inmueble para el funcionamiento del Consultorio Magisterial del municipio de Izalco, departamento de Sonsonate.

Prosiguiendo con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que en el tema de gestión de inmuebles, el jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales ha presentado un informe de factibilidad para la suscripción de Contrato de Arrendamiento de inmueble para el funcionamiento del Consultorio Magisterial del municipio de Izalco, departamento de Sonsonate.

Documento que literalmente cita lo siguiente:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que conforme al Acuerdo del Sub Punto DIEZ Punto DOS, del Punto DIEZ, del Acta Número DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO, de sesión ordinaria de fecha veintiocho de junio de dos mil diecinueve, se formalizó prórroga del contrato de arrendamiento del inmueble donde funciona Consultorio Magisterial de Izalco en el departamento de Sonsonate, para el período comprendido del uno de julio al treinta de septiembre de dos mil diecinueve, conforme al detalle siguiente:

Nro. DE CONTRATO	TIPO Y CLASIFICACION	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	ARRENDANTE	MONTO MENSUAL US\$	MONTO TOTAL POR TRES MESES US\$	DIRECCIÓN
------------------	----------------------	-----------	--------------	------------	--------------------	---------------------------------	-----------

A-16/2013- ISBM	CONSULTORIO	IZALCO	SONSONATE	ILMA MELIDA CALVO DE LÓPEZ Y OSCAR HUMBERTO CALVO	\$277.78	\$833.34.	1° CALLE PONIENTE, BARRIO SANTA LUCIA Nro. 08, IZALCO, SONSONATE. DESCRIPCIÓN: 3 Cuartos, sala amplia de espera, dos baños y área de jardín.
--------------------	-------------	--------	-----------	---	----------	-----------	---

Que mediante la Certificación del Punto DIEZ, del Acta Número DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS, de sesión ordinaria de fecha treinta de julio de dos mil diecinueve, se encomendó a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales presentar el informe sobre las gestiones realizadas y acciones a recomendar en relación a dos contratos de arrendamiento, dentro de los cuales se encuentra el contrato de arrendamiento del inmueble en el cual funciona el Consultorio Magisterial de Izalco en el departamento de Sonsonate, por encontrarse el plazo de la prorrogación próximo a vencer.

Por lo anterior, la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, en seguimiento a la encomienda antes mencionada y con el fin de garantizar la continuidad de los servicios de salud que brinda el Consultorio Magisterial de Izalco, verificó que el inmueble actual donde funciona dicho consultorio se inunda en la época de lluvia dificultando la atención a los población usuaria siendo imprescindible trasladar el establecimiento de salud a un inmueble que cumpla las necesidades institucionales.

En fecha 15 de agosto de 2019, se recibió nota en la Mesa de Entrada del ISBM bajo referencia EXT-ISBM2019-19898, suscrita por la Prof. Lorena Guadalupe Quintanilla de Romualdo, oferta en arrendamiento conforme al detalle siguiente:

DATOS GENERALES		MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO	OFERTA	DIRECCIÓN
Arrendante Ofertante	Establecimiento			
Profa. Lorena Guadalupe Quintanilla de Romualdo	Consultorio Magisterial de Izalco	Izalco Sonsonate	En venta \$ 80,000.00 En alquiler \$ 300.00 Incluye Impuestos	Final 1a Calle Pte. Entre 5a y 7a Ave. Nte., Bo. Santa Cruz, Izalco, Sonsonate.

La División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, determinó interés inmediato en la oferta de arrendamiento del inmueble y según el procedimiento institucional aprobado en el Punto DOCE del Acta CIENTO SETENTA Y CINCO de sesión ordinaria del día seis de diciembre de dos mil doce solicitó a la División de Operaciones emitir Dictamen Técnico de Factibilidad, de las ofertas recibidas para el municipio de Izalco, departamento de Sonsonate, mismo que en resumen establece lo siguiente:

DATOS GENERALES		RESUMEN DE DICTAMEN TÉCNICO DE FACTIBILIDAD	OFERTA PRESENTADA
Arrendante Ofertante	DIRECCIÓN	OFERTA ACTUAL	

-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>Profa. Lorena Guadalupe Quintanilla de Romualdo</p>	<p>Final 1ª. Calle Pte. Entre 5a y 7a Ave. Nte., Bo Santa Cruz, Izalco, Sonsonate</p>	<p>Ubicación del inmueble evaluado: Final 1° Calle Poniente 5° y 7° av. Norte barrio Sta. Cruz</p> <p>Destino: Alquiler– Consultorio de Izalco</p> <p>Dimensiones, según oferta: 150 metros cuadrados, según dimensiones de escritura.</p> <p>Dimensiones en campo: 105.71 metros cuadrados, aproximadamente (obtenido a través de medición en campo).</p> <p>Descripción: Paredes: son de ladrillo de barro, se encuentran debidamente repelladas, afinadas en algunas Paredes ladrillo de barro visto, poseen acabado final con pintura de agua tanto para las paredes, interiores como para las exteriores. Piso: de cemento en color rojo (presenta algunas manchas), cubierta de techo: Polín de barrilla de acero, como estructura de soporte de techo, la cubierta es lámina galvanizada. Sistema sanitario: se encuentra conectado a servicios de aguas negras, aguas lluvias y agua potable, Cuenta con 2 cuartos de servicio sanitario, una pila para oficios de limpieza y un espacio de ducha, no posee cisterna. Sistema eléctrico e iluminación Servicio de energía eléctrica 110 v. Deberá tramitarse servicio a 220 v para la instalación de los equipos de aire acondicionado. Cuenta con iluminación pública a su alrededor.</p> <p>Distribución del inmueble: En la entrada principal se encuentra un espacio libre que funciona como sala, espacio de cochera esta área cuenta con servicio sanitario, área que es el espacio de cocina y comedor, corredor donde sirve de vestíbulo para las cinco habitaciones, el inmueble cuenta con un área de limpieza donde se encuentra una pila un área que funciona como ducha y el servicio sanitario, posee área de parqueo para un vehículo, seguridad: puertas de las salidas al exterior del inmueble son metálicas y las ventanas con balcón de hierro forjado, servicios básicos: servicios de agua potable, agua negra, aguas lluvias y energía eléctrica, el inmueble actualmente se encuentra desocupado.</p>	<p>Venta \$ 80,000.00</p> <p>Alquiler \$ 300.00</p> <p>IMPUESTOS INCLUIDOS</p>
--	---	--	--

En ese sentido, de acuerdo al procedimiento institucional, la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales conforme al Dictamen Técnico de Factibilidad estableció las ventajas y desventajas siguientes:

VENTAJAS	DESVENTAJAS
Inmueble ofertado, se encuentra en buenas condiciones para brindar servicios de salud.	Propietaria presentó nota comprometiéndose a gestionar la instalación de energía 220 v y a colocar cielo falso.
Zona que no muestra evidentemente signos de presencia delincriminal.	Colocar encielado de techo
Suficientes espacios para brindar servicios de salud actuales y futuros.	
Buena ubicación y facilidad de acceso.	
Cumple las condiciones requeridas por el Consejo Superior de Salud Pública.	

