

## Nro. 020/2019 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 cinco de diciembre del año dos mil diecinueve. Estando reunidos los miembros del Consejo Directivo para celebrar sesión ordinaria, la licenciada **Silvia Azucena Canales Lazo, Directora Presidenta**; y encontrándose presentes desde el inicio los **Directores y Directoras**: 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. Se hace constar que se recibió llamada de la asistente de la licenciada Carla Hananía de Varela y de la ingeniera María Beatriz Cuenca Aguilar, Directoras Propietaria y Suplente designadas por el MINEDUCYT, quienes por motivos de fuerza mayor no pueden asistir a la sesión; también llamó la asistente de la doctora **Ana del Carmen Orellana Bendek, Directora Propietaria** designada por el MINSAL, quien solicitó disculpas de parte de la Señora Ministra de Salud, quien por motivos de fuerza mayor no puede asistir a la sesión y que el doctor **Hervin Jeovany Recinos Carías, Director Suplente** Recinos Carías se incorporará al nomás poder a la sesión. También se encuentran presentes, 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 recibió llamada 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 de la profesora **Gloria de María Roque de Ramírez**, quienes se disculparon por no poder asistir. Los Directores asistentes atendieron convocatoria efectuada por la Directora Presidenta, de conformidad con lo establecido en el Artículo Diez literal a), en relación con lo dispuesto en los Artículos Catorce y Veintidós literal b), todos de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

### Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de **cinco Directores Propietarios y un Director Suplente 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 #####, Colaboradora Jurídica UACI, en sustitución de la licenciada #####, ex Jefa de la Unidad Jurídica, que presentó su renuncia voluntaria el día miércoles nueve de octubre del presente año, quien a su vez sustituía a la licenciada #####, Asesora Legal del Consejo Directivo, por encontrarse gozando de licencia por motivos de enfermedad; conforme a lo dispuesto en el inciso final del Artículo 1 y Artículo 22 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**Punto Dos: Aprobación de Agenda.**

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

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de agenda.
3. Lectura y firma del Acta Número 017, de sesión ordinaria de fecha 14 de noviembre de 2019.
4. Aprobación de tres (03) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
5. Solicitud de aprobación de doce (12) casos de trámites de Subsidios por Incapacidades Temporales.
6. Autorización para la reincorporación al programa especial de salud del ISBM, de la joven #####, hija del servidor público docente #####.
7. Verificación en el Sistema de Despacho de Medicamentos y análisis de casos.
8. Informe recomendativo de aprobación de cuatro (04) solicitudes de reembolso por gastos médicos.
9. Solicitud de aprobación del código de ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
10. Informe de seguimiento a los Acuerdos tomados en el Sub Punto 11.2, del Punto 11, del Acta Nro. 14, referente a notificación de auto de inicio en el Procedimiento sancionatorio de Imposición de Multa contra JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE, por incumplimiento a la Orden de Compra Nro. 067/2019-ISBM referente a la Libre Gestión Nro. 067/2019-ISBM denominada "SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2019".
11. Informe de seguimiento segunda etapa del proceso de restructuración interna del ISBM.
12. Informe al Consejo Directivo sobre Provisiones pendientes de liquidar del año 2018.

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

13. Audiencia otorgada al SITISBM

14. Gestión de Inmuebles:

15. Informe de Presidencia.

16. Varios:

16.1 Lectura de Correspondencia:

16.2 Recordatorio sobre reunión de trabajo para el 09 del presente mes y año, conforme Acuerdo de Consejo Directivo.

16.3 Informe sobre ejecución de montos hospitales y mora quirúrgica.

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

**Punto Tres: Lectura y firma del Acta Nro. 017, de sesión ordinaria del 14 de noviembre de 2019.**

La Directora Presidenta informó al Directorio que se cuenta con el proyecto del Acta citada, procediéndose con su lectura y habiendo realizado en el momento las subsanaciones que se solicitaron, el pleno estuvo de acuerdo en que se apruebe y ratifique, para que se proceda a imprimirla y firmarla.

Acto seguido y agotadas las observaciones y subsanaciones, el Consejo Directivo por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta Nro. 017, de sesión ordinaria de fecha 14 de noviembre de 2019, siendo procedente sus firmas.**

**Punto Cuatro: Aprobación de tres (03) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.**

La Directora Presidenta informó que, previa gestión de la Técnico de Subsidios y Pensiones, la Sub Dirección de Salud presenta tres solicitudes para que se apruebe el otorgamiento del beneficio de una ayuda económica para Gastos Funerarios, las cuales establecen lo siguiente:

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

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

SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	Nro. DE REGISTRO 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.*

##### (HERMANA)*	#####	26/11/2019	GF-87/2019
##### (HERMANO)	#####	26/11/2019	GF-88/2019
##### (ESPOSA)	#####	27/11/2019	GF-90/2019

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 los solicitantes el beneficio de la prestación económica de ayuda para gastos funerarios, siendo procedente de aprobación por el Consejo Directivo.

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección de Salud, luego de la revisión efectuada por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, a la documentación de las solicitudes presentadas para el beneficio de ayuda económica para gastos funerarios, verificada la documentación con la que se acredita por parte de los 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 en cuadros consignados en el Romano I de 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. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional la continuidad del trámite pertinente para el pago.
- IV. 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 aprobó por unanimidad de seis votos favorables, el mismo. Asimismo, informa que el acuerdo tomado por el Consejo Directivo será certificado 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.*

forma individual al solicitante, conforme a los requisitos de emisión del acto administrativo que dispone la Ley de Procedimientos Administrativos.

**POR TANTO**, agotado el Punto anterior, y tomando en consideración las gestiones efectuadas por la Sub Dirección de Salud a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, y la recomendación planteada al Directorio, de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; 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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

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

Solicitud GF-87/2019:

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
26/11/2019	##### *	DUI **** NIT ****	HERMANA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	29/09/2019	\$ 764.08

\*##### (Nombres y Apellidos de Soltera)

Solicitud GF-88/2019:

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
26/11/2019	#####	DUI **** NIT ****	HERMANO	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	22/10/2019	\$ 973.73

Solicitud GF-90/2019:

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
26/11/2019	#####	DUI **** NIT ****	ESPOSA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	03/11/2019	\$ 809.92

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

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

III. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional** la continuidad del trámite pertinente para el pago.

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

**Punto Cinco: Solicitud de aprobación de doce (12) casos de trámites de Subsidios por Incapacidades Temporales.**

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al Directorio que, previa gestión de la Técnico de Subsidios y Pensiones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitud de aprobación de doce casos de trámites de Subsidios por Incapacidades Temporales.

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

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

La División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones recibió solicitudes de subsidios por incapacidad temporal, según el siguiente detalle:

Nro.	Solicitante	Fecha de solicitud	Nro. de registro institucional
1	#####	11/11/2019	ST-148/2019*
2	#####	12/11/2019	ST-149/2019
3	#####	13/11/2019	ST-150/2019
4	#####	13/11/2019	ST-151/2019*
5	#####	14/11/2019	ST-152/2019*
6	#####	18/11/2019	ST-153/2019*
7	#####	20/11/2019	ST-154/2019*
8	#####	18/11/2019	ST-155/2019
9	#####	21/11/2019	ST-156/2019*
10	#####	22/11/2019	ST-157/2019
11	#####	25/11/2019	ST-158/2019
12	#####	25/11/2019	ST-159/2019

\* En el caso de las solicitudes ST-148/2019, ST-151/2019, ST-152/2019, ST-153/2019, ST-154/2019 y ST 156/2019, se verificó en los expedientes administrativos de cada solicitante que no se encuentran pensionados, por lo que es procedente para el pago correspondiente.

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

En fecha 26 de noviembre de 2019, la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, analizó la procedencia de doce (12) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales, por lo que esta Comisión recomendó al Consejo Directivo aprobar el pago de las solicitudes de subsidios por incapacidades temporales, por cumplir lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, y las regulaciones del Instructivo Nro. ISBM 22/2018 según consta en el Acta Nro. 007-2019.

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección de Salud, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones del ISBM, según consta en ACTA Nro. 007-2019, de fecha 26 de noviembre de 2019, y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 26, y 27 de la Ley del ISBM y el Instructivo Nro. ISBM 22/2018 "Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes", recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago subsidios por incapacidad temporal, considerando recomendación emitida por la Comisión de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones del ISBM, según el detalle en cuadros consignados en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud a través del Técnico de Subsidios y Pensiones el seguimiento y continuidad de los trámites incluida la notificación de lo resuelto a los solicitantes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional la continuidad del trámite pertinente para el pago aprobado.
- IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente. "\*\*\*\*\*"

Finalizada la lectura íntegra del Punto el licenciado Ernesto Antonio Esperanza León manifestó no estar de acuerdo en aprobar los 12 casos presentados, debido a que la solicitud ST-54-152 cumple la edad y tiempo de servicio para pensionarse, y la redacción del artículo 29 literal d) de la Ley del ISBM es claro y lo dice así, por Ley no debe pagarse, también está consciente que la situación es difícil, pero este artículo lo mandata así; por otra parte también reitera la petición que ha venido haciendo en cuanto a revisar la Ley del ISBM porque muchos artículos

tienen vacíos y se contradicen entre sí, además, está convencido que el Decreto 636, que ofrece a los docentes que cumplen los requisitos de tiempo de servicio y edad para jubilarse no puede gozarse, porque incluso, los docentes que ya están pensionados, no dejan de trabajar debido a los montos de las pensiones son bajas no les alcanza para subsistir, pero como no les alcanza, tienen que seguir trabajando. Razón por la cual él solo aprobará los demás once casos, escuchado lo anterior, el Directorio requirió encomendar a la Sub Dirección de Salud hacer una revisión de la planificación de los servicios de salud para que los pagos de reembolsos sean agilizados, asimismo para que gire instrucciones a la Técnica de Reembolsos y la jefa del Departamento de Tesorería, para que presenten en la próxima sesión al Consejo Directivo, un informe de los pagos efectuados a partir del viernes 06 al miércoles 11, ambas fechas del presente mes y año, informes que deberán seguirse entregando en cada sesión.

Escuchado lo anterior la Directora Presidenta sometió a votación el Acuerdo en los términos de aprobar el pago de 11 casos que cumplen los requisitos que manda el artículo 29 literal d), por unanimidad de seis votos y las demás recomendaciones; y aprobar por mayoría de cinco votos la solicitud de subsidio por incapacidad temporal del caso ST-152/2019 a nombre de la maestra #####, conforme lo solicitó el complemento del pleno y las encomiendas para la Sub Dirección de Salud. Asimismo, informó que este Acuerdo será certificado de forma individual a los solicitantes, conforme a los requisitos de emisión del acto administrativo que dispone la Ley de Procedimientos Administrativos.

**POR TANTO**, concluida la revisión del Punto anterior, teniendo en cuenta la gestión efectuada por la Sub Dirección de Salud, a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y el análisis de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según ACTA Nro.007-2019, con base a lo regulado en el Instructivo Nro. ISBM 22/2018 “Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes” y lo dispuesto en los Artículos 20 literal g), 22 literal a), 26 y 27 todos de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA:**

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

Solicitud ST-148/2019\*:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-148/2019 11/11/2019	PRIMERA VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	04 DE SEPTIEMBRE DE 2019/ 04 DE SEPTIEMBRE AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2019	\$ 191.02	SEPT \$ 191.02	#####	57a / 19 a

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

\* Se verificó en el expediente administrativo que no se encuentra pensionado, por lo que es procedente para el pago correspondiente.

