

Nro. 049/2020 de Sesión Ordinaria. (Virtual)

En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las siete horas con treinta minutos del día veintiocho de mayo del año dos mil veinte. Para mantener distanciamiento social y cumplir con las medidas sanitarias correspondientes por la PANDEMIA COVID-19, el Directorio está en su derecho disponer participar en la Sesión de forma presencial o en línea. Por lo que estando reunidos los miembros del Consejo Directivo para celebrar sesión ordinaria, la licenciada **Silvia Azucena Canales Lazo** (virtual), Directora Presidenta; y encontrándose presentes desde el inicio **los Directores y Directoras**: ingeniero **Óscar Alejandro López Valencia** (virtual), Segundo Director Suplente en sustitución del licenciado Hermelindo Ricardo Cardona Alvarenga, Segundo Director Propietario designado por el MINEDUCYT y los licenciados **Francisco Cruz Martínez (presencial)**; por lo cual conforme al artículo 7 del Reglamento Interno de Sesiones, la Directora Presidenta, propuso una espera de hasta treinta minutos, incorporándose en ese lapso el profesor **David de Jesús Rodríguez Martínez (presencial)**; y licenciado **Francisco Javier Zelada Solís (presencial)**, ambos 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; estableciéndose el quorum para la sesión a eso de las siete horas con cuarenta y cinco minutos; se recibió llamada solicitando permiso para incorporarse más tarde a la sesión del licenciado **Emilio Roberto Alexander Melara Moreno (presencial)**, Director Propietario designado por el Ministerio de Hacienda; así como también la ingeniera **María Beatriz Cuenca Aguilar (virtual)**, Primera Directora Suplente en su calidad personal y en nombre de la licenciada Carla Hananía de Varela, Primera Directora Propietaria, designadas por el MINEDUCYT; doctor **Hervin Jeovany Recinos Carias (virtual)**, Director Suplente, designado por el MINSAL. Además se contó con la asistencia de los **Directores Suplentes**: Profesor **José Orlando Méndez Flores, (presencial)** electo en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección, profesora **Gloria de María Roque de Ramírez(virtual)** y licenciado **Ismael Quijada Cardoza, (virtual)**, ambos 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.

Los Directores asistentes atendieron convocatoria efectuada por la Directora Presidenta, de conformidad en la sesión anterior.

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de **cuatro Directores Propietarios y un Director Suplente en calidad de Propietario, 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.

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

De igual forma, se hace constar que están presentes en la sesión como personal de apoyo, la señora #####, Asistente del Consejo Directivo y la licenciada #####, 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 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 presentó para aprobación propuesta de la agenda: siguiente:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de agenda.
3. Recomendación técnica para ampliar la cantidad de mascarillas a entregar en el KIT aprobado en el punto 6 Sub Punto 6.1 del acta Nro. 038:
4. Pago de bono de compensación, a los empleados del ISBM que realizan actividades al combate del COVID-19, correspondiente al mes de mayo 2020.
5. Actualización de datos en la Estrategia de Comunicaciones Entrega de Kits de Protección para Maestros y conferencia de prensa.
6. Punto presentado por la **Sub Dirección de Salud**, relativo a Capacitación a personal del ISBM del manejo de casos sospechosos COVID-19. en áreas de aislamiento.
7. Puntos presentados por la **Gerencia Técnica Administrativa Servicios de Salud**:
 - 7.1 Informe de seguimiento a los beneficiarios de docentes fallecidos durante COVID-19 para contactarlos e informar el beneficio que tienen y los requisitos.
 - 7.2 Informe de seguimiento a los Puntos. 8.1 Acta 047 y 9 Acta 048.
8. Puntos presentado por la **Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, Área de Subsidio**:
 - 8.1 Aprobación de tres (03) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
 - 8.2 Solicitud de aprobación de un (01) subsidio por incapacidad temporal.
 - 8.3 Informe sobre presunto proceso de actualización de datos entregadas sin autorización de la Directora Presidenta a técnico del área.

8.4 Informe relativo al caso de la Docente #####, AI ****.

9. Puntos presentados por la **Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**:

9.1 Aprobación de Reforma al Art. 41 de la “Norma Técnica Administrativa para el funcionamiento de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales para atención de la población usuaria del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”.

9.2 Informe sobre entrega de libro a Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

9.3 Informe sobre cumplimiento de Acuerdos en relación al registro de la población no atendida en Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

9.4 Informe sobre recordatorio de despacho de medicamentos crónicos.

9.5 Informe sobre existencia de jeringas en el Policlínico Magisterial de Ahuachapán.

10. Informe en relación al estado de la compra de equipo para el Call Center, presentado por la jefatura de la Unidad de Desarrollo Tecnológico.

11. Informe de Presidencia

11.1 Informe sobre indicaciones de la Fase III.

11.2 Informe sobre las primeras entregas a la empresa que estará entregando los KITS de alcohol Gel y Mascarillas

12. Resolución de casos

12.1 Informe del sub punto 12.1 #####, hijo de la docente #####, con relación a documento que presentó en abril de 2020

12.2 Informe #####, hija de #####

Miembros del Directorio solicitaron incorporar los siguientes puntos:

12.3 Situación de transporte por la emergencia

12.4 Seguimiento a Medicamentos, atención en Policlínico de Ahuachapán y Afiliación de Beneficios.

A las ocho horas cuarenta y cuatro minutos se incorporó de forma virtual la ingeniera María Beatriz Cuenca Aguilar, Primera Directora Suplente del MINEDUCYT, de igual forma a las ocho

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

La Directora Presidenta informó al pleno que la Sub Dirección Administrativa, previa gestión de la Gerencia de Abastecimiento y Gestión de Medicamentos e Insumos, ha presentado informe sobre las gestiones que se han realizado para incrementar las cantidades a entregar a la población usuaria de un kit de mascarillas y alcohol gel, para prevenir casos del COVID19.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

ii. Encomendaron a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Abastecimiento y Gestión de Medicamentos e Insumos, realizar las gestiones necesarias para incrementar las cantidades a comprar para entregar a la población usuaria un kit de mascarillas y alcohol gel, debiendo incrementarse la compra hasta por un millón de mascarillas o hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestaria, lo anterior como una medida para evitar el contagio del COVID19".

El 30 de enero de 2020, la Organización Mundial de la Salud (OMS) declaró el brote del nuevo coronavirus (COVID-19) como una emergencia de salud pública de importancia internacional aceptando los consejos del Comité de Emergencia del Reglamento Sanitario Internacional. El 11 de marzo de 2020, la OMS, ante la grave problemática de salud antes relacionada, declaró el brote del nuevo coronavirus (COVID-19) como una pandemia por sus alarmantes niveles de propagación y gravedad. Actualmente, a pesar de la emergencia sanitaria declarada, las directrices relacionadas con su atención, entre ellas las actividades de vigilancia para la detección temprana de casos sospechosos y los decretos aprobados sobre la materia, la pandemia por COVID-19 que azota al mundo entero, no ha sido superada.

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

A pesar de los avances acerca del COVID-19 a nivel internacional, no se cuenta con un tratamiento definitivo para dicha enfermedad, por lo cual son necesarios los métodos de barrera y prevención; uno de los más importantes es el uso de mascarilla y lavado de manos para la población en general; es por eso que el ISBM toma a bien la factibilidad de incrementar la prevención, dotando a su población usuaria de mascarillas y así evitar la multiplicación de esta patología altamente virulenta.

El Instituto, inicialmente por situaciones de disponibilidad presupuestaria consideró la conveniencia de entregar la cantidad de 10 mascarillas quirúrgicas adjunto a un frasco de alcohol gel; por supuesto, la pandemia apenas iniciaba su curso en nuestro país, de tal manera que, según reporte del Sistema Nacional de Protección Civil, la cantidad de Casos Confirmados al 20 de marzo, era de uno (imagen N° 1). Para el 26 de mayo del 2020 los casos acumulados suman 2,109 (imagen N°2), mostrando una multiplicación exponencial y alertándonos a un contagio masivo para los meses venideros.

Según proyecciones por inferencia estadística para casos de COVID-19, en El Salvador, apenas estamos iniciando la fase de contagio masivo y que aún no llegamos siquiera al pico o meseta de los casos esperados.

Al ser el COVID-19 una enfermedad altamente contagiosa, y por encontrarse los docentes afiliados con la limitante en el tránsito hacia nuestros establecimientos de salud, atendemos a la necesidad de incremento en la entrega domiciliaria de mascarillas quirúrgicas, basado en el comportamiento dinámico de la pandemia COVID-19, subiendo esta cantidad a 25 por cotizante, esperando contribuir con esto al resguardo de nuestra población adscrita, considerando que el 26/05/2020 se recibió la cantidad de 400,000 de la Compra Directa Nro. 14/2020-ISBM y se espera recibir en esta semana una parte del millón adquirido en la Compra Directa Nro. 05/2020-ISBM, con lo cual puede iniciar la entrega de los kits a la población usuaria como una medida urgente para evitar el contagio masivo del COVID-19, considerando que existe disponibilidad financiera y existencia para tener cobertura en los establecimientos en tanto se gestiona proceso de compra por la cantidad de alrededor de 600,000 mascarillas a un monto proyectado de hasta US\$ 324,000, que corresponde al monto requerido para ampliar el kit, monto que actualmente está disponible en el presupuesto de salud.

