

## Nro. 028/2020 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 del día seis de febrero del año dos mil veinte. 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 **Emilio Roberto Alexander Melara Moreno**, Director Propietario por el Ministerio de Hacienda; 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. Así también se contó con la asistencia de **MARIA BEATRIZ CUENCA AGUILAR, Directora Suplente** por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, MINEDUCYT, Y **HERVIN JOVANY RECINOS CARIAS, Director Suplente** por el Ministerio de Salud. 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 **seis Directores Propietarios y tres Directores Suplentes el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo regulado en los Artículos 12 y 14 de la Ley del ISBM, y Artículo 7 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Los Directores Suplentes que asisten a la sesión, pueden intervenir en las discusiones, pero no en la votación, salvo que sustituyan a Director Propietario, de acuerdo a lo regulado en los Artículos 11 inciso final y 12 del precitado Reglamento.

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 #####, Asesora Legal del Consejo Directivo Interina, en sustitución de la licenciada #####, Asesora Legal del Consejo Directivo, por encontrarse gozando de licencia por motivos de enfermedad; conforme a lo dispuesto en el inciso *-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.*

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 025, sesión ordinaria del 12-01-2020.
4. Aprobación de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria correspondiente al ejercicio financiero fiscal 2019.
5. Aprobación de informes de control para el seguimiento de Provisiones Financieras.
6. Solicitud de modificación del "Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional" del ISBM.
7. Acciones de Personal:
  - 7.1 Solicitud de contratación de 2 empleados a través de promoción interna
  - 7.2 Aceptación de renuncia voluntaria de Encargado de Botiquín, del Policlínico Magisterial de Santa Ana, departamento de Santa Ana.
  - 7.3 Aceptación de renuncia voluntaria de profesional en radiología, del Centro de Atención Odontológica Magisterial de San Miguel, departamento de San Miguel.
  - 7.4 Aceptación de renuncia voluntaria de médico Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, de Oficinas Centrales, departamento de San Salvador.
8. Verificación en el Sistema de Despacho de Medicamentos y análisis de casos.
9. Aprobación de dos (02) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
10. Informe recomendativo de aprobación de dos (2) solicitudes de reembolsos por gastos médicos.
11. Informe recomendativo de solicitud de reembolso por gastos médicos de referencia 76-2019.
12. Gestión de Inmuebles:
  - 12.1 Examen Especial proceso adquisición LP No. 017/2018-ISBM denominado "MEJORAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO, MUNICIPIO DE ACAJUTLA, SONSONATE (CODIGO SIIP 6672), presentado por la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.

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

12.2 Informe de ofertas de inmuebles recibidas.

13. Informe de Presidencia

14. Varios:

14.1 Lectura de Correspondencia:

14.2 Informe sobre Dietas y horas extras

14.3. Informe de la Mesa de Trabajo reforma

1 4.4 Informe sobre atenciones Policlínico de San Francisco Gotera

14.5 Informe sobre requisitos de afiliación para mayores de 21 a 25 años

14.6 Informe sobre perfiles de las plazas de jefe médicos Policlínicos y Consultorios

14.7 Informe sobre las mascarillas, azúcar, café y otros insumos que fueron encontrados en las Bodega Central.

14.8 Informe sobre dotación de equipo e insumo en Establecimientos Institucionales (hay quejas de los empleados porque no hay instrumentos, básculas, termómetros en Soyapango, Ilopango y Santa Ana)

14.9 Falta de atención en Policlínico de Ahuachapán

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

**Punto Tres: Lectura y firma del Acta Número 025, sesión ordinaria del 12-01-2020.**

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

Se recibió al Señor Viceministro de Educación, licenciado Hermelindo Ricardo Cardona Alvarenga, Segundo Director designado por el MINEDUCYT, quien informó que durante la ausencia de la Directora Presidenta del ISBM, licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, habiendo recibido el referido Director instrucciones precisas de la Señora Ministra del Ramo de Educación, licenciada Carla Evelyn Hananía de Varela, él asumirá la Presidencia en Funciones. Acto seguido se retomó la lectura del acta y con base en lo dispuesto en los Artículos 12, 20 literal a), 21 y 22 literal k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; e incisos finales del Artículo 4 del

Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables, recomienda al Consejo Directivo:

- I. **Aprobar y ratificar el Acta Nro. 025, sesión ordinaria del 19 de enero de 2020, siendo precedente sus firmas.**
  
- II. **Dar por recibido y conocido el Informe verbal del Señor Vice Ministro de Educación, Ciencia y Tecnología, licenciado Hermelindo Ricardo Cardona Alvarenga,** referente a tener instrucciones precisas de la Señora Ministra del Ramo de Educación, licenciada Carla Evelyn Hananía de Varela, sobre la designación que se le hizo en su calidad de Segundo Director Propietario nombrado por el MINEDUCYT, asuma la Presidencia en Funciones, durante el período de la Misión Oficial comprendidos del **10 al 21 de febrero de 2020**, para participar en el evento MUNIWORLD que se desarrollará en Israel, en compañía de la Fundación Jerusalem, autorizada por el Consejo Directivo, según los acuerdos tomados en el **Sub Punto CUATRO B del Punto CUATRO, del Acta número VEINTICINCO**, de conformidad a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley del ISBM e incisos finales del Artículo 4 del nuevo Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
  
- III. **Informar a la Sub Dirección Administrativa, Sub Dirección de Salud, Unidad Financiera Institucional, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Desarrollo Tecnológico, Oficina de Información y Respuesta, y Unidad de Asesoría Legal,** que durante el período comprendido del **10 al 21 de febrero de 2020**, ambas fechas inclusive, el licenciado **Hermelindo Ricardo Cardona Alvarenga**, Segundo Director Propietario designado por el MINEDUCYT, asumirá las funciones de la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, conforme a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley del ISBM e incisos finales del Artículo 4 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

En este estado del acta la Directora Presidenta solicitó proceder a dar lectura al Informe presentado por la Unidad de Auditoría Interna, por ser un tema delicado, el pleno estuvo de acuerdo, pasando a conocer el referido Punto.

Explicado lo anterior se dio lectura al primer documento, así:

.....

#### **12.1 Informe de Examen Especial proceso adquisición LP Nro. 017/2018-ISBM denominado "MEJORAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO,**

**MUNICIPIO DE ACAJUTLA, SONSONATE (CODIGO SIIP 6672), presentado por la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna.**

Acto seguido la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura al informe presentado por la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, en relación a Examen Especial proceso adquisición LP Nro. 017/2018-ISBM denominado "MEJORAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO, MUNICIPIO DE ACAJUTLA, SONSONATE (CODIGO SIIP 6672).

Documento que cita:

Por medio de la presente y conforme a lo dispuesto en los Artículos 34 y 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en cumplimiento al Plan de Trabajo de Auditoría Interna para el año 2018, informo los resultados del Examen Especial realizado a proceso de Adquisición bajo la modalidad de Licitación Pública, y para el presente caso el identificado con el número LP No. 017/2018-ISBM denominado "MEJORAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO, MUNICIPIO DE ACAJUTLA, SONSONATE (CODIGO SIIP 6672), de acuerdo a lo siguiente:

## **PROCESO DE LICITACION PUBLICA**

### **INTRODUCCIÓN**

Se realizó Examen Especial al procedimiento de adquisiciones de bienes y servicios bajo la modalidad de Licitación Pública, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de licitación, así como la LACAP y su Reglamento.

### **OBJETIVOS**

El objetivo de practicar Examen Especial al procedimiento de adquisiciones de bienes y servicios bajo la modalidad de Licitación Pública, fue verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, la base de licitación como parte integrante de los documentos contractuales, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, así como su Reglamento.

Así mismo verificar el cumplimiento de las actuaciones de la Administradora de contrato, considerando que el Consejo Directivo realizó visita al Centro Recreativo de Metalio y observó algunas anomalías en los trabajos realizados en dicho centro.

### **ALCANCE**

El alcance del Examen Especial sobre el proceso de adquisición de bienes y servicios mediante la modalidad de Licitación Pública, se realizó en periodos comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018, considerando como muestra el proceso LP No. 017/2018-ISBM denominado "MEJORAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO, MUNICIPIO DE ACAJUTLA, SONSONATE (CODIGO SIIP 6672)

*-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.*

## PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA REALIZADOS

Para verificar la contratación del proveedor a través de la Licitación Pública, se revisó el expediente mencionado como una muestra, a fin de comprobar que constara dentro del mismo la documentación requerida en las especificaciones técnicas o términos de referencia contenida en la base correspondiente, en lo aplicable, según lo siguiente:

- 1- Verificar antecedentes del caso.
  
- 2- Aspectos generales y legales
  - Justificación
  - Requerimiento
  - Autorización de la base de licitación por parte del Consejo Directivo del ISBM
  - Solvencia Fiscal y Municipal
  - Solvencias de las instituciones previsionales
  - Evaluación de oferta
  - Contrato
  - Orden de inicio
  - Nombramiento de administrador de contrato
  - Compromiso presupuestario
  - Actas de recepción
  - Garantías
  - Hoja de seguimiento de contrato
  - Devolución de las diferentes garantías según corresponda.
  - Evaluación del desempeño
  - Estimaciones y Liquidación del contrato
  
- 3- Visita al Centro Recreativo para verificar el estado de la obra contratada bajo el proceso identificado como LP No. 017/2018-ISBM denominado "MEJORAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO, MUNICIPIO DE ACAJUTLA, SONSONATE (CODIGO SIIP 6672), en lo que sea posible.

## RESULTADOS OBTENIDOS DEL EXAMEN:

### 1- Antecedentes del caso:

En sesión Ordinaria del Consejo Directivo del 24 de octubre de 2019 en Acta 13, Punto 12.1, consta que se realizó recorrido en las instalaciones del Centro Recreativo de Metalio, guiado por la Sub Dirección Administrativa y un Técnico de la UACI, advirtiendo que la obra presenta lo siguiente:

- Deficiencias en acabados empedrado (se observan piedras sueltas en empedrados de entrada al rancho principal, área de servicios sanitarios y duchas)
- A la entrada del rancho principal (se observó deterioro en la primera grada)
- Desgaste en barniz de acabado de madera (parte frente a la playa, barandas, escaleras de bungalos, puertas de baños, entre otros)

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

Por lo anterior el Consejo Directivo encomendó:

- 1- A la Administradora de Contrato y a la Jefatura de la División de Operaciones realizar inspección y reclamo que corresponda a los proveedores contratados para la ejecución de obra. Además, debiendo presentar informe al Consejo Directivo en relación a las gestiones efectuadas por la Administradora de Contrato.
- 2- A la Sub Dirección Administrativa, que, a través de la División de Operaciones y la Sección de Activo Fijo y Suministros, realicen el revalúo del inmueble e informen el resultado al Consejo Directivo a la brevedad posible.

En atención a las encomiendas anteriores la Administradora de Contrato informo al Consejo Directivo sobre las gestiones encomendadas y en resumen se atendió por el proveedor los aspectos siguientes:

- Reparación de piso soplado de 20 unidades y colocación de zócalo que faltaba
- Reparación del perfilado de viga de cocina arriba de despacho
- Colocación de varas de castilla
- Reparación de fisura de pared sur del bungalow
- Colocar el relleno de primera grada de la entrada principal del Rancho.

Así mismo se menciona que en cuanto a la parte del mantenimiento del barnizado de estructuras de madera (pasamanos, cerca perimetral, mirador, cortasoles, puertas y el cielo falso de vara de castilla), es parte de las acciones que el Instituto debe de proveer, siendo que en el mes de noviembre debe darse el primer mantenimiento de las mismas (se recomienda ejecutarlo cada 4 meses), además, deberán de limpiarse todas las superficies y accesorios de manera constante para evitar acumulación diaria de sales, propias del ambiente marino del Centro Recreativo de Metalío y de la pasada temporada de lluvias. Es por ello que se ha solicitado a los encargados que procedan con la colocación de barniz.

En lo relativo a las piedras sueltas, aclaró el proveedor a la Administradora de Contrato que la colocación de las mismas no fue una parte del proyecto como tal, pero que las coloco para un mejor acabado y en relación al reflector desprendido es por daño de usuarios, así como la falta de la haladera en puerta de servicio sanitario, los cuales debería ser reparados por el ISBM, así como los focos quemados.

En relación al valúo encomendado, se le informo al Consejo Directivo que el valúo se había realizado en agosto de 2019, y el valor actual estimado de la propiedad fue de US\$533,257.96 (QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE 96/100 DOLARES). Por lo anterior Auditoria Interna reviso el valúo del Centro Recreativo y se determinan algunos aspectos que podrían tener incidencia en la valoración de acuerdo a lo siguiente:

- En el apartado 3. DESCRIPCION DEL ENTORNO, SERVICIOS PUBLICOS Y PRIVADOS. Menciona que la zona no cuenta con agua potable ni drenajes, y a la fecha de la visita

*-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.*

realmente no existía en la zona agua potable pero ya había un proyecto y existían las tuberías en la calle principal, y en la visita realizada al Centro recreativo el día 28 de enero de 2020 por la Unidad de Auditoría Interna se verificó en la propiedad que se encuentra enfrente de dicho centro recreativo, que a esta fecha ya se tiene agua potable en la zona, por lo que el valuador no investigó sobre ese proyecto.

- En el apartado 5 DESCRIPCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN describe que la lámina del Rancho, construcción de 2 niveles, área de baños, hombres y mujeres, desvestidores, la lámina es de zinc alum; pero en el proyecto de mejoramiento la lámina utilizada es de otra marca con las características siguientes: LAMINA GALVANIZADA TERMO-ACÚSTICA, CON RECUBRIMIENTO DE ASFALTO, ALUMINIO Y PINTURA, RESISTENTE AL AMBIENTE MARINO, por lo que el valuador no considero este aspecto ya que esta lámina sería de precio superior y fue colocada en toda la construcción nueva, consultándole al encargado del Centro Recreativo si observo como eran las láminas y confirmó que estas tenían revestimiento de asfalto, por lo que no son de zinc alum.

En este mismo apartado señala CISTERNAS PISCINA: Describe que hay 2 fosas sépticas sin embargo en el apartado 8. VALUACIÓN POR EL METODO DEL COSTO O REPOSICIÓN, primero y segundo cuadro de CALCULO DE VALORES UNITARIOS DE LA CONSTRUCCION, Y VALORES TOTALES, respectivamente, señala que hay 3 fosas sépticas, existiendo contradicción, realmente existen 3 Fosas sépticas y una tiene pozo de absorción, lo cual el valuador no considero.

En este mismo apartado al final señala Otros, y en el cuadro de valores totales señala 1 cisterna con equipo de bombeo y por la ubicación es la que está para servir a los bungalos, pero no ha considerado la cisterna que se encuentra contiguo a la caseta de vigilancia, la cual no está en uso, pero existe.

- En el apartado 5. DESCRIPCION DE LA CONSTRUCCION, en relación a la construcción de dos niveles menciona que el piso es de ladrillo de cemento, siendo lo correcto de cerámica; en este mismo apartado área de desvestidores, se refiere a la construcción antigua, dice que el piso es de cemento, siendo lo correcto de cerámica antideslizante; así mismo en el área administrativa el piso lo describe como de cemento siendo lo correcto de cerámica.

Finalmente, no se observa que el valuador consigne una conclusión que explique las razones por las que el valor de la propiedad se ve disminuida.

Todas las condiciones que no se tomaron en consideración por el valuador pueden haber afectado su determinación.

En sesión Ordinaria del 28 de noviembre de 2019, según Acta 19 Punto 11.4, se encomendó:

- a) A la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, presentar al Consejo Directivo, un informe en relación a la gestión de multa por retraso en la entrega de la obra en mención.
- b) A la Subdirección Administrativa, a través del área responsable presentar un informe en relación a los trabajos que habría realizado el encargado del Centro Recreativo Magisterial de Metalío, paralelamente a la ejecución del proyecto, para ello se podría considerar la contratación de servicios a destajo de un ingeniero o arquitecto, que sea independiente del área y que pueda levantar y verificar la lista de observaciones, dicho estudio podría encomendarse al Proveedor de los valúos de inmuebles.

Sobre estas últimas encomiendas, se ha consultado a las dependencias correspondientes y se espera la respuesta.

## **2. Aspectos generales y legales**

- En la Base de Licitación en la Sección II Especificaciones Técnicas, 1.2 Condiciones Generales, Supervisión, establece que cualquier indicación del ISBM al Contratista y viceversa, se hará por medio de la Supervisión y/o Administrador de Contrato, pero en el expediente no existe evidencia de recomendaciones en el transcurso de la obra por parte de la Administradora de contrato, no obstante que dentro de las obligaciones del Administrador de Contrato se estableció en la Base que: deberá verificar eventualmente in situ y hacer las respectivas observaciones cuando se detecten deficiencias.
- Consta en el expediente de la Administradora de Contrato dos notas en las que se presenta Plan de Inversión del Anticipo, de fecha 3 y 10 de diciembre de 2018, observando que tiene información diferente, por lo que no es claro cuál es el plan que autorizaría la Administradora de Contrato, así mismo no hay evidencia de que el ISBM hubiere verificado el uso correcto del anticipo otorgado.
- Conforme la autorización de días adicionales para la conclusión de la obra por pausas de anidamiento y vacaciones la administradora de Contrato otorgo la finalización hasta el 29 de abril de 2019, por lo tanto, la recepción provisional de la obra debió haberse realizado en la fecha mencionada; sin embargo, el 6 de mayo de 2019 se levantó acta en la que se menciona que no se hace la recepción provisional por haber obra inconclusa, levantando dicha acta hasta el 23 de mayo de 2019. Y el acta de recepción definitiva es del 10 de junio de 2019 en la que se hace constar que la obra recibida cumple con las condiciones y especificaciones técnicas, pruebas y calidad indicada en los instrumentos de contratación, previamente definidos en el contrato.
- Consta en el expediente de la Administradora de Contrato con nota Ref. ISBM2019-06122 del 19 de junio de 2019, la remisión de la documentación a la UACI para gestionar el proceso de multa a la Empresa Constructora HO, S.A. de C.V., ya que no terminó en el tiempo contratado y el valor de obra inconclusa era de \$74,968.08,

Y en fechas 24 de julio 2019 nota Ref ISBM2019-07391, informo la Administradora de Contrato a la UACI sobre el perjuicio de retraso; y 12-septiembre del año 2019, recibió la UACI adicionalmente, detalle de la obra no ejecutada para el cálculo de incumplimiento por parte de sociedad contratista contrato No. AD-024/2018-ISBM "MEJORAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO, MUNICIPIO DE ACAJUTLA, SONSONATE (CODIGO SIIP 6672), siempre relacionado al proceso de sanción.