Solicitud ST-149/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-149/2019 12/11/2019	PRÓRROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	08 DE JULIO DE 2019/ 29 DE OCTUBRE AL 27 DE NOVIEMBRE DE 2019	\$ 571.21	OCT \$55.46 NOV \$515.75	#####	44 a / 17 a 06 m

Solicitud ST-150/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-150/2019 13/11/2019	PRIMERA VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	21 DE AGOSTO DE 2019 / 21 DE AGOSTO AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2019	\$ 485.49	AGO \$174.33 SEP \$311.16	#####	39 a / 01 a 07 m

Solicitud ST-151/2019\*:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-151/2019 13/11/2019	PRIMERA VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	30 DE SEPTIEMBRE DE 2019/ 30 DE SEPTIEMBRE AL 15 DE OCTUBRE DE 2019	\$ 326.03	SEPT \$ 21.01 OCT \$ 305.02	#####	59 a / 12a 10 m

\* Se verificó en el expediente administrativo que no se encuentra pensionado, por lo que es procedente para el pago correspondiente.

Solicitud ST-153/2019\*:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-153/2019 18/11/2019	PRIMERA VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	20 DE OCTUBRE DE 2019 / 20 DE OCTUBRE AL 18 DE DICIEMBRE DE 2019	\$ 966.75	OCT \$ 190.18 NOV \$491.30 DIC \$ 285.27	#####	59 a / 10 a 8 m

\* Se verificó en el expediente administrativo que no se encuentra pensionado, por lo que es procedente para el pago correspondiente.

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

Solicitud ST-154/2019\*:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-154/2019 20/11/2019	PRÓRROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	12 DE MAYO DE 2019 / 17 DE OCTUBRE AL 15 DE NOVIEMBRE DE 2019	\$ 522.05	OCT \$ 256.75 NOV \$ 265.30	#####	64 a / 14 a 4 m

\* Se verificó en el expediente administrativo que no se encuentra pensionado, por lo que es procedente para el pago correspondiente.

Solicitud ST-155/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-155/2019 18/11/2019	PRÓRROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	22 DE ABRIL DE 2019 / 19 DE OCTUBRE AL 17 DE DICIEMBRE DE 2019	\$ 1,195.28	OCT \$ 254.73 NOV \$ 607.44 DIC \$ 333.11	#####	49 a / 23 a 02 m

Solicitud ST-156/2019\*:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-156/2019 21/11/2019	PRIMERA VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	06 DE SEPTIEMBRE DE 2019/ 06 DE SEPTIEMBRE AL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2019	\$ 245.65	SEPT \$ 245.65	#####	54 a / 10 m

\*Se verificó en el expediente administrativo que no se encuentra pensionada, por lo que es procedente para el pago correspondiente.

Solicitud ST-157/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-157/2019 22/11/2019	PRÓRROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	20 DE AGOSTO 2019 / 11 DE OCTUBRE AL 09 DE NOVIEMBRE DE 2019	\$ 593.72	OCT \$ 411.49 NOV \$ 182.23	#####	47 a / 26 a 03 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.

Solicitud ST-158/2019:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-158/2019 25/11/2019	PRIMERA VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	7 DE NOVIEMBRE DE 2019/ 07 DE NOVIEMBRE AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2019	\$ 257.56	NOV \$ 257.56	#####	54 a / 26 a 09 m

Solicitud ST-159/2019\*:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-159/2019 25/11/2019	PRIMERA VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	31 DE JULIO DE 2019/ 31 DE JULIO AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2019	\$ 954.80	JUL \$ 22.02 AGO \$ 682.52 SEPT \$ 250.26	#####	57 a / 31 a 02 m

\* Se verificó en el expediente administrativo que no se encuentra pensionado, por lo que es procedente para el pago correspondiente.

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

III. **Aprobar por mayoría de cinco votos la solicitud de subsidio por incapacidad temporal bajo el número de referencia ST-152/2019 a nombre de Ana Graciela Briseño Mejía**, según el siguiente detalle:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-152/2019 14/11/2019	PRORROGA	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	08 DE SEPTIEMBRE DE 2019/ 05 DE OCTUBRE AL 03 DE DICIEMBRE DE 2019	\$ 1,267.01	OCT \$ 560.81 NOV \$ 643.89 DIC \$ 62.31	#####	59 a / 26 a 07 m

\* Se verificó en el expediente administrativo que no se encuentra pensionado, por lo que es procedente para el pago correspondiente.

IV. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, la continuidad del trámite pertinente para el pago aprobado.

*-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.*

V. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, efectuar la revisión de la planificación de los servicios de salud, en la que los pagos de reembolsos sean priorizados.

VI. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, previa gestión de la Comisión Técnica de Reembolsos y de la jefa del Departamento de Tesorería, entregar al Consejo Directivo, un informe de los pagos efectuados a partir del viernes 06 al miércoles 11, ambas fechas del presente mes y año, informes que se estarán entregando en cada sesión.

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

En este estado del acta se incorporó a la sesión el doctor Herwin Jeovany Recinos Carias, Director Suplente por el MINSAL.

**Punto Seis: Autorización para la reincorporación al programa especial de salud del ISBM, de la joven #####, hija del servidor público docente #####.**

Acto seguido la Directora Presidenta informó al Directorio que, previa gestión de la Técnica de Subsidios y Pensiones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitud para la reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM, de la joven #####, hija del servidor público docente #####.

Se procedió a su lectura, así:

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El día 01 de noviembre de 2019, la Sub Dirección de Salud, a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones del ISBM, recibió solicitud enviada por el servidor público docente #####, con número de afiliación \*\*\*\*, en la que solicita, se autorice la reincorporación de su hija #####, con número de afiliación \*\*\*\*, 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 Nro. 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 *-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.*

reincorporación 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.1806-19, de fecha 27 de noviembre de 2019, la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, determinó que la joven #####, de \*\* años de edad, de con diagnóstico de "#####, impedimento en clase funcional V" presenta menoscabo de la capacidad de trabajo del 70%, tipo de invalidez **TOTAL** haciendo la observación siguiente: Impedimento configurado y beneficiaria declarada con invalidez desde el 27 de septiembre de 1998.

La Sub División de Salud, 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 es procedente la aprobación de la referida solicitud.

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección de Salud, luego de la revisión efectuada conforme a lo establecido en el Dictamen Nro. 1806-19, emitido por la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia Adjunta de Pensiones, y según lo dispuesto en los artículos 5 literal d), 20 literales a) y g) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM, y 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 Directivo:

- I. Aprobar 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 cumplir con los requisitos que establece el artículo 5 literal d) de la Ley del ISBM.
- II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud a través del Técnico de Subsidios y Pensiones 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. "\*\*\*\*\*"

.....

Finalizada la lectura el pleno consensuó en requerir a la Sub Dirección de Salud y a la Unidad Jurídica revisar el Instructivo para facilitar los procesos de atención para los hijos mayores de edad. Concluidas las participaciones, la Directora Presidenta sometió a votación la aprobación según propuesta, y la encomienda para la Sub Dirección de Salud y Unidad Jurídica requerido por el pleno, por unanimidad de siete votos favorables así se aprobó. "\*\*\*\*\*"

*-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.*



Vista la presentación y los datos reflejados en el sistema, se identificó que hay monto disponible en las farmacias para su ejecución. Acto seguido el pleno solicitó presentar verificación de ejecución de farmacias como la Quinsan, ya que consejales reportaron que el local donde funciona dicha farmacia, presenta condiciones de alta temperatura lo cual podría dañar el medicamento, considerando particularmente por las tardes de verano. Acto seguido se recibió informe verbal presentado por la administradora del contrato suscrito con los propietarios de dicha farmacia; la administradora licenciada #####, informó que las farmacias estarían abastecidas y que se ha liberado medicamentos del grupo B, también añadió que hay cinco medicamentos que están desabastecidos a nivel nacional.

Escuchado lo anterior, el pleno consensuó en la encomienda para la Sub Dirección de Salud, presente la información sobre disponibilidad de medicamentos en la página web del Instituto e informar a los médicos y población usuaria sobre los medicamentos desabastecidos a nivel nacional y las alternativas de tratamiento. También se encomendó a la UACI, presentar un informe en relación a la farmacia QUINSAN, quién es su propietario, desde cuándo presta servicios, montos asignados y las evaluaciones emitidas, según sus registros. Además, se solicitó a la Sub Dirección de Salud, implementar mecanismos de verificación del despacho de medicamentos, debiendo verificar también los reportes o quejas recibidos por la línea de atención al usuario, asimismo se le recomienda implementar mecanismos para garantizar la imparcialidad de la supervisión de los contratos. También se encomienda a la Sub Dirección de Salud, UACI y Unidad Jurídica analizar la información en conjunto, con el apoyo del Ingeniero López, para determinar acciones para el abastecimiento directo de los botiquines magisteriales y presentar informe sobre la gestión efectuada. A la Sub Dirección de Administrativa, se le encomienda presentar en próxima sesión de Consejo Directivo, informe detallado de las gestiones solicitadas a través de línea y los resultados obtenidos.

La Directora Presidenta informó que se tiene proyectado la creación de comités de seguimiento a protocolos de policlínicos y abastecimiento de medicamentos, medida que permitirá un seguimiento cercano de los problemas, también se integrará el seguimiento de la mora quirúrgica y medicamentos especiales. Por lo que se encomendó revisar el procedimiento de autorización de procedimientos especiales por parte de los Regentes ya que según la experiencia de los Directores, son pocos los procesos que son denegados y es preciso verificar la utilidad de dicha práctica que implica desplazamiento de los servidores públicos docentes.

El doctor Hervin Recinos, refirió que el Ministerio de Salud, está en disposición de apoyar al ISBM y que en ese sentido, hay canal directo para resolver las situaciones de los hospitales nacionales, ya que ellos pueden analizar las situaciones y remitir órdenes directas a los Directores de los hospitales nacionales, además, se va a respaldar la inclusión de personal del ISBM en los hospitales para mejorar los servicios. Escuchado que fue el Directorio agradeció el acompañamiento de los titulares de Salud y de Educación, por lo que solicitaron al doctor Recinos Carías intervenga sus buenos oficios para mejorar el área del Hospital San Pedro, que se asignará para la hospitalización de los maestros ya que el área ofrecida está cerca del área para atención de reos.

El licenciado Francisco Javier Zelada Solís, mencionó que ha recibido queja de usuarios en relación a la negación de servicios en el Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel,

*-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.*

donde dicen que no hay camas, escuchado lo anterior el doctor Recinos Carías solicitó al referido hospital le enviaran fotografías de las camas disponibles, lo que así se hizo y de acuerdo a éstas, hay disponibilidad de camas.