IMAGEN N° 1: SITUACIÓN NACIONAL COVID-19 AL 20 DE MARZO 2020

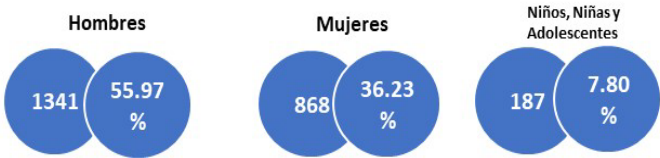


SITUACIÓN NACIONAL COVID-19

Sistema Nacional de Protección Civil
20 de marzo de 2020

48 Centros de Cuarentena

001 Casos confirmados



2396
Personas en Centros de Cuarentena

Centros de cuarentena por Departamento

Departamento	Cantidad de Centros de cuarentena
Ahuachapán	4
Chalatenango	3
La Libertad	6
La Paz	4
La Unión	2
San Salvador	24
Santa Ana	3
Sonsonate	1
Usulután	1

IMAGEN N° 2: SITUACIÓN NACIONAL DEL COVID-19 AL 26 DE MAYO DE 2020



Este informe es para conocimiento del Consejo Directivo y no requiere aprobación.

” Finalizada la lectura, a las nueve horas con cuarenta minutos ingresó de forma virtual el licenciado Ernesto Antonio Esperanza León, Director Propietario (virtual) electo en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; manifestando que la convocatoria a esta sesión no fue enviada con dos días de anticipación como la ley lo prescribe; el licenciado Francisco Cruz Martínez, mencionó que todos fueron convocados en tiempo para la sesión y que lo que se envió ayer fue cambio de día y hora pero la convocatoria se había realizado de conformidad, considera que debe hacerse una interpretación de los hechos apegada a derecho, además 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.

Directora Presidenta comentó que, en Comisión Contractual, los directores presentes acordaron celebrar esta sesión para este día con el objetivo de que pudiera iniciar a la brevedad con la entrega de los kit; además la Licenciada ##### dio lectura al artículo 14 de la Ley del ISBM, haciendo notar que en el inciso primero del artículo según el texto siguiente: "LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO PUEDEN SER ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. EL CONSEJO DIRECTIVO CELEBRARÁ SESIÓN ORDINARIA UNA VEZ CADA SEMANA, **PREVIA CONVOCATORIA A LOS DIRECTORES PROPIETARIOS Y SUPLENTE**s, **CON DOS DÍAS DE ANTICIPACIÓN POR LO MENOS, O CUANDO ASÍ LO ACUERDEN POR LO MENOS CINCO DIRECTORES PROPIETARIOS**; Y PODRÁN SESIONAR EXTRAORDINARIAMENTE, CUANTAS VECES CONSIDEREN NECESARIO PREVIA CONVOCATORIA DE LA PRESIDENCIA. EXCEPCIONALMENTE, PODRÁN DECLARAR SESIÓN PERMANENTE, SI LA IMPORTANCIA Y URGENCIA DEL ASUNTO LO AMERITA. LA CONVOCATORIA A SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO PREVIO DE TODOS LOS MIEMBROS PROPIETARIOS Y SUPLENTEs, BAJO PENA DE NULIDAD DE LA SESIÓN, SI SE EXCLUYERE A ALGUNO DE ÉSTOS. En este caso la sesión se programó según lo acordado por más de cinco Directores Propietarios, quienes han estado presentes para dar inicio a la reunión, además mencionó que en el tema de nulidad del acto administrativo, hay nulidades relativas y nulidades absolutas, y que las nulidades absolutas, deben estar expresamente determinadas y en el caso de omisiones de citaciones de naturaleza judicial o administrativas, estas se subsanan con el consentimiento de la parte que concurre al acto y por otro lado según el texto del artículo mencionado, la nulidad de la sesión se constituye cuando no se da el conocimiento previo de los propietarios y los suplentes, por otro lado la regla general es convocar con dos días de anticipación por lo menos, pero la misma ley establece la regla de excepción que es el caso de cuando así lo acuerden por lo menos cinco directores, como es el caso de esta sesión y que la nulidad está establecida para otra condición. Al respecto Licenciado Esperanza León, solicita que se haga constar acta su postura, procediendo posteriormente a desconectarse del enlace.

Se hace constar que en este estado se incorporó de forma virtual la licenciada Mirna Evelyn Ortiz de Acosta (virtual), electa en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

Posteriormente, la Directora Presidenta, solicitó la presencia de los doctores #####, Sub Director de Salud y #####, de la Unidad de Epidemiología y Datos y por parte de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la licenciada ##### en ese contexto los doctores antes mencionados manifestaron que la Pandemia COVID-19, va evolucionado de marzo a diciembre, encontrándose en estos momentos en una fase más alta de contagio, que exige al Instituto, proveer de la barrera a sus usuarios para puedan realizar trámites de salud con el Instituto de forma segura, el kit se previó inicial para el cotizante a razón de diez mascarillas para personal, lo cual en la práctica resultaría insuficiente recordando que es necesario proteger al grupo familiar y garantizar la continuidad de sus servicios, por lo que se ha evaluado las existencias del productos y las necesidades de los usuarios considerando que

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

es necesario puedan entregarse al menos 25 mascarillas por afiliado; el licenciado Francisco Cruz Martínez y el Licenciado Francisco Zelada, se manifestaron a favor de la medida, además pidieron se considere dar un número mayor de mascarillas para los afiliados con enfermedades que requieren tratamiento médico constante, por ejemplo los pacientes de hemodiálisis y quimioterapia que son altamente vulnerables y tienen tratamientos médicos hasta dos veces por semana, por lo que solicitaron se considere la entrega de un caja completa. Al respecto la licenciada #####, mencionó que, para poder incrementar a una caja por afiliado, tendría que verificarse porque las gestiones de compra se han realizado según las proyecciones de las unidades del área de salud. La Ingeniero Cuenca, manifestó que el Programa Especial de Salud de ISBM, se distingue del resto de instituciones de salud, por acciones como estas, mencionando que estar de acuerdo con lo expresado por sus compañeros en cuanto a que las personas vulnerables podrían requerir una mayor cantidad y podría considerarse inclusive una segunda entrega para este grupo, además enfatizo que en la logística de la entrega debe priorizarse a las personas más vulnerable al contagio de COVID-19. El licenciado Melara Moreno, mencionó los municipios más pobres del país, tienen más menos probabilidades de acceso a la compra privada de alcohol gel y mascarillas; y que en ese sentido también deben ser prioridad, similar se está trabajando con la entrega de los paquetes alimenticios del gobierno, por lo que le parece acertada la medida de incrementar la cantidad de mascarillas a entregar, por kit, la Directora Presidenta, se refirió a las compras según lo mencionado por la Licenciada ##### y es que la Contratación Directa Nro. 005/2020-ISBM que corresponde a la compra conjunta internacional que inicio con la empresa SHANGHAI BEYOND IMPORT AND EXPORT Co. Ltd., hasta por 500,000 mascarillas y que fue incrementada hasta un millón según los acuerdos del Acta Número TREINTA Y OCHO, tuvo que ser ampliada pero por la emergencia internacional no es fácil adquirir estos insumos en las cantidades requeridas, el tema del transporte, el cierre de fronteras, disminución de personal en las fábricas, dificulta las adquisiciones recordemos que inclusive en China hay dificultades, al grado que la empresa en referencia presentó segunda cotización en la que se menciona que no poder realizar la entrega por determinado factor que afecte el mercado, la empresa LASCA DESING LLC, será la responsable de suministrar al ISBM, lo cual ha sido necesario en el caso de ISBM, debido a que la UFI, no puedo realizar el depósito en el tiempo requerido por el proveedor y gracias a la gestión de la Dirección Nacional de Medicamentos, LASCA DESING LLC, está a cargo de la entrega por lo que pronto contaremos con las cantidades necesarias, para cumplir con la proyección inicial, pero para aumentar la cantidad a una caja por afiliado, será necesario que el área de Salud, la GACI y la UFI, inclusive, consideren la viabilidad de otra gestión. El ingeniero Oscar López mencionó que el trabajo de logística que se avecina no es nada fácil que ha estado trabajando con los compañeros de la administración y existen una serie de dificultades, direcciones desactualizadas y otros temas por lo que le parece que debe trabajarse al momento según la recomendación técnica actual, finalizadas las intervenciones, la Directora Presidente sometió a votación la recepción del informe presentado por el área de salud, con la recomendación que aprobar el inicio de aplicación inmediata, el pleno aprobó por unanimidad de ocho votos favorables"

POR TANTO, concluida la lectura del documento presentado por la Sub Dirección de Salud, en relación a recomendación técnica para ampliar la cantidad de mascarillas a entregar en el kit aprobado en el Sub Punto 6.1 del Punto 6, Acta Nro. 038; de conformidad al Artículo 20 literales a) y g) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el documento en relación a recomendación técnica para ampliar la cantidad de mascarillas a entregar en el kit aprobado en el Sub Punto 6.1 del Punto 6, Acta N° 038**, presentado por la Sub Dirección de Salud.
- II. **Aprobar la recomendación técnica, con aplicación inmediata con el objetivo que pueda iniciarse la entrega de los kits a la brevedad posible.**

A las nueve horas con veintidós minutos, se incorporó el licenciado Emilio Roberto Alexander Melara Moreno, Director Propietario designado por el Ministerio de Hacienda.