No obstante, lo anterior, es en sesión de Consejo Directivo del 16 de enero de 2020, que la Sub Dirección Administrativa, entre otros, solicita la autorización del inicio del proceso sancionatorio para la sociedad ECOHO, S.A. DE C.V., observándose que transcurrió más de 6 meses para el inicio del proceso de sanción.

- Consta en el expediente UACI, la garantía de buena obra emitida el 10 de junio de 2019, por \$61,838.65 con No. FG 59-294 de Seguros del Pacifico, S.A., vigente desde el 10 de junio de 2019 al 10 de junio de 2020 y de acuerdo al contrato se estableció que esta debería ser de \$61,868.63, observándose que existe diferencia de: \$29.98
- En Anexo B35 INFORME DE AVANCE DE EJECUCION DE CONTRATOS, se observan las inconsistencias siguientes:

ITEM No.	OBLIGACIÓN ESPECIFICA	FECHA REAL DE ENTREGA	AVANCE 1 ESTADO DE EJECUCION DEL 10-12-18 AL 8-1-2019 Fecha doc: 10-1-19	AVANCE 2 ESTADO DE EJECUCION DEL 9-1-19 AL 7-2-2019 Fecha doc: 8-2-19	AVANCE 3 ESTADO DE EJECUCION DEL 7-2-19 AL 9-3-2019 Fecha doc: 11-3-19	AVANCE 4 ESTADO DE EJECUCION DEL 10-3-19 AL 8-4-2019 Fecha doc: 24-4-19	RECEPCION FINAL DEL 9-4-19 AL 3-6-2019 Fecha doc: 10-6-19
1.1	DEMOLICION DE RANCHO PRINCIPAL	3-4-2019	66.39%	80.97%	80.97%	80.97%	100%
1.2	DEMOLICION S.S.PONIENTE	3-4-2019	79.12%	79.12%	79.12%	79.12%	100%
1.3	DEMOLICIÓN GLORIETA No. 7	3-4-2019	100%	100%	100%	100%	100%
1.4	DEMOLICIÓN TAPIAL PERIMETRAL PONIENTE	3-4-2019	0.00%	0.00%	0.00%	98.25%	100%
1.5	DEMOLICIÓN DE MURO PERIMETRAL SUR	3-4-2019	0.00%	99.68%	99.68%	99.68%	100%
Item 2	CONSTRUCCION DE RANCHO MULTIUSOS	3-4-2019	0.22%	11.36%	22.08%	35.49%	100%
Item 3	CONSTRUCCION DE SERVICIO SANITARIO Y BODEGA PONIENTE	3-4-2019	1.60%	19.75%	32.16%	63.12%	100%
Item 4	OBRAS PERIMETRALES DE LA PROPIEDAD	3-4-2019	0.00%	4.94%	50.77%	61.00%	100%
Item 5	CONSTRUCCION DE BUNGALO	3-4-2019	28.64%	15.71%	33.06%	41.02%	100%
Item 6	CONSTRUCCION DE CANCHA MULTIUSOS	3-4-2019	7.69%	39.25%	39.25%	71.58%	100%
Item 7	ENGRAMADO ALREDEDOR DE PISCINA	3-4-2019	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%

La fecha real de entrega, en todas dice 3-4-2019, y el 6 de mayo de 2019 se levantó acta en la que se expresa que a dicha fecha hay obra inconclusa y por eso no se hizo la recepción provisional, lo que resulta contradictorio en las fechas.

Por otra parte, en el ítem 5 en el segundo avance dice que tiene el 15.71%, o sea que se disminuyó el avance en relación al anterior, también resulta ilógico.

En el expediente consta Orden de Cambio No. 001/2019 ISBM del 29 de abril de 2019, en la cual se autorizó disminuir y aumentar montos en algunos ítems contratados, y la incorporación de obra extraordinaria sin modificación al contrato, observando en esta orden los aspectos siguientes:

*-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 dichos cambios en los servicios pareciera que ya estaban realizados y se aprobaron posteriormente con dicha orden.

Se observa en la orden de cambio que contiene disminuciones y aumentos de cantidades mínimas tales como:

a) Disminuciones de: \$0.02 en concepto de Desmontaje de cubierta de techos, teniendo costo por M2 de \$2.35; otras estructuras de concreto disminuye \$0.94, siendo el costo por M3 \$31.50; cielo falso de suspensión de aluminio y losetas de fibro cemento disminuye \$0.32, y el costo por M2 es de \$7.84;

b) Aumentos de: \$0.19 por demolición de viga V3 siendo el precio de \$6.30 por ML, \$0.47 por demolición de columna C6 siendo el costo de \$23.63 por ML; \$0.63 por demolición de columna C7 siendo el costo de \$31.50 por ML, lo que podría conllevar a un cuadro numérico y no un ajuste en obras, de manera que en el proyecto se disminuyó \$116,593.29 y aumento \$116,293.43 casi son similares las cifras, lo anterior se muestra en anexo 1,

**3- Visita al Centro Recreativo para verificar el estado de la obra proceso LP No. 017/2018- ISBM denominado “MEJORAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO, MUNICIPIO DE ACAJUTLA, SONSONATE (CODIGO SIIP 6672), en lo que sea posible.**

La Unidad de Auditoria Interna en coordinación con la Administradora de Contrato Arquitecta #####, visitaron el 28 de enero de 2020, las instalaciones del Centro Recreativo de Metalío, con la finalidad de verificar la obra en los aspectos posibles, ya que demoliciones, desmontajes, fundaciones y otros similares no se pueden visualizar, observando en la obra concluida, lo siguiente:

**RANCHO PRINCIPAL**

- La primera grada de entrada al rancho principal que el Consejo Directivo observo que estaba mal, se verifico que esta sigue en forma similar, ya que la reparación que hiciera el constructor es relleno con material de la zona (arena y pedazos de piedra y laja), pero esto no lleva ningún material que de firmeza por lo que el paso de los usuarios y las lluvias por ejemplo, esto se vuelva a desarmar tal como lo vimos en la visita.
- El piso del rancho principal decía que sería de cemento pulido, al observar este no está pulido y esta agrietado.
- Cortasoles del rancho principal se observan desnivelados, debido posiblemente a que estos no son de una sola pieza, están armados de pedazos.
- Sostén de viga de madera rajada, y bases de metal sosteniendo madera se inicia su oxidación.
- Reflectores en rancho principales dañados, el constructor menciona a la Administradora de Contrato que no los cambiaria ya que han sido dañados posiblemente por usuarios, al observarlos realmente estos quedan al paso de las personas y podrían haberse dañado por accidente pudiendo causarles caídas, posiblemente en el diseño se consideraron en lugar inadecuado. Similar daño o peor se observó en los reflectores que están frente a los baños y

cambiadores, representando esto un riesgo para los usuarios ya que tienen energía eléctrica y los usuarios van por lo general descalzos y mojados, por lo que pueden tener contacto directo con la corriente si la persona esta distraída.

- Piedra suelta en rancho principal y cerca de los baños, estas piedras solo están puestas no hay ningún material que las asegure, por lo que es muy fácil se desprendan, según Administradora de contrato no eran parte de la contratación solo los cuadros de cemento, lo cual según los planos no se observa que debería tener nada entre baldosa y baldosa .
- Repisa de concreto reforzado sobre pretil y enchapado con azulejo blanco, pero el azulejo que poseen es azul, tanto el que esta para entregar a usuarios los bienes en alquiler y similar la que se encuentra en la cocina, es azul; por lo que no se ha colocado el color ofertado.
- Reflectores en paredes quebrados, pareciera mal uso de las instalaciones y poca atención del personal en el cuidado de los bienes institucionales

### **PUERTAS DE MADERA**

Las puertas de madera en general, todas han perdido el barniz y las manecillas están dañadas por la sal y el ambiente del lugar, y las puertas de vaivén en el área de despacho de bienes en alquiler y en la bodega junto a los baños, se están oxidando.

### **BAÑOS, DESVESTIDORES Y LAVAMANOS**

- Las puertas de manera en general, han perdido el barniz
- Lavamos en baño de mujeres quebrado y el pedestal se encuentra debajo de los lavamanos que están frente a los servicios y cambiadores, comento encargado del Centro Recreativo que fue quebrado por los usuarios
- El piso de los baños de mujeres y hombres tiene desnivel pues acumula agua al fondo de estos
- Todas las válvulas de los tanques de los servicios, lava manos, mingitorios están oxidadas, lo que implica que estas presentaran fugas en cualquier momento
- Tapaderas de los servicios arrancadas de sus bases, pareciera mal uso de los baños
- Duchas frente a los baños están oxidándose
- Pedestal de lavamanos dentro de los baños han perdido el cemento que las asegura
- Lavamanos exteriores a los baños se les ha desprendido el cemento que lleva en la base
- Ventanas francesas corredizas se observan llenas de telarañas, lo que implica que no se les hace limpieza, toallas sanitarias dejadas por usuarias del lugar.

Los lavamanos y servicios, según los documentos preparatorios No. 13, consta que la empresa supervisora firmo sobre la marca de los productos a suministrar, y para el caso era la marca Edesa, tal como se observó en la visita al Centro Recreativo por la Unidad de Auditoria Interna.

### **MURO PERIMETRAL**

El muro según lo ofertado decía tipo madera, pero el instalado es de otro tipo, se verificó que se autorizó en la orden de cambio.

## **MIRADOR DE MADERA**

- Toda la madera ya perdió el barniz
- Piezas desprendidas, se ve como que estuviera solo puesta a presión sin que tengan seguridad; puede causar accidentes en los usuarios
- Escalón de madera rajada, podría causar accidentes en usuarios

## **ACERA Y CERCA PERIMETRAL DE MADERA**

- Toda la cerca perimetral de madera ya no tiene barniz
- Acera de cemento, presenta grietas

## **BUNGALOS**

- Las partes de madera de la entrada, ya no tiene barniz
- Resumideros ya inician con óxido al igual que las bisagras
- Piezas de lámparas inicia oxidación
- Puertas de bungalos de madera se observa que fueron retocadas de barniz por reclamo anterior
- Los bungalos aún no se han usado debido a que no se ha asignado el arancel a cobrar a los usuarios, según comentó el encargado del Centro Recreativo.
- En el proyecto se construyó cisterna para agua dulce, sin embargo, el encargado del Centro Recreativo ha hecho conexión de agua salada para atender las reuniones que se han recibido del Consejo Directivo. Es importante mencionar que la Administradora de Contrato comentó que la empresa constructora había llenado dicha cisterna con una pipa de agua, y que el objetivo era llenarla periódicamente con agua dulce.

## **CANCHA DE BASKETBALL**

- Se observa grietas y algunas trataron de resanarlas, pero siempre esta agrietado
- Los aros de basketball ya inicia el óxido en la base pegada a la tabla
- Red deteriorada, se observa es sencilla
- Canaleta de cemento llena de arena y piedras, no se observa en forma total, esto es porque no hay mantenimiento

## **AREA DE COCINA EN EL RANCHO PRINCIPAL**

- Ventana francesa le falta acabado, menciona el encargado que la venta era más grande que el espacio y con disco lo devastaron y no se le dio el acabado final
- En lavatrastos se observa que se ha desprendido el cemento que une el lavatrastos de metal con la base

Se consultó con el encargado del Centro de Recreación de Metalio, cuantas veces habría dado mantenimiento a las instalaciones a partir de que se concluyeran las obras contratadas, comentando que no se ha dado ningún mantenimiento, porque no ha recibido instrucciones para dichas acciones, ni materiales que se deben usar, además considera que como aún está vigente la garantía no es necesario.

*-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.*

## **OTRAS OBSERVACIONES DE LAS CONSTRUCCIONES ANTIGUAS**

- Puertas de baños ya deterioradas, ubicados cerca de los bungalos
- Baños con las tapaderas quebradas
- Techos ya inician con oxido y desgaste
- Algunas maderas de los techos quebradas

Por todo lo anterior se determinan la observación siguiente:

### **TITULO OBSERVACION:**

#### **1. INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DE LA ADMINISTRADORA DE CONTRATO**

### **CONDICION:**

La administradora del contrato No. AD-024/2018-ISBM proveniente del proceso de Licitación Pública No. 017/2018-ISBM denominado “**MEJORAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO, MUNICIPIO DE ACAJUTLA, SONSONATE (CODIGO SIIP 6672)**”, Arquitecta ##### no cumplió con parte de las responsabilidades que le correspondían como Administradora de Contrato, por las razones siguientes:

- a) En el expediente no existe evidencia de recomendaciones en el transcurso de la obra por parte de la Administradora de contrato,
- b) En el expediente constan 2 planes de inversión y no se define cual es el correcto.
- c) No hay evidencia de que el ISBM hubiere verificado el uso correcto del anticipo otorgado.
- d) La finalización de la obra estaba para el 29 de abril de 2019, pero el acta de recepción provisional se levantó hasta el 23 de mayo de 2019.
- e) Se levantó acta de recepción final el 10 de junio de 2019, en la que consta que la obra ha sido recibida y cumple con las condiciones y especificaciones técnicas, pruebas y calidad indicada en los instrumentos de contratación, sin embargo, el Consejo Directivo realizo visita el 24 de octubre de 2019 y observo situaciones anómalas; y la Unidad de Auditoria Interna realizó visita a dichas instalaciones el 28 de enero de 2020 y se determinó deficiencias que son responsabilidad del constructor tal como se ha descrito en los resultados de este informe.

### **CRITERIO:**

- Base de licitación pública LP 017/2018-ISBM denominado “**MEJORAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO, MUNICIPIO DE ACAJUTLA, SONSONATE (CODIGO SIIP 6672)**”,
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Publica, Art. 82-Bis

### **CAUSA:**

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

La deficiencia se debe, a que la Administradora de Contrato no realizo un adecuado seguimiento de la ejecución del contrato.

**EFEECTO:**

Incumplimiento a la LACAP, Incumplimiento a la base de licitación, recepción de obras no con la calidad y especificaciones contratadas.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION (SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA):**

La Subdirectora Administrativa comentó que con relación a la recomendación No. 11 de este informe, relativo a la encomienda del Consejo Directivo, está haciendo el requerimiento de una persona con la experticia necesaria que pueda hacer la valoración técnica de la construcción.

Por lo que, tomando en cuenta que debe ser externa, se están solicitando las cotizaciones además se espera trasladar a la GACI a la mayor brevedad posible.

Así mismo manifestó que está haciendo el proceso de sanción y girando las instrucciones que correspondan.

No emitieron comentarios de la observación.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION (ADMINISTRADORA DE CONTRATO):**

- En relación a las verificaciones in situ y hacer las respectivas observaciones cuando se detecten deficiencias, comento que:

R/ Si existieron recomendaciones y comunicación de parte de la Administradora, el supervisor y Constructor en el documento con nombre BITACORA, este sirve de comunicación para las dudas y aclarar.

- En relación a los 2 Planes de Inversión del Anticipo, de fecha 3 y 10 de diciembre de 2018,

R/ Si la Empresa constructora ingreso dos del Plan de Inversión del Anticipo, la correcta es la del día 10 de diciembre 2018 pues el acta de Recepción tiene fecha 11 de diciembre de 2018 le expresamos al Ing. Hueso que si nosotros queríamos le solicitaríamos las facturas para evidenciar que el anticipo se usó correctamente, pero al llegar al Centro Recreativo se pudo visualizar los materiales que ingresaron al Proyecto.

- La fecha real de entrega, en todas dice 3-4-2019, y el 6 de mayo de 2019 se levantó acta en la que se expresa que a dicha fecha hay obra inconclusa y por eso no se hizo la recepción provisional, lo que resulta contradictorio en las fechas.

Por otra parte, en el ítem 5 en el segundo avance dice que tiene el 15.71%, o sea que se disminuyó el avance en relación al anterior, también resulta ilógico.

R/ En efecto es los otros documentos tiene 3/04/2019 porque en ese momento se pensaba Terminar en la fecha pues se trabajó por la noche, pero no se pudo terminar a tiempo debido ese contra tiempo es que se terminó en fecha 6 de mayo de 2019.

En relación a la Orden de Cambio No. 001/2019 ISBM del 29 de abril de 2019, en la cual se autorizó disminuir y aumentar montos en algunos ítems contratados, y la incorporación de obra extraordinaria sin modificación al contrato, observando en esta orden aspectos incongruentes:

R/ En la obra de construcción en algunos casos se da que las obras que se está ejecutando tenga disminución y aumento en este caso seguramente lo que ocurrió es que hubo algún error al levantamiento en este caso en su mayoría fue por la estructura de concreto que se encontró en las fundaciones.