Acto seguido y agotadas las participaciones la Directora Presidenta sometió a votación el Acuerdo de este Punto, en los términos de dar por recibida la presentación y las diferentes encomiendas dadas a la Sub Dirección de Salud, Sub Dirección Administrativa, jefaturas de la UACI y Unidad Jurídica, por unanimidad de siete votos favorables así se aprobó.\*\*\*\*\*

Concluida la presentación efectuada por el ingeniero José Oscar López Valencia; y de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**I. Dar por recibida y conocida la presentación efectuada por el ingeniero Oscar Alejandro López Valencia, relativo a verificación en el Sistema de Despacho de Medicamentos y análisis de casos.**

**II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud,** dé seguimiento a las encomiendas siguientes:

1. Presente en una próxima sesión, información sobre disponibilidad de medicamentos en la página web del Instituto e informar a los médicos y población usuaria sobre los medicamentos desabastecidos a nivel nacional y las alternativas de tratamiento.
2. Implementar mecanismos de verificación del despacho de medicamentos, y verificar los reportes o quejas recibidos por la línea de atención al usuario, e implementar mecanismos para garantizar la imparcialidad de la supervisión de los contratos.
3. Revisar el procedimiento de autorización de procedimientos especiales por parte de los Regentes, debido a que son pocos los procesos que son denegados, por lo que es preciso verificar la utilidad de dicha práctica que implica desplazamiento de los servidores públicos docentes.

**III. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y Unidad Jurídica,** analizar la información en conjunto, con el apoyo del Ingeniero Oscar Alejandro López Valencia, para determinar acciones para el abastecimiento directo de los botiquines magisteriales y presentar informe sobre la gestión efectuada.

**IV. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional,** presentar un informe en relación a la farmacia QUINSAN, con los datos siguientes:

quién es su propietario, desde cuándo presta servicios, montos asignados y las evaluaciones emitidas, según sus registros.

**V. Encomendar a la Sub Dirección de Administrativa,** presentar en una próxima sesión de Consejo Directivo, informe detallado de las gestiones solicitadas a través de línea y los resultados obtenidos.

**Punto Ocho: Informe recomendativo de aprobación de cuatro (04) solicitudes de reembolso por gastos médicos.**

La Directora Presidenta comunicó que se ha recibido informe de la Sub Dirección de Salud, previa gestión de la Técnica de Reembolsos y Reintegros, sobre cuatro (04) casos de reembolsos, con la recomendación que se aprueben, de conformidad al análisis realizado por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

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

Documento que literalmente expresa: .....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

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

Solicitante	Fecha de solicitud	Nro. de registro institucional (caso mayor)
#####	29/10/2019	83-2019
#####	06/11/2019	84-2019
#### por su esposa ####	20/11/2019	85-2019
#####	22/11/2019	86-2019

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley del ISBM y las regulaciones -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.

establecidas en el Instructivo Nro. 21/2018 denominado "Instructivo para Trámites de Reintegro por Utilización de Forma Inadecuada de los Servicios del Instituto y de Solicitudes de Reembolsos por Gastos Médicos", la División de Supervisión y Control revisó las solicitudes presentadas y verificó la documentación de las mismas, preparando el análisis

técnico de cada caso para la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones.

En fecha 26 de noviembre de 2019, la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, emitió recomendación para aprobar el pago de las cuatro solicitudes de reembolso arriba detallados, según consta en el Acta Nro. 07, por cumplir con lo establecido en el artículo 49 de la Ley del ISBM y las regulaciones del Instructivo Nro. 21/2018.

### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección de Salud, después de la revisión y evaluación de las solicitudes, realizada por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en Acta Nro. 07, de fecha 26 de noviembre de 2019, y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS", recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago de reembolso por gastos médicos, considerando recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones quien verificó el cumplimiento del artículo 49 de la Ley del ISBM, según el detalle de los cuadros consignados en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud a través de la Técnico de Reembolsos y Reintegros las notificaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional la continuidad del trámite pertinente para el pago.
- IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para las notificaciones correspondientes a los solicitantes.

Finalizada la lectura del documento el pleno en consenso requirió se encomiende al Sub Director de Salud, con el apoyo de la Unidad Jurídica, se revise mecanismo que agilice los trámites y procesos de pago de éstos gastos, así como las acciones necesarias para evitar que los servidores públicos docentes deban recurrir a estos mecanismos. Asimismo, se encomendó a la Sub Dirección de Salud gire instrucciones a fin que las respuestas a las solicitudes se emitan en un máximo de cinco días y que las gestiones de pago de realicen de forma inmediata. De igual forma gire instrucciones a la Técnica de Reembolsos y Reintegros y a la Tesorera Institucional, informes de seguimiento en relación a los pagos, ya que los servidores públicos docentes reportan retrasos en el pago de reembolsos, beneficios y prestaciones.

*-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.*

Razón por la cual se hizo pasar a la sala de sesiones para que rindan informe verbal de la Tesorera Institucional y de la Técnica de Reembolsos y Reintegros, explicando la Tesorera, que para el día lunes nueve de los corrientes, se tiene previsto cumplir con todos los pendientes aprobados por el Consejo Directivo, pero también informó que los reembolsos

menores no han sido enviados a su área, por lo que se reiteró la encomienda para la UFI y la Sub Dirección de Salud, a través de los técnicos correspondientes revisar las solicitudes y pagos pendientes y presentar informe al Consejo Directivo.

Concluida la lectura y análisis del punto presentado, la Directora Presidenta sometió a votación la recomendación planteada, más las encomiendas a la Sub Dirección de Salud y Unidad Financiera Institucional, aprobando el pleno por unanimidad de siete votos favorables. Asimismo, informó que el acuerdo aprobado será certificado de forma individual a los solicitantes, conforme a los requisitos de emisión del acto administrativo que dispone la Ley de Procedimientos Administrativos.

**POR TANTO**, agotado el Punto y vistas las gestiones de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en Acta número 05, de conformidad a los Artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM; y Romano VI del Instructivo Nro. 21/2018, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS"; el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA**:

- I. **Aprobar el pago de cuatro (04) solicitudes de reembolso por gastos médicos**, considerando recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, que verificó el cumplimiento del Artículo 49 de la Ley del ISBM, según el detalle siguiente:

**CASO MAYOR NÚMERO 83-2019:**

NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO  FECHA DE SOLICITUD SEGÚN COMPROBANTE DE TRANSDOC  PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
#### ID: **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 83-2019  29/10/2019  CHALATENANGO	\$5,803.60 MEDICAMENTO ESPECÍFICO O INDISPENSABLE: \$5,453.60 #### 100MG/4ml 10 FRASCOS  MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: #### 30 MG 20 FRASCOS \$350.01	\$5,803.60	<u>Diagnóstico:</u> ####. <u>RECOMENDACIÓN:</u> Posterior al análisis del caso, la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> del reembolso por gastos médicos en concepto de compra del tratamiento con el medicamento Específico o indispensable: #### 100mg/4ml, 10 frascos y el medicamento crónico restringido #### 30 mg 20 frascos, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, considerando que se encontraba autorizado por el Comité Técnico Médico y el ISBM no pudo proveérselo, por no contar con existencia de los medicamentos debido a que se encontraba en proceso de compra, de acuerdo a lo informado por la licenciada #####, Jefa de la Gestión y Abastecimiento de Medicamentos del ISBM, por lo que cumple lo establecido en el Art. 49 literal c) y d) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) y 4) y Romano VII literal a) del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR

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

				UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS”.
--	--	--	--	--

**CASO MAYOR NÚMERO 84-2019:**

NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD SEGÚN COMPROBANTE DE TRANSDOC PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
#### ID: **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 84-2019  06/11/2019  SAN SALVADOR	\$425.00 EXAMEN ESPECIAL: #### \$350.00  HONORARIOS MÉDICOS \$75.00	\$350.00 PROCEDENTE EL PAGO DEL EXAMEN ESPECIAL DE ####	<b>Diagnóstico: ####</b>  <b>RECOMENDACIÓN.</b> Posterior al análisis del caso la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> del reembolso por gastos médicos en concepto de examen especial #### de acuerdo al precio cancelado por la usuaria, considerando que se encontraba autorizado por el doctor ##### Jefe de la División de Supervisión y Control del ISBM, quien además informa que el instituto no pudo proveérselo por no contar con proveedor para dicho examen especial, debido a que el Hospital de Diagnóstico proveedor de servicios del ISBM, no lo está realizando por haberse priorizado el monto disponible para la atención hospitalaria para casos de emergencia y procedimientos quirúrgicos, de acuerdo a lineamientos técnicos emitidos por la Sub Dirección de Salud del ISBM y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo Nro.21/2018 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS”, a excepción del pago, de honorarios médicos, por no estar comprendido dentro del arancel institucional del servicio para este examen y por no cumplir con lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo Nro. 21/2018 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS”.

**CASO MAYOR NÚMERO 85-2019:**

NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD SEGÚN COMPROBANTE DE TRANSDOC PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
##### ID: ****  POR SU ESPOSA  ##### ID: **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 85-2019  20/11/2019  USULUTÁN	\$1,056.55 TRATAMIENTO MÉDICO CON:  ##### 250 MG/5 ML 2 JERINGAS PRELLENADAS	\$1,056.55	<b>DIAGNÓSTICO: #####.</b>  <b>RECOMENDACIÓN.</b> POSTERIOR AL ANÁLISIS DEL CASO, LA COMISIÓN CONSIDERA <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> DEL REEMBOLSO POR GASTOS MÉDICOS EN CONCEPTO DE COMPRA DE TRATAMIENTO MÉDICO CON EL MEDICAMENTO: ##### 250MG/5ML 2 JERINGAS PRELLENADAS, DE ACUERDO AL MONTO SOLICITADO POR EL USUARIO, DEBIDO A LA PATOLOGÍA DE LA ESPOSA DEL USUARIO ERA NECESARIO LA APLICACIÓN DEL TRATAMIENTO PARA SALVAGUARDAR SU VIDA, POR CUANTO PUDO PRESENTAR CONSECUENCIAS PROPIAS DE LA ENFERMEDAD COMO: ##### DE SU ESTADO DE SALUD MÁS ACELERADA QUE PODRÍA CONLLEVAR AL FALLECIMIENTO A CAUSA DE #####, Y POR

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

				CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 49 LITERAL A) DE LA LEY DEL ISBM, Y ROMANO VI, NUMERAL 1) DEL INSTRUCTIVO NRO. 21/2018 DENOMINADO "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".
--	--	--	--	--

**CASO MAYOR NÚMERO 86-2019:**

NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO  FECHA DE SOLICITUD SEGÚN COMPROBANTE DE TRANSDOC  PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
##### ID: **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 86-2019  22/11/2019  SAN SALVADOR	\$350.00  EXAMEN ESPECIAL: #####	\$350.00	<u>Diagnóstico: #####.</u>  <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> del reembolso por gastos médicos en concepto de examen especial #####, acuerdo al costo cancelado por la usuaria, considerando que se encontraba autorizado por el doctor ##### Jefe de la División de Supervisión y Control del ISBM, quien además informa que el instituto no pudo proveérselo por no contar con proveedor para dicho examen especial, debido a que el Hospital de Diagnóstico proveedor de servicios del ISBM, no lo está realizando por haberse priorizado el monto disponible para la atención hospitalaria para casos de emergencia y procedimientos quirúrgicos, de acuerdo a lineamientos técnicos emitidos por la Sub Dirección de Salud del ISBM y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".