Por lo tanto, se concluye que es factible aceptar la oferta de arrendamiento del inmueble para garantizar la continuidad de la atención de la población usuaria, ya que el Consultorio tiene adscritos 1061 usuarios y tiene un promedio mensual de atenciones de 440 usuarios. Además, verificó que el precio del canon mensual es acorde a los precios de la zona y que el incremento en el canon es de \$22.22, lo cual no es significativo en relación a los beneficios que ofrece el inmueble, ya que hay más habitaciones en las que se pueden ampliar los servicios.

Además, la Jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales realizó visita al inmueble en referencia, determinando que es recomendable la oferta de arrendamiento presentada por la Profa. Lorena Guadalupe Quintanilla de Romualdo, ya que el inmueble se encuentra en buenas condiciones para brindar servicios de salud, según las necesidades institucionales y lo establecido por el Consejo Superior de Salud Pública, con la oportunidad de crecimiento en los servicios que el ISBM brinda sin necesidad de adecuaciones mayores el traslado del establecimiento. Cabe mencionar respecto a la propuesta de venta del inmueble, se realizará análisis posterior según el procedimiento institucional.

Previo a la recomendación de arrendamiento se verificó la Disponibilidad Presupuestaria Nro. 001-09-2019 emitida por el Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera para la suscripción de nuevo contrato de arrendamiento para el período comprendido **del uno octubre hasta el treinta y uno de diciembre del dos mil diecinueve**, misma que se anexa al presente punto.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, luego del análisis y gestión efectuada por la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, según procedimiento institucional aprobado en el Punto 12 del Acta 175 de sesión ordinaria del día 06 de diciembre de 2012 y de conformidad a los artículos 20 literales l) y n) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados del seguimiento efectuado a la oferta presentada en fecha 15 de agosto de 2019 por la señora Lorena Guadalupe Quintanilla de Romualdo, para el arrendamiento o venta respectiva de un inmueble ubicado en el municipio de Izalco, departamento de Sonsonate.
- II. Aprobar la suscripción de contrato de arrendamiento para el funcionamiento del Consultorio Magisterial de Izalco, departamento de Sonsonate, para el período comprendido de **01 de octubre hasta el 31 diciembre de 2019**, según el detalle en cuadro consignado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- III. Autorizar a la Directora Presidenta para firmar el contrato correspondiente.
- IV. Autorizar a la Directora Presidenta para que por medio de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales se brinde respuesta sobre la oferta de venta del referido

-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.

inmueble comunicando que por el momento no se tiene interés en la compra del inmueble, pero si para arrendamiento en lo que resta del presente año.

- V. Encomendar a la Unidad Jurídica la formalización del contrato respectivo, previo a la presentación de la documentación requerida.
- VI. Encomendar a la Sub Dirección de Salud y a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, realizar las gestiones necesarias ante el Consejo Superior de Salud Pública, para la autorización de traslado del consultorio antes mencionado.
- VII. Declarar de aplicación inmediata el acuerdo de Consejo Directivo para los trámites pertinentes.

Finalizada la lectura del documento y las participaciones del pleno, la licenciada Canales Lazo sometió a votación el Acuerdo de este Punto en los términos de dar por conocido el documento, asimismo, devolverlo a fin de que se verifiquen otras ofertas de arrendamiento para generar competencia y una mejor selección de inmueble. También encomendar al Sub Director de Salud para que gire instrucciones al Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, gestione con el actual arrendante del inmueble donde funciona el Consultorio Magisterial de Izalco un plazo para la entrega del referido inmueble que permita la contratación a la brevedad de un nuevo inmueble.

Concluida la lectura del informe de factibilidad presentado por la Sub Dirección de Salud, previa gestión de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales de conformidad a los Artículos 20 literales a) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por conocido el informe de factibilidad presentado por el Sub Director de Salud, previa gestión del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, para la suscripción de contrato de arrendamiento de inmueble para el funcionamiento del Consultorio Magisterial del municipio de Izalco, departamento de Sonsonate.**
- II. **Devolver el referido informe a efecto que se verifiquen otras ofertas de arrendamiento** con la finalidad de generar competencia y una mejor selección del inmueble en que se trasladará el Consultorio Magisterial de Izalco, lo que deberá realizarse a la brevedad posible y presentar el informe recomendativo correspondiente a Consejo Directivo.
- III. **Encomendar al Sub Director de Salud para que a través del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, gestione con el actual arrendante del**

inmueble donde funciona el Consultorio Magisterial de Izalco un plazo para la entrega del mismo que permita la contratación a la brevedad de un nuevo inmueble, conforme al Art. 1744 del Código Civil.

IV. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, para los efectos correspondientes.

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, asimismo, informó que se necesita la delegación de un Director Propietario para que forme parte de jurado calificador en el Concurso Institucional "Puzzle de la Modernización Institucional con Ética" que se llevará a cabo el día viernes cuatro del presente mes.

Escuchado lo anterior, el licenciado Francisco Cruz Martínez, manifestó estar en la disposición de estar presente y formar parte del jurado calificador. El pleno por unanimidad de seis votos así lo aprobó.

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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. Dar por conocido el 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.
- II. Designar al licenciado Francisco Cruz Martínez, Director Propietario** electo 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, para integrar la Comisión Evaluadora del Concurso Institucional "Puzzle de la Modernización Institucional con Ética", a efectuarse el día viernes 04 de octubre de 2019.

Punto Dieciséis: Varios:

16.1 Divulgación de información institucional.

-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.

Referente a este tema, la licenciada Canales Lazo, les explicó que se les ha entregado copia de las disposiciones legales aplicables según la Ley del ISBM, asimismo, información sobre la Ley de Acceso a la Información Pública a la divulgación de información institucional. Razón por la cual propone que se dé por recibido el referido material y que cada quien haga su lectura y cualquier duda que se tenga, se retome en su oportunidad. Por unanimidad de seis votos, el pleno así lo aprobó.

Dieron por recibida presentación de las disposiciones legales aplicables según Ley del ISBM y Ley de Acceso a la Información Pública a la divulgación de información institucional.

Finalizada la explicación 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 seis votos favorables **ACUERDA: Dar por recibida la presentación de las disposiciones legales aplicables según la Ley del ISBM y Ley de Acceso a la Información Pública a la Divulgación de Información Institucional.** Un ejemplar de dichos documentos se agregará a los anexos del Acta.