Punto cuatro: Pago de bono de compensación a los empleados del ISBM que realizan actividades al combate del COVID-19, correspondiente al mes de mayo 2020.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. En fecha 16 de abril de 2020, la Sub Dirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, presentó al Consejo Directivo, solicitud de Reforma Transitoria al Reglamento General de Viáticos para el pago de *“Bono de compensación, a los empleados del ISBM que realizan actividades al combate del COVID-19 mientras dura la emergencia”*; en cumplimiento a lo anterior, se aprobó reforma al *“Instructivo de Viáticos y Gastos de Transporte de los Funcionarios y Empleados del ISBM”*; beneficiándose 455 empleados.

Además, en fecha 22 de abril de 2020, el Consejo Directivo, autorizó un bono institucional vía prestación para los empleados del ISBM, que, mediante teletrabajo, presencial, por turno no presencial, apoyaron el normal funcionamiento de las labores del Instituto, éste bono se aplicó al personal que no cumplieran con los parámetros para ser cubiertos por el primer beneficio, beneficiándose 73 empleados.

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

II. Para el período comprendido de abril a mayo de 2020, la cantidad de personal que ha cumplido con los requisitos para el pago de bonificación en concepto viático por actividades relacionadas al combate COVID-19, ha incrementado en 71 empleados pasando de 455 a 526, según reportes de las jefaturas superiores inmediatas. Según el siguiente resumen:

Descripción	Bono 1	Total pagado Bono 1	Bono 2	Total Bono 2 (no pagado)
Bono \$150.00	455	\$ 68,250.00	526	\$ 78,900.00
Mayores de 60 años	25	\$ -	25	\$ -
Embarazadas	5	\$ -	9	\$ -
Inmunodeprimidos	18	\$ -	18	\$ -
Incapacitados	5	\$ -	3	\$ -
Fuera del país	4	\$ -	4	\$ -
Teletrabajo	3	\$ -	0	\$ -
Otros empleados \$100.00	73	\$ 7,300.00	35	(Bono institucional requiere aprobación por lo que no aplica pago)
TOTAL DE EMPLEADOS A QUIENES APLICAN BONO	528 empleados	\$ 75,550.00	526 empleados	\$ 78,900.00*

*Se verificó disponibilidad presupuestaria por el monto de 78,900.00, según Certificación Nro. 001-05-2020 BONIFICACIÓN COVID-19.

III. El ISBM, es miembro del Sistema Nacional Integrado de Salud, y se encuentra realizando actividades relacionadas al combate de la Pandemia por COVID-19, identificándose que para el período de abril a mayo de un total de 620 empleados, 526 han realizado actividades relacionadas para el combate de la pandemia por COVID-19, por lo que, aplicarían al bono establecido en los Decretos Ejecutivos Nro. 12 y 14; y la Disposición transitoria del “Instructivo de Viáticos y Gastos de Transporte de los Funcionarios y Empleados del ISBM”, estableciendo lo siguiente: ***“El personal del ISBM designado por las jefaturas correspondientes para participar, atender o dar apoyo operativo, técnico y/o administrativo al combate del COVID-19, durante el Estado de Emergencia Nacional, Estado de Calamidad Pública y Desastre Natural declarado en todo el territorio nacional, tendrán derecho a una cuota compensatoria de viáticos mensual de CIENTO CINCUENTA (US\$150.00) DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, debido a que en dicho Estado de Emergencia declarado surgen riesgos adicionales y restricciones eventuales que impiden cubrir los gastos de alimentación transporte y alojamiento, todo ello en estricto cumplimiento al artículo 11 del Reglamento General de Viáticos y Artículo 7 literal b) del Instructivo de Viáticos y Gastos de Transporte de los Funcionarios y Empleados del ISBM”.***

Que actualmente el Estado de Emergencia continúa vigente en vista que según admisión de demanda de inconstitucionalidad emitida por la Sala de la Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, la Inconstitucionalidad de referencia 63-2020, se resolvió como medida cautelar revívase el Decreto Legislativo Nro. 593 aprobado el 14 de marzo de 2020 y publicado en el Diario Oficial Nro. 52, tomo Nro. 426 de fecha 14 de marzo de 2020, por medio del cual la Asamblea Legislativa decretó el Estado de Emergencia Nacional de la pandemia por COVID-19, hasta el día 29 de mayo de 2020, por lo cual es procedente

-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 no solo consolide la información, cada expediente debe tener el plan de la jefatura, la asignación de trabajo y la bitácora correspondiente, ese expediente debe tenerlo cada jefatura, para garantizar la objetividad de la información, porque eso garantiza el voto del Consejo, los expedientes deben estar estandarizados y debidamente revisados, estos son aspectos de documentación del proceso. El licenciado Francisco Zelada mencionó que debe tenerse bien identificado quienes asisten y quienes no y eso no está incluido en la información, por lo que considera que no está listo para votar, son 452 empleados, debería tomarse una muestra representativa de los expedientes, no se está cuestionando el bono, sino que esté debidamente respaldado. El Profesor David Rodríguez, mencionó estar conforme con lo expuesto por los compañeros, ya que no debe haber errores en la entrega, no es discutible el tema del pago de viáticos al personal médico y enfermería, pero en el área administrativa, debe tener una justificación bien respaldada. La Directora Presidenta, mencionó que debe ampliarse o detallarse la justificación de las jefaturas. El profesor Orlando Méndez, manifestó que el Decreto fue bien claro bono para personal de primera línea, los maestros por ejemplo no podrían solicitar el bono, porque no son parte de ese bono, así debe ser acá. La Directora Presidenta, mencionó que hay muchos empleados que su aporte es importante para que puedan funcionar y por eso se convierten en parte de la primera línea ya que, sin las labores presenciales de los administrativos, muchas funciones estarían suspendidas, pero todo debe estar bien descrito y documentando. El profesor Orlando Méndez, menciona que las jefaturas deben justificar y respaldar adecuadamente. El licenciado Cruz Martínez, comparte la idea de justificar cada actividad, pero debe hacerse énfasis en que ISBM, es parte del Sistema Nacional de Salud y que su prestación es de servicios de salud y que ello justifica la entrega del bono, por lo que, estar en primera línea es estar exponiendo la vida, los administrativos también se exponen a un posible contagio, por lo que, pide se haga efectivo el bono y que la Gerencia de Recursos Humanos, verifique la justificación, este bono es un incentivo para mejorar la atención, faltan días difíciles y pide se someta a aprobación y se autorice el pago a los trabajadores. La Licenciada Canales, mencionó que mañana finaliza el decreto y por tanto era necesario evaluar este tema este día, además solicitó opinión al área lega. Al respecto la licenciada ##### mencionó que las responsabilidades son personales, y que en ese sentido cada jefatura es la que es responsable de la documentación de cada caso, así lo dice el decreto que el jefe es el que autoriza la misión del empleado y si hay alguno que no cumple y fue incluido deberá deducirse la responsabilidad sobre esa jefatura, al Consejo Directivo, le corresponde la aprobación de los fondos, el pago y la selección de personal no son competencias del Consejo Directivo, ya que es la máxima autoridad, el licenciado Melara mencionó que debe instruirse al cumplimiento de los requisitos y con eso se cumple con la responsabilidad legal del Consejo Directivo y con esa instrucción si podría acompañar con su voto, el licenciado Zelada, mencionó que el Decreto ha sido claro en cuanto a las personas que deben irse a casa y las que deben estar en primera línea, en ese sentido manifiesta que no está conforme la recomendación, la licenciada Mirna de Acosta, mencionó que debe depurarse la lista ya que debe delimitarse a los que están exponiendo sus vidas, los maestros continúan trabajando desde su casa, la gente que puede trabajar en su casa debe ser enviada a su casa, hay que definir bien las condiciones, los trabajadores preguntan sobre si se van a dar los pagos. La Directora Presidenta, mencionó

-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 debe garantizarse el cumplimiento de los decretos, puesto que el resto de las instituciones ya cancelaron el bono, ejemplo la PNC, el ISSS, etc.; el licenciado Cruz Martínez, mencionó que escucho la instrucción del Presidente que exhortaba al pago, en ese orden de ideas, la inclusión de los nombres es responsabilidad de las jefaturas, la máxima autoridad solo tiene la responsabilidad de con la asignación de los fondos, la Directora Presidenta mencionó que la Gerencia de Recursos Humanos, debe contar con todo el respaldo jurídico que enviaron las jefaturas y en ese sentido la autorización del fondo es la responsabilidad del Consejo Directivo, el licenciado Quijada manifestó que siempre apoyará los incentivos a los empleados para mejorar el servicio, con el Sindicato debe buscarse el apoyo, para que el Consejo haga lo correcto, que respondamos conforme el marco jurídico legal, siempre buscará que los trabajadores sean incentivados y que se esa motivación. El profesor David Rodríguez, solicitó que se cumpla con los requisitos del Reglamento General de Viáticos, y en ese sentido estaría dispuesto a votar porque está claro con el personal médico en primera línea, razonando que su voto es favor de ese viaticó para esa primera línea y para los administrativos, que cumplan con los requisitos pero que su trabajo haya sido esencial y que este bien justificado en su expediente. La Directora Presidenta, solicitó que se previó a que se aplique el pago, las jefaturas verifique los requisitos, el licenciado Melara solicitó que las Sub Direcciones verifiquen la documentación adecuada de los expedientes. concluidas las participaciones, la Directora Presidenta sometió a votación la propuesta incluyendo las encomiendas realizadas por el Consejo Directivo, el pleno aprobó por mayoría de siete votos favorables y el voto en contra del licenciado Francisco Zelada, por las razones arriba mencionadas.