- II. **Encomendar a la División de Supervisión y Control**, realizar las notificaciones correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, la continuidad del trámite pertinente para el pago de las solicitudes aprobadas.
- IV. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud con el apoyo de la Unidad Jurídica**, la revisión de mecanismos que agilicen los trámites y procesos de pago de estos gastos, así como las acciones necesarias para evitar que los servidores públicos docentes deban recurrir a estos mecanismos. Asimismo, las respuestas a las solicitudes deben ser emitidas en un máximo de 5 días y las gestiones de pago deberán realizarse de forma inmediata.
- V. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, para que se presente al Consejo Directivo los informes de seguimiento en relación a los pagos efectuados, a fin de dar respuesta a los servidores públicos docentes que reportan retrasos en el pago de reembolsos, beneficios y prestaciones.

*-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.*

**VI. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional y a la Sub Dirección de Salud,** girar las instrucciones a los técnicos correspondientes, para que revisen las solicitudes pendientes de pago, incluyendo los reembolsos menores, de lo cual presentarán informe al Consejo Directivo.

**VII. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** para la notificación correspondiente al solicitante.

**Punto Nueve: Solicitud de aprobación del Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.**

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura a la solicitud presentada por la Sub Dirección Administrativa, relativa a la aprobación del Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Documento que en lo pertinente cita:

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

De conformidad al Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, publicadas en el Diario Oficial de fecha 19 de febrero de 2018, que se encuentran vigentes desde el 27 de febrero de 2018, ha determinado que cada entidad del sector público debe crear sus propias Normas Técnicas de Control Interno, conforme a los nuevos lineamientos y regulaciones emitidas para tal efecto, asimismo estableció la existencia de un Código de Ética en cada institución, regulando en el artículo 9 de dicha norma citada, lo siguiente: *“La integridad y valores éticos, serán definidos por la máxima autoridad en el Código de Ética, estableciendo estándares de conducta de los servidores de la entidad pública y los procedimientos para evaluar su cumplimiento, los que serán divulgados en todos los niveles de la estructura organizativa, así como sus desviaciones, acciones preventivas, correctivas y sancionatorias”.*

La Sub Dirección Administrativa para dar cumplimiento a lo recomendado por la Corte de Cuentas de la República en el proyecto de redacción de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, solicitó colaboración a la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM para la elaboración del Código de Ética del Instituto, que armonizara sus disposiciones con el Reglamento Interno de Trabajo y la Ley de Ética Gubernamental.

En ese sentido se elaboró el Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el cual tiene por finalidad de establecer pautas de conducta y estándares de comportamiento para todos los servidores públicos de la institución, con el propósito de incidir positivamente en el ambiente y la cultura organizacional del ISBM, coadyuvando al fomento del desempeño ético en la función pública, procurando incidir positivamente en los servidores públicos del ISBM.

Dicho Código es de carácter deontológico enfocado en la promoción de valores y principios, estructurándose el Código de manera sistematizada en V capítulos con un total de 13 artículos, los cuales se explican a continuación:

- En el primer capítulo, contempla la denominación, objeto y alcance, en el que destaca su objeto que fortalece el aspecto preventivo divulgativo, asimismo en la aplicabilidad se refiere a todas personas que ejerzan el servicio público.
- Respecto al segundo capítulo, se encuentran definidos los valores y principios éticos, los cuales constituyen las pautas y estándares de conductas a seguir para los servidores públicos de esta institución.
- De acuerdo al tercer capítulo, destaca el compromiso institucional del servidor público del ISBM como un deber atribuible asimismo en la función que realiza, al mismo tiempo que se tiene en cuenta que la institución debe procurar mantener la armonía en el ambiente laboral.
- En lo que respecta al capítulo cuatro, acentúa dos aspectos importantes como lo son la prevención y el seguimiento, enfocando a la prevención como la herramienta más útil para lograr incidencia en las conductas deseables, y el seguimiento trae consigo el desarrollo de actividades y la observancia a los incumplimientos que puedan relacionarse al Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.
- Por último, en el capítulo cinco se encuentra la actualización y vigencia conforme a las competencias institucionales

El 20 de noviembre de 2019, se presentó a la Comisión Técnica Administrativa Financiera, el proyecto de Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para su revisión, análisis y propuestas respectivas, efectuándose las recomendaciones y/o observaciones siguientes:

- a) Revisar si es procedente aplicar algún tipo de sanción por incumplimiento al Código de Ética, **al respecto se aclaró que no se puede consignar medidas disciplinarias en el presente código, en cuanto que es contrario al derecho administrativo sancionador ya que el Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial no tiene el rango de Ley de la República, sino que se considera “normativa interna” además que ya se dispone de un Reglamento Interno de Trabajo el cual regula sanciones y faltas;** según la jurisprudencia constitucional es reconocido por el artículo 14 Constitución que únicamente le corresponde al Órgano Judicial la facultad de imponer penas –en otras palabras, el principio de exclusividad de la jurisdicción–, se habilita constitucionalmente a la Administración para que pueda sancionar las contravenciones a las **leyes, reglamentos u ordenanzas**. (Así lo ha reconocido la Sala de lo Constitucional desde la sentencia de 13-XII88, Controversia 1- 88, en la que afirmó que tal enclave constitucional es válido para el establecimiento de sanciones administrativas).

También se mencionó que, bajo el criterio de promoción de valores, principios, estándares de conducta y pautas de comportamiento han sido emitidos los Códigos

*-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 Ética de 4 instituciones, Tribunal de Ética Gubernamental, Ministerio de Salud, Procuraduría General de la República y Registro Nacional de las Personas Naturales.

Por lo anterior, en ninguno de ellos puede observarse que contenga una sanción específica por incumplimiento a faltas o medidas disciplinarias a imponer, sino más bien orientan a una conjunción de normas o aplicación de sanciones de carácter residual por encontrarse dispuesto en otras Leyes, siempre y cuando le fueren aplicables.

- b) Se mencionó la posibilidad de que la Comisión de Ética Gubernamental informara de las denuncias y avisos al Consejo Directivo, **se aclaró que la forma de integrar**

**la Comisión y su funcionamiento se encuentra regulada en la Ley de Ética Gubernamental y su reglamento, atribuyéndole funciones específicas a la Comisión,** y de acuerdo al papel que desempeñan las Comisiones de Ética Gubernamental se puede decir que *“forman parte de la estructura administrativa encargada del cumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental”*. Desempeñando un papel muy importante, pues tienen una serie de funciones como la de capacitar al personal de su institución sobre la ética en la función pública; además son el medio canalizador de denuncias contra los servidores públicos de las instituciones a las que pertenecen, y los responsables de dar respuesta a las consultas sobre el ámbito de aplicación de la Ley y el Reglamento, con base en los criterios fijados por el Tribunal, según lo indican los artículos 27 de la Ley de Ética Gubernamental y 27 del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental.

En ese contexto se mencionó que la Comisión no puede informar al Consejo Directivo de la denuncias y avisos que se reciban, porque asiste un plazo de tres días hábiles para remitirla al tribunal, además la Comisión no puede interferir en el proceso de investigación cuando se ha recibido una denuncia o aviso ya que el Tribunal de Ética Gubernamental tiene todo un procedimiento administrativo sancionador e instructores éticos que son los que investigan e intervienen en cada caso.

La función de informar de las **actividades** que realice la Comisión de Ética al Tribunal y a sus autoridades si se encuentra determinada en el Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, sin embargo, las denuncias o avisos que se remiten constituye una actividad que solo se ha informado al Tribunal de Ética Gubernamental no así al Consejo Directivo en cuanto que no hay posibilidad de saber el estado actual de la denuncia o aviso, o si fue desestimada por parte del Tribunal de Ética Gubernamental a excepción de cuando en las resoluciones el Tribunal nos encomienda alguna función específica o nos certifica el fallo.

- c) De acuerdo a la prevención y seguimiento establecidos en el presente Código, se mencionó que no quedaba claro a quien le compete dicha función, **se mencionó que el seguimiento y prevención corresponde al Instituto a través de las diferentes Jefaturas del ISBM y de los miembros de la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM, según las regulaciones establecidas en los romanos X y XI del Capítulo IV del Proyecto del Código de Ética.**

Luego de haber verificado el proyecto de Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar  
*-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.*

Magisterial y las correspondientes aclaraciones la Comisión Técnica Administrativa Financiera, recomendó someter el proyecto a la aprobación del Consejo Directivo.

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y las gestiones efectuadas por la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM y tomando en consideración las recomendaciones de la Comisión Técnica Administrativa Financiera, y de conformidad a los artículos 20 literales b) y s), 22 literal k) de la Ley del ISBM; Artículo 9 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar, el CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, conforme al detalle de Considerandos, Capítulos y Artículos, plasmados en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa y a la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM socializar el Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- III. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo, para el trámite correspondiente.

.....

Concluida la lectura el pleno en consenso solicitó que en el acuerdo se contemple la encomienda para la Sub Dirección Administrativa y la Comisión de Ética, socializar la información en la reunión informativa para el personal sobre nuevo Organigrama y Plan Estratégico, además de publicarlo en la página web para que pueda ser de conocimiento de la población usuaria. Acto seguido la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo de este Punto en los términos recomendados, más la encomienda para la Sub Dirección Administrativa y Comisión de Ética, por unanimidad de siete votos favorables así se aprobó.

.....

**POR TANTO,** agotado el Punto anterior, considerando el análisis y gestión efectuada por la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM (CEG-ISBM), de conformidad a los Artículos 20 literales a), k) y s) de la Ley del ISBM; Artículo 27 literal g) de la Ley de Ética Gubernamental; y Artículo 27 literal b) del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, el Consejo Directivo por unanimidad de siete Votos favorables **ACUERDA:**

- I. Aprobar, el CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, conforme al siguiente detalle:

.....

**CONSIDERANDO:**

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

- I. Que por Decreto Legislativo Nro. 485 de fecha 22 de noviembre de 2007, publicado en el Diario Oficial Nro. 236, Tomo 377 del 18 de diciembre de ese mismo año, se emitió la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la cual entró en vigencia el 1 de abril de 2008, misma fecha en la que inició sus gestiones el referido Instituto.
- II. Que mediante Decreto Legislativo Nro.1 de fecha 16 de enero de 2018, publicado en el Diario Oficial Nro. 34, tomo Nro. 418, de fecha 19 de febrero de 2018, la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República emitió el Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI); las cuales constituyen un régimen obligatorio a cada entidad del sector público y sus servidores, para regular el Sistema de Control Interno.
- III. Que de conformidad al Artículo 9 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República se establece “La integridad y valores éticos, serán definidos por la máxima autoridad en el Código de Ética, estableciendo estándares de conducta de los servidores de la entidad pública y los procedimientos para evaluar su cumplimiento, los que serán divulgados en todos los niveles de la estructura organizativa así como sus desviaciones, acciones preventivas, correctivas y sancionatorias”.
- IV. En ese contexto, es necesario dictar una regulación relativa a los estándares de conducta ética aceptables en el ejercicio de la función pública en el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y; que por lo tanto el Consejo Directivo **APRUEBA:**

## **CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**

### **CAPITULO I**

#### **DENOMINACIÓN, OBJETO Y ALCANCES**

##### **I. DENOMINACIÓN**

**Artículo 1.-** El Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en el texto de este “Código” podrá denominarse el “Instituto”, “ISBM” o la “Institución”, y en lo sucesivo podrá ser reconocido de tal forma.