En relación a la cerámica de las repisas que eran color blanco y se colocaron azules, comentó que este cambio fue sugerido por el Profesor Coto.

Así mismo comento que se compromete a realizar gestión para dar cumplimiento a la Garantía de Buena Obra y solicitarle las observaciones, que listan por Auditoría Interna, tales como:

- El piso del rancho principal decía que sería de cemento pulido, al observar este no está pulido y está agrietado.
- Cortasoles del rancho principal se observan desnivelados, debido posiblemente a que estos no son de una sola pieza, están armados de pedazos.
- Sostén de viga de madera rajada, y bases de metal sosteniendo madera se inicia su oxidación.
- Repisa de concreto reforzado sobre pretil y enchapado con azulejo blanco, pero el azulejo que poseen es azul, tanto el que está para entregar a usuarios los bienes en alquiler y similar la que se encuentra en la cocina, es azul; por lo que no se ha colocado el color ofertado.

#### **PUERTAS DE MADERA**

Las puertas de madera en general, todas han perdido el barniz y las manecillas están dañadas por la sal y el ambiente del lugar, y las puertas de vaivén en el área de despacho de bienes en alquiler y en la bodega junto a los baños, se están oxidando.

R/ En cuanto a los materiales de madera se realizará un programa de mantenimiento con los materiales sugeridos por el constructor y así lograr que los materiales se conserven.

#### **BAÑOS, DESVESTIDORES Y LAVAMANOS**

- El piso de los baños de mujeres y hombres tiene desnivel pues acumula agua al fondo de estos
- Tapaderas de los servicios arrancadas de sus bases, pareciera mal uso de los baños
- Duchas frente a los baños están oxidándose
- Pedestal de lavamanos dentro de los baños han perdido el cemento que las asegura
- Lavamanos exteriores a los baños se les ha desprendido el cemento que lleva en la base

#### **CANCHA DE BASKETBALL**

- Se observa grietas y algunas trataron de resanarlas, pero siempre está agrietado

#### **ÁREA DE COCINA EN EL RANCHO PRINCIPAL**

- Ventana francesa le falta acabado, menciona el encargado que la venta era más grande que el espacio y con disco lo devastaron y no se le dio el acabado final
- En lavatrastos se observa que se ha desprendido el cemento que une el lavatrastos de metal con la base

#### **COMENTARIOS DE AUDITORIA INTERNA:**

El objetivo de designar administrador de contrato como lo establece la LACAP, es para garantizar que las adquisiciones se reciban conforme se ha establecido en los contratos, bases y otros aplicables, no obstante que se contaba también con Supervisión, al parecer esta no fue muy eficiente.

Por otra parte, se observó que parte de las instalaciones antiguas, ya empieza el deterioro, como por ejemplo los techos de láminas, maderas que sostienen el techo, puertas de baños deterioradas.

En relación a los comentarios de la Administradora de Contrato Arquitecta Velasquez, se determina que hará las gestiones necesarias para la subsanación de los aspectos que corresponden al constructor, y en relación a lo mencionado de las Bitácoras que sirven como medio de comunicación entre el constructor, supervisor y administrador de contrato, se observa en algunas que se realizó visita en las que se valoraron aspectos como: Aprobación de formatos para la memoria de cálculos y cuadros de estimación; Se solicitó muestra de tapial prefabricado; El constructor consultó sobre la profundidad del muro sur; Se le recomendó al constructor no dañar la grama y otros elementos que no llevan remodelación.

Como se puede observar no son recomendaciones de obra con calidad no adecuada.

Y en relación a los comentarios de la Subdirección Administrativa, aún se encuentra en proceso de lo encomendado por el Consejo Directivo.

En lo que respecta a la UACI hoy GACI, no se emitió comentarios.

#### **RECOMENDACIONES**

Es recomendable que la Directora Presidenta gire instrucciones a la Sub Directora Administrativa para que:

1. Por medio de la Administradora de Contrato se efectúen los reclamos que correspondan al contratista, considerando que aún está vigente la garantía de buena obra.
2. Por medio de la Administradora de Contrato se solicite al proveedor, la forma de dar mantenimiento a las instalaciones y el detalle de los materiales a usar, la periodicidad de dichos mantenimientos, para que se instruya al encargado del Centro Recreativo sobre la forma de como efectuarlos.
3. Gestione la adquisición de los insumos necesarios para el mantenimiento de las instalaciones del Centro Recreativo de Metalfo y se le provean al encargado para el cuidado adecuado de los bienes institucionales, así mismo realizar inspecciones periódicas por parte de la jefatura correspondiente del encargado del Centro Recreativo a fin de constatar el estado de las instalaciones.

4. Considerar la conveniencia de mantener o no los reflectores dañados en el rancho principal y los de enfrente de los baños, porque representan un peligro eléctrico para los usuarios, lo cual se tendría que realizar con personal de la Institución.
5. Determinar el arancel del uso de los bungalós para que se utilicen por los usuarios, definiendo las reglas de uso mediante la actualización del Instructivo para el uso de los Centros Recreativos del ISBM, ya que en este instructivo se definen las cuotas de uso de los bienes y someterlo a la autorización del Consejo Directivo.
6. Girar instrucciones al personal del Centro Recreativo para que estén pendientes de los usuarios que causan daño a las instalaciones a fin de deducir responsabilidades y recuperar los costos en que el ISBM incurra para su restauración. Así mismo como documentar estas observaciones.
7. Valorar la posibilidad de corrección en el valúo del Centro Recreativo de Metalio por la misma empresa que lo realizó, considerando que probablemente no se ha considerado algunos aspectos que incrementan el valor, y obtener explicación de las razones por las que se disminuye el valor de la propiedad.
8. Gire instrucciones al Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que establezca control que le permita monitorear los procesos de sanción a proveedores, ya que en el presente caso la Administradora de contrato, le informó a dicha área incumplimiento del proveedor para inicio de proceso de sanción desde el 19 de junio de 2019, y se solicitó la autorización de inicio de proceso de sanción al Consejo Directivo el 15 de enero de 2020.
9. Proyectar el mantenimiento de las obras antiguas a fin de evitar el deterioro.
10. La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional hoy Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, presente al Consejo Directivo el informe en relación a la gestión de multa por retraso en la entrega de la obra en mención, tal como se le encomendó en el Acuerdo del 28 de noviembre de 2019, en Acta 19 Punto 11.4.
11. Presente el informe encomendado en el Acuerdo del 28 de noviembre de 2019, en Acta 19 Punto 11.4, que literalmente dice: Encomendar a la Sub Dirección Administrativa, a través del área responsable, presentar un informe en relación a los trabajos que habría realizado el encargado del Centro Recreativo Magisterial de Metalio, paralelamente a la ejecución del proyecto, para ello se podría considerar la contratación de servicios a destajo de un ingeniero o arquitecto, que sea independiente del área y que pueda levantar y verificar la lista de observaciones, dicho estudio podría encomendarse al Proveedor de los valúos de inmuebles.
12. Aplique el Reglamento Interno de Trabajo y el Contrato Colectivo, a la Administradora de Contrato, por no haber cumplido con el seguimiento adecuado de la ejecución de la obra.

#### **ESTADO DE LA OBSERVACIÓN**

La observación está en proceso de subsanación.

#### **PÁRRAFO ACLARATORIO**

*-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 objetivo de practicar Estudio Especial sobre el proceso de adquisición bajo la modalidad de Licitación Pública, fue verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, la base de licitación como parte integrante de los documentos contractuales, Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, su Reglamento y las actuaciones de la Administradora de Contrato como garante de que la obra se reciba en los términos que se contrató.

Concluida la lectura del informe y habiendo recibido las explicaciones requeridas a la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, la Directora Presidenta sometió a votación el Acuerdo del Punto, conforme a las recomendaciones de Auditoría y los requerimientos efectuados por el pleno. En esos términos se aprobó por unanimidad de nueve votos favorables.

Escuchado el informe escrito presentado por la jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, con base en lo establecido en los Artículos 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; Artículos 34 y 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; y Artículos xxxx y xxx de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional de la Administración Pública, el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

I. **Dar por recibido y conocido el informe referente a Examen Especial realizado a proceso de Adquisición bajo la modalidad de Licitación Pública, y para el presente caso el identificado con el número LP No. 017/2018-ISBM denominado "MEJORAMIENTO DEL CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO, MUNICIPIO DE ACAJUTLA, SONSONATE (CODIGO SIIP 6672), presentado por la jefatura de la Unidad Auditoría Interna, con las recomendaciones siguiente:**

1. Por medio de la Administradora de Contrato se efectúen los reclamos que correspondan al contratista, considerando que aún está vigente la garantía de buena obra.
2. Por medio de la Administradora de Contrato se solicite al proveedor, la forma de dar mantenimiento a las instalaciones y el detalle de los materiales a usar, la periodicidad de dichos mantenimientos, para que se instruya al encargado del Centro Recreativo sobre la forma de como efectuarlos.
3. Gestione la adquisición de los insumos necesarios para el mantenimiento de las instalaciones del Centro Recreativo de Metalío y se le provean al encargado para el cuidado adecuado de los bienes institucionales, así mismo realizar inspecciones periódicas por parte de la jefatura correspondiente del encargado del Centro Recreativo a fin de constatar el estado de las instalaciones.
4. Considerar la conveniencia de mantener o no los reflectores dañados en el rancho principal y los de enfrente de los baños, porque representan un peligro eléctrico para los usuarios, lo cual se tendría que realizar con personal de la Institución.

5. Determinar el arancel del uso de los bungalós para que se utilicen por los usuarios, definiendo las reglas de uso mediante la actualización del Instructivo para el uso de los Centros Recreativos del ISBM, ya que en este instructivo se definen las cuotas de uso de los bienes y someterlo a la autorización del Consejo Directivo.
6. Girar instrucciones al personal del Centro Recreativo para que estén pendientes de los usuarios que causan daño a las instalaciones a fin de deducir responsabilidades y recuperar los costos en que el ISBM incurra para su restauración. Así mismo como documentar estas observaciones.
7. Valorar la posibilidad de corrección en el valúo del Centro Recreativo de Metalío por la misma empresa que lo realizó, considerando que probablemente no se ha considerado algunos aspectos que incrementan el valor, y obtener explicación de las razones por las que se disminuye el valor de la propiedad.
8. Gire instrucciones al Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que establezca control que le permita monitorear los procesos de sanción a proveedores, ya que en el presente caso la Administradora de contrato, le informó a dicha área incumplimiento del proveedor para inicio de proceso de sanción desde el 19 de junio de 2019, y se solicitó la autorización de inicio de proceso de sanción al Consejo Directivo el 15 de enero de 2020.
9. Proyectar el mantenimiento de las obras antiguas a fin de evitar el deterioro.
10. La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional hoy Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, presente al Consejo Directivo el informe en relación a la gestión de multa por retraso en la entrega de la obra en mención, tal como se le encomendó en el Acuerdo del 28 de noviembre de 2019, en Acta 19 Punto 11.4.
11. Presente el informe encomendado en el Acuerdo del 28 de noviembre de 2019, en Acta 19 Punto 11.4, que literalmente dice: Encomendar a la Sub Dirección Administrativa, a través del área responsable, presentar un informe en relación a los trabajos que habría realizado el encargado del Centro Recreativo Magisterial de Metalío, paralelamente a la ejecución del proyecto, para ello se podría considerar la contratación de servicios a destajo de un ingeniero o arquitecto, que sea independiente del área y que pueda levantar y verificar la lista de observaciones, dicho estudio podría encomendarse al Proveedor de los valúos de inmuebles.
12. Aplique el Reglamento Interno de Trabajo y el Contrato Colectivo, a la Administradora de Contrato, por no haber cumplido con el seguimiento adecuado de la ejecución de la obra.

## **II. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa las acciones siguientes:**

1. dar seguimiento a las recomendaciones de la referida Unidad, y presentar informe sobre los resultados y acciones de personal que resulten aplicables según el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; dicho informe deberá ser presentado a la Directora Presidenta y al Consejo Directivo en la próxima. Debiendo consignar en su informe el

estado en el que se recibió el Centro Recreativo Magisterial de METALÍO y cuáles son las medidas que se han tomado o que se tomarán en relación al referido Centro.

2. Gestionar la instalación de agua potable en las instalaciones del Centro Magisterial de Metalío, a la brevedad posible y presentar el informe correspondiente.
3. **A través de Gerencia de Proyectos e Infraestructura** considerar en los diseños que a futuro se soliciten, especificaciones y códigos acordes a las afluencias y fines de la infraestructura, y evitar la instalación de elementos domésticos que no responden a las necesidades institucionales.
4. Analizar el informe de la Unidad de Auditoria Interna, y considerando que la fecha no se le ha dado cumplimiento a los Acuerdos del Sub Punto 11.4 del Acta Nro. 019, se le requiere gestionar en forma urgente, la contratación de un perito técnico del área de ingeniería para realizar examen especial del caso Metalío, debiendo este perito, concluir sobre si se hizo lo que se contrató y las deficiencias de la obra, su diseño y supervisión; además de definir las responsabilidades correspondientes, para efecto de elaborar los Términos de Referencia de dicha contratación, la Sub Dirección Administrativa, deberá apoyarse con la Ingeniera Cuenca, considerando su experiencia en este tipo de gestiones.

III. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y al Administrador de la Libre Gestión** para contratar los servicios de valuó, realizar el reclamo de las deficiencias identificadas en el valuó, según el informe de la Unidad de Auditoria Interna, y en su caso, recibir y verificar las subsanaciones que se gestionen. Además, dicha Gerencia deberá acompañar el seguimiento a los reclamos por deficiencias en las obras y avisar a la Aseguradora sobre las mismas para que en caso sea necesario hacer efectiva la garantía.

**Punto Cuatro: Aprobación de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria correspondiente al ejercicio financiero fiscal 2019.**

La Directora Presidenta informó que, la Unidad Financiera, previa gestión del Departamento de Contabilidad, la Unidad Financiera presenta los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria correspondiente al ejercicio financiero fiscal 2019 para que se aprueben dichos ejercicios financieros, los cuales establecen lo siguiente:

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

De conformidad al artículo 20 literal p) de la Ley del ISBM, corresponde al Consejo Directivo aprobar entre otros los Estados Financieros anuales y los informes de rendición de cuentas que al

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

respecto deberá rendir el Presidente del Consejo Directivo, según lo establecido en el literal i) del artículo 22 de la referida Ley. Asimismo el artículo 64 de la Ley del ISBM, establece que "Los excedentes que se generen en la ejecución presupuestaria, así como aquéllos que les establezcan al finalizar el ejercicio anual, serán incorporados al ejercicio correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de administración Financiera del Estado y su Reglamento, realizando las ampliaciones a los presupuestos respectivos, las cuales serán autorizadas por el Consejo Directivo del Instituto y deberán hacerse del conocimiento de la Dirección General de Contabilidad y Dirección General de Presupuesto, ambas del Ministerio de Hacienda".

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales antes citadas, presenta a través de la Unidad Financiera Institucional se presenta al Consejo Directivo, los Estados Financieros Básicos generados de la aplicación informática del Sistema de Administración Financiera Integrado, SAFI, correspondientes al ejercicio financiero fiscal 2019: a) Estado de Situación Financiera, b) Estado de Rendimiento Económico, c) Estado de Flujo de Fondos, d) Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, y e) Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, según se establece en la recomendación del presente documento. Así también se presenta el Estado de Cambios del Patrimonio, que incluye el período comprendido del año 2014 hasta el 31 de diciembre de 2019, con un amplio análisis para conocer el estado del Patrimonio y el comportamiento del mismo en los últimos 6 años de funcionamiento. Asimismo, se presenta como anexo, el documento que contiene la Liquidación Presupuestaria del Ejercicio Financiero Fiscal 2019, desglosado en dos grandes áreas que son: 1) Rendición de cuentas de la ejecución presupuestaria de ingresos y de egresos del año 2019, con análisis a nivel de Rubro Presupuestario y 2) Cuadro de liquidación financiera del presupuesto 2019; la liquidación financiera generó un excedente presupuestario total de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS 20/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$9,643,382.20)**, los cuales deberán ser incorporados al ejercicio financiero fiscal 2020, tanto por la fuente de ingresos como la de gastos, ésta última según sea definido por la Sub Dirección de Salud y la Sub Dirección Administrativa. **El referido monto de excedentes fue presentado en reunión del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, el día 31 de enero de 2020 y puesto en conocimiento de la Comisión Técnica Administrativa Financiera en reunión de fecha 05 de febrero del corriente año, solicitando sea sometido al Consejo Directivo.**

### **RECOMENDACIÓN:**

La Unidad Financiera Institucional, después de haber analizado los Estados Financieros Básicos emitidos por la aplicación informática del Sistema de Administración Financiera Integrado, SAFI; puesto en conocimiento de la Comisión Administrativa Financiera y haber elaborado la Liquidación Presupuestaria, de conformidad a los artículos 20 literal p), 22 literal i) y 64 de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar los Estados Financieros Anuales del Ejercicio Financiero Fiscal 2019 del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, cuadro según consta en punto
- II. Aprobar la Liquidación Presupuestaria del ejercicio financiero fiscal 2019 cuadro según consta en punto
- III. Autorizar a la Directora Presidenta para firmar toda la documentación necesaria para los trámites correspondientes.
- IV. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional realizar las gestiones pertinentes para garantizar que, dentro de los treinta días subsiguientes de la aprobación, se haga del conocimiento del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y de las Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, la liquidación presupuestaria correspondiente al ejercicio financiero fiscal 2019.
- V. Encomendar a la Sub Dirección de Salud y Sub Dirección Administrativa, formular sus presupuestos de egresos, de conformidad con los techos presupuestarios asignados por la Unidad Financiera Institucional.
- VI. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto de realizar las gestiones antes mencionadas a la brevedad posible.