16.2 Lectura de correspondencia:

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta manifestó al pleno que, en relación a este tema, son dos correspondencias a las que se dará lectura, las cuales en lo esencial expresan:

16.2-A Correspondencia suscrita por el licenciado #####.

Síntesis:

Correspondencia de fecha 17-09-19, suscrita por el licenciado #####, por medio de la cual solicita que el ISBM le pueda entregar directamente el medicamento ##### mg indicado por médico psiquiatra por diagnóstico de #####, a fin de evitar tener que comprarlo y tramitar reembolso, como lo ha venido solicitando.

Finalizada la lectura de la correspondencia y las participaciones del pleno, en consenso de seis votos favorables, aprobaron dar por recibida y conocida la nota, asimismo que se remita copia a la Sub Dirección de Salud, como dependencia competente, para la verificación y resolución del caso, debiendo brindar respuesta al usuario dentro del plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, deberá presentar informe al Consejo Directivo de las gestiones

a realizar. A la Directora Presidenta se le encomendó brindar respuesta al usuario comunicando que se remitió la solicitud a la dependencia competente del trámite.

Concluida la lectura de la nota suscrita por el licenciado #####; 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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida y conocida la correspondencia suscrita por el licenciado #####**, por medio de la cual solicita que el ISBM le pueda entregar directamente el medicamento ##### mg indicado por médico psiquiatra por diagnóstico de #####, a fin de evitar tener que comprarlo y tramitar reembolso, como lo ha venido solicitando.
- II. **Remitir a la Sub Dirección de Salud**, como dependencia competente, la verificación y resolución del caso, debiendo brindar respuesta al usuario dentro del plazo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos. De las gestiones que realice deberá presentar informe al Consejo Directivo.
- III. **Autorizar a la Directora Presidenta** para brindar respuesta al usuario comunicando que se remitió la solicitud a la dependencia competente del trámite.
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos pertinentes.

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

16.2-B Correspondencia suscrita por el Secretario General del SITISBM.

Síntesis:

Correspondencia de fecha 24-09-19, suscrita por el Secretario General del SITISBM señor #####, por medio de la cual solicita audiencia para la Junta Directiva del SITISBM.

Finalizada la lectura de la correspondencia el pleno, en consenso de seis votos, aprobaron dar por recibida y conocida la nota suscrita por el señor #####, en su calidad de Secretario General del SITISBM y conceder audiencia de veinte minutos para la próxima sesión de Consejo Directivo a llevarse a cabo el día jueves tres de octubre de 2019, a partir de las 9:55 a.m.,

autorizando a la Directora Presidenta comunicar lo acordado.

Concluida la lectura de la correspondencia suscrita por el Secretario General del SITISBM, señor #####; 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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida y conocida la nota suscrita por el Secretario General del Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (SITISBM),** señor ##### por medio de la cual solicita audiencia para la Junta Directiva del referido Sindicato.
- II. **Conceder audiencia de 20 minutos solicitada por el Secretario General del referido Sindicato,** para la próxima sesión del Consejo Directivo a efectuarse el día jueves 03 de octubre de 2019, a partir de las 9:55 a.m., autorizando a la Directora Presidenta comunicar lo acordado.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata,** para los efectos pertinentes.

16.3 Informe de existencia de medicamentos en botiquines magisteriales al 23 de septiembre de 2019.

La Directora Presidenta explicó al Directorio que se les ha entregado copia de informe presentado por la Sub Dirección de Salud, previa gestión de la Jefa de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, relativo a existencias de medicamentos en botiquines magisteriales al 23 de septiembre de 2019, el cual procedieron a leer.

Documento que literalmente detalla la siguiente información:

ANTECEDENTES:

En el ACTA CINCO PUNTO NÚMERO OCHO, celebrada en sesión ordinaria realizada el 05 de septiembre de 2019, el Consejo Directivo encomendó a la Sub Dirección de Salud, que presente el siguiente informe:

- I.- Se dio por recibido el informe de Inventario de Medicamentos al 30 de junio de 2019, en botiquines magisteriales, presentado por la Unidad de Auditoría Interna.
- II.- Encomendar al Sub Director de Salud, girar instrucciones a la División de Servicios de Salud para que en cada sesión ordinaria del directorio se presente un informe referente al inventario de medicamentos en Botiquines de Policlínicos Magisteriales.

-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.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

Para dar cumplimiento a lo encomendado, la División de Servicios de Salud rinde informe de acuerdo a lo siguiente:

1- INVENTARIO DE MEDICAMENTOS EN BOTIQUINES DE POLICLÍNICOS MAGISTERIALES.

Resumen de medicamentos:

Medicamentos del cuadro básico clasificados en el Grupo "B"	121
Medicamentos Crónico Restringidos del cuadro básico de medicamentos clasificados en el Grupo "B"	36
Medicamentos Específicos (Fuera de Cuadro)	22
Total	179

2- DETALLE DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS DEL CUADRO BÁSICO CLASIFICADOS EN EL GRUPO "B"

No.	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	TOTAL DE EXISTENCIAS	CONSUMO MENSUAL	MESES DE INVENTARIO DISPONIBLE
1	22-01022-000	TOPIRAMATO	Tableta de 25 mg	Blíster con Tabletas o Frasco con Tabletas	107,608	7,987	13.47
2	02-01025-000	LAMOTRIGINA	Tableta de 25 mg	Blíster con Tabletas	4,734	375	12.62
3	04-01008-000	FLUNARICINA DICLORHIDRATO	Tableta o Cápsula de 10 mg	Blíster de Cápsulas o Tabletas	377,011	32,441	11.62
4	22-01029-000	TOPIRAMATO	Tableta de 100 mg	Blíster con Tabletas o Frasco con Tabletas	19,766	1,725	11.46
5	02-01029-000	CARBAMAZEPINA	Tableta de 200 mg	Blíster con Tabletas	197,313	18,420	10.71
6	12-03007-000	OLANZAPINA	Tableta de 10 mg	Blíster de Tabletas	44,984	4,256	10.57
7	16-01005-000	LEVOTIROXINA SODICA	Tableta de 0.1 mg	Blíster con Tabletas	490,730	47,228	10.39
8	07-02001-000	AMIODARONA CLORHIDRATO	Tableta de 200 mg	Blíster con Tabletas	13,341	1,396	10

-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.