##### **II. OBJETO**

**Artículo 2.-** El Código de Ética del ISBM, tiene por objeto normar los estándares de conducta, por medio de los valores y principios éticos que guíen las acciones del personal, en el ejercicio del cumplimiento de la función pública 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.*

Asimismo, constituye el marco de referencia ético de las personas sujetas a este Código, para erradicar prácticas contrarias a la Ley, y el presente Código, que menoscaben las funciones o actividades del ISBM, en concordancia con lo dispuesto para tal efecto en la Ley de Ética Gubernamental.

### **III. ALCANCE**

**Artículo 3.-**El presente Código es aplicable a todas las personas que ejercen el servicio público en el ISBM, en cualquiera de sus dependencias, sin perjuicio de lo establecido en otras leyes o normativas internas o externas que pudieran ser aplicables.

## **CAPITULO II**

### **VALORES MORALES Y PRINCIPIOS ÉTICOS DE LOS/AS SERVIDORES/AS PÚBLICOS DEL ISBM**

### **IV. VALORES MORALES.**

**Artículo 4.-** Las servidoras y servidores públicos del ISBM, deben poseer valores morales que se derivan de los valores institucionales, con el fin de desempeñar sus funciones con calidad, calidez y profesionalismo, para lo cual deberán tener en cuenta los valores morales siguientes:

a) **SOLIDARIDAD**

Colaborar con otras personas para la realización de las diferentes actividades del ISBM.

b) **RESPETO**

Tratar con amabilidad y cortesía a sus compañeros y compañeras de trabajo, a la población usuaria del ISBM y ciudadanía en general, rigiendo su conducta bajo las leyes internas y externas, siendo coherente con el derecho a la integridad física, psíquica, moral de toda persona, además debe apegarse a la disposición de trabajar en un ambiente libre de violencia.

c) **COMPROMISO**

Cumplir los intereses institucionales, poniendo su máximo esfuerzo y dedicación en la función que realiza.

d) **HONESTIDAD**

Decir la verdad, ser razonable y practicar la lealtad a la institución.

e) HONRADEZ

Ser una persona recta e íntegra en su proceder.

f) INTEGRIDAD

Reflejar la consistencia de los valores y principios éticos en todas sus acciones y en su lugar de trabajo.

**V. PRINCIPIOS ÉTICOS**

**Artículo 5.-** El personal del ISBM debe de actuar dentro del marco de las regulaciones de los siguientes principios éticos:

a) LEGALIDAD

Conocer y actuar con respeto a la Constitución, Tratados Internacionales, Leyes de la República y el ordenamiento jurídico aplicable, con estricta observancia y apego de las facultades que le han sido atribuidas.

b) PROBIDAD

Actuar de manera imparcial, con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer los intereses legítimos del ISBM, su población usuaria y la sociedad en su conjunto; desechando el provecho o ventaja personal a favor propio o de terceras personas en claro rechazo a la corrupción en todos los ámbitos.

c) JUSTICIA

Respetar la verdad y dar a cada quien según corresponda de acuerdo al fruto de sus obras, actuando siempre con equidad en sus relaciones personales.

d) IGUALDAD

Tratar a todas las personas con igualdad y sin discriminación al momento de realizar la función pública.

e) RESPONSABILIDAD

Desarrollar sus funciones conforme a sus asignaciones y tiempos establecidos para su cumplimiento.

f) TRANSPARENCIA:

Actuar de manera transparente en las gestiones que realice, ante la Institución, compañeras y compañeros de trabajo y la población usuaria.

**CAPITULO III**  
**COMPROMISO INSTITUCIONAL**

**VI. COMPROMISO**

**Artículo 6.-** El presente Código es de observancia y cumplimiento para las servidoras y servidores públicos del ISBM, como parte del compromiso con el Instituto, en la prestación del servicio o función que se realiza.

Las servidoras y servidores públicos del ISBM, deben saber que sus decisiones y acciones son la mejor manera de expresar su compromiso, considerando el sentido de pertenencia y lealtad hacia la Institución y siendo oportuno mantener una conducta ejemplar, hacia el cumplimiento íntegro de sus compromisos y obligaciones, privándose en todo momento de ejercer, instruir y permitir conductas que vayan en contra de las leyes y reglamentos vigentes.

**VII. OBSERVANCIA**

**Artículo 7.-** Las servidoras y servidores públicos del ISBM deberán cumplir las normas de la Institución y no utilizar su cargo para fines personales, asimismo procurarán evitar comentarios desfavorables hacia la Institución y sus compañeras y compañeros de trabajo, además fomentarán la institucionalidad y el trabajo en equipo para el cumplimiento de las metas asignadas.

**VIII. FOMENTO DE VALORES Y PRINCIPIOS**

**Artículo 8.-** De acuerdo con las funciones y actividades propias realizadas por las servidoras y servidores públicos del ISBM, deberán fomentar los valores morales y principios éticos establecidos en el presente Código.

**IX. DEL INSTITUTO.**

**Artículo 9.-** El Instituto procurará mantener, mejorar y estrechar la armonía con las servidoras y servidores públicos del ISBM, conforme a los estándares de conductas mencionados en el presente Código, contribuyendo a generar una cultura ética en el ambiente laboral.

**CAPITULO IV**

**PREVENCIÓN Y SEGUIMIENTO**

**X. PREVENCIÓN**

**Artículo 10.-** El Instituto apoyará las medidas de prevención que se realicen por medio de las Jefaturas de las diferentes dependencias del ISBM y de la Comisión de Ética Gubernamental, como parte del compromiso de exhortar a las servidoras y servidores públicos del Instituto para que adquieran los conocimientos necesarios en ética pública y anticorrupción.

**XI. SEGUIMIENTO**

**Artículo 11.-** El Instituto a través de las jefaturas, dará el seguimiento oportuno a las actividades éticas que realicen las servidoras y servidores públicos del ISBM, dentro del marco de sus competencias, asimismo en caso de tratarse de incumplimientos a las obligaciones contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo podrá relacionarse también el presente Código.

**CAPITULO V**  
**DISPOSICIONES FINALES.**

**XII. ACTUALIZACIÓN**

**Artículo 12.** Corresponde a la Sub Dirección Administrativa, a través de la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM, realizar ante el Consejo Directivo del ISBM, las actualizaciones o reformas necesarias al presente Código, con el fin de fortalecer y mejorar los estándares de conducta éticos en el desempeño de las funciones de las servidoras y servidores públicos del ISBM.

**XIII. VIGENCIA**

**Artículo 13.-** El presente Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial entrará en vigencia ocho días después de su aprobación.

.....  
.....

**II. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa y a la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM** socializar el Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

*-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 a la Sub Dirección Administrativa y Comisión de Ética Gubernamental del ISBM**, socializar la información en la reunión informativa para el personal sobre nuevo Organigrama y Plan Estratégico, además de publicarlo en la página web para que pueda ser de conocimiento de la población usuaria.

**IV. Aprobar de aplicación inmediata el presente acuerdo**, para el trámite correspondiente

**Punto Diez: Informe de seguimiento a los Acuerdos tomados en el Sub Punto 11.2, del Punto 11, del Acta Nro. 14, referente a notificación de auto de inicio en el Procedimiento sancionatorio de Imposición de Multa contra JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE, por incumplimiento a la Orden de Compra Nro. 067/2019-ISBM referente a la Libre Gestión Nro. 067/2019-ISBM denominada “SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2019”.**

Acto seguido y continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta expresó al pleno que la jefatura de la Unidad Jurídica ha presentado informe de seguimiento a los Acuerdos tomados en el Sub Punto 11.2 del Punto 11, del Acta Nro. 14.

Explicado lo anterior, se dio lectura al documento, el cual informa lo siguiente:

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Según consta en certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 11.2, del Punto 11, del Acta Nro. 14, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el día 31 de octubre de 2019, en el romano III, se comisionó a la Unidad Jurídica para notificar el auto de inicio del Procedimiento Sancionatorio contra **JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE**, por incumplimiento a la Orden de Compra Nro. 067/2019-ISBM referente a la Libre Gestión Nro. 067/2019-ISBM denominada “SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2019”, en lo relativo al apartado “FECHA DE ENTREGA” de la Orden de Compra antes relacionada según lo informado por el licenciado #####, Técnico de Gestión de Activo Fijo, Administrador de la referida Orden de Compra para la zona central, ante lo cual podría imponerse multa por mora según el artículo 85 de la LACAP, por el monto de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO 38/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$441.38)**.

El 04 de noviembre de 2019, la Unidad Jurídica notificó por medio de correo electrónico al contratista JULIO CESAR ORTEGA ROQUE, según consta en la constancia de recepción con acuse de recibido del correo electrónico, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 98 numeral 1 de la Ley de Procedimientos Administrativos, dando de este modo estricto cumplimiento a la encomienda realizada por lo que conforme al artículo 110 de la Ley de Procedimientos Administrativos, se concedió audiencia por el término de DIEZ DÍAS HÁBILES,

*-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.*

contados a partir del día siguiente a la notificación del auto de inicio, por lo que el plazo para ejercer su derecho de defensa venció el día 20 de noviembre de 2019.

El 22 de noviembre de 2019, a petición de la Presidencia del ISBM, la licenciada Diana Carolina Durán Marroquín, Jefa de la Sección de Gestión Documental y Archivos, informó mediante Memorándum de referencia ISBM2019-12071, que: “Se ha revisado el Modulo de Mesa de Entrada del Sistema de Transparencia Documental y se ha verificado que el señor **JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE** no ha presentado correspondencia en el período comprendido del 04 al 20 de noviembre de 2019”.

En vista de lo anterior y a efecto de garantizar los principios de legalidad, defensa y seguridad jurídica en el presente procedimiento, bajo el contexto de la Constitución y legislación aplicable al caso en mención, se verificó que de acuerdo al artículo 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, la prueba en el procedimiento se practicará: “*Cuando la Administración Pública no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados, o la naturaleza del procedimiento lo exija, se acordará la apertura a prueba por un plazo no superior a veinte días ni inferior a ocho, a fin que puedan ofrecerse y practicarse cuantas se juzguen legales, pertinentes y útiles. Lo anterior solo resultará de aplicación, si los hechos que se pretenden probar resultan relevantes para la decisión que deba adoptarse y no son notorios...*”, por lo que resulta pertinente recomendar la apertura a pruebas del procedimiento sancionatorio por el plazo de OCHO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la notificación del respectivo auto.