POR TANTO, conocido el documento presentado por la Sub Dirección Administrativa, previo a las gestiones efectuadas por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad con resolución emitida por la Sala de la Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en Inconstitucionalidad de Referencia 63-2020; Decreto Legislativo Nro. 593, ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL DE LA PANDEMIA POR COVID-19; y Decretos Ejecutivos Nros.12, 14 y 16; y Artículo 20 literales a) y b) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por **MAYORÍA** de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar** el fondo solicitado para el pago del bono en concepto de viatico hasta por **SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 78,900.00)** según lo recomendado por la Sub Dirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos.
- II. **Instrúyase a las jefaturas inmediatas que autorizaron misión oficial a los trabajadores beneficiarios de la bonificación arriba detallada**, previo a que se aplique el pago, verificar los requisitos conforme al Reglamento General de Viáticos y mantener la documentación necesaria (expediente por empleado) para 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.

aplicación del pago; y realizar una verificación de la aplicación de medidas de distanciamiento social y teletrabajo garantizando que el trabajo presencial realizado por los empleados sea esencial para el combate a la pandemia.

III. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa y Sub Dirección de Salud,** verificar y dar seguimiento al registro y expedientes de respaldo relacionados al pago de los viáticos.

IV. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos** aplicar el pago una vez se cumpla con el requisito establecido en el Romano II de este Acuerdo.

Punto Cinco: Actualización de datos en la Estrategia de Comunicaciones Entrega de Kits de Protección para Maestros y conferencia de prensa.

Se dio a conocer la presentación por parte de la jefatura de la Unidad de Comunicaciones sobre informe sobre la actualización de datos de los afiliados, en un sitio lo descrito en la solicitud de presentada al Consejo Directivo

Concluida la lectura de la presentación realizada, la Directora Presidenta, abrió el debate sobre la estrategia de comunicaciones, al respecto la Ingeniera Cuenca, felicitó a la administración por la actualización, sugiriendo que se incluyan datos sobre preexistencias de enfermedades crónicas vulnerables al COVID. El licenciado Francisco Zelada, reconoció que es importante conocer las condiciones de salud, de los afiliados y contar con las bases de datos en la incluyan por ejemplo datos como el tipo de sangre. El profesor David Rodríguez, considera que debe buscarse una opción más amigable para el ingreso al microsítio por ejemplo el número del NIP, es un dato que el maestro domina hasta de memoria. Al respecto el licenciado #####, explicó que al momento la actualización, tiene objetivo recabar datos para la entrega, pero que se trabajará con informática para que más adelante puedan incluirse otros datos relevantes, finalmente la Directora Presidenta sometió a votación la recepción de la presentación; dándolo por recibida por unanimidad de ocho votos, tomando el siguiente acuerdo

POR TANTO, conocida la presentación sobre actualización de datos en la Estrategia de Comunicaciones Entrega de Kits de Protección para Maestros y conferencia de prensa, presentado por la Unidad de Comunicaciones, de conformidad a los Artículos 20 literal b) y 69 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

I. **Dar por recibida la presentación sobre actualización de datos en la Estrategia de Comunicaciones Entrega de Kits de Protección para Maestros y conferencia de prensa,** de la Unidad de Comunicaciones Institucional.

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

- II. **Retomar la Opción 1 e incluir información relacionada a enfermedades vulnerables al COVID-19, tipo de sangre, entre otros aspectos**, relevantes para la toma decisiones de salud en beneficio de la población usuaria.
- III. **Encomendar a la Unidad de Comunicaciones Institucional**, iniciar de inmediato con la actualización.

Punto Seis: Capacitación a personal ISBM del manejo de casos sospechosos COVID-19 en áreas de aislamiento.

La Directora Presidenta en relación a este tema, informó al pleno que se dará lectura al informe presentado por la Sub Dirección de Salud, en relación a la capacitación al personal ISBM sobre el manejo de casos sospechosos COVID-19, en área de aislamiento.

Documento que cita lo siguiente:

.....

ANTECEDENTES:

Con base en la encomienda del Consejo Directivo, en Acta Número 48, de fecha 25 de mayo de 2020, en el Punto 7 INFORME SOBRE POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DE CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19, EN CENTROS DE CONTENCIÓN, Romano III. Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de Epidemiología, capacite al personal un grupo de personal para contribuir en relación al manejo de los casos sospechoso COVID-19 en las áreas de aislamiento designadas por ISBM, se realizan las siguientes acciones:

Introducción.

El COVID-19, es una enfermedad considerada por la OMS como una emergencia de salud pública de importancia internacional. La estrategia de manejo para atención de pacientes sospechosos COVID-19 con nexo epidemiológico y centros de contención, de parte de ISBM, se basa en protocolos del ente rector MINSAL.

Caso contacto COVID-19:

Persona sin síntomas con el antecedente de haber tenido contacto físico, o estar a menos de un metro de distancia de un caso sospechoso o confirmado dentro de un periodo de 30 días antes de la fecha de inicio de síntomas.

DEFINICION DE CASO SOSPECHOSO:

Toda persona que presente fiebre, y uno o más de los siguientes síntomas: tos seca, rinorrea, congestión nasal, odinofagia, dificultad respiratoria, diarrea sin otra etiología que explique completamente la presentación clínica.

Dentro del contexto de la Pandemia en El Salvador, en esta red de salud estarán consignados, todos aquellos establecimientos que son denominados NO COVID-19, es decir que su función primordial no será proporcionar atención directa a los pacientes con COVID-19, sospechosos y contactos, pero que, dentro de la emergencia nacional, podrían ser quienes, de forma inicial, identifiquen, aíslen y den las medidas primarias a estos casos. Para este fin, estos establecimientos tienen que tener lo siguiente:

Al detectar un caso sospechoso, se deben implementar las medidas de bioseguridad inmediatamente, aislar el caso e informar a través del número de teléfono 132 del SEM, quien enlaza con el centro coordinador de triage, para determinar la actuación necesaria. Para brindar la atención requerida de acuerdo con la gravedad del caso, tomando en consideración, las precauciones estándar de bioseguridad basadas en la transmisión y aislamiento.

DISPOSICIONES A TOMAR EN CUENTA EN LA ENTRADA DE OFICINAS ISBM.

- 1. Llevar ropa cómoda (jeans, tenis).
- 2. Cabello recogido (coleta o moño).
- 3. No prendas (anillos, collares, aretes, relojes, pulseras).
- 4. Uñas limpias y cortas (idealmente sin pintar).
- 5. Únicamente es necesario utilizar mascarilla quirúrgica y guantes (no el equipo completo).
- 6. Limpiar los zapatos con cloro o lejía al salir de la oficina centrales ISBM.
- 7. Promover el distanciamiento social en oficinas centrales administrativas ISBM.
- 8. Uso adecuado de equipo de protección personal en mesa de entrada, visita de usuarios, personal administrativo, médicos.
- 9. Implementar medidas de sanitización en oficinas centrales periódicamente.
- 10. Coordinar con gerentes y jefaturas de las diferentes medidas a tomar en cada momento de la pandemia COVID-19.
- 11. Activar comité de salud ocupacional.
- 12. Higiene de manos.

Fecha de capacitación en oficinas centrales	Día jueves 28 de mayo 2020	Día viernes 29 de mayo 2020
Lugar: 3° nivel Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.	Hora 10am a 11am	Hora de 10am a 11 pm

El Presente informe es para conocimiento y no necesita aprobación.

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

Concluida la lectura del Informe la Directora Presidenta, sometió a votación la recepción del mismo; dándolo por recibido por unanimidad de ocho votos.

POR TANTO, finalizada la lectura del informe sobre capacitación a personal del ISBM sobre el manejo de casos sospechosos COVID-19, en áreas de aislamiento, presentado por la Sub Dirección de Salud; de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. Dar por recibido el informe escrito sobre capacitación a personal del ISBM del manejo de casos sospechosos COVID-19. en áreas de aislamiento**, presentado por la Sub Dirección de Salud.
- II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud y área de Epidemiología, Estadística y Datos, dar cumplimiento a los acuerdos tomados en el Acta Nro. 48, Punto 7**, capacitando al personal médico, enfermería y de servicios, que atenderá el área de aislamiento para personal y población usuaria del ISBM.

Punto Siete: Puntos presentados por la Gerencia Técnica Administrativa Servicios de Salud.

Continuando con la sesión, la Directora Presidenta hizo del conocimiento de los presentes que la Gerencia **Gerencia Técnica Administrativa Servicios de Salud**, ha presentado dos informes el primero relativo a Informe de los docentes fallecidos durante la emergencia covid-19, e Informe de seguimiento a los Puntos 8.1 Acta 047 y 9 Acta 048.

Explicado lo anterior, se procedió a su lectura, así:

7.1. Informe de seguimiento a los beneficiarios de docentes fallecidos durante la emergencia COVID-19 para contactarlos e informar el beneficio que tienen y los requisitos.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

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

En la sesión del consejo del día 05 mayo de 2020 acta 44 se tuvieron las siguientes recomendaciones:

4. Informe recomendativo de aprobación de una (01) solicitud de reembolso por gastos médicos.

ACUERDOS:

- I. Aprobado de aplicación inmediata según recomendación.
- II. "Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Técnica Administrativa de Servicios de Salud, *informar a la Sección de Riesgos, Beneficios y Prestaciones, sobre el fallecimiento de docentes con el objeto que a través de técnico de subsidios y pensiones se oriente a la familia del fallecido, sobre los requisitos para la ayuda económica por gastos funerarios, así mismo se le encomienda a través de la referida sección revisar el Instructivo para crear un trámite de ayuda expedita en el caso de los docentes que fallecen en establecimientos institucionales o proveedores del ISBM.*"

Y en la Sesión del día 08 de mayo de 2020 acta 45 encomendaron lo siguiente:

9. Resolución de Casos.

ACUERDOS:

- IV. *Aprobar modificación al procedimiento transitorio de ayuda por gastos funerarios ante la emergencia COVID-19, con el objeto de eliminar el requisito de constancia de boleta de pago, ya que éste último puede ser verificado en SICAF y la fotocopia de la certificación de la partida de defunción y en lugar de éste documento admitir Certificado o Constancia de Defunción expedida por el Hospital, Médico Particular o Reconocimiento de Medicina Legal o en su caso el informe del proveedor de servicios hospitalarios en relación al fallecimiento.*
- V. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, *gestionar la comunicación institucional necesaria para aplicar la modificación arriba aprobada y gestionar la Comunicación Oficial de la misma para la*

población usuaria del ISBM, a través de las redes sociales, a través de la Unidad de Comunicaciones.