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

Agotado el Punto anterior, conocido y visto el informe proporcionado por la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, en relación a la presentación de los Estados Financieros Básicos emitidos por la aplicación informática del Sistema de Administración Financiera Integrado, SAFI, puesto en conocimiento de la Comisión Administrativa Financiera y haber elaborado la Liquidación Presupuestaria; de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal p), 22 literal i), 64 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar los Estados Financieros Anuales del Ejercicio Fiscal 2019 del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**, de la forma siguiente:

- a) **Estado de Situación Financiera (Balance General):**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 EN DÓLARES DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA**

RECURSOS			OBLIGACIONES		
CUENTA	PARCIALES	TOTALES	CUENTA	PARCIALES	TOTALES
Fondos		\$10,922,074.26	Deuda Corriente		\$42,703.69
Disponibilidades	\$4,480,707.24		Depósitos de terceros	\$42,703.69	
Anticipos de Fondos	\$6,441,367.02				
Inversiones Financieras		\$41,683,510.81	Financiamiento de Terceros		\$18,888,177.00
Inversiones Temporales	\$16,899,922.67		Acreeedores Financieros	\$18,888,177.00	
Inversiones Permanentes	\$24,008,062.50			0	
Deudores Financieros	\$752,265.96		Patrimonio Estatal		\$49,700,304.31
Inversiones Intangibles	\$23,259.68		Patrimonio	\$35,135,066.06	
Inversiones en Existencias		\$6,078,746.04	Reservas	\$14,602,727.88	
Existencias Institucionales	\$6,078,746.04		Detrimento de Fondos	-\$37,489.63	
Inversiones en Bienes de Uso		\$9,623,087.58			
Bienes Depreciables	\$9,058,140.28				
Bienes No Depreciables	\$564,947.30				
Inversiones en Proyectos y Programas		\$323,766.31			
Inversiones en Bienes Privativos	\$323,766.31				
<b>TOTAL RECURSOS</b>		<b>\$68,631,185.00</b>	<b>TOTAL OBLIGACIONES Y PATRIMONIO</b>		<b>\$68,631,185.00</b>

**b) Estado de Rendimiento Económico (Estado de Pérdidas y Ganancias):**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 EN DÓLARES DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA**

GASTOS DE GESTIÓN	TOTAL	INGRESOS DE GESTIÓN	TOTAL
Gastos Previsionales	\$283,189.14	Ingresos Seguridad Social	\$55,667,297.24
Gastos en Personal	\$8,582,652.30	Ingresos Financieros y Otros	\$2,548,484.89
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	\$50,673,613.25	Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas	\$680,067.31
Gastos en Bienes Capitalizables	\$175,397.15	Ingresos por Venta de Bienes y Servicios	\$20,301.82
Gastos Financieros y Otros	\$111,581.63	Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	\$1,325,643.52
Gastos en Transferencias Otorgadas	\$685,378.47		
Costos de Ventas y Cargos Calculados	\$588,836.15		
Gastos de Actualizaciones y Ajustes	\$1,109,877.45		
<b>Sub Total Gastos</b>	<b>\$62,210,525.54</b>	<b>Sub Total Ingresos</b>	<b>\$60,241,794.78</b>

*-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.*

		Resultado del Ejercicio	\$1,968,730.76
<b>TOTAL GASTOS DE GESTION</b>	<b>\$62,210,525.54</b>	<b>TOTAL INGRESOS DE GESTION</b>	<b>\$62,210,525.54</b>

c) **Estado de Flujo de Fondos:**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

CONCEPTO	PARCIAL	MONTO
<b>DISPONIBILIDADES INICIALES</b>		<b>\$2,587,514.11</b>
<b>FUENTES OPERACIONALES</b>		<b>\$97,155,358.97</b>
D.M. x Tasas y Derechos	\$3,725.00	
D.M. x Contribuciones a la Seguridad Social	\$55,423,045.47	
D.M. x Venta de Bienes y Servicios	\$16,576.82	
D.M. x Ingresos Financieros y Otros	\$2,275,004.56	
D.M. x Reintegro de Fondos	\$547.91	
D.M. x Recuperación de Inversiones Finan. Temporales	\$37,400,526.76	
D.M. x Transferencias entre Dependencias Institucionales	\$680,067.31	
D.M. x Operaciones de Ejercicios Anteriores	\$1,355,865.14	
<b>USOS OPERACIONALES</b>		<b>\$95,030,714.51</b>
A.M. x Remuneraciones	\$8,244,204.02	
A.M. x Prestaciones a la Seguridad Social	\$281,713.47	
A.M. x Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$37,962,867.43	
A.M. x Gastos Financieros y Otros	\$109,684.88	
A.M. x Transferencias Corrientes Otorgadas	\$2,546.16	
A.M. x Inversiones en Activos Fijos	\$404,476.27	
A.M. x Inversiones Financieras	\$1,100,000.00	
A.M. x Inversiones Financieras Temporales	\$34,464,922.67	
A.M. x Transferencias entre Dependencias Institucionales	\$680,067.31	
A.M. x Operaciones de Ejercicios Anteriores	\$11,780,232.30	
<b>FUENTES NO OPERACIONALES</b>		<b>\$6,635,047.27</b>
Anticipos a Empleados	\$139,205.98	
Anticipos por Servicios	\$5,402,534.04	
Anticipos a Contratistas	\$274,574.57	
Depósitos Ajenos	\$86,935.54	
Depósitos en Garantía	\$48,036.95	
Depósitos Retenciones Fiscales	\$436,745.66	
Anticipo de Impuesto Retenido IVA	\$247,014.53	
<b>USOS NO OPERACIONALES</b>		<b>\$6,866,498.60</b>
Anticipos a Empleados	\$137,850.84	
Anticipos por Servicios	\$5,818,906.46	
Depósitos Ajenos	\$94,840.70	

*-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.*

Depósitos en Garantía	\$31,708.84	
Depósitos Retenciones Fiscales	\$503,223.16	
Anticipo de Impuesto Retenido IVA	\$279,968.60	
<b>RESULTADO NETO</b> <b>(Disminución de las disponibilidades)</b>		<b>\$1,893,193.13</b>
<b>DISPONIBILIDAD FINAL</b>		<b>\$4,480,707.24</b>

d) **Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos:**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

CÓD.	CONCEPTO	PRESUPUESTO	EJECUCION	VARIACION
12	<b>TASAS Y DERECHOS</b>	<b>\$5,500.00</b>	<b>\$3,725.00</b>	<b>-\$1,775.00</b>
	Ingreso de Particulares al Centro Recreativo de Metalío	\$5,500.00	\$3,725.00	
13	<b>CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>\$55,600,464.49</b>	<b>\$55,667,297.24</b>	<b>\$66,832.75</b>
	Contribuciones Patronales	\$39,770,944.04	\$39,830,386.98	
	Contribuciones Laborales	\$15,829,520.45	\$15,836,910.26	
14	<b>VENTA DE BIENES Y SERVICIOS</b>	<b>\$20,000.00</b>	<b>\$16,576.82</b>	<b>-\$3,423.18</b>
	Ingresos por Venta de Bienes Diversos	\$5,000.00	\$6,555.57	
	Ingresos por Prestación de Servicios Públicos	\$15,000.00	\$10,021.25	
15	<b>INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS</b>	<b>\$2,873,550.00</b>	<b>\$2,768,891.25</b>	<b>-\$104,658.75</b>
	Rendimiento de Títulos y Valores	\$2,765,550.00	\$2,548,484.89	
	Garantías y Fianzas	\$5,000.00	\$25,271.96	
	Otros Ingresos no Clasificados	\$103,000.00	\$195,134.40	
32	<b>SALDOS AÑOS ANTERIORES</b>	<b>\$16,692,962.00</b>	<b>\$16,692,962.00</b>	<b>\$0.00</b>
	Saldos Iniciales de Caja y Banco	\$16,692,962.00	\$16,692,962.00	\$0.00
	<b>TOTALES</b>	<b>\$75,192,476.49</b>	<b>\$75,149,452.31</b>	<b>-\$43,024.18</b>

Nota: en la ejecución del Rubro 32 "Saldo de Años Anteriores", se agrega los excedentes presupuestarios generados de la Liquidación del año anterior (2018), para efectos de mostrar el total de recursos que el ISBM administró en el año 2019 y dar la cobertura a los gastos realizados con cargo a los referidos recursos.

e) **Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos:**

**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019 EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

Cód.	CONCEPTO EGRESO	PRESUPUESTO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
51	<b>Remuneraciones</b>	<b>\$9,281,078.41</b>	<b>\$8,582,652.30</b>	<b>\$698,426.11</b>
	Remuneraciones Permanentes	\$187,774.25	\$174,828.50	\$12,945.75
	Remuneraciones Eventuales	\$7,731,870.43	\$7,122,641.70	\$609,228.73
	Remuneraciones Extraordinarias	\$217,285.94	\$211,024.72	\$6,261.22
	Contribuciones Patronales a Inst. de Seg. Social Públicas	\$521,051.69	\$468,248.57	\$52,803.12
	Contribuciones Patronales a Inst. de Seg. Social Privadas	\$501,833.09	\$497,585.04	\$4,248.05

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

	Gastos de Representación	\$11,806.45	\$11,806.45	\$0.00
	Indemnizaciones	\$100,703.39	\$89,008.98	\$11,694.41
	Remuneraciones Diversas	\$8,753.17	\$7,508.34	\$1,244.83
<b>53</b>	<b>Prestaciones de la Seguridad Social</b>	<b>\$288,933.82</b>	<b>\$283,189.14</b>	<b>\$5,744.68</b>
	Beneficios Previsionales	\$288,933.82	\$283,189.14	\$5,744.68
<b>54</b>	<b>Adquisiciones de Bienes y Servicios</b>	<b>\$62,428,704.65</b>	<b>\$55,890,664.48</b>	<b>\$6,538,040.17</b>
	Bienes de Uso y consumo	\$24,356,715.45	\$21,940,153.88	\$2,416,561.57
	Servicios Básicos	\$589,017.00	\$459,901.42	\$129,115.58
	Servicios Generales y Arrendamientos	\$5,505,226.98	\$4,547,788.90	\$957,438.08
	Pasajes y Viáticos	\$123,307.50	\$94,356.99	\$28,950.51
	Consultorías, Estudios e Investigaciones	\$31,854,437.72	\$28,848,463.29	\$3,005,974.43
<b>55</b>	<b>Gastos Financieros y Otros</b>	<b>\$123,000.00</b>	<b>\$111,581.63</b>	<b>\$11,418.37</b>
	Impuestos, Tasas y Derechos	\$27,596.41	\$26,293.39	\$1,303.02
	Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	\$95,403.59	\$85,288.24	\$10,115.35
<b>56</b>	<b>Transferencias Corrientes</b>	<b>\$25,000.00</b>	<b>\$2,546.16</b>	<b>\$22,453.84</b>
	Transferencia Corrientes al Sector Privado	\$25,000.00	\$2,546.16	\$22,453.84
<b>61</b>	<b>Inversiones en Activos Fijos</b>	<b>\$1,945,759.61</b>	<b>\$642,903.07</b>	<b>\$1,302,856.54</b>
	Bienes Muebles	\$695,674.61	\$419,322.87	\$276,351.74
	Intangibles (Licencias de Software)	\$40,000.00	\$23,580.20	\$16,419.80
	Estudios de Pre-Investigación	\$108,500.00	\$0.00	\$108,500.00
	Infraestructuras	\$1,101,585.00	\$200,000.00	\$901,585.00
<b>63</b>	<b>Inversiones Financieras</b>	<b>\$1,100,000.00</b>	<b>\$1,100,000.00</b>	<b>\$0.00</b>
	Inversión en Títulos valores	\$1,100,000.00	\$1,100,000.00	\$0.00
	<b>TOTALES</b>	<b>\$75,192,476.49</b>	<b>\$66,613,536.78</b>	<b>\$8,578,939.71</b>

f) **Estado de Composición y Cambios del Patrimonio del ISBM:**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE 2019 EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA**

ESTADO DE COMPOSICION Y CAMBIO DEL PATRIMONIO DEL ISBM							
CONCEPTO	PERÍODO	2014	2015	2016	2017	2018	2019
		MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO	MONTO
1) DISPONIBILIDADES E INVERSIONES FINANCIERAS		\$30,852,119.38	\$29,739,511.13	\$35,340,361.93	\$34,524,160.63	\$39,657,988.35	\$33,674,704.38
2) EXISTENCIAS INSTITUCIONALES		\$6,829,949.37	\$8,328,998.28	\$3,766,555.84	\$2,814,115.03	\$865,325.79	\$6,078,746.04
3) BIENES		\$6,254,599.75	\$7,480,300.55	\$8,782,883.69	\$8,911,654.11	\$9,458,072.11	\$9,623,087.58
BIENES DEPRECIABLES		\$5,706,599.75	\$6,932,300.55	\$8,234,883.69	\$8,363,654.11	\$8,910,072.11	\$9,058,140.28
BIENES NO DEPRECIABLES		\$548,000.00	\$548,000.00	\$548,000.00	\$548,000.00	\$548,000.00	\$564,947.30
4) INVERSIONES EN PROYECTOS Y PROGRAMAS						\$960,738.98	\$323,766.31
( = )PATRIMONIO		\$43,936,668.50	\$45,548,809.96	\$47,889,801.46	\$46,249,929.77	\$50,942,125.23	\$49,700,304.31
Variación Anual		10.82	3.67	5.14	-3.42	10.15	-2.44
Variación Acumulada		10.82	14.49	19.63	16.21	26.35	23.91
Resultado del ejercicio		4,290,103.79	1,612,141.46	2,340,991.50	-1,639,871.69	4,692,195.46	-1,968,730.76
						SUPERAVIT POR REVALUACIONES	726,909.84

**II. Aprobar la Liquidación Presupuestaria del Ejercicio Fiscal 2019, de la forma siguiente:**

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

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA EJERCICIO 2019			
<b>INGRESOS Y EGRESOS SEGÚN EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 2019 + AJUSTES CONTABLES</b>		<b>DISPONIBILIDAD SEGÚN ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA 2019</b>	
Saldo Inicial	\$16,692,962.00	<b>Fondos</b>	
<b>Ingresos 2019</b>		Disponibilidades	\$4,480,707.24
Tasas y Derechos	\$3,725.00	Anticipos de Fondos	\$6,441,367.02
Contribuciones a la Seguridad Social	\$55,667,297.24	Deudores Monetarios por Percibir	\$738,138.46
Venta de Bienes y Servicios	\$16,576.82	Deudores por Reintegros	\$14,127.50
Ingresos Financieros y Otros	\$2,768,891.25	Inversiones Temporales	\$16,899,922.67
<b>TOTAL INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>\$58,456,490.31</b>	<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>\$28,574,262.89</b>
<b>Egresos 2019</b>		<b>Cuentas por pagar al 31/12/2019</b>	
Remuneraciones	\$8,582,652.30	Depósitos de Terceros	\$42,703.69
Prestaciones de la Seguridad Social	\$283,189.14	Provisiones por acreedores Monetarios	\$16,320,117.25
Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$55,890,664.48	Provisiones para Prestaciones Laborales	\$164,157.46
Gastos Financieros	\$111,581.63	Acreedores Monetarios por Pagar	\$2,403,902.29
Transferencias Corrientes	\$2,546.16		
Inversiones en Activos Fijos	\$642,903.07		
Inversiones Financieras	\$1,100,000.00	<b>TOTAL CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>\$18,930,880.69</b>
<b>TOTAL EGRESOS CORRIENTES</b>	<b>\$66,613,536.78</b>	<b>EXCEDENTE EJERCICIO FISCAL 2019</b>	<b>\$9,643,382.20</b>
<b>RESULTADO PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO CORRIENTE</b>	<b>(\$8,157,046.47)</b>		
(+) Ingresos ejercicios anteriores (incluye provisiones 2018)	\$1,105,237.16		
Reintegro de vales combustible	\$5.00		
(-) Gastos Ajustes años anteriores	\$1,263.10		
Reintegros por medicamentos	\$547.91		
(+) Ajustes varios Medicamento Donado al I.S.S.S. pda 1091025	\$2,939.70		
<b>EXCEDENTE EJERCICIO FINANCIERO FISCAL 2019</b>	<b>\$9,643,382.20</b>		

- III. **Autorizar a la Directora Presidenta** para firmar toda la documentación necesaria para los trámites correspondientes.
- IV. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, realizar las gestiones pertinentes para garantizar que, dentro de los treinta días subsiguientes de la aprobación, se haga del conocimiento del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología y de las Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, la liquidación presupuestaria correspondiente al ejercicio fiscal 2019.
- V. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud y Sub Dirección Administrativa**, formular sus presupuestos de egresos, de conformidad con los techos presupuestarios asignados por la Unidad Financiera Institucional.
- VI. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, con el objeto de realizar 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.*

gestiones antes mencionadas a la brevedad posible.