#### **RECOMENDACIÓN:**

La Unidad Jurídica, en cumplimiento a los acuerdos tomados en el Sub Punto 11.2, del Punto 11, del Acta Nro. 14, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad, el día 31 de octubre de 2019 y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 17, 18, 82 BIS literal “c” y 85 de la LACAP, 20 literales “a” y “k”, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados sobre la notificación del auto de inicio del procedimiento sancionatorio contra **JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE** por incumplimiento a la Orden de Compra Nro. 067/2019-ISBM referente a la Libre Gestión Nro. 067/2019-ISBM denominada “SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2019”, en lo relativo al apartado “FECHA DE ENTREGA” de la Orden de Compra antes relacionada según lo informado por el licenciado #####, Técnico de Gestión de Activo Fijo, Administrador de la referida Orden de Compra para la zona central, ante lo cual podría imponerse multa por mora según el artículo 85 de la LACAP, por el monto de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO 38/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$441.38)**.

- II. Abrir a pruebas el procedimiento antes relacionado por el término de **OCHO DÍAS HÁBILES**,

*-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.*

contados a partir del día siguiente a la notificación del auto de apertura a pruebas, conforme a lo establecido en el artículo 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 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 presente procedimiento.

III. Comisionar a la Unidad Jurídica para notificar el auto de apertura a pruebas correspondiente.

IV. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo tomado para abrir a pruebas el procedimiento sancionatorio de imposición de multa con la finalidad de concluir el referido procedimiento en los plazos legales pertinentes.

Concluida la lectura del documento la Directora Presidenta sometió a votación el Acuerdo de este Punto en los términos recomendados, y por unanimidad de siete votos favorables así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el Punto anterior y vistas las gestiones de la Unidad Jurídica, de conformidad a los Artículo 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos; Artículos 20 literales a) y k), 22 literales a) y k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículos 17, 18, 82 BIS literal “c” y 85 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA**:

**I. Darse por informados sobre la notificación del auto de inicio del procedimiento sancionatorio contra JULIO CÉSAR ORTEGA ROQUE** por incumplimiento a la Orden de Compra Nro. 067/2019-ISBM referente a la Libre Gestión Nro. 067/2019-ISBM denominada “SUMINISTRO DE MOBILIARIO PARA EL AÑO 2019”, en lo relativo al apartado “FECHA DE ENTREGA” de la Orden de Compra antes relacionada según lo informado por el licenciado #####, Técnico de Gestión de Activo Fijo, Administrador de la referida Orden de Compra para la zona central, ante lo cual podría imponerse multa por mora según el artículo 85 de la LACAP, por el monto de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO 38/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$441.38)**.

**II. Abrir a pruebas 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, conforme a lo establecido en el artículo 107 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 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 presente procedimiento.

**III. Comisionar a la Unidad Jurídica** para notificar el auto de apertura a pruebas  
*-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.*

correspondiente.

**IV. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para abrir a pruebas el procedimiento sancionatorio de imposición de multa con la finalidad de concluir el referido procedimiento en los plazos legales pertinentes.

**Punto Once: Informe de seguimiento segunda etapa del proceso de restructuración interna del ISBM.**

La Directora Presidenta informó al pleno que la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, procederá a dar lectura al informe de seguimiento relativo a la segunda etapa del proceso de restructuración interna del ISBM.

Documento que cita lo siguiente:

.....  
**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Mediante Contrato Nro. AD-014/2019-ISBM, suscrito en fecha 13 de noviembre de 2019, en virtud de los resultados del proceso de Libre Gestión Nro. 119/2019-ISBM, se contrató al Lic. Luis Fernando Castro Morales (LITISCORP), para el "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE

ASESORÍA LEGAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE DOS MIL DIECINUEVE PARA EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, SEGUNDA GESTIÓN", por un monto de SEIS MIL 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, (US \$6,000.00), siendo nombrado como Administrador de Contrato el licenciado #####, dentro de los servicios objeto del referido contrato, entre otros se estableció, la asesoría legal para llevar a cabo el proceso de restructuración interna del ISBM, como resultado de dicha asesoría se presentó en el Punto 13 del Acta Nro. 17 correspondiente a la sesión ordinaria realizada el 14 de noviembre de 2019, la modificación del Organigrama General del ISBM, que entró en vigencia el 02 de diciembre de 2019, según los Acuerdos tomados por el Consejo Directivo, se encomendó a la Presidencia, autorizar las acciones de personal y presupuestarias, derivadas de la modificación de la nueva estructura organizativa del ISBM, asimismo se aprobó y encomendó a la Presidencia el otorgamiento de Poder General Judicial con cláusula especial al equipo jurídico contrato en la Libre Gestión LG-119/2019-ISBM.

El 15 de noviembre de 2019, el Administrador del contrato arriba relacionado, Lic. #####, recibió por parte del Lic. Luis Fernando Castro Morales, el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades para la ejecución del procesamiento jurídico en todos y cada uno de sus componentes del procedimiento de restructuración interna del ISBM, lo cual corresponde a la PRIMERA ETAPA del referido proceso.

En fecha 25 de noviembre de 2019, la Presidencia del ISBM, mediante memorando de Ref. *-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.*

ISBM2019-11770, otorgó el Visto Bueno al Plan de Trabajo arriba detallado.

El 29 de noviembre de 2019, el Lic. Luis Fernando Castro Morales, presentó avance de ejecución del referido proceso, lo cual se resume a continuación:

*SEGUNDA ETAPA: Presentación a la Presidencia y Consejo Directivo del ISBM, del avance de la ejecución del proceso de asesoría legal para la restructuración interna del ISBM, el cual fue presentado en fecha 30 de noviembre de 2019, informado lo siguiente:*

*En cumplimiento a la obligación contractual, durante el mes de noviembre del presente año, se inició con el procesamiento jurídico en todos y cada uno de sus componentes del procedimiento de restructuración interna del ISBM, refiérase de manera puntual el asesoramiento en los siguientes aspectos:*

- Terminación de la relación Laboral conforme Art. 54 del Código de Trabajo.
- Elaboración de documentos de finalización de relación de trabajo;
- Notificación de terminación de la relación laboral

Los resultados obtenidos, son los siguientes:

Consolidado

CONCEPTO	CANTIDAD
Formalización de terminación por mutuo acuerdo conforme al artículo 54 del Código de Trabajo	20
En trámite de formalización de documento de terminación por mutuo acuerdo conforme al artículo 54 del Código de Trabajo.	2
No firmó notificación	2
<b>Total</b>	<b>24</b>

**DETALLE DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO CONFORME AL ARTÍCULO 54 DEL CÓDIGO DE TRABAJO**

N.	NOMBRE	Cargo	Lugar de Trabajo	FECHA DE NOTIFICACIÓN	MONTO DE INDEMNIZACIÓN	OBSERVACIÓN
1	#####	Jefe de División de Supervisión y Control	Oficinas Centrales	29 de noviembre de 2019	\$ 28,254.64	Firmo notificación
2	#####	Jefe de División de Servicios de Servicios de Salud	Oficinas Centrales	29 de noviembre de 2019	\$ 28,254.64	Firmo notificación
3	#####	Jefe de División de Informática	Oficinas Centrales	29 de noviembre de 2019	\$ 24,245.94	Firmo notificación
4	#####	Jefa de División de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones	Oficinas Centrales	29 de noviembre de 2019	\$ 23,867.68	Firmo notificación
5	#####	Jefe de División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales	Oficinas Centrales	29 de noviembre de 2019	\$ 18,442.11	Firmo notificación
6	#####	Oficial de Información/ Coordinadora de Seguimiento de	Oficinas Centrales	29 de noviembre de 2019	\$ 15,427.18	Firmo notificación

*-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.*

		Control de Contratos (AD HONOREM)				
7	#####	Jefe de Sección de Activo Fijo	Oficinas Centrales	29 de noviembre de 2019	\$ 14,440.69	Firmo notificación
8	#####	Jefe de Sección de Transporte	Oficinas Centrales	02 de diciembre de 2019	\$ 13,536.03	Firmo notificación
9	#####	Jefa Sección de Género	Oficinas Centrales	02 de diciembre de 2019	\$ 13,441.56	Firmo notificación
10	#####	Coordinador de Centro de Atención Oriente	Centro de Atención Oriente	29 de noviembre de 2019	\$ 13,014.82	Firmo notificación
11	#####	Administradora de Policlínicos y Consultorios Magisteriales (Clase A)	Policlínico Magisterial de Santa Tecla	29 de noviembre de 2019	\$ 10,073.80	Firmo notificación
12	#####	Administradora de Policlínicos y Consultorios Magisteriales (Clase B)	Policlínico Magisterial de San Vicente	28 de noviembre de 2019	\$ 8,974.23	Firmo notificación
13	#####	Jefe de Sección de Psicología	Oficinas Centrales	29 de noviembre de 2019	\$ 8,814.14	Firmo notificación
14	#####	Administradora de Policlínicos y Consultorios Magisteriales (Clase B)	Policlínico Magisterial de Cojutepeque	28 de noviembre de 2019	\$ 8,759.96	Firmo notificación
15	#####	Administradora de Policlínicos y Consultorios Magisteriales (Clase A)	Policlínico Magisterial de Zacatecoluca	28 de noviembre de 2019	\$ 8,692.81	Firmo notificación
16	#####	Administradora de Policlínicos y Consultorios Magisteriales (Clase B)	Policlínico Magisterial de Ilobasco/Sensuntepeque	28 de noviembre de 2019	\$ 6,854.35	Firmo notificación
17	#####	Administradora de Policlínicos y Consultorios Magisteriales (Clase B)	Policlínico Magisterial de Morazán	30 de noviembre de 2019	\$ 6,044.63	Firmo notificación
18	#####	Jefe de Sección de Mantenimiento	Oficinas Centrales	29 de noviembre de 2019	\$ 6,024.27	Firmo notificación
19	#####	Administradora de Policlínicos y Consultorios Magisteriales (Clase B)	Policlínico Magisterial de San Jacinto	28 de noviembre de 2019	\$ 5,909.86	Firmo notificación
20	#####	Jefe de Sección de Medio Ambiente	Oficinas Centrales	29 de noviembre de 2019	\$ 5,177.43	Firmo notificación
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 268,250.77</b>	

EN TRÁMITE DE FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTO DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO CONFORME AL ARTÍCULO 54 DEL CÓDIGO 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.*

N.	NOMBRE	Cargo	Lugar de Trabajo	FECHA DE NOTIFICACIÓN	MONTO DE INDEMNIZACIÓN	OBSERVACIÓN
1	#####	Coordinadora de Centro de Atención Occidente	Centro de Atención Occidente	29 de noviembre de 2019	\$ 19,665.58	En trámite
2	#####	Administradora de Policlínicos y Consultorios Magisteriales (Clase B)	Policlínico Magisterial de Ahuachapán	Pendiente notificar	\$ 8,975.29	En trámite
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 28,640.87</b>	

#### DETALLE DE PERSONAL QUE NO FIRMARON

N.	NOMBRE	Cargo	Lugar de Trabajo	FECHA DE NOTIFICACIÓN	MONTO DE INDEMNIZACIÓN	OBSERVACIÓN
1	#####	Jefa de División de Operaciones	Oficinas Centrales	29 de noviembre de 2019	\$ 15,296.64	No firmo notificación
2	#####	Jefe Sección de Administración del Recurso Humano	Oficinas Centrales	29 de noviembre de 2019	\$ 7,037.49	No firmo notificación
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 22,334.13</b>	

Es importante destacar, que el costo de indemnizaciones está considerado dentro del margen de ahorro que se obtendrá con la nueva estructura organizacional, el cual es de \$ 714,788.40 anuales aproximadamente, lo cual se presentó al Consejo Directivo en fecha 14 de noviembre de 2019, mediante Punto 13, del Acta 17, el pasivo laboral fue cubierto con fondos de la reserva creada para tal efecto.