9	03-04006-000	SECNIDAZOL	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	30,875	3,117	9.91
10	18-01019-000	LATANOPROST	Colirio 0.005%	Frasco Gotero de 2.5 ml	2,457	248	9.91
11	04-01007-000	ERGOTAMINA TARTRATO + CAFEINA + PARACETAMOL	Gragea de 1 mg/40 mg/450 mg	Blíster de Grageas	156,930	15,879	9.88
12	01-01041-000	ACETAMINOFEN SUPOSITORIO (PARACETAMOL)	Supositorio de 250 mg	Empaque primario Individual con supositorio	823	85	9.68
13	14-01007-000	PENTOXIFILINA	Grageas o Tabletas de 400 mg	Blíster con Grageas o Tabletas	44,931	4,698	9.56
14	11-01011-000	SALBUTAMOL SULFATO	Aerosol para inhalaciones 100 mcg/ dosis	Frasco Inhalador de 200 dosis	7,595	815	9.32
15	21-01003-000	CLORHIDRATO DE TERAZOCIN	Tableta de 5 mg	Blíster con Tabletas	72,205	8,077	8.94
16	11-02012-000	LORATADINA	Jarabe de 5 mg/5 ml	Frasco de 100 ml	5,098	572	8.91
17	02-01011-000	GABAPENTINA	Cápsula o Tableta de 300 mg	Blíster con Cápsulas o Tabletas	333,850	38,381	8.7
18	01-03004-000	LEFLUNOMIDA	Tableta de 20 mg	Frasco o Blíster con Tabletas	33,515	3,906	8.58
19	18-01069-000	CLONIXINATO DE LISINA + PROPINOXATO	Tableta 125 mg/10 mg	Blíster con Tabletas	366,414	43,252	8.47
20	01-01011-000	DICLOFENACO SODICO	Tableta de 50 mg	Blíster con Tabletas	81,849	9,849	8.31
21	01-01036-000	METOTREXATE	Tableta de 2.5 mg	Blíster con Tabletas	35,464	4,322	8.21
22	07-03003-000	AMLODIPINA BESILATO	Tableta de 5 mg base	Blíster con Tabletas	312,628	38,468	8.13
23	10-04003-000	SACCHAROMYCES BOULARDII	Polvo Liofilizado de 200 mg	Sobres de 2 - 4 g	80,860	9,983	8.1
24	11-01058-000	SALBUTAMOL	Solución de 5.0 mg / 2.5 ml	Ampolla de 2.5 ml	3,255	409	7.96
25	10-03001-000	DIMENHIDRINATO	Ampolla de 50 mg/2 ml	Ampolla de 2 ml	3,015	381	7.91
26	11-02057-000	DEXTROMETORFAN BROMHIDRATO + CARBOXIMETILCISTEINA +CLORFENIRAMINA MALEATO	Jarabe de 5 mg+ 150 mg +2.5 mg	Frasco de 120 ml	16,510	2,094	7.88
27	07-03040-000	IRBESARTAN + HIDROCLOROTIAZIDA	Tableta de 150 mg + 12.5 mg	Blíster con Tabletas	90,173	11,632	7.75

-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.

28	11-02006-000	CLORFENIRAMINA MALEATO	Jarabe de 2 mg/5 ml	Frasco de 120 ml	4,996	659	7.58
29	03-02006-000	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO (CLAVULANATO DE POTASIO)	Susp de 250 mg+62.5 mg/ 5 ml	Frasco de 60 ml	5,408	731	7.4
30	03-02037-000	NITROFURANTOINA MACROCRISTALES	Cápsula o Tableta de 100 mg	Blíster de Cápsulas o Tabletas	162,250	22,262	7.29
31	11-01026-000	MOMETASONA , FUROATO	Spray Nasal de 50 mcg/ dosis	Frasco de 60 dosis	796	110	7.24
32	02-01020-000	FENITOINA SODICA	Cápsula de 100 mg	Blíster con cápsulas, o Frasco de 100 cápsulas	48,600	6,820	7.13
33	07-07001-000	CLOPIDOGREL	Tableta de 75 mg	Blíster con tabletas	14,984	2,156	6.95
34	03-02023-000	CLINDAMICINA CLORHIDRATO	Cápsula de 300 mg	Blíster con Capsulas	10,647	1,558	6.83
35	16-01004-000	INSULINA HUMANA ISOFANA NPH-ADN RECOMBINANTE	Suspensión inyectable de 100 UI/ml	Frasco Vial de 10 ml	10,132	1,496	6.77
36	22-01057-000	PIRIDOSTIGMINA	Tableta de 60 mg	Blíster o Frasco con tabletas	3,500	520	6.73
37	11-02053-000	AMBROXOL + CLEMBUTEROL	Jarabe de 7.5 mg+0.005 mg / 5 ml	Frasco de 100 - 120 ml	6,174	938	6.58
38	07-03017-000	NIFEDIPINA DE LIBERACION PROLONGADA	Tableta de 30 mg	Blíster con Tabletas	183,808	28,898	6.36
39	03-02045-000	TRIMETROPRIM + SULFAMETOXAZOL	Tableta de 160 mg/ 800 mg	Blíster con Tabletas	57,055	9,397	6.07
40	11-02020-000	CLORFENIRAMINA MALEATO	Tableta de 4 mg	Blíster con Tabletas	196,012	32,833	5.97
41	01-01002-000	ACETAMINOFEN	Jarabe de 120 mg/5 ml	Frasco de 120 ml	7,283	1,226	5.94
42	16-01003-000	INSULINA HUMANA CRISTALINA ADN RECOMBINANTE	Solución inyectable de 100 UI/ml	Frasco Vial de 10 ml	2,227	379	5.88
43	11-01060-000	SALBUTAMOL	Solución de 2.5 mg / 2.5 ml	Ampolla de 2.5 ml	3,763	646	5.83
44	02-01001-000	ACIDO VALPROICO SAL SODICA	Solución de 200 mg/ml	Frasco de 40 ml	726	125	5.81
45	09-01069-000	BETAMETASONA + ACIDO SALICILICO	Loción 0.05 gr + 2 g en 100 ml	Frasco de 20 - 30 ml	1,962	344	5.7
46	03-04001-000	FUROATO DE DILOXANIDA	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	48,909	8,675	5.64

-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.