**Punto Cinco: Aprobación de informes de control para el seguimiento de Provisiones Financieras.**

La Directora Presidenta informó que, la Unidad Financiera Institucional, previa gestión del Departamento de Tesorería, la Unidad Financiera Institucional presenta informes de control para el seguimiento de Provisiones Financieras para su aprobación, los cuales establecen lo siguiente:

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En octubre de 2019, la Unidad Financiera Institucional en seguimiento y análisis de las cuentas de provisiones del año 2018, solicitó a los Administradores de Contrato y Supervisores de Convenio, según Memorandum de Ref.: UFI-ISBM2019-10285 de fecha 17 de octubre de 2019, que se analizaran los saldos de cada uno de los proveedores de servicios de salud, y que se enviara al Departamento de Tesorería a más tardar el 02 de diciembre de 2019, los montos de provisiones no ejecutadas y las razones de dicha situación; lo anterior para dejar documentado el registro contable de reversión de provisiones, asimismo la Unidad Financiera les proporcionó los saldos contenidos en el Balance de Comprobación. De la solicitud anterior, únicamente las administradoras de contrato de Laboratorios y Farmacias atendieron la solicitud de envío de información la cual no contenía las razones justificativas del saldo, el resto de administradores o supervisores de convenio no presentaron información alguna. La Licda. ##### hizo hincapié en que se ha tenido observaciones de la Corte de Cuentas por no contar con la justificación suficiente de los administradores de contrato o supervisores de convenios por los saldos revertidos de las provisiones.

En fecha 05 de diciembre de 2019, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, presentó al Consejo Directivo informe sobre provisiones pendientes de liquidar del año 2018, según romano I de la certificación del Acuerdo, en el Punto 12 del Acta Número 20 de Sesión Ordinaria de la misma fecha.

Asimismo, en el romano II acordó “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 19 de diciembre de 2019”. El informe fue preparado para presentar a la Comisión Técnica Administrativa- Financiera, en reunión de fecha 15 de enero de 2020, debido a que el saldo de las provisiones 2018 se cierra al 30 de diciembre del año 2019, y éste de acuerdo al programa de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda la fecha máxima para la presentación del cierre mensual al 30 de diciembre de 2019 fue hasta el 10 de enero de 2020.

La Unidad Financiera Institucional en dicha reunión informó que el 10 de enero de 2020, se ha *-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.*

elaborado el cierre contable mensual al 30 de diciembre de 2019, período en el que legalmente deben liquidarse las provisiones del año anterior, de ahí que se obtiene la información sobre lo ejecutado y lo no ejecutado de las provisiones, luego de efectuado el cierre contable, el monto no ejecutado resultante fue de US\$952,425.65, según el siguiente detalle:

SERVICIOS	PROVISIONADO 2018	PAGADO EN 2019	NO EJECUTADO
Hospitales Públicos	\$4,035,822.62	\$3,497,598.55	\$538,224.07
Hospitales Privados	\$1,803,715.22	\$1,561,414.80	\$242,300.42
Laboratorios	\$526,647.20	\$497,594.10	\$29,053.10
Farmacias Privadas	\$1,336,533.79	\$1,252,211.43	\$84,322.36
Especialistas y Odontólogos	\$731,474.75	\$680,167.15	\$51,307.60
Arrendamientos	\$1,844.43	\$1,844.43	\$0.00
Proveedores Varios	\$303,749.85	\$303,741.15	\$8.70
Obligaciones/Pago Hospitales Públicos	\$63,105.78	\$63,105.78	\$0.00
Droguerías	\$313,499.39	\$313,499.39	\$0.00
Bolsa de Bienes y Servicios	\$107,191.41	\$99,982.01	\$7,209.40
Proyectos de Inversión	\$956,189.94	\$956,189.94	\$0.00
Complementaria	\$39,000.00	\$39,000.00	\$0.00
<b>TOTALES</b>	<b>\$10,218,774.38</b>	<b>\$9,266,348.73</b>	<b>\$952,425.65</b>

Se informó que, el mayor monto revertido de provisiones se encuentra en el apartado de Hospitales Públicos por un total de \$538,224.07 y que en el caso de los Hospitales Privados el total es de \$242,300.42, siendo en su mayor parte al Hospital de Diagnóstico (\$217,042.26) y en menor medida al Hospital San Francisco (\$25,128.16); el resto corresponde a Medical Service (\$130.00); según el siguiente detalle:

NIT	Proveedor Hospitalario	Saldo Provisiones 2018 al 30 de diciembre 2019	Ejecutado 2019	Saldo sin Ejecutar
02101602220018	HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIÓS,SANTA ANA	\$171,125.44	\$118,946.34	\$52,179.10
03151802220016	HOSPITAL NACIONAL DR. JORGE MAZZINI, SONSONATE	\$35,000.00	\$34,610.91	\$389.09
04071902220015	HOSP. NAC. LUIS EDMUNDO VASQUEZ, CHALATENANGO	\$79,185.44	\$62,079.63	\$17,105.81
04161406961018	HOSPITAL NACIONAL DE NUEVA CONCEPCION	\$16,296.21	\$10,312.98	\$5,983.23
05110102220013	HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL	\$16,780.45	\$0.00	\$16,780.45
05110102220013	HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL	\$86.33	\$40.70	\$45.63
05110102220013	HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL	\$140,000.00	\$139,576.75	\$423.25
06141102220026	HOSPITAL NACIONAL ROSALES	\$25,721.30	\$19,534.84	\$6,186.46
06141502220042	HOSPITAL DE NEUMOLOGIA Y MEDICINA FAMILIAR	\$25,973.32	\$21,034.04	\$4,939.28
06141703240019	INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	\$51,706.00	\$48,656.00	\$3,050.00
06141905891043	HOSPITAL NACIONAL ZACAMIL,S.S.	\$221,200.00	\$156,939.86	\$64,260.14
06142102220025	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMIN BLOOM	\$261,633.52	\$178,461.42	\$83,172.10
06171402220019	HOSPITAL NACIONAL PSIQUIATRICO	\$17,485.45	\$17,371.90	\$113.55
06171402220019	HOSPITAL NACIONAL PSIQUIATRICO	\$4,700.00	\$0.00	\$4,700.00
07021006961013	HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FATIMA"	\$2,018.52	\$300.30	\$1,718.22
07021006961013	HOSPITAL NACIONAL "NUESTRA SEÑORA DE FATIMA"	\$28,577.17	\$12,785.17	\$15,792.00
08212102220020	HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA	\$59,404.46	\$56,845.46	\$2,559.00

*-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.*

09061006961012	HOSPITAL NACIONAL SENSUNTEPEQUE, CABAÑAS	\$9,800.43	\$9,362.62	\$437.81
09061006961012	HOSPITAL NACIONAL SENSUNTEPEQUE, CABAÑAS	\$1,900.78	\$0.00	\$1,900.78
10101102220016	HOSPITAL NACIONAL SANTA GERTRUDIS	\$68,686.70	\$26,052.88	\$42,633.82
12021006961013	HOSPITAL NACIONAL MONSEÑOR OSCAR ARNULFO ROMERO	\$8,991.80	\$7,051.66	\$1,940.14
12171302220016	HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN MIGUEL	\$458,806.79	\$428,171.47	\$30,635.32
12171302220016	HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN MIGUEL	\$276,000.00	\$101,496.96	\$174,503.04
13191603871013	HOSPITAL NACIONAL SAN FRANCISCO GOTERA	\$7,242.25	\$5,699.34	\$1,542.91
14082212951012	HOSPITAL NACIONAL DE LA UNION	\$8,526.05	\$3,485.83	\$5,040.22
14162212951016	HOSPITAL NACIONAL SANTA ROSA DE LIMA	\$3,043.92	\$2,975.50	\$68.42
14162212951016	HOSPITAL NACIONAL SANTA ROSA DE LIMA	\$508.20	\$383.90	\$124.30
06142310750039	HOSPITAL DE DIAGNOSTICO, S.A. DE C.V	\$192,000.00	\$159,363.64	\$32,636.36
06142310750039	HOSPITAL DE DIAGNOSTICO, S.A. DE C.V	\$10,499.95	\$0.00	\$10,499.95
06142310750039	HOSPITAL DE DIAGNOSTICO, S.A. DE C.V	\$150,645.08	\$5,099.96	\$145,545.12
06142310750039	HOSPITAL DE DIAGNOSTICO, S.A. DE C.V	\$387,995.15	\$359,634.32	\$28,360.83
06142802141018	MEDICAL SERVICE S.A. DE C.V.	\$25,750.00	\$25,620.00	\$130.00
12171709111013	SERVICIOS MEDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V.	\$19,357.55	\$4,197.58	\$15,159.97
12171709111013	SERVICIOS MEDICOS SAN FRANCISCO, S.A. DE C.V.	\$9,968.19	\$0.00	\$9,968.19
		\$2,796,616.45	\$2,016,091.96	\$780,524.49

Los miembros de la referida Comisión recomendaron remitir punto al Consejo Directivo para que se instruya a los Administradores de Contrato y Supervisores de Convenio, que luego de haber efectuado el proceso de provisionar los Bienes y Servicios recibidos del año 2019, se tomen acciones de control y seguimiento.

#### RECOMENDACIÓN:

La Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones realizadas con la Comisión Técnica Administrativa- Financiera y con base a lo establecido en los artículos 20 literal f) y o) y 22 literal i) de la Ley del ISBM, artículo 19 y 82-BIS de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Dar por conocido y recibido el informe de control para el seguimiento de Provisiones Financieras 2019, presentado por la Unidad Financiera Institucional.
- II. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, requerir a los Administradores de Contrato y Supervisores de Convenio, seguimiento trimestral de las provisiones que se realicen a partir del ejercicio 2019, y presentar a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, informe consolidado para mostrar el comportamiento de la ejecución de dichos fondos y que dicha información sirva de base para la toma de decisiones que respalden la asignación de fondos a los proveedores.

*-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 Unidad de Auditoría Interna, se efectúe Auditoría de Gestión para la Ejecución de las Provisiones Financieras del ejercicio fiscal 2018.
- IV. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que previo a finalizar el período de vigencia legal de las provisiones, que según la norma C.2.3.3. del Manual Técnico de Administración Financiera del Estado, emitido por Ministerio de Hacienda es al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda, se presente al Consejo Directivo los razonamientos de aquellos saldos de provisiones mayores a \$5,000.00 a efecto de transparentar y realizar un mejor control interno de la administración de fondos con respecto a las necesidades de salud de los usuarios, siendo la fecha requerida a más tardar 20 de diciembre de cada ejercicio financiero fiscal.
- V. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, para los efectos correspondientes.

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

Visto que fue el informe presentado por la Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones realizadas con la Comisión Técnica Administrativa - Financiera y con base a lo establecido en los Artículos 20 literal f) y o) y 22 literal i) de la Ley del ISBM, Artículo 19 y 82-BIS de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP; el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por conocido y recibido el informe de control** para el seguimiento de Provisiones Financieras 2019, presentado por la Unidad Financiera Institucional.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, requerir a los Administradores de Contrato y Supervisores de Convenio, seguimiento trimestral de las provisiones que se realicen a partir del ejercicio 2019, y presentar a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, informe consolidado para mostrar el comportamiento de la ejecución de dichos fondos y que dicha información sirva de base para la toma de decisiones que respalden la asignación de fondos a los proveedores.
- III. **Encomendar a la Unidad de Auditoría Interna**, se efectúe Auditoría de Gestión para la Ejecución de las Provisiones Financieras del ejercicio fiscal 2018.
- IV. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, que previo a finalizar el período de vigencia legal de las provisiones, que según la norma C.2.3.3. del Manual Técnico de Administración Financiera del Estado, emitido por Ministerio de Hacienda

es al 31 de diciembre del ejercicio que corresponda, se presente al Consejo Directivo los razonamientos de aquellos saldos de provisiones mayores a \$5,000.00 a efecto de transparentar y realizar un mejor control interno de la administración de fondos con respecto a las necesidades de salud de los usuarios, siendo la fecha requerida a más tardar 20 de diciembre de cada ejercicio financiero fiscal.

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

**Punto Seis: Solicitud de modificación del “Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional” del ISBM.**

La Directora Presidenta informó que, la Unidad Financiera Institucional, previa gestión del Departamento de Presupuestos, la Unidad Financiera Institucional presenta solicitud de modificación del “Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional” del ISBM, la cual establece lo siguiente:

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Según certificación del Acuerdo del Punto SEIS del Acta Número DOSCIENTOS OCHO, de Sesión extraordinaria realizada el 30 de julio de 2013, el Consejo Directivo aprobó la *creación* del “Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional” del ISBM, conforme al detalle siguiente: Titular o máxima autoridad de la institución o su representante, quien presidirá el Comité; Jefe de la Unidad Financiera Institucional, UFI, quien se desempeñará como Secretario Técnico del Comité; Jefe de Planificación Institucional; Sub Director de Salud; Sub Director Administrativo; Jefe de la División de Servicios de Salud; Jefe del Departamento de Recursos Humanos; Asesor Legal de la Presidencia y del Consejo Directivo; Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y Jefe del Departamento de Presupuesto.

Que el Ministerio de Hacienda en el año 2013, emitió los **Lineamientos para la organización interna de las instituciones para la identificación y diseño de los Programas Presupuestarios, y la coordinación de la asistencia técnica por parte del Ministerio de Hacienda** y la **“Guía Metodológica para la Identificación y Diseño de Programas Presupuestarios, Asignaciones no Programables y Acciones Centrales”**, mediante los cuales se establece que los funcionarios de nivel jerárquico responsables de la implementación de las políticas públicas y/o del diseño y ejecución de programas estratégicos (Gerentes, Directores, Jefes de Divisiones, o equivalentes), deben formar parte del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional (CTGPI). ante lo cual mediante certificación del Acuerdo del Punto SIETE del Acta Número DOCE, de sesión ordinaria realizada el 21 de octubre de 2014, el Consejo Directivo aprobó la **modificación** en la integración del “Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional” del ISBM creado en el año 2013, en el sentido de incluir a la Jefatura de la División de Operaciones y actualizar los cargos de los funcionarios de conformidad a la nueva *-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.*

Estructura Organizativa del ISBM.

Mediante Certificación del Acuerdo del Punto TRECE, del Acta Número DIECISIETE, de Sesión Ordinaria, realizada el 14 de noviembre de 2019, el Consejo Directivo, aprobó la modificación del Organigrama General del ISBM, vigente a partir del 02 de diciembre de 2019.

En vista de lo anterior en reunión del Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, de fecha 27 de enero de 2020, se recomendó someter a aprobación del Consejo Directivo, la modificación de los integrantes de dicho Comité, en el sentido de actualizar los cargos de los funcionarios de conformidad a la modificación del Organigrama General del ISBM, emitiendo la propuesta correspondiente.

### **RECOMENDACIÓN:**

La Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones realizadas con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional y según los artículos 20 literales f) y o) y 22 literal i) de la Ley del ISBM, 9 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; el "MANUAL DEL MARCO INSTITUCIONAL DE MEDIANO PLAZO" y la "GUÍA METODOLÓGICA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DISEÑO DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, ASIGNACIONES NO PROGRAMABLES Y ACCIONES CENTRALES", ambos emitidos por el Ministerio de Hacienda, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la modificación en la integración del "Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional" del ISBM, en el sentido de actualizar los cargos de los funcionarios de conformidad a la modificación del Organigrama General del ISBM; conforme al detalle siguiente:
  - Directora Presidenta o su representante, quien presidirá el Comité;
  - Jefa de la Unidad Financiera Institucional, UFI, Secretario Técnico del Comité;
  - Jefe de Planificación Institucional y Cooperación Externa;
  - Sub Director de Salud;
  - Sub Directora Administrativa;
  - Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional;
  - Gerente de Recursos Humanos;
  - Jefe de la Unidad de Asesoría Legal;
  - Gerente de Proyectos e Infraestructura;

- Jefe del Departamento de Presupuesto.

II. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, el seguimiento y continuidad de los trámites respectivos.

III. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo con el objeto de contar con un Comité, responsable de coordinar durante todo el ciclo presupuestario (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación).

Finalizada la lectura la Directora Presidenta sometió a votación el Punto, por unanimidad de nueve votos favorables.

Vista que fue la solicitud presentada por la Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones realizadas con el Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional y según los artículos 20 literales f) y o) y 22 literal i) de la Ley del ISBM, 9 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; el “MANUAL DEL MARCO INSTITUCIONAL DE MEDIANO PLAZO” y la “GUÍA METODOLÓGICA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y DISEÑO DE PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS, ASIGNACIONES NO PROGRAMABLES Y ACCIONES CENTRALES”, ambos emitidos por el Ministerio de Hacienda; el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

I. **Aprobar la modificación en la integración del “Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional”** del ISBM, en el sentido de actualizar los cargos de los funcionarios de conformidad a la modificación del Organigrama General del ISBM; conforme al detalle siguiente:

- Directora Presidenta o su representante, quien presidirá el Comité;
- Jefa de la Unidad Financiera Institucional, UFI, Secretario Técnico del Comité;
- Jefe de Planificación Institucional y Cooperación Externa;
- Sub Director de Salud;
- Sub Directora Administrativa;
- Gerente de Adquisiciones y Contrataciones Institucional;

- Gerente de Recursos Humanos;
- Jefe de la Unidad de Asesoría Legal;
- Gerente de Proyectos e Infraestructura;
- Jefe del Departamento de Presupuesto.

**II. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, el seguimiento y continuidad de los trámites respectivos.**

**III. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata con el objeto de contar con un Comité,** responsable de coordinar durante todo el ciclo presupuestario (formulación, ejecución, seguimiento y evaluación.)

En este estado de la sesión se hace constar que se tiraron el Licenciado Emilio Roberto Alexander Melara Moreno y el Doctor Hervin Jeovany Recinos Carias, quienes se disculpan por tener compromisos.

**Punto Siete: Acciones de Personal:**

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al Directorio que se dará lectura a cinco acciones de personal, las primeras dos en relación a Solicitud de contratación de 2 empleados a través de promoción interna; y los tres últimos puntos relacionados con renunciaciones.

El primer documento cita lo siguiente:

«.....»

**7.1 Solicitud de contratación de 2 empleados a través de promoción interna.**

«.....»