En seguimiento al proceso de reestructuración interna del ISBM, se tiene programada una tercera fase, la cual consiste en reubicar personal que ha sido evaluado por el área técnica según perfil, siendo estos candidatos a liquidación de pasivo laboral y reubicación o cambio de funciones manteniendo su antigüedad laboral en algunos casos, lo cual se encuentra en etapa de verificación.

Concluida la lectura del documento el profesor David de Jesús Rodríguez expresó que necesita claridad para dar respuesta a cualquier duda de los maestros, por ello pide tener toda la información para saber que va a contestar. Escuchado que fue el jefe del Departamento de Desarrollo Humano, explicó que los movimientos en su mayoría, han sido el producto de criterios administrativos, se tomaron en cuenta aspectos tales como: 1) procesos sancionatorios y de llamados de atención; 2) complejidad de cargos en los establecimientos de salud, se tenían plazas con funciones similares, es decir que habían plazas de Administradores de Policlínicos, de Asistentes de Colaborador Administrativo I y de Asistentes de Apoyo Administrativo, lo cual generaba problemas; y 3) en la nueva estructura orgánica desaparecen los centros regionales.

*-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 licenciado Francisco Cruz Martínez citó el caso del licenciado #####, Administrador del Centro Regional de Oriente, quien ha estado con el ISBM desde su inicio, tenía la suficiente experiencia, no tenía sanción alguna, considera que pudiera ser reubicado en otra plaza, pues ya es mayor de edad y ha dado todo su empeño a la Institución, además de que pueda haber otros casos, se puede reconsiderar ciertos casos con nuevo contrato, reitera aquellos casos que se pueden rescatar porque es más efectivo para las y para las regulaciones del ISBM es más beneficioso.

El licenciado Esperanza León, reitero estar de acuerdo con lo expuesto por el licenciado Cruz Martínez a fin de rescatar el empleo del licenciado #####. Por otra parte, recomienda a fin de evitar observaciones futuras, tomar en cuenta para incluir en el informe criterios legales, tales como a) necesidad de quitar determinada plaza en la estructura orgánica del ISBM, b) imposibilidad de reubicar, hay que hacerlo con cada uno de los exempleados; y c) el derecho de audiencia, es decir cómo se ejecutó para cada uno de ellos.

El profesor José Orlando Méndez Flores, manifestó que desde un principio y como representante de un gremio pidió que se quitara a todo empleado que deliberadamente entorpeciera el buen servicio a los maestros, a pesar de habersele requerido cambiar de actitud, por ello está de acuerdo en el cambio, porque de otra manera no se arreglaran los problemas que han generado y se debe pensar en el bien de los maestros, él en lo personal desconoce a los exempleados, considera que debe haber una justificación para cada una de las personas cesadas de su Contrato Laboral; por ello está de acuerdo con la recomendación del licenciado Esperanza León, además considera en lo personal que no se puede desmejorar el salario.

El licenciado Ismael Quijada Cardoza recomendó que se garantice el debido proceso y que se reconsideren algunos casos, citando como ejemplo, el caso del licenciado Zaragoza a quien se le puede contratar con nuevo contrato y se negocia el nuevo salario.

El licenciado Francisco Javier Zelada Solís, manifestó que muchos de los afectados con la decisión tomada, están queriendo regresar, pero ya firmaron de aceptación y recibieron la indemnización, en atención a la petición de los empleados de la zona oriental que piden se reconsideren dos plazas, como muestra de solidaridad con los buenos empleados varios maestros se han manifestado en reconsiderar y él está de acuerdo.

La Directora Presidenta reiteró la posición de que toda la reingeniería ha sido en respuesta a cada una de las peticiones del Directorio en cuanto a fortalecer el área de salud y para el bien de los maestros.

El licenciado Esperanza León reiteró que debe justificarse con la explicación de qué forma se cumplió con el derecho de audiencia y cómo se hará con los casos que no aceptaron y no firmaron.

El licenciado Cruz Martínez, dijo que la figura jurídica legal por mutuo consentimiento no se aplicó, porque las personas que no firmaron y no se les deja entrar no pueden dejar prueba de entrada y de salida, por tanto, no fue de mutuo consentimiento.

El licenciado Zelada Solís, expresó estar claro que en la actual posición se suprimió 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.*

continuidad laboral de cierto personal, la práctica de la administración anterior era quitar y no se indemnizaba a nadie, con relación a las dos personas que no firmaron sería de esperar, hay que hacer cálculos de cuánto tocará a cada uno de ellos, lo cual ya se había hecho pues se tenía lista la indemnización, solo faltaría esperar si habrá que reinstalarlos.

Acto seguido y escuchadas las participaciones del pleno, la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo de este Punto en los términos de dar por recibido el referido informe y evaluar las recomendaciones vertidas durante la discusión del tema, por unanimidad de siete votos así se aprobó.

Visto que fue el informe de seguimiento presentado por la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables **ACUERDA:**

**Dar por recibido y quedar enterados del informe de seguimiento relativo a la segunda etapa del proceso de reestructuración interna del ISBM,** presentado por la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, asimismo evaluar las recomendaciones vertidas durante la discusión del tema.

**Punto Doce: Informe al Consejo Directivo sobre Provisiones pendientes de liquidar del año 2018.**

Continuando con el desarrollo del Acta la Directora Presidenta expresó al pleno que el Jefe de la UACI ha presentado informe en atención al Acuerdo del Punto 8 del Acta Nro. 13, en relación a las Provisiones pendientes de liquidar del año 2018.

Documento que cita lo siguiente:

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En seguimiento a encomienda del Consejo Directivo según acuerdo del Punto 8 del Acta 13, de fecha veinticuatro de dos mil diecinueve, Romano II que se establece: *“Remitir la información relacionada al Consolidado de Provisiones 2018 a la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que en cumplimiento a lo establecido en los Artículos 10 literal b) y 19 de la LACAP, requiera a los Administradores de Contrato, Orden de Compra o División de Supervisión y Control, como responsable de los Convenios Interinstitucionales suscritos con hospitales nacionales, según corresponda, informe en relación a la liquidación de las provisiones 2018 que no han completado ejecución, según informe presentado por la Unidad Financiera Institucional y presentar informe consolidado en relación al caso, señalando la fecha probable para lograr la ejecución al 100% en cada uno de los casos, debiendo realizarse 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.*

que correspondan para liquidar dichos saldos”.

Por lo anterior, la UACI solicitó en fecha 12 de noviembre de 2019 la información correspondiente a los Administradores de Contrato, el resultado de la gestión se resume a continuación:

Nro. DE PROVISIÓN	DESCRIPCIÓN	MONTO PROVISIONADO	MONTO PAGADO A SEPTIEMBRE 2019	SALDO	% EJECUCIÓN	RESULTADO DE GESTIÓN UACI
31070118	Médicos Especialistas	\$600,889.75	\$548,098.25	\$52,791.50	91.21%	Se confirmó con los Administradores de Contrato que no hay servicios pendientes de pago, y que se realizará gestión para revertir el saldo de la provisión.
31070218	Odontólogos	\$130,585.00	\$126,343.00	\$4,242.00	96.75%	Se confirmó con el Administrador de Contrato que el monto de US\$4,242.00 será revertido, ya que corresponde a saldos provisionados que no se ejecutaron en su totalidad y no hay nada pendiente de pago.
31070318	Farmacias	\$1,336,533.79	\$1,251,266.03	\$85,267.76	93.62%	Se confirmó con los Administradores de Contrato que el monto a revertir es por US\$67,241.12
31070418	Hospitales Privados	\$1,803,715.22	\$1,560,976.21	\$242,739.01	86.54%	Se confirmó con los Administradores de Contrato que no hay servicios pendientes de pago, y que se realizará gestión para revertir el saldo de la provisión.
31070518	Hospitales Públicos	\$4,035,822.62	\$3,483,842.08	\$551,980.54	86.32%	Se confirmó con los Administradores de Contrato que no hay servicios pendientes de pago, y que se realizará gestión para revertir el saldo de la provisión.
31070718	Laboratorios	\$526,647.20	\$478,887.89	\$47,759.31	90.93%	Los Administradores de Contrato informan que el monto a revertir es de US\$20,840.07, ya que corresponde a monto observado en boletas que no serán subsanadas por los proveedores.  El monto a continuar provisionando será de \$1,555.00 de acuerdo al siguiente detalle:  - Hugo Naún Liborio Grijalva \$992.00 correspondientes al documento 300/2017.  - Pastrana, S. A. de C. V. \$563.00 correspondientes a complemento mes de noviembre 2018.
31070818	Proveedores Varios	\$303,749.85	\$303,741.15	\$8.70	99.997%	Se confirmó con la Administradora de Contrato que no hay servicios pendientes de pago, y que se realizará gestión para revertir el saldo de la provisión.
31070918	Obligaciones de Pago de Hospitales Públicos	\$63,105.78	\$21,592.48	\$41,513.30	34.22%	Se preparará informe para presentar a la Comisión Administrativa Financiera relacionado a las Obligaciones de Pago pendientes.
31071218	Bolsa de Bienes y Servicios	\$107,191.41	\$99,982.01	7,209.40	93.27%	Se confirmó con la Administradora de Contrato que no hay servicios pendientes de pago, ya que fue liquidado en su totalidad.
31071318	Proyecto de Inversión Nro. 6619	\$323,562.23	\$192,377.18	\$131,185.05	59.46%	Se confirmó con el Administrador de Contrato que el saldo de \$131,185.05 es lo que se debe seguir provisionando para la liquidación correspondiente.
<b>TOTALES</b>		<b>\$9,231,802.85</b>	<b>\$8,067,106.28</b>	<b>\$1,164,696.57</b>	<b>87.38%</b>	

Este punto es únicamente para conocimiento del Consejo Directivo y no necesita autorización.

.....  
.....

Finalizada la lectura el pleno en consenso requirió que se encomiende a la UFI para que en coordinación con la Sub Dirección Administrativa y la Sub Dirección de Salud presenten al Consejo Directivo informe sobre las asignaciones presupuestarias por unidad, lo ejecutado  
-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.

como lo no ejecutado, así como lo pendiente de pago, todo lo cual armonizado con el Departamento de Contabilidad a más tardar en la sesión del diecinueve de los corrientes.

Acto seguido la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo de este Punto en los términos de dar por recibido el informe citado y efectuar la encomienda a las jefaturas señaladas, por unanimidad de siete votos en así se aprobó. "\*\*\*\*\*

Visto que fue el informe de seguimiento presentado por la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y quedar enterados del informe al Consejo Directivo presentado por la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, sobre provisiones pendientes de liquidar año 2018.
- II. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional para que en coordinación con la Sub Dirección Administrativa y la Sub Dirección de Salud**, presenten al Consejo Directivo, informe sobre las asignaciones presupuestarias por unidad, lo ejecutado como lo no ejecutado, así como lo pendiente de pago, todo lo cual armonizado con el Departamento de Contabilidad a más tardar en la sesión del diecinueve de los corrientes.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** para los efectos pertinentes.