10.3 Informe sobre pacientes fallecidos desde el 27 de marzo a la fecha en hospitales proveedores del ISBM.

ACUERDOS:

- I. Dar por recibido el informe.
- II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, dar seguimiento y auditoría médica en relación a las defunciones y sus causas; así como orientar a la familia doliente sobre la ayuda por gastos funerarios y sus requisitos debiendo presentar informe sobre las gestiones y pagos en relación a los fallecimientos informados.

INFORME:

La resolución de las actas fue recibida el día que fueron aprobadas. El día 12 de mayo de 2020 se recibe el detalle de los primeros 8 docentes fallecidos. Se comenzará buscando los ID y teléfonos de contacto que tienen registrados en el Sistema SIREXPE, para tratar de contactar a sus familiares y así explicarle el beneficio que tienen de ayuda para gastos funerarios, así como mencionarle los requisitos que deben presentar:

NRO.	DOCENTES COTIZANTES FALLECIDO	ID	FECHA DE DEFUNCIÓN	TELEFONO DE CONTACTO - SISTEMA SIREXPE	FECHA DE CONTACTO	OBSERVACIONES
1	#####	****	28/03/2020	#####	15/05/2020	DEJE NUMERO SE LO DARAN A LA HERMANA. ELLA ESTA HACIENDO TODOS LOS TRAMITES. ME CONTACTA BENEFICIARIO **** VIA WHATSAPP SE LE BRINDAN TODOS LOS REQUISITOS Y SE ENVIA FORMULARIO JUEVES 21 ENVIAN DOCUMENTACIÓN VIA WHATSAPP AL DIA 25/05/2020 SOLO ESTA PENDIENTE QUE ENVIE FACTURA.
2	#####	****	12/04/2020	#####	15/05/2020 Y 18/5/2020	NO RESPONDIERON EN TEL FIJO Y CELULAR ENVIA A BUZON. EL DIA 18/05/2020 SE CONTACTO ESTE DIA VIA WHATSAPP PARA EXPRESARLE LAS CONDOLENCIAS E INFORMAR

-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 PRESTACION QUE EXISTE, NO HAY RESPUESTA.
3	#####	****	17/04/2020	#####	15/05/2020	PRIMER NUMERO ENVIA A BUZON. SEGUNDO NUMERO SONABA OCUPADO. NO TIENE ACTIVO WHATSAPP.
4	#####	****	25/04/2020	#####	15/05/2020	SUENA OCUPADO. NO TIENE ACTIVO WHATSAPP.
5	#####	****	25/04/2020	#####	15/05/2020	NUMERO NO EXISTE. EL BENEFICIARIO ##### NOS CONTACTO **** EL 23 DE ABRIL AL NUMERO ASIGNADO PARA GASTOS FUNERARIOS, SE LE ENVIO FORMULARIO Y REQUISITOS, PERO NO TENIA TODOS LOS DOCUMENTOS QUE LE SOLICITABA. EL DIA 11 E MAYO LE ESCRIBO NUEVAMENTE COMUNICANDOLE QUE DEBIDO A UNA DISPOSICIÓN TRANSITORIA POR LA EMERGENCIA COVID-19 LOS REQUISITOS HAN CAMBIADO, LE EXPLICO, PERO YA TIENE LA DOCUMENTACION COMPLETA Y LA LLEVA EL DÍA 13 A AHUACHAPAN. EL EXPEDIENTE LO RECIBEN EL DIA 13 Y LO ENVIAN EL DIA 15 DE MAYO A OFCIINAS CENTRALES. SE PREPARA Y PASARÁ A SESION DE CONSEJO EL DIA 21/05/2020.
6	#####	****	25/04/2020	#####	15/05/2020	NUMERO NO EXISTE
7	#####	****	06/05/2020	NO HAY NUMERO DE CONTACTO	15/05/2020	NO HAY NUMERO DE CONTACTO
8	#####	****	02/05/2020	#####	15/05/2020	NUMERO NO EXISTE. (EL 18/05/2020 LA ESPOSA ##### NOS CONTACTO VIA WHATSAPP AL TELEFONO ASIGNADO PARA LA EMERGENCIA. SE LE BRINDO TODA LA INFORMACIÓN)
9	#####	****	14/05/2020	#####	15/05/2020	DEBIDO A QUE ES MUY RECIENTE SE CONTACTO ESTE DIA VIA WHATSAPP PARA EXPRESARLE LAS CONDOLENCIAS E INFORMAR LA PRESTACION QUE EXISTE. LA ULTIMA FECHA EN LA QUE SE UTILIZO WHATSAPP FUE 26 ABRIL 8:53 AM. NO HAY RESPUESTA.
10	#####	****	16/05/2020	#####	18/05/2020	DEBIDO A QUE ES MUY RECIENTE SE CONTACTO ESTE DIA VIA WHATSAPP PARA EXPRESARLE 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.

						CONDOLENCIAS E INFORMAR LA PRESTACION QUE EXISTE. SE LE DEJO REQUISITOS Y FORMULARIO. NO HAY RESPUESTA.
11	#####	****	22/05/2020	#####	25/05/2020	SE LLAMO ESTE DIA AL TELEFONO FIJO Y NO CONTESTARON. SE DEJO MENSAJE VIA WHATSAPP. DEJANDO PESAME E INFORMANDO DEL BENEFICIO AL QUE TIENEN DERECHO EL BENEFICIARIO.
	#####	****	06/05/2020			EL DIA VIERNES 22 DE MAYO ENVIAN DOCUMENTACIÓN SOLO ESTA PENDIENTE QUE LLENEN CANTIDAD DE SALARIO BASE EN RECIBO. DICHO DATO SE ENVIA ESTE DIA 25/05/2020 VIA WHATSAPP
12	#####	****	23/05/2020			EL DIA MIERCOLES 20 ENVIAN DOCUMENTACIÓN VIA WHATSAPP COMPLETANDOLA HASTA EL DIA VIERNES 22 DE MAYO DE 2020

En el cuadro anterior podrán observar las fechas en las que cada docente fue contactado.

Cabe mencionar que el proceso del docente fallecido #####, fue aprobado en la sesión del 23/05/2020.

El día jueves 21 se inició contacto vía WhatsApp, después de haber dejado recado vía telefónica. Se recibió documentación de #####, hija de la docente ##### fallecida según constancia de defunción 28/03/2020 (numeral 1 del cuadro anterior). Solo está pendiente que envíe factura consumidor final de la funeraria.

El día viernes 22 se termina de completar documentación por #####, hijo del docente fallecido ##### fallecido según constancia de defunción el 25/05/2020 (No se contaba con el registro de este docente hasta que contactaron vía WhatsApp), la cual será tramitada para ser presentada en la siguiente sesión de consejo.

El día viernes 22 también se inicia contacto vía WhatsApp con el hijo de la Sra. ##### ya que ella en su teléfono no tiene WhatsApp esposa del docente fallecido ##### fallecido el 06/05/2020(No se contaba con el registro de este docente hasta que contactaron vía WhatsApp), enviaron documentación. Solo faltaba conocer cuál era el salario base, el cual lo revisé hoy en el sistema y ya se lo envié a la beneficiaria. Ya se tiene documentación completa, la cual será tramitada para ser presentada en la siguiente sesión de consejo.

Este día también envía reporte el Dr. #####, del día 25 de marzo del docente fallecido #####. Pero no hubo oportunidad de contactarlos, ellos nos contactaron primero.

-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.

Este día también envía reporte el Dr. #####, del día 25 de marzo del docente fallecido #####. Pero no hubo oportunidad de contactarlos, ellos nos contactaron primero.

- En la sesión del consejo del día 23 mayo de 2020, acta 47, Nro. CD 2019-2024, en el Punto 8.2 de Informe de seguimiento a los beneficiarios de Docentes Fallecidos, durante la emergencia del COVID-19, para contactarlos e informar el beneficio que tienen y los requisitos:

Acuerdos:

- I. Dar por recibido el informe.*
- II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, presentar informe en relación al estatus del trámite de gastos funerarios del docente #####, de San Vicente.*

INFORME:

Con respecto al trámite del Docente Fallecido #####, de San Vicente, cuya fecha de defunción fue el día 12 de marzo de 2020, fue contactado el día 25 de mayo de 2020 cuando uno de los miembros de la Comisión de Reembolsos y Reintegros dio a conocer el caso y proporcionó el teléfono de contacto de la beneficiaria la Sra. #####, ese mismo día fue contactada y se le brindo toda la información necesaria para que pueda iniciar el trámite. Recibiéndose la documentación vía WhatsApp el día martes 26 de mayo de 2020. El trámite se presentará en la siguiente sesión del consejo.

~~~~~

Concluida la lectura del Informe la Directora Presidenta, abrió el debate manifestando el pleno estar conforme con lo informado, por lo cual se sometió a votación la recepción del mismo; dándolo por recibido por unanimidad de ocho votos.