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Mediante certificación del Acuerdo del **Punto 13**, del **Acta Número 17**, de Sesión Ordinaria, realizada en la ciudad de San Salvador, el 14 de noviembre de 2019, el Consejo Directivo, aprobó la modificación del Organigrama General del ISBM, vigente a partir del 02 de diciembre de 2019.

El 03 de febrero de 2020, la Gerencia de Recursos Humanos recibió requerimientos de contratación de personal, presentados por el doctor #####, Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud; en el que solicita las contrataciones siguientes:

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

Nro.	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario Inicial de contratación	Jornada de Trabajo	Ubicación	Dependencia jerárquica
1	Médico Especialista	Médico Psiquiatra	\$1,200.00	44 horas laborales, según programación	Policlínico Magisterial de San Salvador	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase A
2	Médico Especialista	Médico Ginecólogo-Obstetra			Policlínico Magisterial de San Miguel	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase A

La dependencia gestora solicitó que el proceso de selección se realice a través de promoción interna, anexando los perfiles y funciones de las plazas en referencia, según el numeral 2.1 del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, y romano VI del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del ISBM", también se verificó que se dispone de dichas plazas para el Ejercicio Financiero Fiscal 2020, por el sistema de contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: **2020-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01 - Servicio Médicos y Hospitalarios**.

La Gerencia de Recursos Humanos, verificó que el personal propuesto cumple con los requisitos exigidos en el perfil del puesto, además de presentar idoneidad para el cargo a desempeñar, siendo aptos para ser propuesto en el proceso de promoción interna debido a su eficiente desempeño y el mérito alcanzado durante la ejecución de su cargo, según el siguiente resumen:

a) #####

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA ACTUAL
#####	Médico Especialista (4 horas diarias)	Médico Psiquiatra	Médico Especialista	Médico Psiquiatra	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase A

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL
El empleado cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, se apegando a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes, demuestra buena actitud y amabilidad hacia usuarios y compañeros, es proactivo en el desempeño de las labores que se le encomiendan.	Se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al Reglamento Interno de Trabajo y demás normativa aplicable en todo momento. Sus actividades laborales las realiza con iniciativa y proactividad, brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución.	Graduado como Doctor en medicina. Posee especialidad en Psiquiatría y Salud Mental. Ha realizado otros estudios tales como: -Diplomado de asistencia, denominado "Una mirada al tratamiento del trastorno mental severo". -Diploma de participación en el Simposio de neurología para médicos no neurólogos. -Diploma de participación en III jornada de Psiquiatría y Salud Mental. -Certificado en Grado Digital.	Actualmente se encuentra desempeñando como Médico Psiquiatra en el Policlínico Magisterial de San Salvador, del 15 de agosto de 2019 a la fecha, bajo las condiciones laborales siguientes: SALARIO ACTUAL: \$757.12 JORNADA LABORAL: 22 horas laborales, según programación. Además, cuenta con experiencia como: -Médico Psiquiatra en el Hospital Nacional San Juan de Dios. -Docente de Psiquiatría en la Universidad de El Salvador, así como también Interinatos en el

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

		-Diploma de participación sobre Intervenciones en salud mental para la prevención del fracaso escolar. -Diploma de participación en el taller denominado Actualización en Diagnóstico y Tratamiento de Trastornos Afectivos, entre otros..	Instituto Salvadoreño del Seguro Social. -Médico Residente de Psiquiatría y Salud Mental, del Hospital Nacional de Psiquiatría de El Salvador, Dr. José Molina Martínez. -Médico Psiquiatra en el Policlínico Magisterial de Santa Ana, del 06 de noviembre de 2017 al 14 de agosto de 2019.
--	--	---	--

b) #####

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA ACTUAL
#####	Médico Especialista (4 horas diarias)	Médico Ginecólogo-Obstetra	Médico Especialista	Médico Ginecólogo - Obstetra	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase A

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADÉMICO	EXPERIENCIA LABORAL
Muestra actitud proactiva en el desempeño de sus labores, presenta disposición para realizar tiempo extra para el desempeño de las actividades laborales que se le encomiendan, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apega a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes, procedimientos y plazos legales, así como ha realizado funciones de coordinación. Se desempeña de forma excelente en las tareas y actividades que se le encomiendan de acuerdo a las necesidades y sus funciones.	Sus actividades laborales las realiza con iniciativa y proactividad, brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución. Se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al Reglamento Interno de Trabajo y demás normativa aplicable en todo momento.	Graduado en Doctor en medicina. Posee especialidad en Ginecología y obstetricia. Ha realizado otros estudios tales como: - Diploma de participación en la Séptima jornada de Gineco-Obstetricia Residentes de Ginecología. - Diploma de participación en la VIII Jornada de Ginecología y Obstetricia. - Diploma de participación en la IX Jornada de Ginecología y Obstetricia. - Diploma de participación a la XV Jornada Científica de Ginecología y Obstetricia. "Climaterio y Menopausia". - Diploma de participación a la XXVIII Congreso Centroamericano de Ginecología FECASOG 2012. - Diploma de participación XI Jornada de Ginecología y Obstetricia, entre otros.	Se encuentra desempeñando como Médico Especialista en el Policlínico Magisterial de San Miguel, del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial desde el 2018 a la fecha, bajo las condiciones laborales siguientes:  SALARIO ACTUAL: \$757.12  JORNADA LABORAL: 22 horas laborales, según programación. Además, cuenta con experiencia como Médico Ginecólogo en turnos presenciales en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social desde 2016 a la fecha.

Por otra parte, consta en los expedientes, propuestas de personal para las promociones internas, evaluación y notas al desempeño, cumplimiento de perfiles entre otras en los cuales la jefatura inmediata hace referencia a cada uno de los puntos antes mencionados, así como la Gerencia de Recursos Humanos verificó que los mismos no cuenta con acciones sancionatorias durante los últimos 6 meses de trabajo. Por lo que se considerando que cada uno de los empleados pueden ejercer los cargos a los cuales han sido propuestos mediante el presente proceso de promoción, *-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.*

demonstrando dedicación e identificación con los principios que dirigen el quehacer de esta institución en los diferentes procesos operativos y actividades administrativas.

Por todo lo expuesto, en fecha 03 de febrero de 2020, la Gerencia de Recursos Humanos, considero factible la propuesta efectuada por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, para la promoción interna del personal detallado anteriormente, tomando en cuenta el mérito y la idoneidad de cada uno de ellos, previa verificación del cumplimiento del período de prueba, conforme al Instructivo Nro. 17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial", lo cual no afectara la antigüedad laboral de los referidos empleados.

### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, numeral 2.1 del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, Romano VI del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial" y Cláusula 21 del Contrato Colectivo, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la suscripción de nuevo contrato individual de trabajo por promoción interna para 2 empleados, **a partir del 10 de febrero de 2020**, bajo el cifrado presupuestario 2020-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 - Servicios Médicos y Hospitalarios, según cuadro que consta en el punto del romano uno.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta, para la firma de los contratos en los nuevos cargos del personal, para que inicien funciones **a partir del 10 de febrero de 2020**, fecha en que iniciará el respectivo período de prueba conforme al Instructivo No. 17/2014-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL".
- III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, el seguimiento correspondiente.
- IV. Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación de personal de las plazas que quedarán vacantes por el personal a promover, para garantizar la no afectación del servicio.
- V. Declarar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo para que se inicien la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.



- IV. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación de personal de las plazas que quedarán vacantes por el personal a promover, para garantizar la no afectación del servicio.
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para que se inicien la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Se procedió a la lectura del segundo documento:

.....

**7.2 Aceptación de renuncia voluntaria de Encargado de Botiquín, del Policlínico Magisterial de Santa Ana, departamento de Santa Ana.**

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Que mediante Contrato Individual de Trabajo Nro. 177/2011, el ISBM contrató a la empleada #####, desde el 05 de enero de 2011, para brindar servicios en el Policlínico Magisterial de Santa Ana, departamento de Santa Ana, en la plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, con salario inicial de contratación de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$425.00)**.

Que conforme a Certificación del Acuerdo del Punto 8, del Acta número 151, de Sesión Ordinaria realizada el 04 de abril de 2017, el Consejo Directivo aprobó la escala salarial del ISBM, para el personal contratado bajo la modalidad de Contrato Individual de Trabajo, con efectos desde el 01 de abril de 2017, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, dentro de la cual se encuentra la plaza nominal de Encargado de Botiquín, con un salario nominal de **Cuatrocientos Cuarenta y Seis 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$446.25)**, mediante la Certificación del Acuerdo del Punto 4, del Acta número 209, de Sesión Extraordinaria realizada el 13 de abril de 2018, se aprobó el Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos del ISBM para el ejercicio financiero fiscal 2019, dentro de la cual se incrementó la plaza nominal de Encargado de Botiquín, con un salario nominal de **Cuatrocientos Sesenta y Ocho 56/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$468.56)**, vigente desde el **01 de enero de 2019, hasta la fecha, según presupuesto del ejercicio financiero fiscal 2020.**

Que en fecha 13 de enero de 2020, la Gerencia de Recursos Humanos recibió renuncia voluntaria suscrita por la empleada #####, misma que surtió efectos desde el 13 de enero de 2020, siendo su último día efectivo de pago el 12 de enero de 2020.

En seguimiento a lo anterior la Gerencia de Recursos Humanos, solicitó a la Gerente de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos, emitir informe a efectos de determinar si 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.*

empleada #####, se encuentra solvente en cuanto a la cuadratura de inventario o si se ha determinado faltantes de medicamentos, con el objeto de continuar con los trámites respectivos para el otorgamiento de la prestación por renuncia voluntaria de la empleada en referencia, informando la Gerente de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos, mediante memorándum de referencia ISBM2020-01451 que del resultado del inventario efectuado el 13 de enero de 2020 a la empleada #####, determinó que no presentaba diferencias en inventarios para el presente ejercicio fiscal 2020, ni de ejercicios fiscales anteriores encontrándose solvente en cuanto a cuadratura de inventario.

Conforme a lo establecido en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo y el Artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo, el ISBM concederá a los empleados que se retiren voluntariamente, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio, según la forma determinada en dicha normativa citada, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones, aguinaldo, y bonificación por lo días laborados que le correspondan a la fecha de su retiro voluntario.

La Gerencia de Recursos Humanos, revisó que la empleada se ubica en la segunda categoría de tiempo de servicio (9 años), asimismo, se solicitó a la Unidad Financiera Institucional, el visto bueno de los cálculos de prestaciones que corresponden según lo descrito en el Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, mismos que se detallan a continuación:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
Más de 5 hasta 10 años	45.0% + una compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación	05 de enero de 2011	12 de enero de 2020

Asimismo, se realizará un reintegro por salario no devengado por un monto de Trescientos Veinticinco 57/00 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$325.57), que comprenden lo siguiente: por los días pagados y no devengados, del período comprendido del 13 al 31 de enero de 2020 (19 días), ya que estos fueron cancelados en el sistema de planillas de salario correspondiente al mes de enero de 2020, por el monto de Doscientos Ochenta y Siete 18/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$287.18), debido a que a la fecha de la renuncia se había elaborado y entregado la planilla en referencia al Departamento de Tesorería, más reintegro por 1,207 minutos de llegadas tardías de los meses de noviembre y diciembre de 2019 y enero de 2020, por un monto de Treinta y Ocho 39/00 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$38.39).

#### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego de la revisión, análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos, a la documentación presentada para el trámite de renuncia voluntaria, 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.*



presentada para el trámite de renuncia voluntaria, de conformidad a los Artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; Artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; el Consejo Directivo, por mayoría de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por aceptada la renuncia voluntaria de la empleada #####**, en plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín; dejando la plaza vacante en el Policlínico Magisterial de Santa Ana, departamento de Santa Ana, desde el 13 de enero de 2020.
  
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Nro. 32 del Contrato Colectivo de Trabajo y artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Un Mil Novecientos Tres 44/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,903.44)**; una compensación proporcional por vacaciones de **Trescientos Ochenta y Tres 06/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$383.06)**; una compensación por aguinaldo proporcional de **Treinta 81/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$30.81)**, y una compensación por bonificación proporcional de **Ciento Treinta y Seis 07/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$136.07)**; además la aplicación del reintegro por salario no devengado, por un monto de **Trescientos Veinticinco 57/00 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$325.57)**, por lo que el monto total a pagar asciende a la cantidad de **Dos Mil Ciento Veintisiete 81/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$2,127.81)**, en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.
  
- III. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, previa solicitud de la dependencia correspondiente, el inicio del procedimiento de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín para el Policlínico Magisterial de Santa Ana.
  
- IV. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, se giren las instrucciones correspondientes a los empleados bajo su cargo, a efectos de verificar la aplicación del procedimiento disciplinario respectivo en caso de incumplimiento al mismo de forma oportuna.
  
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para realizar los trámites correspondientes.

Acto seguido se dio lectura al segundo informe del punto siete, así:

7.3 **Aceptación de renuncia voluntaria de profesional en radiología, del Centro de Atención Odontológica Magisterial de San Miguel, departamento de San Miguel.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Que mediante Contrato Individual de Trabajo Nro. 936/2016, el ISBM contrató a la empleada #####, desde el 02 de mayo de 2016, para brindar servicios en el Centro de Atención Odontológica Magisterial de San Miguel, departamento de San Miguel, en la plaza nominal de Profesional en Radiología y funcional de Técnico en Radiología e Imagen Magisterial, con salario inicial de contratación de **Setecientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$725.00)**.

Que conforme a Certificación del Acuerdo del Punto 8, del Acta número 151, de Sesión Ordinaria realizada el 04 de abril de 2017, el Consejo Directivo aprobó la escala salarial del ISBM, para el personal contratado bajo la modalidad de Contrato Individual de Trabajo, con efectos desde el 01 de abril de 2017, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, dentro de la cual se encuentra la plaza nominal de Profesional en Radiología, con un salario nominal de **Ochocientos Treinta y Dos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$832.00)**, mediante la Certificación del Acuerdo del Punto 4, del Acta número 209, de Sesión Extraordinaria realizada el 13 de abril de 2018, se aprobó el Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos del ISBM para el ejercicio financiero fiscal 2019, dentro de la cual se incrementó el salario de la plaza nominal de Profesional en Radiología, con un salario nominal de **Ochocientos Sesenta y Cinco 28/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$865.28)**, vigente desde el **01 de enero de 2019, hasta la fecha, según presupuesto del ejercicio financiero fiscal 2020**.

Que en fecha 06 de enero de 2020, la Gerencia de Recursos Humanos recibió memorándum de referencia **ISBM2020-00052**, mediante el cual se remitió renuncia voluntaria de la empleada **Evelin Lizzeth Lemus Gómez**, misma que surtió efectos desde el 01 de febrero de 2020, siendo su último día laboral el 31 de enero de 2020. En fecha 03 de febrero de 2020, se remitió mediante correo electrónico acta de resultados del inventario físico de herramientas y equipo a cargo de la empleada, advirtiendo que la misma se encuentra solvente.

Conforme a lo anterior y a lo establecido en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo y el Artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo, el ISBM concederá a los empleados que se retiren voluntariamente, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio, según la forma determinada en dicha normativa citada, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones, aguinaldo y bonificación por lo días laborados que le correspondan a la fecha de su retiro voluntario.

La Gerencia de Recursos Humanos, revisó que la empleada se ubica en la primera categoría 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.*

tiempo de servicio (3 años), asimismo, se solicitó a la Unidad Financiera Institucional, el visto bueno de los cálculos de prestaciones que corresponden según lo descrito en el Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, mismos que se detallan a continuación:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
De 1 a 5 años	25.0% + una compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación	02 de mayo de 2016	31 de enero de 2020

Por otra parte, la Gerencia de Recursos Humanos, en fecha 20 de enero de 2020, pagó a la empleada el salario correspondiente al mes de enero de 2020.

### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego de la revisión, análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos, a la documentación presentada para el trámite de renuncia voluntaria, de conformidad a los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Dar por aceptada la renuncia voluntaria de la empleada #####, en plaza nominal de Profesional en Radiología y funcional de Técnico en Radiología e Imagen Magisterial; dejando la plaza vacante en el Centro de Atención Odontológica Magisterial de San Miguel, departamento de San Miguel, desde el 01 de febrero de 2020.
- II. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Nro. 32 del Contrato Colectivo de Trabajo y artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Ochocientos Once 94/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$811.94)**; más una compensación proporcional por vacaciones de **Quinientos Veintiún 54/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$521.54)**; una compensación por aguinaldo proporcional de **Noventa 68/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$90.68)**, y una compensación por bonificación proporcional de **Doscientos Setenta y Tres 81/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$273.81)**, por lo que el monto total a pagar asciende a la cantidad de **Un Mil Seiscientos Noventa y Siete 97/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,697.97)**, en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.
- III. Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, las gestiones

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

correspondientes, en relación a la contratación de personal para la plaza que quedara vacante, para garantizar la no afectación del servicio en el establecimiento de salud.

- IV. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, previa solicitud de la dependencia correspondiente, el inicio del procedimiento de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza nominal de Profesional en Radiología y funcional de Técnico en Radiología e Imagen Magisterial, para el Centro de Atención Odontológica Magisterial de San Miguel.
- V. Autorizar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del informe la Directora Presidente sometió a votación el Acuerdo del mismo conforme a recomendación, por mayoría de siete votos, se aprobó.