47	03-04003-000	METRONIDAZOL	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	23,103	4,187	5.52
48	14-01006-000	NIMODIPINA	Tableta de 30 mg	Blíster con Tabletas	40,471	7,410	5.46
49	20-01017-000	TAMOXIFENO CITRATO	Tableta de 20 mg	Blíster con Tabletas	8,121	1,504	5.4
50	11-02054-000	ACETAMINOFEN + FENILEFRINA + CLORFENIRAMINA + DEXTROMETORFANO	Tableta de 325/10/2/10 mg	Blíster con Tabletas	316,531	59,217	5.35
51	17-01004-000	ESTROGENOS CONJUGADOS	Crema vaginal al 0.0625%	Tubo/Aplicador de 40 g - 45 g	1,719	327	5.26
52	10-05001-000	MOSAPRIDE CITRATO	Tableta 5 mg	Blíster con Tabletas	104,145	20,897	4.98
53	07-02002-000	PROPAFENONA	Grageas o Tabletas de 150 mg	Blíster con Grageas o Tabletas	21,190	4,294	4.93
54	15-01045-000	SULFATO FERROSO	Tableta o Cápsula de 300 mg	Blíster con Tabletas o Cápsulas	92,383	18,960	4.87
55	03-02021-000	CLARITROMICINA	Polvo para suspensión de 250 mg/5 ml	Frasco de 60 ml	1,125	242	4.65
56	06-01001-000	ACIDO FOLICO	Tableta de 5 mg	Blíster con Tabletas	112,792	24,553	4.59
57	15-01026-000	CALCIO CARBONATO	Tableta o Cápsula de 600 mg de Calcio elemental	Cápsulas o Tabletas	167,108	37,341	4.48
58	07-03001-000	PROPRANOLOL CLORHIDRATO	Tableta de 40 mg	Blíster con Tabletas	82,156	19,360	4.24
59	16-01008-000	METFORMINA CLORHIDRATO	Tableta de 850 mg	Blíster con Tabletas	879,673	208,038	4.23
60	07-03004-000	ATENOLOL	Tableta de 100 mg	Blíster con Tabletas	117,502	27,796	4.23
61	10-01005-000	SUCRALFATO	Sobres con polvo o blíster con tableta masticable de 1 gr	Sobre con polvo o blíster con tableta masticable	281,624	67,113	4.2
62	11-01048-000	BECLOMETASONA	Aerosol para inhalar de 250 mcg dosis	Frasco Inhalador oral por 200 dosis	2,342	588	3.98
63	07-02003-000	VERAPAMILO CLORHIDRATO	Tableta de 240 mg	Blíster con Tabletas	40,271	10,155	3.97
64	15-01022-000	MULTIVITAMINAS PRENATALES	Grageas o Cápsula	Blíster con Grageas o Cápsulas	41,230	10,658	3.87

-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.

65	08-01002-000	FUROSEMIDA	Tableta de 40 mg	Blíster con Tabletas	47,531	12,602	3.77
66	07-03013-000	IRBESARTAN	Tableta de 300 mg	Blíster con Tabletas	278,749	76,456	3.65
67	03-02020-000	CIPROFLOXACINA CLORHIDRATO	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	64,677	18,008	3.59
68	22-01103-000	DIOSMINA	Tabletas, Cápsulas o Comprimidos de 600 mg	Blíster con Tabletas, Cápsulas o Comprimidos	51,247	14,293	3.59
69	22-01043-000	RISPERIDONA	Tableta de 1 mg	Blíster con Tabletas	14,769	4,221	3.5
70	07-08014-000	CIPROFIBRATO	Cápsula o Tableta de 100 mg	Blíster con Cápsulas o Tabletas	137,010	39,211	3.49
71	11-01034-000	BECLOMETASONA	Aerosol para inhalar de 50 mcg dosis	Frasco Inhalador oral por 200 dosis	1,720	495	3.47
72	07-03015-000	ENALAPRIL MALEATO	Tableta de 20 mg	Blíster con Tabletas	167,471	48,862	3.43
73	03-02046-000	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO (CLAVULANATO DE POTASIO)	Tabletas o Cápsulas de 500 mg+125 mg	Blíster con Cápsulas o Tabletas	131,064	38,870	3.37
74	12-02004-000	PAROXETINA CLORHIDRATO	Tableta de 20 mg	Blíster de Tabletas	45,051	13,471	3.34
75	10-01020-000	PANTOPRAZOLE	Tableta o Comprimido de 40 mg	Blíster con Tableta o Comprimido	284,987	86,342	3.3
76	02-01013-000	LAMOTRIGINA	Tableta de 100 mg	Blíster con Tabletas	13,413	4,182	3.21
77	23-01005-000	HIDROXICLOROQUINA	Tableta de 400 mg	Blíster con Tabletas	19,350	6,102	3.17
78	03-02022-000	CLARITROMICINA	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	32,430	10,529	3.08
79	01-01014-000	INDOMETACINA	Cápsula de 25 mg	Blíster con Capsulas	98,654	32,277	3.06
80	12-02005-000	SERTRALINA CLORHIDRATO	Tableta de 50 mg	Blíster de Tabletas	30,759	10,508	2.93
81	21-01005-000	OXIBUTININA	Tableta de 5 mg	Blíster con Tabletas	13,687	4,825	2.84
82	18-01033-000	METILCELULOSA + DEXTRAN 70	Colirio Solución Oftálmica de 3 mg/1 mg en 1 ml	Frasco Gotero de 15 ml	8,223	2,944	2.79
83	11-01045-000	SALMETEROL + FLUTICAZONA	Inhalador 25 / 125 mcg por dosis	Frasco 120 dosis	1,505	649	2.32

-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.

84	02-01027-000	LEVETIRACETAN	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	22,403	9,832	2.28
85	01-01005-000	ACIDO ACETIL SALICILICO	Tableta de 100 mg	Blíster con Tabletas	143,266	66,294	2.16
86	11-01057-000	BUDESONIDA	Suspensión de 0.5 mg / ml	Ampolla de 2 ml	646	300	2.15
87	15-01033-000	ALFACALCIDOL	Tableta o Cápsula de 1 mcg	Blíster con Tabletas o Cápsulas	21,101	10,567	2
88	07-08013-000	ATORVASTATINA	Tableta de 20 mg	Blíster con Tabletas	123,685	62,389	1.98
89	19-01014-000	FUROATO DE FLUTICASONA MICRONIZADO	Aerosol Spray Nasal de 27.5 mcg/dosis	Frasco de 120 dosis	2,396	1,465	1.64
90	11-01019-000	MOMETASONA , FUROATO	Spray Nasal de 50 mcg/ dosis	Frasco de 140 dosis	980	686	1.43
91	22-01053-000	CAMOMILLA	Flores liguladas de manzanilla, Aceite de menta piperita, Aceite de anís; Spray bucal 366.5 mg/18.5 mg/7 mg en 1 ml	Frasco de 30 ml	2,672	3,179	0.84
92	10-04007-000	AMINOSIDINA SULFATO	Tableta de 250 mg	Blíster con Tabletas	8,789	13,955	0.63
93	07-03014-000	LOSARTAN	Tableta de 50 mg	Blíster con Tabletas	141,443	238,708	0.59
94	18-01001-000	CLORANFENICOL	Colirio Sol. Oftálmica 0.5%	Frasco Gotero 5-15 ml	112	215	0.52
95	03-03001-000	FLUCONAZOL	Cápsula o Tableta de 150 mg	Blíster con Cápsulas o Tabletas	261	522	0.5
96	01-03006-000	PREDNISONA	Tableta de 50 mg	Blíster con Tabletas	1,786	4,779	0.37
97	03-02029-000	DICLOXACILINA SODICA	Cápsula de 500 mg	Blíster de Cápsulas	958	2,723	0.35
98	21-01008-000	CLORIHDRATO DE FENAZOPIRIDINA	Grageas de 200 mg	Blíster con Gragea	1,031	3,720	0.28
99	03-05007-000	ACICLOVIR	Tableta o Cápsula de 400 mg	Blíster de Tabletas o Cápsula	1,024	3,765	0.27
100	07-03041-000	AMLODIPINA BESILATO	Tableta de 10 mg	Blíster con Tabletas	1,422	8,827	0.16
101	10-03002-000	DIMENHIDRINATO	Tableta o Cápsula de 50 mg	Blíster con Tabletas o Cápsulas	1,284	9,542	0.13

-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.