#### **Punto Trece: Audiencia otorgada al SITISBM**

Con relación a este tema, la Directora Presidenta informó que se hará pasar a la sala de sesiones a los miembros que integran la nueva Junta Directiva y personal de apoyo del Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, SITISBM, cuya audiencia fue solicitada por el Secretario General, doctor #####.

Pasado el saludo y presentación de cada uno de los nuevos integrantes de la Junta Directiva del SITISBM, en síntesis, expresaron la intención de mantener la armonía laboral del personal en general y de ellos como integrantes del Sindicato, asimismo agradecieron a las autoridades del Consejo Directivo al haberles concedido un espacio, lo cual se da por primera vez en la historia que la administración concede a la Junta. Ocasión que se aprovechó para hacer del conocimiento del pleno que existen peticiones de traslado presentadas por las trabajadoras y los trabajadores del Instituto, pero que a la fecha aún no han recibido respuesta. Acto seguido y en este tema solicitó la palabra la doctora #####, integrante de la nueva Junta Directiva del SITISBM, quien manifestó que presentó solicitud de traslado y tampoco ha recibido respuesta. El doctor #####, Secretario General reiteró la petición efectuada en correspondencia de fecha

dos de los corrientes, por medio de la cual solicita una serie de documentación en relación a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en relación a inicio de reorganización del ISBM, terminación de Contratos individuales de Trabajo de los Coordinadores de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, Análisis técnico para la reorganización, documentos sustentantes para la reingeniería del ISBM, nuevos perfiles para el cambio de puestos, contratación de abogados externos y documento que les faculte para notificar los despidos, constancias de traslado o acuerdos de reubicación de los coordinadores de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

Finalizadas las participaciones y escuchadas las peticiones del SITISBM, la Directora Presidenta en consenso con el pleno del Directorio, se agradeció el interés expuesto en cuanto a la posición de mantener la armonía laboral lo cual como Sindicato es muy positiva, por ser el rubro del ISBM brindar buena atención a la población usuaria que son los maestros y que es muy importante que se integren para hacer trabajo en equipo en favor de esta población, les manifestaron que el Consejo Directivo está en el mejor de los deseos y esfuerzos por tener un acercamiento con todos los que intervienen en este servicios, ya sea personal como proveedores, la finalidad es sin duda el bienestar de los maestros y por supuesto también del personal, en la medida que se vayan desarrollando los diferentes procesos, reiterando el compromiso como Institución de agilizar la revisión de cada una de las peticiones expuestas, y en cuanto a la solicitud de información requerida, les será respondido por escrito, informando que para ello ya se remitió copia de dicha solicitud al Departamento de Desarrollo Humano y Unidad Jurídica para su análisis y respuesta.

Concluida la audiencia y antes de retirarse los nuevos representantes del SITISBM agradecieron el espacio concedido, asimismo el Directorio agradeció la visita expresando estar siempre en disposición de recibirles cada vez que así lo soliciten.

Acto seguido el pleno en consenso requirió que se encomiende a la Sub Dirección Administrativa, el seguimiento en relación al arrendamiento del inmueble para el funcionamiento del Policlínico de Soyapango y a través del Departamento de Desarrollo, dar seguimiento a las peticiones de traslado presentados por las trabajadoras y los trabajadores del Instituto, así como la petición de traslado presentada por la doctora #####, quien manifestó que presentó solicitud de traslado y aún no ha recibido respuesta. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano y Unidad Jurídica, dar respuesta a la solicitud presentada por el Secretario General del SITISBM en correspondencia de fecha dos del presente mes y año. Escuchado lo anterior, la Directora Presidenta sometió a votación el Acuerdo de este Punto, dando por recibida la visita de los miembros de la nueva Junta Directiva y personal de apoyo del SITISBM, así como las encomiendas para las jefaturas según lo ha requerido el pleno, por unanimidad de siete votos así se aprobó. "\*\*\*\*\*"

Agotados los temas abordados en la audiencia concedida a petición del Secretario General del SITISBM, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literales a) y c), de la Ley del Instituto

Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por evacuada** la audiencia concedida al **Sindicato de Trabadoras y Trabajadores del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, SITISBM.**
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Administrativa** el seguimiento en relación al arrendamiento del inmueble para el funcionamiento de Policlínico Magisterial de Soyapango, San Salvador.
- III. **Encomendar a la jefatura del Departamento de Desarrollo,** dar seguimiento a las peticiones de traslado presentadas por las trabajadoras y los trabajadores del Instituto, así como la petición de traslado presentada por la doctora #####, quien manifestó que presentó solicitud de traslado y aún no ha recibido respuesta.
- IV. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano y Unidad Jurídica,** dar respuesta a la solicitud presentada por el Secretario General del SITISBM en correspondencia de fecha dos del presente mes y año.
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata,** para los efectos correspondientes.

**Punto Catorce: Gestión de Inmuebles**

Con relación a este tema, la Directora Presidenta informó al pleno que no hay gestiones, y que por el momento se suspendieron las visitas a inmuebles ofertados, por lo que se va enviar una programación de las visitas.

**Punto Quince: Informe de Presidencia**

La Directora Presidenta expresó que en cumplimiento a las funciones de su cargo ha llevado a cabo el manejo de las funciones administrativas y de igual forma, la coordinación de actividades del ISBM, del veintiocho de noviembre al cuatro de diciembre del corriente año, ambas fechas inclusive.

.....

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

**Dar por recibido y quedar enterados del informe verbal proporcionado por la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, Directora Presidenta,** referente a las gestiones administrativas y la coordinación de las actividades del ISBM, del veintiocho de noviembre al cuatro de diciembre del corriente año, ambas fechas inclusive.

**Punto Dieciséis: Varios:**

**16.1 Lectura de Correspondencia:**

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta manifestó al pleno que, en relación a este tema, no se ha recibido correspondencia para el Consejo Directivo.

**16.2 Recordatorio sobre reunión de trabajo para el 09 del presente mes y año, conforme Acuerdo de Consejo Directivo.**

En relación al recordatorio sobre reunión de trabajo para el día lunes nueve del presente mes y año, en atención a Acuerdo de Consejo Directivo, el pleno en consenso con la Directora Presidenta, debido a que está cercano el cierre de año, es urgente contar con un plan de contingencia para los servicios de salud ante el referido cierre, para lo cual deberán respetarse los derechos laborales y la aceptación de los trabajadores, debiendo indicar quiénes estarán a cargo para coordinar las atenciones en la fechas próximas de cierre de año. Asimismo efectuar una sesión extraordinaria de Consejo Directivo para el día sábado 21 de diciembre de 2019, con la finalidad de conocer y aprobar los puntos primordialmente de la UACI y otros temas de urgencia que presenten las demás dependencias. "\*\*\*\*\*"

«\*\*\*\*\*»

La Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo de este Punto, en los términos de encomendar a la Sub Dirección de Salud y Sub Dirección Administrativa, presentar en la próxima sesión un plan de contingencia para los servicios de salud de cara al cierre de año, respetando los derechos laborales y la aceptación de los trabajadores, debiendo indicar quiénes estarán a cargo para coordinar las atenciones en dichas fechas. Y realizar sesión extraordinaria el día sábado veintiuno de diciembre del presente año, por unanimidad de siete votos así se aprobó. "\*\*\*\*\*"

«\*\*\*\*\*»

Escuchado el recordatorio sobre reunión de trabajo para el 09 del presente año, conforme Acuerdo de Consejo Directivo; con base en lo establecido en los Artículos 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud y Sub Dirección Administrativa**, presentar en la próxima sesión, Plan de Contingencia para los Servicios de Salud de cara al cierre de año, respetando los derechos laborales y la aceptación de los trabajadores, debiendo indicar quiénes estarán a cargo para coordinar las atenciones en dichas fechas.
- II. **Realizar sesión extraordinaria de Consejo Directivo** el día sábado veintiuno de diciembre del presente año, a partir de las ocho de la mañana.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos correspondientes.

### **16.3 Informe sobre ejecución de montos hospitalares y mora quirúrgica.**

En relación al tema de este Punto, se hizo pasar al doctor #####, Supervisor Médico, para que efectuara la presentación de la ejecución de los montos de los hospitales y mora quirúrgica, para ello presentó una tabla resumen de disponibilidad de montos de hospitales privados al 27 de noviembre del presente año, tabla de cirugías realizadas y costos en hospitales privados, citando Casa de Salud, Hospital de Diagnóstico, y Hospital San Francisco, según especialidad y costos en el período comprendido entre el mes de enero a octubre del presente año y cuadro de costos de procedimientos quirúrgicos pendientes de efectuar, citando siempre Casa de Salud, Hospital de Diagnóstico, y Hospital San Francisco; finalmente el cuadro de cirugías pendientes de realizar en los centros privados ya mencionados.

Vistos los datos el doctor Herwin Jeovany Recinos Carías, ofreció coordinar con los Directores de los Hospitales de la red nacional del MINSAL la ayuda a corto plazo, a fin de evacuar la mora quirúrgica tanto en cirugía general como oftalmológica, la Sub Dirección de Salud puede llegar con los datos precisos para gestionar las mismas.

El licenciado Francisco Cruz Martínez, señaló que él desde un principio advirtió en sesión de Consejo Directivo, sobre que los montos no alcanzarían a cubrir el fin de año, por lo que actualmente solo se está apagando fuegos, asimismo ha venido recomendando que el área de salud presente al Consejo, estas medidas emergentes, también sobre la urgencia de contar con un supervisor a tiempo completo para que solo quede ingresado el paciente que así lo necesita; por lo que deben realizarse las contrataciones que sean necesarias para fortalecer el control de calidad.

Escuchado lo anterior el Directorio en consenso con la Directora Presidenta por unanimidad de seis votos se acordó dar por recibida la presentación efectuada por el doctor #####, Supervisor  
*-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.*

Médico y efectuar la encomienda para la Sub Dirección de Salud previa gestión del doctor #####, dar seguimiento y entregar los datos de cirugías generales y oftalmológicas pendientes con el doctor Hervin Jeovany Recinos Carías, a fin de coordinar los envíos de pacientes. También encomendar a la Sub Dirección de Salud, asignar personal requerido y capacitado para garantizar la atención a los maestros y eficientizar el gasto.

Vista la presentación efectuada por el doctor #####, Supervisor Médico, sobre ejecución de montos de los hospitales privados y mora quirúrgica; con base en lo establecido en los Artículos 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la presentación efectuada por el doctor #####, Supervisor Médico, sobre ejecución de montos hospitales y mora quirúrgica.**
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud,** previa gestión del doctor #####, Supervisor Médico, dar seguimiento y entregar los datos de cirugías generales y oftalmológicas pendientes con el doctor Hervin Jeovany Recinos Carías, a fin de coordinar los envíos de pacientes para cirugías generales y oftalmológicas.
- III. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud,** asignar personal requerido y capacitado para garantizar la atención a los maestros y eficientizar el gasto
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata,** para los efectos correspondientes.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las dieciséis horas con treinta y cinco 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**

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

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

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

*-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.*

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

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

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

COPIA PÚBLICA