Agotado el Punto anterior y vistas las gestiones de la Sub Dirección Administrativa, luego de la revisión, análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos, a la documentación presentada para el trámite de renuncia voluntaria, de conformidad a los Artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; Artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; el Consejo Directivo, por mayoría de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por aceptada la renuncia voluntaria de la empleada #####**, en plaza nominal de Profesional en Radiología y funcional de Técnico en Radiología e Imagen Magisterial; dejando la plaza vacante en el Centro de Atención Odontológica Magisterial de San Miguel, departamento de San Miguel, desde el 01 de febrero de 2020.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Nro. 32 del Contrato Colectivo de Trabajo y artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Ochocientos Once 94/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$811.94)**; más una compensación proporcional por vacaciones de **Quinientos Veintiún 54/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$521.54)**; una compensación por aguinaldo proporcional de **Noventa 68/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$90.68)**, y una compensación por bonificación proporcional de **Doscientos Setenta y Tres 81/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$273.81)**, por lo que el monto total a pagar asciende a la cantidad de **Un Mil Seiscientos Noventa y Siete 97/100 Dólares de los Estados**

**Unidos de América (US\$1,697.97)**, en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.

- III. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación de personal para la plaza que quedara vacante, para garantizar la no afectación del servicio en el establecimiento de salud.
  
- IV. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, previa solicitud de la dependencia correspondiente, el inicio del procedimiento de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza nominal de Profesional en Radiología y funcional de Técnico en Radiología e Imagen Magisterial, para el Centro de Atención Odontológica Magisterial de San Miguel.
  
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para realizar los trámites correspondientes.

Acto seguido se dio lectura al último informe, así:

**7.4 Aceptación de renuncia voluntaria de médico Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, de Oficinas Centrales, departamento de San Salvador.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Que mediante Contrato Individual de Trabajo Nro. 980/2016, el ISBM contrató al empleado #####, conocido por #####, desde el 21 de septiembre de 2016, para brindar servicios en Oficinas Centrales del ISBM, departamento de San Salvador, en cargo nominal y funcional de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, con salario nominal de **Un Mil Seiscientos Cincuenta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,650.00)**.

Que conforme a Certificación del Acuerdo del Punto 8, del Acta número 151, de Sesión Ordinaria realizada el 04 de abril de 2017, el Consejo Directivo aprobó la escala salarial del ISBM, para el personal contratado bajo la modalidad de Contrato Individual de Trabajo, con efectos desde el 01 de abril de 2017, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, dentro de la cual se encuentra la plaza nominal de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, con un salario nominal de Dos Mil Ocho **50/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$2,008.50)**, mediante la Certificación del Acuerdo del Punto 4, del Acta número 209, de Sesión Extraordinaria realizada el 13 de abril de 2018, se aprobó el Proyecto de la Ley de Salarios y Contratos

*-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.*

del ISBM para el ejercicio financiero fiscal 2019, dentro de la cual se incrementó la plaza nominal de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, con un salario nominal de **Dos Mil Sesenta y Ocho 76/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$2,068.76)**, vigente desde el 01 de enero de 2019, hasta la fecha, según presupuesto del ejercicio financiero fiscal 2020.

Que el 28 de enero de 2020, la Gerencia de Recursos Humanos, recibió memorándum de referencia ISBM2020-01233, del Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud, mediante el cual se remitió renuncia voluntaria del empleado #####, conocido por #####, en cargo nominal y funcional de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, misma que surtió efectos desde el 27 de enero de 2020, siendo su último día efectivo de pago el 26 de enero de 2020.

Conforme a lo establecido en la Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo y el Artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo, el ISBM concederá a los empleados que se retiren voluntariamente, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio, según la forma determinada en dicha normativa citada, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones, aguinaldo, y bonificación.

La Gerencia de Recursos Humanos, revisó que el empleado se ubica en la primera categoría de tiempo de servicio (3 años), asimismo, se solicitó a la Unidad Financiera Institucional, el visto bueno de los cálculos de prestaciones que corresponden según lo descrito en el Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, mismos que se detallan a continuación:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
De 1 a 5 años	25.0% + una compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación	21 de septiembre de 2016	26 de enero de 2020

Asimismo, se realizará un reintegro por los días pagados y no devengados, por el período comprendido del 27 al 31 de enero de 2020 (5 días), ya que estos fueron cancelados en el sistema de planillas de salario correspondiente al mes de enero de 2020, por el monto de Trescientos Treinta y Tres 67/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$333.67), debido a que a la fecha de la renuncia se había elaborado y entregado la planilla en referencia al Departamento de Tesorería.

#### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego de la revisión, análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos, a la documentación presentada para el trámite de renuncia voluntaria, de conformidad a los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM;

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

recomienda al Consejo Directivo:

- I. Dar por aceptada la renuncia voluntaria del empleado #####, **conocido por #####**, en el cargo nominal y funcional de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario; dejando la plaza vacante en Oficinas Centrales, departamento de San Salvador, desde el 27 de enero de 2020.
- II. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula Nro. 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de Un Mil Setecientos Treinta y Dos **94/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,732.94)**; más una compensación proporcional por vacaciones de Quinientos Ochenta **39/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$580.39)**; una compensación por aguinaldo proporcional de Ciento Noventa y Cinco **54/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$195.54)**, y una compensación por bonificación proporcional de Seiscientos Cuarenta **47/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$640.47)**; además la aplicación del Reintegro por **Trecientos Treinta y Tres 67/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$333.67)**, por lo que el monto total a pagar asciende a la cantidad de **Dos Mil Ochocientos Quince 67/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$2,815.67)**, en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.
- III. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación de personal para la plaza que quedara vacante, para garantizar la no afectación del servicio.
- IV. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, previa solicitud de la dependencia correspondiente, el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza nominal y funcional de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, para prestar servicios en Oficinas Centrales, departamento de San Salvador, dependiendo de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.
- V. Autorizar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del informe la Directora Presidente sometió a votación el Acuerdo del mismo conforme a recomendación, por mayoría de siete votos, se aprobó.

Agotado el Punto anterior y vistas las gestiones de la Sub Dirección Administrativa, luego de la revisión, análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos, a la documentación presentada para el trámite de renuncia voluntaria, de conformidad a los Artículos 20 literales a) y -Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

s) y 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; el Consejo Directivo, por mayoría de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por aceptada la renuncia voluntaria del empleado #####, conocido por #####, en el cargo nominal y funcional de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario; dejando la plaza vacante en Oficinas Centrales, departamento de San Salvador, desde el 27 de enero de 2020.**
  
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula Nro. 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de Un Mil Setecientos Treinta y Dos 94/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,732.94); más una compensación proporcional por vacaciones de Quinientos Ochenta 39/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$580.39); una compensación por aguinaldo proporcional de Ciento Noventa y Cinco 54/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$195.54), y una compensación por bonificación proporcional de Seiscientos Cuarenta 47/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$640.47); además la aplicación del Reintegro por Trescientos Treinta y Tres 67/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$333.67), por lo que el monto total a pagar asciende a la cantidad de Dos Mil Ochocientos Quince 67/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$2,815.67), en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones, aguinaldo y bonificación.**
  
- III. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación de personal para la plaza que quedara vacante, para garantizar la no afectación del servicio.**
  
- IV. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, previa solicitud de la dependencia correspondiente, el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza nominal y funcional de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, para prestar servicios en Oficinas Centrales, departamento de San Salvador, dependiendo de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.**
  
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata, para realizar los trámites correspondientes.**

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

En este estado de la sesión la Ingeniero María Beatriz Cuenca Aguilar, se retira por tener compromisos laborales, por lo que se disculpa.

**Punto Ocho: Verificación en el Sistema de Despacho de Medicamentos y análisis de casos.**

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al Directorio que se dará lectura al informe presentado por el Ingeniero López, y al avance obtenido por la Unidad de Desarrollo Tecnológico, en relación al programa para sesiones del Consejo Directivo.

Visto que fue el informe presentado por el Ingeniero López, sobre la verificación en el Sistema de Despacho de Medicamentos, de conformidad a los Artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; Artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo y Cláusula 32 del Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM; el Consejo Directivo, por mayoría de seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** presentado por el Ingeniero Oscar Alejandro López Valencia.
- II. **Dar por recibido el informe de avance de la Unidad de Desarrollo Tecnológico**, en relación a los avances del programa para sesiones del Consejo Directivo, felicitando al compañero responsable del desarrollo, además se sugirió incorporar un narrador para las actas, también requirieron que se pueda enviar la información de página a los afiliados y que en los teléfonos que se asignen puedan verificarse toda la información.
- III. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, que presente informe en relación a las actividades que se les han adicionado a los jefes médico de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y como se pudiera haber afectado la atención de los usuarios, debiendo informar sobre las medidas que tomará para reducir el impacto que pudiera haberse generado.
- IV. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, que verifique el desempeño del Doctor #####, del Policlínico de San Francisco Gotera, realizar las acciones de personal y emitir los avisos que correspondan en relación a la información verbal brinda durante la sesión en relación a la clínica particular propiedad del referido médico en la que ofrece atención las veinticuatro horas.

- V. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa y Gerencia de Establecimientos Institucionales**, que analice la información en relación a la consulta especializada en establecimientos institucionales comparada con los proveedores, a efecto de verificar la eficiencia de los recursos y el aprovechamiento de los recursos humanos institucionales.
- VI. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, que agilice las contrataciones de los médicos y personal de salud que son la prioridad de los servicios, solicitándole que en la próxima sesión presente la contratación de médicos que han sido promovidos. Debiendo presentar el informe de proyección de cobertura de necesidades requerido en la sesión anterior.
- VII. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud, Gerencia de Recursos Humanos y la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, que dé cumplimiento a las encomiendas realizadas en el Acta 27, presentando los informes requeridos en la próxima sesión.
- VIII. **Encomendar a la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos**, agilice las gestiones para suministrar medicamentos indispensables o específicos, debido a que durante la sesión se informó que hay medicamentos que no son entregados de forma oportuna o que los pacientes deben recorrer distancias largas para obtenerlos (existe una usuaria que se traslada, desde Sonsonate hacía San Salvador para que le entreguen el medicamento) es por tal razón que se debe acercar el medicamento a los usuarios.
- IX. **Encomendar a la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos**, que informe sobre la entrega o disponibilidad del medicamento CARZILASA, asimismo presentar en la próxima sesión un examen especial en relación a la adquisición del medicamento en mención, ya que el seguimiento a los tratamientos oncológico debería ser automático, y según lo informado verbalmente durante la sesión al usuario se le aprobaron 6 aplicaciones, pero sólo se compraron cuatro.
- X. **Encomendar a los Administradores de Contrato de farmacias**, que informen sobre los medicamentos que presentan inexistencias o bajo abastecimiento, a efecto que se realicen o se giren las instrucciones en relación a la prescripción de medicamentos.

**Punto Nueve: Aprobación de dos (02) 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 dos solicitudes para que se apruebe el otorgamiento del beneficio de una ayuda económica para gastos funerarios, las cuales establecen lo siguiente:

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, a través del Técnico de Subsidios y Pensiones, recibió 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
##### (ESPOSO)	#####	17/01/2020	GF-11/2020
##### (ESPOSO)	#####	29/01/2020	GF-12/2020

De conformidad a los artículos 45 literal a) y 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 Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud 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, determinando que es procedente la aprobación de las referidas solicitudes.

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, luego de la revisión efectuada y de la verificación de 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 cuadro que consta en romano uno de la parte recomendativa del punto.





De conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley del ISBM y las regulaciones establecidas en el Instructivo Nro. 21/2018 denominado “Instructivo para Trámites de Reintegro por Utilización de Forma Inadecuada de los Servicios del Instituto y de Solicitudes de Reembolsos por Gastos Médicos”, la Sub Dirección de Salud a través del Técnico de Reembolsos y Reintegros 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 28 de enero de 2020, la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, emitió recomendación para aprobar el pago de las dos solicitudes de reembolso arriba detalladas, según consta en el Acta Nro. 02-2020, por cumplir con lo establecido en el artículo 49 de la Ley del ISBM y las regulaciones del Instructivo Nro. 21/2018.

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección de Salud, después de la revisión y evaluación de la solicitud, realizada por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en Acta Nro. 02, de fecha 28 de enero de 2020, y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo Nro. 21/2018 denominado “INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS”, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago de reembolso por gastos médicos, considerando recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones que verificó el cumplimiento del artículo 49 de la Ley del ISBM, según consta en cuadros detallados en el romano uno de la parte justificativa del punto.
- II. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios 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 oportuno.
- IV. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata, para las notificaciones correspondientes a los solicitantes.

Concluida la lectura de las gestiones antes presentadas la Directora Presidente sometió a votación el Acuerdo del mismo conforme a recomendación, por mayoría de seis votos, se aprobó.

Visto que fue el informe presentado por la Sub Dirección de Salud, después de la revisión y evaluación de la solicitud, realizada por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en Acta Nro. 02, de fecha 28 de enero de 2020, 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", el Consejo Directivo, por mayoría de seis votos favorables, **ACUERDA:**

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

**CASO MAYOR Nro. 95-2019:**

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD SEGÚN COMPROBANTE DE TRANSDOC PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
1	##### ID: **** EDAD ** AÑOS	MAYOR 95-2019 07/12/2019 SAN SALVADOR	\$630.00  PROCEDIMIENTO ODONTOLÓGICO: #####	<b>\$50.00</b> POR ##### DE ACUERDO AL ARANCEL INSTITUCIONAL	<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 procedimiento de #####, de acuerdo al arancel institucional, 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". <b>Y NO PROCEDENTE</b> el reembolso por gastos médicos de ##### (#####), debido a que el procedimiento odontológico de #####, es un procedimiento especializado y no está incluido dentro de los servicios odontológicos que brinda el ISBM a nivel institucional (Es una opción de tratamiento, no incluido en las Instituciones públicas), según informa el doctor #####, Supervisor de Apoyo Odontológico del ISBM, 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"

- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios 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 oportuno.

IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para las notificaciones correspondientes a los solicitantes.

**Punto Once: Informe recomendativo de solicitud de reembolso por gastos médicos de referencia 76-2019.**

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 un caso de reembolso, 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.

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

La Sub Dirección de Salud a través del Técnico de Reembolsos y Reintegros recibió solicitud de fecha 04 de octubre de 2019, de reembolso (caso mayor) de referencia 76-2019, presentada por la servidora pública docente #####.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley del ISBM, y las regulaciones establecidas en el Instructivo Nro. 21/2018 denominado "Instructivo para Trámites de Reintegro por Utilización de Forma Inadecuada de los Servicios del Instituto y de Solicitudes de Reembolsos por Gastos Médicos", la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, revisó la solicitud presentada y verificó la documentación que respalda la misma, preparando la valoración médica del caso para la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones.

El 16 de diciembre de 2019, según consta en Acta Nro. 09, de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones entre otros aspectos, conoció y analizó la solicitud de reembolso de referencia: 76-2019, presentada por la servidora pública docente #####, y se recomendó el pago de \$1,707.26, en concepto de primer y segundo ingreso hospitalario del 24, 25 de abril de 2019 y del 26 al 28 de abril de 2019, exámenes de laboratorio, radiológicos medicamentos y paquete quirúrgico.

Que mediante la Certificación de los Acuerdos tomados en el Sub Punto 7-B, Punto 7, del Acta número 022 de sesión ordinaria, de fecha 19 de diciembre de 2019, se aprobó el pago de US\$ 1,707.26, del caso de reembolsos 76-2019 de la Usuaría #####, en concepto de gastos médicos hospitalarios, encomendando a la Sub Dirección de Salud reevaluar el caso en mención a través de una Comisión Especial para determinar la valoración integral del monto restante.

En fecha 27 de enero de 2020, reunidos el Sub Director de Salud, Supervisora de Apoyo Médico

*-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.*

Hospitalario, Unidad de Asesoría Legal, Auditoría Interna, Técnico de Reembolsos y Reintegros y Gerente de Gestión Técnica Administrativa de Servicios de Salud con el propósito de analizar el presente caso y dar cumplimiento a la encomienda arriba indicada, concluyendo lo siguiente:

- a) De acuerdo a la documentación presentada se verifica que a la usuaria se le brindó la atención médica hospitalaria que se requería para el abordaje de su patología, que fue diagnosticada durante su ingreso con los proveedores hospitalarios de la Institución, Hospital de Diagnóstico y continuidad de ingreso en Hospital Nacional Rosales que durante el ingreso en el Hospital de Diagnóstico realizaron CEPRE, donde evidencian una masa y colocan un ##### (#####) para ##### y por ser sospecha de ##### fue referida al Hospital Nacional Rosales, referente de la especialidad en donde realizan estudios ##### y ##### (#####) sin ser concluyentes con alta sospecha de #####, de acuerdo a estudios y valoración por cirujano general, médico tratante y cirujano oncólogo que la evaluó en fecha 26 de febrero de 2019, estando ingresada en el hospital Nacional Rosales, con plan de #####, #####, de acuerdo a resultados de biopsia que fue tomada durante la realización de la #####, además la usuaria al ser ingresada se encontraba con ##### y #####, ##### por lo que debió compensarse y estabilizarse y para posterior programación a cirugía descrita previamente, la cual se encuentra ofertada por los proveedores institucionales.
- b) Posteriormente al control en consulta externa, no volvió al hospital para el seguimiento programación y realización de cirugía. La usuaria después de sus ingresos en el hospital privado de Santa Ana, fue referida por complicaciones a Hospital San Juan de Dios de Santa Ana, en donde la atienden para estabilizar, continuar los estudios de la patología ##### y posteriormente programar para #####. La usuaria y familiar solicitó el egreso por alta exigida en fecha 29 de abril de 2019 y volvió al Hospital Privado, donde le realizaron la #####, presentando complicaciones posteriores a la cirugía, que requirió de atención en el área de Unidad de Cuidados Intensivos, por lo que fue trasladada al Hospital Nacional Rosales siendo intervenida quirúrgicamente, realizándole #####, y #####, hasta estabilizarla y trasladada al área de hospitalización hasta su egreso.
- c) Así mismo se aclara que adicionalmente la usuaria ha sido atendida por los diferentes proveedores del ISBM posteriormente a las fechas detalladas en el cuadro anexo, tales como: #####, tratamiento con medicamentos oncológicos, ingresos hospitalarios por complicaciones propias de la patología ##### y del tratamiento, además ya se le tramitó beneficio por la enfermedad Terminal o Incapacitante.
- d) Se verifica que los proveedores hospitalarios de la Institución brindan la atención médica hospitalaria las 24 horas, que hubo disponibilidad del servicio para la atención oportuna de la usuaria, en los diferentes momentos de los ingresos hospitalarios, que tienen ofertados los diferentes exámenes de laboratorio, radiológico y procedimientos de alta complejidad para la intervención oportuna de acuerdo a la patología compleja presentada por la usuaria. Por tanto, y con base a lo expuesto se observa que la solicitud sujeta al análisis, no reúne los requisitos establecidos en la Ley del ISBM, por lo que se considera confirmar lo antes actuado en relación a la denegación parcial del reembolso.