102	22-01024-000	DOXAZOCINA	Tableta de 2 mg	Blíster con Tabletas	1,142	12,670	0.09
103	07-03002-000	METILDOPA	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	224	2,547	0.09
104	20-01022-000	CABERGOLINA	Tableta de 0.5 mg	Blíster con Tabletas o Frasco con Tabletas	50	556	0.09
105	22-01020-000	OXCARBAZEPINA	Tableta de 300 mg	Blíster con Tabletas	410	5,009	0.08
106	16-01009-000	METIMAZOLE	Tableta de 5 mg	Blíster con Tabletas	204	2,461	0.08
107	07-01005-000	ISOSORBIDE MONONITRATO	Tableta de 20 mg	Blíster con Tabletas	229	3,133	0.07
108	18-01023-000	NAFAZOLINA + ANTAZOLINA CLORHIDRATO	Colirio de (0.5 mg/1.2 mg) /ml	Frasco Gotero de 15 ml	58	850	0.07
109	01-01007-000	TRAMADOL CLORHIDRATO	Tableta o Cápsula de 50 mg	Blíster con Tabletas o Cápsulas	298	4,850	0.06
110	02-01002-000	ACIDO VALPROICO SAL SODICA	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	1,104	21,510	0.05
111	12-03001-000	CLORPROMAZINA CLORHIDRATO	Tableta de 100 mg	Blíster con Tabletas	28	1,040	0.03
112	12-02002-000	CITALOPRAM	Comprimido de 20 mg	Blíster con Tabletas	179	8,475	0.02
113	03-02004-000	AMOXICILINA	Tabletas o Cápsulas de 500 mg	Blíster con Cápsulas o Tabletas	424	34,668	0.01
114	13-01001-000	METOCARBAMOL	Tableta de 500 mg	Blíster de Tabletas	211	29,584	0.01
115	01-01012-000	IBUPROFENO	Tableta de 400 mg	Blíster con Tabletas	202	22,736	0.01
116	01-03005-000	PREDNISONA	Tableta de 5 mg	Blíster con Tabletas	116	20,353	0.01
117	12-02003-000	IMIPRAMINA	Comprimidos o Tabletas de 25 mg	Blíster con Comprimidos o Tabletas	55	5,479	0.01
118	01-01010-000	DICLOFENACO SODICO	Ampolla de 75 mg/3 ml	Ampolla de 3 ml.	40	3,283	0.01
119	12-01004-000	LORAZEPAM	Tableta de 2 mg	Blíster con Tabletas	26	3,900	0.01
120	11-02001-000	AMBROXOL CLORHIDRATO	Jarabe de 15 mg/5 ml	Frasco de 100 - 120 ml	21	2,396	0.01
121	22-01107-000	ASPARTATO DE ARGININA	Ampolla bebible de 5 g / 10 ml	ampollas bebibles de 10 ml	21	3,913	0.01

-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.

MEDICAMENTOS CRÓNICO RESTRINGIDOS DEL CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS
CLASIFICADOS EN EL GRUPO "B"

No.	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN / PRESENTACIÓN	TOTAL DE EXISTENCIAS	CONSUMO MENSUAL	MESES DE INVENTARIO DISPONIBLE	NÚMERO DE USUARIOS
1	22-01059-000	METOXIPOLIETILENGLICOL EPOETINA BETA	Jeringa Prellenada 75mcg	99	4	24.75	6
2	22-01099-000	ACETATO DE GOSERELINA	Jeringa prellenada de 3.6 mg	15	1	15	1
3	21-01017-000	DUSTASTERIDE	Tabletas o Cápsulas de 0.5 mg	420	30	14	2
4	22-01087-000	BICALUTAMIDA	Tableta 50 mg	900	120	7.5	5
5	20-01048-000	HIDROXIUREA	Tableta 500 mg	1000	150	6.67	3
6	22-01076-000	SILDENAFIL CITRATO	Tableta 50 mg	1128	177	6.37	5
7	20-02010-000	RITUXIMAB	Frasco vial 100 mg/10ml	109	18	6.06	5
8	20-01042-000	IMATINIB	Tableta o cápsula de 100 mg	2755	510	5.4	4
9	21-01015-000	ALFUZOCINA	Tableta 10mg	120	30	4	1
10	09-01079-000	ISOTRETINOINA	Tableta 20 mg	960	270	3.56	7
11	20-01041-000	LEUPROLIDE	Ampolla 3.75 mg	32	9	3.56	6
12	22-01118-000	TACROLIMUS	Cápsula de 1 mg	6770	1,980	3.42	14
13	15-01058-000	ALFACALCIDOL	Tableta o Cápsulas de 0.25mcg	810	270	3	14
14	22-01101-000	ACIDO ZOLENDRONICO	Frasco vial de 4 mg	30	10	3	16
15	01-01043-000	MESALAZINA	Tableta 500 mg	1670	560	2.98	6
16	22-01058-000	METOXIPOLIETILENGLICOL EPOETINA BETA	Jeringa Prellenada 100 mcg	228	89	2.56	94
17	20-01023-000	BEVACIZUMAB	Frasco vial 100 mg/4ml	298	117	2.55	23
18	22-01105-000	DEFERASIROX	Tableta de 500 mg	150	60	2.5	2
19	20-02012-000	EVEROLIMUS	Tableta de 0.75 mg	240	120	2	1
20	10-03015-000	TALIDOMIDA	Tableta 100 mg	60	30	2	2
21	20-01032-000	DOCETAXEL	Ampolla 80 mg	4	2	2	1
22	02-01030-000	LEVETIRACETAN	Frasco 100 mg/1ml	18	10	1.8	8