~~~~~

POR TANTO, concluida la lectura del informe de seguimiento a los beneficiarios de docentes fallecidos durante COVID-19 para contactarlos e informar el beneficio que tienen y los requisitos, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa Servicios de Salud; de conformidad a los Artículos 1, 2, 29, 65 y 234 de la Constitución de la República; Artículos 20 literales a) y g) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Decreto Legislativo Nro. 593 de fecha 14 de marzo de 2020, “ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL DE LA PANDEMIA POR COVID-19”; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables

ACUERDA:

Dar por recibido el informe de seguimiento a los beneficiarios de docentes fallecidos durante COVID-19 para contactarlos e informar el beneficio que tienen y los requisitos,

-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.

presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.

Se pasó a dar lectura al segundo documento:

7.2 Informe de seguimiento acuerdos de los Puntos 8.1 del Acta 047 y 9 Acta 048.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha tomado a bien realizar el presente informe ante el Consejo Directivo, en base a Acuerdo de Acta Número 47, de fecha 23 de mayo de 2020, y de Acta Número 48, de fecha 25 de mayo de 2020.

Donde se desarrollan los siguientes puntos y Acuerdos del Consejo Directivo.

- Punto 8, de Acta Número 47, que dice: INFORMES PRESENTADOS POR LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD:

8.1 INFORME DE SEGUIMIENTO ACUERDOS DEL ACTA NÚMERO 046, PRESENTADO POR LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD:

ACUERDOS:

- I- ***Dar por recibido el Informe.***
- II- ***Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de sus gerencias, incorporar las vacunas, a la estrategia para acercar medicamentos y vacunas a los usuarios que tienen dificultades de transporte, durante las restricciones de movilidad, por la emergencia sanitaria del COVID-19, realizando gestiones para la entrega inmediata con la finalidad de evitar complicaciones en los tratamientos de los usuarios e informar resultados de acciones realizadas en la próxima sesión del Consejo Directivo. Así mismo, deberá girarse instrucciones para facilitar notas de circulación a los usuarios que requieren trasladarse para retirar medicamentos o vacunas o presentarse a los tratamientos médicos; ampliando el servicio de transporte para los usuarios que tienen necesidades urgentes de atención en salud.***

ANÁLISIS:

A continuación, se da a conocer el detalle, de los Médicos Alergólogos, que están brindando vacunas, ya sea en las Clínicas como Proveedores del ISBM, o en la consulta externa 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.

Hospitales Nacionales Proveedores, los cuales, durante el Estado de Emergencia del COVID-19, en ningún momento se ha interrumpido el servicio de entrega de vacunas a la fecha. Para su conocimiento y seguimiento.

PLAN DE ENTREGA DE VACUNAS POR PARTE DE LOS PROVEEDORES DEL ISBM (CONSULTA EXTERNA):

NUMERO	ALERGOLOGO	DEPARTAMENTO	DIAS DE ENTREGA DE VACUNA	HORA DE ENTREGA DE VACUNA	LOGISTICA
1	DRA ANA LUZ CABALLERO	SAN SALVADOR	LUNES A VIERNES	10AM A 2PM	PREVIA CITA VIA TELEFONICA
2	DRA MARTA ALICIA LARIN	SAN SALVADOR	LUNES, MIERCOLES Y VIERNES	9AM A 12MD	PREVIA CITA VIA TELEFONICA
3	DR CARLOS ARMANDO RUBIO	SAN SALVADOR	MIERCOLES Y VIERNES	8 AM A 4 PM	PREVIA CITA VIA TELEFONICA
4	DRA MARTA ELVIRA RUBIO	SAN SALVADOR	LUNES A VIERNES	8 AM A 4 PM	PREVIA CITA VIA TELEFONICA
5	DR JAIME CALDERON	SAN SALVADOR	LUNES, MIERCOLES Y VIERNES	8 AM A 4 PM	PREVIA CITA VIA TELEFONICA
6	DR HERBERT SALAZAR	SAN SALVADOR	3 VECES POR SEMANA	9:30 AM A 2PM	PREVIA CITA VIA TELEFONICA
7	DR RAFAEL ALEXANDER CASTRO	SAN MIGUEL	LUNES A VIERNES	SEGÚN CITA	PROGRAMACIÓN POR ORDEN DE LLEGADA, SEGÚN CITA PREVIA.
8	DR. CESAR IVAN URQUIZA	SAN MIGUEL	LUNES A VIERNES	SEGÚN CITA	PROGRAMACIÓN POR ORDEN DE LLEGADA, SEGÚN CITA PREVIA.
9	DRA ASTRID KARINA LIZAMA DE HASBUN	SAN MIGUEL	LUNES A VIERNES	SEGÚN CITA	PREVIA CITA VIA TELEFONICA

En el caso de las vacunas de forma domiciliar, se debe garantizar la “cadena de frío”, mientras dure el paro de transporte público, para poder llevarlo de forma domiciliar a las personas que no puedan movilizarse.

Para ello, se estaría en apoyo con la Gerencia de Establecimientos Institucionales, mediante Trabajo Social, se daría la documentación necesaria, se coordinaría con transporte del Policlínico, llevando una hielera, para la movilización de las vacunas y de esta manera, respetar la “cadena de frío”, a aquellas personas que realmente no tengan cómo movilizarse mientras dure el “paro de transporte público”.

La persona que requiere la vacuna, deberá comunicarse con el Trabajador Social, para informarle que no puede transportarse, luego el Trabajador Social, comunicará los datos al Alergólogo Proveedor o al encargado Coordinador del Hospital Nacional Proveedor, para que se le entregue la vacuna el día que lo amerita, siempre y cuando esté coordinado el transporte con la hielera respectiva para el traslado de la vacuna.

- Punto 9, de Acta Número 48, de fecha 25 de mayo de 2020, que dice: SEGUIMIENTO

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

A PAGO DE PROVEEDORES HOSPITALARIOS:

ACUERDOS:

- I. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, agilizar los pagos de los Hospitales Nacionales y presentar al Consejo Directivo informe de avance cada quince días.
- II. Encomendar a la Unidad Financiera y Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, presentar en la primera sesión del mes de junio, un Plan de Agilización de pagos pendientes a proveedores del ISBM, con el objetivo de poder liquidar cuentas pendientes de años anteriores y poner al día el pago de proveedores del ISBM.

Por tanto, se realiza el siguiente detalle de cómo va el estado de revisión de documentos y pagos de Hospitales Proveedores del ISBM a la fecha de miércoles 27 de mayo de 2020, para tomarlo como punto de referencia:

HOSPITALES NACIONALES PROVEEDORES DEL ISBM		ESTADO DE REVISIÓN POR SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	ESTADO DE REVISIÓN POR TÉCNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO	ESTADO DE PAGO A LA FECHA (SEGÚN SISAPI)	OBSERVACIONES	FECHA APROXIMADA DE PAGO (FINALIZAR REVISIÓN, SUBSANACIÓN DE PROVEEDOR Y RETIRO DE QUEDAN
1	HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA ANA	ABRIL 2020	FEBRERO 2020	DICIEMBRE 2019	ENERO 2020 EN QUEDAN, FEBRERO 2020 PENDIENTE DE SUBSANACIÓN POR PARTE DEL HOSPITAL, MARZO PENDIENTE ENTREGAR EXPEDIENTE A COBRO POR HOSPITAL	30 DE MAYO DE 2020
2	HOSPITAL NACIONAL FRANCISCO MENENDEZ DE AHUACHAPÁN	ABRIL 2020	MARZO 2020	ENERO 2020	FEBRERO Y MARZO 2020 EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO	15 DE JUNIO 2020
3	HOSPITAL NACIONAL DR. JORGE MAZZINI VILLACORTA	ABRIL 2020	FEBRERO Y MARZO 2020	ENERO 2020	FEBRERO Y MARZO 2020 EN REVISION DE DOCUMENTOS PARA PAGO.	15 DE JUNIO 2020
4	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM	ABRIL 2020	FEBRERO 2020	ENERO 2020	FEBRERO EN REVISION DE DOCUMENTOS PARA PAGO, MARZO 2020 PENDIENTE DE PRESENTAR EXPEDIENTE A COBRO POR HOSPITAL	15 DE JUNIO 2020
5	HOSPITAL NACIONAL ROSALES	MARZO 2020	DICIEMBRE 2019 Y ENERO 2020	NOVIEMBRE 2019	DICIEMBRE 2019 PENDIENTE SUBSANAR HOSPITAL, ENERO EN REVISION DE DOCUMENTOS PARA PAGO; FEBRERO Y MARZO 2020 PENDIENTES DE ENTREGA POR EL HOSPITAL	30 JUNIO 2020
6	HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO DR. JOSE MOLINA MARTINEZ	ABRIL 2020	ABRIL 2020	ENERO 2020	FEBRERO, MARZO Y ABRIL 2020 PENDIENTE SUBSANACION POR HOSPITAL.	30 DE MAYO DE 2020
7	HOSPITAL NACIONAL DR. JUAN JOSE FERNANDEZ DE ZACAMÍL	MARZO 2020	ENERO 2020	DICIEMBRE 2019	ENERO EN REVISION DE DOCUEMENTOS PARA PAGO, FEBRERO Y MARZO 2020 HOSPITAL NO HA PRESENTADO EXPEDIENTE A COBRO.	20 JUNIO 2020