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección de Salud, después de la revisión y evaluación de la solicitud, realizada por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en Acta de Comisión Especial de fecha 27 de enero de 2020 y Acta Nro. 02, de fecha 28 de enero de 2020, 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. Denegar la solicitud de reembolso por gastos médicos, de referencia MAYOR 76-2019, presentada por la servidora pública docente #####, con ID \*\*\*\*\*, por la cantidad de nueve mil quinientos sesenta y tres 17/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$9,563.17) en concepto del ingreso en hospital privado no proveedor de servicios al ISBM del 29 de abril al 10 de mayo de 2019, #####, ##### e insumos médicos, de acuerdo a la verificación y recomendación efectuada por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, debido a que el equipo técnico médico que revisó el expediente clínico médico de la usuaria, considerando que desde el inicio del problema de salud se le brindó la atención médica hospitalaria oportuna y hubo disponibilidad de los servicios de atención de emergencia con los diferentes proveedores hospitalarios tanto de la red nacional como los proveedores privados de la Institución, y fue voluntad de la usuaria retirarse del servicio según consta en acta de Alta exigida, por consiguiente no cumple con lo establecido en el Art. 49 literales a), b) y C de la Ley del ISBM, y Romano VI, numerales 1), 2) y 3) 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 Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Técnico de Reembolsos y Reintegro, la notificación a la solicitante conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Aprobar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente a la solicitante.

Concluida la lectura del informe antes presentadas la Directora Presidente sometió a votación el Acuerdo del mismo conforme a recomendación, por mayoría de seis votos, se aprobó.

Visto que fue el informe presentado por la Sub Dirección de Salud, después de la revisión y evaluación de la solicitud, realizada por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en Acta de Comisión Especial de fecha 27 de enero de 2020 y Acta Nro. 02, de fecha 28

de enero de 2020, 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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Denegar la solicitud de reembolso por gastos médicos**, de referencia MAYOR 76-2019, presentada por la servidora pública docente #####, con ID \*\*\*\*\*, por la cantidad de nueve mil quinientos sesenta y tres 17/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$9,563.17) en concepto del ingreso en hospital privado no proveedor de servicios al ISBM del 29 de abril al 10 de mayo de 2019, #####, ##### e insumos médicos, de acuerdo a la verificación y recomendación efectuada por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, debido a que el equipo técnico médico que revisó el expediente clínico médico de la usuaria, considerando que desde el inicio del problema de salud se le brindó la atención médica hospitalaria oportuna y hubo disponibilidad de los servicios de atención de emergencia con los diferentes proveedores hospitalarios tanto de la red nacional como los proveedores privados de la Institución, y fue voluntad de la usuaria retirarse del servicio según consta en acta de Alta exigida, por consiguiente no cumple con lo establecido en el Art. 49 literales a), b) y C de la Ley del ISBM, y Romano VI, numerales 1), 2) y 3) 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 Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Técnico de Reembolsos y Reintegro**, la notificación a la solicitante conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para la notificación correspondiente a la solicitante.

**Punto Doce: Gestión de inmuebles:**

Referente a este tema la Directora Presidenta informó que se hará pasar a la Sub Directora Administrativa, para que proceda a informar sobre la gestión de inmuebles.

Lo que así se hizo, procediendo a dar lectura al informe presentado:

.....

**ANTECEDENTES:**

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

1. Que en esta Subdirección se ha recibido para el funcionamiento del Policlínico Magisterial de Usulután, la siguiente oferta de inmueble ubicado en:

Final Séptima Avenida Norte, Casa Número 33, en Barrio La Merced, a 500 metros al norte del Instituto Salvadoreño del Seguro Social; con un área total de 529.86 metros cuadrados; el precio de venta es de DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DÓLARES 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$275,000.00) y de arrendamiento DOS MIL TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2,300.00); en visita realizada al Policlínico Magisterial de Usulután en fecha 29 de enero de 2020, se aprovechó la oportunidad para ver el inmueble arriba mencionado, en compañía del personal técnico médico, quienes manifestaron que dicho inmueble reúne las condiciones para poder funcionar como establecimiento de salud.

Donde funciona actualmente el Policlínico Magisterial de Usulután, se cancela un canon de arrendamiento mensual de UN MIL TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,300.00), no obstante el precio, este inmueble además de tener infraestructura antigua y deteriorada, ya es insuficiente para la atención en el primer nivel de atención, debido a que ya no tiene la capacidad para la creación de otros consultorios y/o servicios de salud, por lo que se hace necesaria la búsqueda de otro inmueble.

2. Con nota de fecha 30 de enero de 2020, se recibió oferta de inmueble ubicado en Séptima Ave. Norte Casa Nro. 604, barrio San Francisco Municipio de San Miguel; con un área de 500.06 metros cuadrados; el precio de venta es de QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$585.000.00)

Donde funciona el Policlínico Magisterial de San Miguel se cancela un canon de arrendamiento mensual de TRES MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$3,500.00), además del canon que se cancela donde funcionaba el Centro de Atención, por un monto mensual de DOS MIL SESENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2,060.00), este inmueble se está utilizando como bodega, sin embargo, la pretensión es fusionar ambos inmuebles, en vista que en la estructura organizativa ya no se consideraron este tipo de oficina administrativas.

De no haber inconveniente en continuar con las gestiones de ambos inmuebles, la visita técnica se programará para la semana comprendida del 10 al 14 de febrero de 2020.

3. Con relación al inmueble para trasladar el Policlínico Magisterial de San Jacinto, atendiendo encomienda del Consejo Directivo, la inspección por parte de la Comisión de Servicios de Salud se realizará el día martes 11 de febrero de 2020.

4. Entre otras gestiones, el día lunes 3 de febrero de 2020, en compañía del Lic. Francisco Zelada y la Licda. #####, asistente jurídica, se realizó la primera visita de acercamiento al Hospital Central, manifestando la Gerente Administrativo, Licda. ##### que existe el interés por parte del hospital de poner en venta dicho inmueble, que deberán iniciarse los intercambios de notas por parte de ambas instituciones; por lo que, con fecha 6 de febrero de 2020, se remitió por parte de la Presidencia del ISBM, nota a la Junta Directiva del Hospital Central, invitándolos a que presenten propuesta de arrendamiento de dichas instalaciones o propuesta de venta de las mismas.

La Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo de este Punto, en los términos de dar por recibido el referido informe y programar visitas a inmuebles de la zona oriental para el día de viernes siete de febrero del presente año, considerando que se tiene programada la Inauguración del Botiquín de San Rafael Oriente; asimismo, la visita al Hospital Central de la ciudad de San Salvador para el día miércoles 12 de los corrientes.

Escuchado el informe escrito presentado por la Sub Dirección Administrativa en el marco de la gestión de inmuebles para establecimientos institucionales; con base en lo establecido en los Artículos 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por mayoría de seis votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe escrito proporcionado por la Sub Dirección Administrativa,** referente a ofertas de inmuebles recibidas, acordando programar visitas a inmuebles de la zona oriental para el día de viernes siete de febrero del presente año, considerando que se tiene programada la Inauguración del Botiquín de San Rafael Oriente; asimismo, la visita al Hospital Central de la ciudad de San Salvador para el día miércoles 12 de los corrientes.

#### **Punto Trece: 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 treinta y uno de enero al cinco de febrero del corriente año, ambas fechas inclusive. Asimismo, informó que se realizaron entregas de medicamentos y que en el Policlínico de San Francisco Gotera, no se recibió. Se informó sobre las gestiones de la mesa de trabajo para pensiones. El Directorio requirió que se aproveche el viaje para pasar por el Policlínico de San Francisco Gotera a fin de verificar e investigar y tomar las acciones en relación a la no aceptación de equipo médico por parte del personal del referido Policlínico, debiendo de aplicar el Reglamento Interno de Trabajo, según corresponda.

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 seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **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 treinta y uno de enero al cinco de febrero del corriente año, ambas fechas inclusive.
  
- II. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales y a la Gerencia de Recursos Humanos**, investigar y tomar acciones en relación a no aceptación de equipos por parte del personal del Policlínico de San Francisco Gotera y en su caso aplicar el Reglamento Interno de Trabajo, según corresponda.

**Punto Catorce: Varios:**

**14.1 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.

**14.2 Informe sobre Dietas y horas extras**

En cuanto a este tema la Directora Presidenta hizo pasar a la sala de sesiones a la jefatura de la UFI para proyectar informe sobre pago de dietas y horas extras, conforme a encomienda del Consejo Directivo. Visto que fue y recibidas las explicaciones del caso, se dio por recibido dicho informe y se requirió que la Sub Dirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, presente informe mensual sobre el pago de horas extras con justificación de por qué no se cumplió lo requerido en la jornada de trabajo y los resultados del trabajo, que conlleva al pago; Reporte comparativo de ambos consejos, detallando el número de sesiones en las que se presentó cada miembro de consejo Directivo, el número de reuniones de comisiones o sesiones en las que se participó, indicando cuáles fueron con pago y cuáles sin pago y las horas en que asisten, para completar dicho informe, deberá contar con el apoyo de la Unidad Financiera Institucional, los Coordinadores de las Comisiones y la Asistente del Consejo Directivo. A la Gerencia de Establecimientos de Salud se le encomiende presentar informe especial sobre los pagos de horas extras de la Coordinadora Administrativa de Soyapango, durante 2019, detallando el número de horas extras autorizadas, con las justificaciones correspondientes y los resultados de las mismas. Solicitar a la Unidad Financiera Institucional, que verifique el cumplimiento de la

Disposiciones Generales del Presupuesto y Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo, previo a proceder al pago de las dietas correspondiente.

Conocido el informe verbal de la Gerencia de Desarrollo Humano 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 mayoría de seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de pago de horas extras de empleados durante el año de 2019 y el informe de pago de dietas**, ambos presentados por la Unidad Financiera Institucional.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos**, presentar informe mensual sobre el pago de horas extras con justificación de porque no se cumplió lo requerido en la jornada de trabajo y los resultados del trabajo.
- III. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa** que en la próxima sesión se presente el reporte comparativo de ambos consejos, detallando el número de sesiones en las que se presentó cada miembro de consejo Directivo, el número de reuniones de comisiones o sesiones en las que se participó indicando cuales fueron con pago y cuales sin pago y las horas en que asisten, para completar dicho informe deberá contar con el apoyo de la Unidad Financiera Institucional, los Coordinadores de las Comisiones y la Asistente del Consejo Directivo.
- IV. **Encomendaron a la Gerencia de Establecimientos de Salud** que presente el informe especial sobre los pagos de horas extras de la Coordinadora Administrativa de Soyapango, durante 2019, detallando el número de horas extras autorizadas, con las justificaciones correspondientes y los resultados de las mismas.
- V. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, que verifique el cumplimiento de la Disposiciones Generales del Presupuesto y Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo, previo a proceder al pago de las dietas correspondiente.

#### **14.3 Informe de la Mesa de Trabajo reforma**

Referente a este tema la Directora Presidenta informó al pleno sobre los avances que se están dando a nivel de revisión de estudios actuariales, y que próxima reunión de la referida Mesa, se *-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.*

programó para el día once de febrero del presente año, siempre a las trece horas con treinta minutos.

#### **14.4 Informe sobre atenciones en el Policlínico de San Francisco Gotera**

En cuanto a este tema el pleno encomendó al área de salud a través de la Gerencia de Establecimientos de Salud, verificar el cumplimiento de las diversas encomiendas que se le han dado personalmente en relación a la mala atención que se está dando en el Policlínico de San Francisco Gotera, conforme a quejas de los usuarios.

#### **14.5 Informe sobre requisitos de afiliación para mayores de 21 a 25 años**

En este tema el licenciado Ernesto Antonio Esperanza León solicitó que los requisitos de afiliación sean revisados, debido a que aún no se han retomado las modificaciones que se pidió en sesión de comisión, en lo relativo al requisito detallado en el numeral tres del Instructivo de afiliación, debiendo quedar comprendida toda constancia que evidencie que el estudiante se encuentra realizando procesos de graduación, tales como tesis, egreso y/o preespecialización, ya que se entiende que durante este período se es estudiante hasta que se emite el título de educación superior, por lo que no deberá negarse ningún trámite en el que se acredite dicha condición.

Agotado el Punto 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 seis votos favorables,

#### **ACUERDA:**

- I. **Dar seguimiento a la corrección de los requisitos de afiliación** en lo relativo al requisito detallado en el numeral tres del Instructivo de afiliación, debiendo quedar comprendida toda constancia que evidencie que el estudiante se encuentra realizando procesos de graduación, tales como tesis, egreso y/o preespecialización, ya que se entiende que durante este período se es estudiante hasta que se emite el título de educación superior, por lo que no deberá negarse ningún trámite en el que se acredite dicha condición
- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y la Gerencia de Establecimientos Institucionales**, girar instrucciones al área de afiliación para aclarar que en el requisito del numeral tres del Instructivo de afiliación, debe quedar comprendida toda constancia que evidencia que el estudiante se encuentra realizando procesos de graduación, tales como tesis, egreso pre especialización ya que se entiende que durante este período se es estudiante hasta que se emite el título de educación superior, por lo que no deberá negarse ningún trámite en el que se acredite dicha condición.

*-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.*

#### **14.6 Informe sobre perfiles de las plazas de jefe médicos Policlínicos y Consultorios**

Referente al tema por lo avanzado de la sesión se procederá a conocer el referido informe en próxima sesión de Consejo Directivo.

#### **14.7 Informe sobre las mascarillas, azúcar, café y otros insumos que fueron encontrados en las Bodega Central.**

Referente a este tema la Sub Directora Administrativa informó al pleno sobre las existencias de mascarillas, azúcar, café y otros insumos que fueron encontrados en las Bodega Central, conocido que fue se le solicitó remitir el informe a la Gerencia de Establecimientos para que puedan distribuirse los insumos médicos en los lugares que sea necesario. Asimismo, se le encomendó verificar los insumos que están próximos a vencer y calcular las pérdidas por los mismos, debiendo presentarse informe en la próxima sesión de Consejo Directivo, y gestionar el descargo de dichos bienes.

Agotado el Punto 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 seis votos favorables,

#### **ACUERDA:**

- I. **Encomendaron a la Sub Dirección Administrativa**, remitir el informe a la Gerencia de Establecimientos para que pueda distribuirse los insumos médicos en los lugares que sea necesario.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa**, verificar los insumos que están próximos a vencer y calcular las pérdidas por los mismos, debiendo presentarse informe en la próxima sesión de Consejo Directivo, debiendo gestionar para el descargo de dichos bienes.

#### **14.8 Informe sobre dotación de equipo e insumo en Establecimientos Institucionales (hay quejas de los empleados porque no hay instrumentos, básculas, termómetros en Soyapango, Ilopango y Santa Ana)**

Se hizo llamar al área de salud a fin de informar sobre quejas de dotación de equipo e insumo en Establecimientos Institucionales, porque se han recibido quejas de los empleados que aducen que no cuentan con instrumentos, básculas, termómetros en Soyapango, Ilopango y Santa Ana.

#### **14.9 Falta de atención en Policlínico de Ahuachapán**

*-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.*

Con relación a este tema el pleno requirió encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales, se les presente informe en relación a la investigación a efectuar en el Policlínico de Ahuachapán y los perfiles de los médicos especialistas magisteriales y los jefes de policlínicos y consultorios. Asimismo, que se realicen visitas al Policlínico de Ahuachapán y presentar resultados en el informe de la próxima semana.

Agotado el Punto 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 mayoría de seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales**, presentar informe para la próxima semana, en relación al policlínico de Ahuachapán y los perfiles de los médicos especialistas magisteriales y los jefes de policlínicos y consultorios. Y un reporte sobre las visitas al Policlínico de Ahuachapán detallando los resultados de las mismas.

Concluidos los Puntos de la agenda de esta sesión, la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, recordó al pleno sobre la sesión ordinaria a efectuarse el día jueves trece de febrero del presente año, a partir de las 8:00 a.m., reiterando que se enviarán las convocatorias de la forma acostumbrada.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las diecisiete horas con veintiocho 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**

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

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**

Emilio Roberto Alexander Melara Moreno  
**Director Propietario por el Ministerio de Hacienda**

Ernesto Antonio Esperanza León  
**Director Propietario representante de Educadores en Unidades Técnicas del**

**Ministerio de Educación, Ciencia y  
Tecnología**

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

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

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

COPIA PÚBLICA