23	22-01089-000	ADALIMUMAB	Jeringa Prellenada o frasco vial de 40 mg	33	19	1.74	10
24	20-01039-000	EXEMESTANE	Tableta de 25 mg	390	240	1.63	8
25	22-01060-000	METOXIPOLIETILENGLICOL EPOETINA BETA	Jeringa Prellenada 50 mcg	178	119	1.5	10
26	23-02027-000	MICOFENOLATO DE MOFETIL	Tableta o Capsula 250 mg	3320	2,400	1.38	15
27	22-01078-000	LETROZOLE	Tableta 2.5 mg	750	660	1.14	33
28	16-03013-000	INTERFERON BETA 1-A	Jeringa Prellenada 22 mcg, 6 Millones	41	36	1.14	2
29	20-01036-000	DOXORRUBICINA LIPOSOMAL	Frasco vial 2mg/ml	18	18	1	0
30	16-02029-000	UNDECANOATO DE TESTOSTERONA	Ampolla de 250 mg/ml	3	3	1	4
31	15-01060-000	PARICALCITOL	Ampolla 5 mcg-ml	83	97	0.86	7
32	22-01122-000	ERITROPOYETINA ALFA DE ORIGEN ADN RECOMBINANTE HUMANA	Polvo liofilizado para solución Inyectable I.V.-S.C de 4000 UI x ml	241	495	0.49	121
33	20-01038-000	OXALIPLATINO	Frasco vial de 50 mg	4	26	0.15	11
34	06-01010-000	FILGRASTIM	Frasco vial o jeringa prellenada de 300mcg/ml	2	38	0.05	5
35	14-01018-000	MEMANTINA CLORHIDRATO	Tableta de 10 mg	20	540	0.04	22
36	15-01054-000	HIERRO SACAROSA	Ampolla 20mg/1ml	3	471	0.01	103

MEDICAMENTOS ESPECÍFICOS (FUERA DE CUADRO)

No.	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN / PRESENTACIÓN	TOTAL DE EXISTENCIAS	CONSUMO MENSUAL 2019	MESES DE INVENTARIO DISPONIBLE	NÚMERO DE USUARIOS
1	22-01092-000	CARBONATO DE SEVELAMER	Tableta 800 mg	3220	450	7.16	4
2	03-05009-000	VALGANCICLOVIR	Tableta o comprimido 450 mg	420	60	7	2
3	07-02010-000	FLECAINIDA	Tableta de 100 mg	390	60	6.5	3
4	20-02017-000	DASATINIB	Tableta 70 mg	1020	180	5.67	3
5	07-07006-000	RIVAROXABAN	Comprimido de 20 mg	1103	204	5.41	13

-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.

6	22-01121-000	ENZALUTAMIDA	Tableta 40 mg	1080	240	4.5	2
7	20-02015-000	TOCILIZUMAB	Jeringa de 162 mg/ 0.9 ml	83	27	3.07	12
8	20-02009-000	TOCILIZUMAB	Frasco vial 20 mg-4ml	9	3	3	2
9	20-02008-000	TOCILIZUMAB	Frasco vial 20 mg-10 ml	7	3	2.33	2
10	20-01024-000	CAPECITABINA	Tableta de 500 mg	886	392	2.26	12
11	21-01019-000	CITRATO DE POTASIO	Tabletas o capsulas de 10 mEq	200	100	2	2
12	07-07005-000	ENOXAPARINA SODICA	Jeringa Prellenada 40 mg	160	120	1.33	2
13	20-02014-000	FULVESTRANT	Jeringa prellenada, Solución Inyectable 250 mg/5 ml	20	16	1.25	6
14	20-01067-000	PACLITAXEL UNIDO A PROTEINA ALBUMINA	Frasco vial 100 mg	15	12	1.25	2
15	20-01064-000	ABIRATERONA	Tableta 250 mg	120	120	1	1
16	20-02016-000	BLEOMICINA	Frasco vial, Polvo para Solución Inyectable de 15 UI	8	8	1	1
17	22-01112-000	IRINOTECAN	Frasco vial 100 mg	4	4	1	1
18	18-01084-000	RANIBIZUMAB	Frasco vial 10 mg/mL	1	1	1	1
19	20-01066-000	TEMOZOLOMIDA	Capsula de 100 mg.	40	60	0.67	3
20	25-01014-000	ACIDO URSODESOXICOLICO	Cápsula de 250 mg	60	120	0.5	2
21	20-01062-000	CETUXIMAB	Frasco vial 5 mg/ml	31	62	0.5	6
22	20-01054-000	SORAFENIB	Comprimido de 200 mg	120	300	0.4	6

Con respecto a las existencias próximas a agotarse y de los cuales ya no se tiene existencia, se están preparando procesos para tramitar adquisición.

Es importante destacar, que de conformidad a la Norma Técnica para el Funcionamiento de Botiquines Magisteriales, en cumplimiento al artículo 20, en el cual se establece que el Encargado de Botiquin, será el responsable de llevar un control de rotación de inventario y debe de notificar con seis meses de anticipación a la Sección de Gestión y Abastecimiento 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.

Medicamentos, aquellos que tienen corto vencimiento y de lento movimiento” por otra parte debe de notificar las existencias próximas a agotarse.

Con base a lo anterior, la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos monitorea periódicamente las existencias de medicamentos en botiquines magisteriales, a efecto de tomar acciones oportunas en la rotación y existencias de inventarios de medicamentos.

Se adjunta:

- Cuadro de distribución de medicamentos en cada Botiquín Magisterial

Concluida la lectura del informe presentado por la jefatura de la Sub Dirección de Salud 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 seis votos favorables **ACUERDA:**

Dar por recibido y quedar enterados del contenido del informe de existencias de medicamentos en botiquines magisteriales al 23 de septiembre de 2019, presentado por la Sub Dirección de Salud. Asimismo, se sustituye la presentación del informe físico por una verificación en el Sistema de Despacho de Medicamentos en sesión ordinaria de cada Consejo Directivo.

16.4 Caso empleada #####.

Referente al presente Punto, la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo informó al Directorio que la empleada #####, Auxiliar de Servicios del Policlínico Magisterial de Mejicanos, solicitó audiencia, la cual de inmediato se le concedió. Concedida que fue, la señora ##### le contó sobre el recién fallecimiento de su madre y la de su pequeño hijo, situación que económicamente es muy difícil para ella, ante esa necesidad le obligaba a solicitar ayuda económica para solventar deudas originadas por el sepelio de su pequeño hijo.

Escuchado lo anterior y las diferentes participaciones, así como la consulta que se le hizo a la Jefa de la Unidad Jurídica sobre la factibilidad de poder otorgar ayuda a los empleados del ISBM por duelo de sus familiares en primer grado de consanguinidad directo y por afinidad, el pleno por unanimidad de seis votos, aprobó conceder la ayuda y reformar parcialmente el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como las encomiendas para el Departamento de Desarrollo Humano a fin de solicitar la Certificación de Partida de Nacimiento y Defunción de su hijo, conforme a las explicaciones dadas por la Unidad Jurídica.