HOSPITALES NACIONALES PROVEEDORES DEL ISBM		ESTADO DE REVISIÓN POR SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	ESTADO DE REVISIÓN POR TÉCNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO	ESTADO DE PAGO A LA FECHA (SEGÚN SISAPI)	OBSERVACIONES	FECHA APROXIMADA DE PAGO (FINALIZAR REVISIÓN, SUBSANACIÓN DE PROVEEDOR Y RETIRO DE QUEDAN
8	HOSPITAL NACIONAL DR. JOSE ANTONIO SALDAÑA NEUMOLOGÍA Y MEDICINA FAMILIAR (HOSPITAL COVID-19)	MARZO 2020	ENERO 2020 YA REVISADO	DICIEMBRE 2019	ENERO 2020, REALIZADA REASIGNACIÓN POR SUPERVISOR, PENDIENTE REASIGNACION DE MONTO PARA INGRESAR A SISTEMA Y NOTIFICAR A PROVEEDOR OBSERVACIONES. FEBRERO NO PRESENTADO A COBRO POR HOSPITAL.	30 DE MAYO DE 2020
9	HOSPITAL NACIONAL NUEVA CONCEPCION DE CHALATENANGO	ABRIL 2020	MARZO Y ABRIL 2020	FEBRERO 2020	MARZO Y ABRIL PENDIENTE SUBSANACION POR HOSPITAL	30 MAYO 2020
10	HOSPITAL NACIONAL DR. LUIS EDMUNDO VASQUEZ DE CHALATENANGO	ABRIL 2020	ABRIL 2020	MARZO 2020	ABRIL 2020 PENDIENTE SUBSANAR POR HOSPITAL	30 DE MAYO DE 2020
11	HOSPITAL NACIONAL SANTA GERTRUDIS	MARZO 2020	FEBRERO 2020	ENERO 2020	FEBRERO Y MARZO 2020 EN REVISION DE DOCUMENTOS PARA PAGO	15 JUNIO 2020
12	HOSPITAL NACIONAL SENSUNTEPEQUE "SAN JERONIMO EMILIANI"	ABRIL 2020	FEBRERO, MARZO Y ABRIL 2020	ENERO Y FEBRERO 2020 (QUEDAN)	ENERO Y FEBRERO 2020, PENDIENTE RETIRO DE QUEDAN, MARZO Y ABRIL EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO.	30 DE MAYO DE 2020 (ENERO Y FEBRERO) 20 JUNIO (MARZO Y ABRIL)

13	HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN MIGUEL	MARZO 2020 COMPLETO Y ABRIL 2020 EN REVISIÓN	OCTUBRE 2019 REVISADO COMPLETO, CON QUEDAN	SEPTIEMBRE 2019	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2019 PENDIENTE DE SER PRESENTADO POR EL HOSPITAL PARA REVISIÓN.	OCTUBRE EL 30 DE MAYO DE 2020 (TIENE QUEDAN)
14	HOSPITAL NACIONAL DE NUEVA GUADALUPE	MARZO 2020	MARZO 2020	ENERO 2020	FEBRERO Y MARZO 2020 EN QUEDAN.	30 DE MAYO DE 2020
15	HOSPITAL NACIONAL SANTA ROSA DE LIMA, LA UNIÓN	ABRIL 2020	MARZO 2020	FEBRERO 2020	MARZO 2020 EN REVISION DE DOCUMENTOS PARA PAGO, ABRIL 2020 PENDIENTE DE PRESENTAR DOCUMENTOS A REVISIÓN POR PARTE DEL HOSPITAL.	30 DE MAYO DE 2020
16	HOSPITAL NACIONAL CIUDAD BARRIOS, MONSEÑOR ARNULFO ROMERO Y GALDAMEZ	ABRIL 2020	ABRIL 2020	MARZO 2020	ABRIL 2020, EN QUEDAN.	30 DE MAYO DE 2020
17	HOSPITAL NACIONAL DE LA UNION	ABRIL 2020	MARZO 2020	FEBRERO 2020	MARZO 2020 EN QUEDAN.	PENDIENTE PRESENTAR EXPEDIENTE
18	HOSPITAL NACIONAL DR. HÉCTOR HERNÁNDEZ FLORES, SAN FRANCISCO GOTERA	MARZO 2020	MARZO 2020	FEBRERO 2020	MARZO 2020 PARA EMISIÓN DE QUEDAN.	30 DE MAYO DE 2020

-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.

19	HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL (HOSPITAL COVID-19)	MARZO 2020	MARZO 2020	ENERO 2020	MARZO 2020 EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO.	MONTO COMPLETO DE MARZO 2020 SE TRAMITARA OBLIGACION DE PAGO)
20	HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA DE ZACATECOLUCA	FEBRERO 2020	ENERO 2020	DICIEMBRE 2019	ENERO 2020, YA REALIZADA REASIGNACIÓN POR SUPERVISOR, PENDIENTE REASIGNACION DE MONTO PARA INGRESAR A SISTEMA Y NOTIFICAR A PROVEEDOR OBSERVACIONES. FEBRERO NO PRESENTADO A COBRO POR HOSPITAL.	30 DE MAYO DE 2020
21	HOSPITAL NACIONAL NUESTRA SEÑORA DE FATIMA DE COJUTEPEQUE	MARZO 2020	ABRIL 2020	DICIEMBRE 2019	MARZO Y ABRIL PENDIENTE SUBSANACION POR HOSPITAL	(30 DE MAYO DE 2020 SE PAGARÁ ENERO Y PARTE DE FEBRERO 2020) EL 15 DE JUNIO 2020 Y LA OTRA PARTE DE FEBRERO 2020, SE TRAMITARA COMO OBLIGACION DE PAGO)
22	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER (ENERO A DICIEMBRE 2020)	MARZO 2020	MARZO Y ABRIL 2020	FEBRERO 2020	ABRIL 2020 PENDIENTE SUBSANAR POR HOSPITAL	30 DE MAYO DE 2020 MARZO Y ABRIL 2020 EL 15 DE JUNIO 2020
23	HOSPITAL NACIONAL SAN PEDRO DE USULUTAN (ENERO A DICIEMBRE 2020)	ABRIL 2020	FEBRERO Y MARZO 2020	PENDIENTE SUBSANACION	FEBRERO Y MARZO 2020 EN REVISION DE DOCUMENTOS PARA PAGO	30 DE MAYO DE 2020
24	INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL (I.S.R.I.) (ENERO A DICIEMBRE 2020)	MARZO 2020	MARZO 2020	FEBRERO 2020	FEBRERO 2020 PENDIENTE RETIRO DE QUEDAN, ENERO, MARZO Y ABRIL EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO.	30 DE MAYO DE 2020

HOSPITALES PROVEEDORES PRIVADOS, DE MARZO A DICIEMBRE 2020		ESTADO DE REVISIÓN POR SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	ESTADO DE REVISIÓN POR TÉCNICO DE APOYO ADMINISTRATIVO	ESTADO DE PAGO A LA FECHA (SEGÚN SISAPI)	OBSERVACIONES	FECHA APROXIMADA DE PAGO (FINALIZAR REVISIÓN, SUBSANACIÓN DE PROVEEDOR Y RETIRO DE QUEDAN
1	HOSPITAL DE DIAGNOSTICO S.A. DE C.V.	ABRIL 2020	FEBRERO Y MARZO 2020	ENERO 2020	FEBRERO Y MARZO 2020, REALIZADA REASIGNACIÓN POR SUPERVISOR, PENDIENTE REASIGNACION DE MONTO PARA REGISTRARLO EN SISTEMA Y NOTIFICAR OBSERVACIONES AL PROVEEDOR.	30 DE MAYO DE 2020

2	SERVICIOS MÉDICOS SAN FRANCISCO S.A. DE C.V. (HOSPITAL SAN FRANCISCO)	MARZO 2020	ENERO 2020	NOVIEMBRE 2019	DICIEMBRE 2019 PENDIENTE SUBSANACION POR HOSPITAL; ENERO 2020 EN REVISIÓN DE DOCUMENTOS PARA PAGO. FEBRERO Y MARZO PENDIENTE ENTREGAR EXPEDIENTE A COBRO.	30 DE MAYO DE 2020
3	POLICLINICA CASA DE SALUD S.A. DE C.V.	MARZO 2020	FEBRERO Y MARZO 2020	ENERO 2020	FEBRERO 2020 PENDIENTE SUBSANACION POR HOSPITAL Y MARZO 2020 EN REVISION DE DOCUMENTOS PARA PAGO. PENDIENTE REASIGNACION PARA PODER INGRESARLO A SISTEMA.	30 DE MAYO DE 2020
4	ZELAYA GIRÓN S.A. DE C.V. (POLICLINICA LIMEÑA)	ABRIL 2020	ABRIL 2020	MARZO Y ABRIL 2020 EN QUEDAN.	MARZO Y ABRIL 2020 QUEDAN EMITIDO, PENDIENTE ABONO	30 DE MAYO DE 2020
5	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES BRIZBAR S.A. DE C.V.	ABRIL 2020	MARZO 2020	DICIEMBRE 2019	ENERO, FEBRERO Y MARZO 2020 EN REVISION DE DOCUMENTOS PARA PAGO.	30 DE MAYO DE 2020
6	RUBÉN GONZALO JOVEL ALVARADO (HOSPITAL METROPOL)	ABRIL 2020	MARZO 2020	FEBRERO 2020	MARZO 2020 PENDIENTE REASIGNACION REALIZADA POR SUPERVISOR, DE INCORPORARLA AL SISTEMA.	30 DE MAYO DE 2020
7	MEDICAL SERVICE S.A. DE C.V. (NEFROCENTRO)	ABRIL 2020	ABRIL 2020	ABRIL 2020	PAGOS AL DIA.	PAGOS AL DIA.