Agotado el punto anterior, considerando el caso expuesto por la Directora Presidenta del Consejo Directivo, relacionado con la empleada #####, Auxiliar de Servicios del Policlínico Magisterial de Mejicanos, y la necesidad de sufragar imprevistos surgidos a raíz del fallecimiento de su hijo; de conformidad a lo establecido en los Artículos 1 y 246 de la Constitución de la República, 14 del Código de Trabajo, 20 literales a) y b) y 22 literales k) y m) de la Ley del ISBM y 93 del RIT-ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de seis votos favorables **ACUERDA:**

- I. **Dar por conocido el caso expuesto** por la Directora Presidenta, licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, relacionado a la empleada #####, Auxiliar de Servicios del Policlínico Magisterial de Mejicanos.
- II. **Autorizar el otorgamiento de prestación especial** a favor de la empleada #####, Auxiliar de Servicios del Policlínico Magisterial de Mejicanos, en concepto de ayuda económica para gastos funerarios, por el fallecimiento de su hijo, equivalente a trescientos cuatro dólares 17/100 de los Estados Unidos de América (US \$304.17) correspondiente a un salario mínimo del sector comercio y servicios vigente.

Para hacer efectiva la prestación, la empleada deberá presentar al Departamento de Desarrollo Humano, Certificación de Partida de Nacimiento y Defunción de su hijo.

- III. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano y a la Unidad Financiera Institucional** realizar las gestiones correspondientes para hacer efectiva la prestación aprobada a favor de la empleada #####, Auxiliar de Servicios del Policlínico Magisterial de Mejicanos, previa presentación de la documentación solicitada.
- IV. **Aprobar la reforma parcial al Reglamento Interno de Trabajo del ISBM**, en el sentido de incorporar un segundo inciso al artículo 91 del RIT-ISBM, para contemplar el otorgamiento de prestación económica de ayuda para gastos funerarios equivalente a un salario mínimo del sector comercio y servicios vigente, a favor del empleado o empleada por fallecimiento del padre, madre, hijos, cónyuge o compañero de vida, conforme al detalle siguiente:

.....
.....

- a) **Refórmase el artículo 91, en el sentido de incorporar un segundo inciso, conforme al detalle siguiente:**

Art. 91.- En caso de muerte de cualquier funcionario o empleado del ISBM se entregará inmediatamente y sin mayor trámite, a las personas que el empleado hubiera indicado para ello en su hoja de Beneficiarios y Dependientes, prefiriéndolas en el orden en que
-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.

las hubiere enumerado, o en su defecto en cualquier registro de la Institución; para que se invierta especialmente en sus gastos funerarios, una cantidad equivalente al salario de dos meses que devengaba al momento de su muerte.

Asimismo, el ISBM proporcionará al empleado o empleada una prestación económica en concepto de gastos funerarios, equivalente a un salario mínimo del sector comercio y servicios vigente, por la muerte de sus padres, hijos y cónyuge o compañero de vida y que aparezcan en tal calidad en los registros del Departamento de Desarrollo Humano. Para hacer efectiva esta prestación, se presentarán según proceda los siguientes documentos:

- a) En el caso de los hijos deberá presentar Certificación de Partida Nacimiento.
- b) En el caso del cónyuge deberá presentar Certificación de Partida de Matrimonio por lo menos con dos meses de vigencia al deceso.
- c) En el caso del compañero de vida de vida, deberá presentar declaración jurada de conviviente.
- d) En el caso de los padres, el Departamento de Desarrollo Humano acreditará la calidad de madre o padre del empleado o empleada, verificando en el expediente de personal la partida de nacimiento y el Documento Único de Identidad del empleado o empleada.
- e) Certificación de partida de defunción del hijo, padre, madre, cónyuge o compañero de vida, según sea el caso.

La prestación por fallecimiento de los familiares antes descritos, será aplicable por deceso conforme a la documentación anteriormente descrita o al registro que disponga el Departamento de Desarrollo Humano en el expediente de personal.

.....
.....

V. 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.

VI. 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.

VII. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano que actualice el registro de familiares previo a la entrada en vigencia de la reforma.

-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.

VIII. Declarar el presente Acuerdo de aplicación inmediata, con el objeto de otorgar a la brevedad posible la prestación de ayuda por gastos funerarios a la empleada en mención.

16.5 Contratación de personal.

Referente a este tema propuesto por el licenciado Francisco Cruz Martínez, expresó al pleno considerar la conveniencia revisar cómo se desarrolla y en qué consiste el proceso de contratación de personal, para ello propone que sea en una jornada de trabajo, pues son muchos los perfiles y funciones de cada puesto a revisar. Escuchado que fue, el pleno solicitó comenzar con los perfiles del área de salud. Acto seguido la Directora Presidenta propuso el día miércoles nueve de los corrientes y preguntó al pleno a qué horas podrían acordar para hacerlo, consensuando por unanimidad de seis votos, realizar la jornada de trabajo a partir de las 8:00 a.m., con la presencia del Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, el día miércoles nueve del presente mes y año.

Escuchada la petición del licenciado Francisco Cruz Martínez, Director Propietario electo 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 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 seis votos favorables **ACUERDA:**

Dar por conocida solicitud verbal del licenciado Francisco Cruz Martínez, relativa al proceso de contratación de personal, acordándose realizar Jornada de Trabajo para el día miércoles 09 de octubre de 2019, a partir de las 8:00 a.m., para revisar perfiles y funciones de las plazas del Instituto, prioritariamente de las plazas del Área de Salud, requiriendo la participación del Jefe del Departamento de Desarrollo Humano.

16.6 Solicitud de audiencia para representantes de la Asociación Nuevas Ideas Magisterio Salvadoreño.

Finalizando los puntos de la agenda, la Directora Presidenta procedió a informar sobre la petición del profesor #####, en representación de la Asociación Nuevas Ideas Magisterio Salvadoreño, efectuada verbalmente a través del profesor David de Jesús Rodríguez Martínez, referente a que se conceda audiencia. Escuchado lo anterior, el pleno por unanimidad de seis votos, aprobó conceder la audiencia de veinte minutos a dos representantes de la referida organización magisterial, para el día jueves 03 de octubre de 2019 a partir de las 9:30 a.m., a fin que puedan exponer al Directorio los temas que les interesan abordar.

-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.

Escuchada la información proporcionada por el profesor David de Jesús Rodríguez Martínez, Director Propietario electo 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 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 seis votos favorables **ACUERDA:**

- I. **Dar por conocido informe verbal proporcionado por el profesor David de Jesús Rodríguez Martínez**, relativa a solicitud de audiencia por representantes de la Asociación Nuevas Ideas Magisterio Salvadoreño.
- II. **Conceder audiencia de 20 minutos solicitada por representantes del Movimiento Magisterial Revolucionario**, para la próxima sesión del Consejo Directivo a efectuarse el día jueves 03 de octubre de 2019, a partir de las 9:30 a.m., autorizando a la Directora Presidenta comunicar lo acordado.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos pertinentes.

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 tres de octubre 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 dieciséis horas con veinte minutos 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

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

-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.

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

COPIA PÚBLICA