PRÓRROGAS DE HOSPITALES NACIONALES PROVEEDORES DEL ISBM POR

3 MESES DE 1 DE JULIO A 30 DE SEPTIEMBRE DE 2020.

- Por tanto, debido al Estado de Emergencia de la Pandemia del Coronavirus COVID-19, analizando que existen dos Hospitales Nacionales Proveedores del ISBM, que han sido designados como Hospitales COVID por parte del Sistema Integrado Nacional de Salud, se ha tomado a bien, solicitar la prórroga para los siguientes Hospitales Nacionales Proveedores, comprendida desde **1 de julio a 30 de septiembre de 2020**. Según la justificación técnica esta prórroga es conveniente para la institución ya que permite mantener los aranceles con los que actualmente se está prestando el servicio en el presente año, con los diferentes hospitales nacionales, lo cual no limita que posteriormente puedan agregarse servicios y aumentar así la cobertura hacia nuestros usuarios. En la Comisión de Servicios de Salud, en fecha lunes 25 de mayo de 2020, se tomó a bien, presentar la Propuesta por 3 meses de Prórroga para los Hospitales Nacionales Proveedores del ISBM, del 1 de julio a 30 de septiembre de 2020, por lo cual los miembros de la Comisión de Servicios de Salud, estuvieron de acuerdo de forma unánime con dicha prórroga.
- Se detalla a continuación, los Hospitales Proveedores Nacionales del ISBM, con los montos mensuales que serían prorrogados de julio a septiembre y sus montos totales, en el siguiente cuadro:

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

Nro.	NOMBRE DEL HOSPITAL	DEPTO.	MUNICIPIO	MONTO MÁXIMO MENSUAL EN US \$	MONTO MÁXIMO TOTAL 3 MESES DE JULIO A SEPTIEMBRE DE 2020
					EN US \$
1	HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA ANA	SANTA ANA	SANTA ANA	\$ 100,000.00	\$ 300,000.00
2	HOSPITAL NACIONAL FRANCISCO MENENDEZ	AHUACHAPAN	AHUACHAPAN	\$ 14,000.00	\$ 42,000.00
3	HOSPITAL NACIONAL DR. JORGE MAZZINI VILLACORTA	SONSONATE	SONSONATE	\$ 18,000.00	\$ 54,000.00
4	HOSPITAL NACIONAL DE NIÑOS BENJAMÍN BLOOM	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	\$ 125,000.00	\$ 375,000.00
5	HOSPITAL NACIONAL ROSALES	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	\$ 194,000.00	\$ 582,000.00
6	HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO DR. JOSE MOLINA MARTINEZ	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00
7	HOSPITAL NACIONAL DR. JUAN JOSE FERNANDEZ	SAN SALVADOR	MEJICANOS	\$ 50,000.00	\$ 150,000.00
8	HOSPITAL NACIONAL DR. JOSE ANTONIO SALDAÑA NEUMOLOGIA Y MEDICINA FAMILIAR	SAN SALVADOR	PANCHIMALCO	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00
9	HOSPITAL NACIONAL NUEVA CONCEPCION	CHALATENANGO	NUEVA CONCEPCION	\$ 6,000.00	\$ 18,000.00
10	HOSPITAL NACIONAL DR. LUIS EDMUNDO VASQUEZ	CHALATENANGO	CHALATENANGO	\$ 15,000.00	\$ 45,000.00
11	HOSPITAL SANTA GERTRUDIS	SAN VICENTE	SAN VICENTE	\$ 14,000.00	\$ 42,000.00
12	HOSPITAL NACIONAL SENSUNTEPEQUE "SAN JERONIMO EMILIANI"	SENSUNTEPEQUE	SENSUNTEPEQUE	\$ 4,000.00	\$ 12,000.00
13	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	\$ 50,000.00	\$ 150,000.00
14	HOSPITAL NACIONAL DE NUEVA GUADALUPE	NUEVA GUADALUPE	NUEVA GUADALUPE	\$ 4,500.00	\$ 13,500.00
15	HOSPITAL NACIONAL SANTA ROSA DE LIMA, LA UNIÓN	LA UNIÓN	SANTA ROSA DE LIMA	\$ 1,500.00	\$ 4,500.00
16	HOSPITAL NACIONAL CIUDAD BARRIOS, MONSEÑOR ARNULFO ROMERO Y GALDAMEZ	SAN MIGUEL	CIUDAD BARRIOS	\$ 3,000.00	\$ 9,000.00
17	HOSPITAL NACIONAL DE LA UNION	LA UNIÓN	LA UNIÓN	\$ 2,000.00	\$ 6,000.00
18	HOSPITAL NACIONAL DR. HÉCTOR HERNÁNDEZ FLORES, SAN FRANCISCO GOTERA	MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00
19	HOSPITAL NACIONAL SAN RAFAEL	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	\$ 5,000.00	\$ 15,000.00

-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.

20	HOSPITAL NACIONAL SANTA TERESA	LA PAZ	ZACATECOLUCA	\$ 20,000.00	\$ 60,000.00
21	HOSPITAL NACIONAL NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	CUSCATLÁN	COJUTEPEQUE	\$ 32,000.00	\$ 96,000.00
MONTO TOTAL PRESUPUESTADO					\$ 2,019,000.00

*Se observa la disminución ya que se han realizado ajustes según los registros ejecutados en periodos anteriores, debido a que se ha disminuido considerablemente el monto a los Hospitales Nacionales Proveedores del ISBM, asignados como Hospitales COVID-19, que son de momento el Hospital Nacional San Rafael y Hospital Nacional Dr. José Antonio Saldaña de Neumología y Medicina Familiar, que se realice la prórroga, para mantener activo el Convenio Interinstitucional con el ISBM. Por lo cual se ve una disminución considerable en el monto total presupuestado en comparación a la prórroga del trimestre anterior de abril a junio de 2020, de **\$246,000.00**

En Comisión de Servicios de Salud, se presentó la Propuesta de la Prórroga para los Hospitales Nacionales Proveedores, de 1 de julio a 30 de septiembre de 2020, por un monto total de US\$2,019,000.00, de lo cual acordaron proceder a realizar dicha prórroga.

Concluida la lectura del Informe la Directora Presidenta, sometió a debate el informe manifestando el pleno su conformidad con el mismo por lo cual se sometió a votación la recepción del mismo; dándolo por recibido por unanimidad de ocho votos.

POR TANTO, concluida la lectura del informe de seguimiento a los Puntos 8.1 del Acta 047 y 9 del Acta 048; de conformidad a los Artículos 20 literales a) y g) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe de seguimiento a los Sub Puntos 8.1 del Acta 047 y 9 del Acta 048, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.

Punto Ocho: Puntos presentados por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, Área de Subsidio.

Acto seguido, la Directora Presidenta hizo del conocimiento de los presentes que la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, Área de Subsidio, ha presentado dos solicitudes de: aprobación para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios; y solicitud de aprobación de subsidio por incapacidad temporal, asimismo dos

-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.

informes: Informe sobre presunto proceso de actualización de datos entregadas sin autorización de la Directora Presidenta a técnico de área e informe relativo acaso de la Docente #####

8.1 Aprobación de tres (03) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.

1. La Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones, recibió tres solicitudes para ayuda económica por gastos funerarios, según el siguiente detalle:

2. De conformidad a los artículos 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, el Instructivo Nro. 23/2018, denominado “INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS”, el Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM” y los PROCEDIMIENTOS TRANSITORIOS PARA SERVICIOS ORIGINADOS EN LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS ANTE LA EMERGENCIA DEL CORONAVIRUS COVID-19 aprobadas según los acuerdos tomados en el Punto 4 del Acta 43 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el 19 de marzo de 2020 y la modificación a dicho procedimiento transitorio aprobado en el Punto 9 del Acta 045 de sesión ordinaria de fecha 08 de mayo de 2020, la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones revisó las solicitudes presentadas y verificó la documentación con la que se acredita por parte de los solicitantes el beneficio de la prestación económica de ayuda para gastos funerarios, determinando que es procedente la aprobación de las referidas solicitudes.

-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 Sub Dirección de Salud, según las gestiones efectuadas por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones, luego de la revisión y 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”, Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM” y los PROCEDIMIENTOS TRANSITORIOS PARA SERVICIOS ORIGINADOS EN LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS ANTE LA EMERGENCIA DEL CORONAVIRUS COVID-19 aprobadas según los acuerdos tomados en el Punto 4 del Acta 43 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el 19 de marzo de 2020 y la modificación a dicho procedimiento transitorio aprobado en el Punto 9 del Acta 045 de sesión ordinaria de fecha 08 de mayo de 2020 y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios, según el detalle en cuadros consignados en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones la notificación correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional la continuidad de los trámites pertinentes para el pago oportuno.
- IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

Concluida la lectura del punto la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo conforme a recomendación, el cual se aprobó en esos términos por unanimidad de ocho votos favorables en esos términos.

POR TANTO, agotado el Punto anterior, y tomando en consideración las gestiones efectuadas por la Sub Dirección de Salud, según las gestiones efectuadas por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones, luego de la revisión y verificación de la documentación con la que se acredita por parte del solicitante 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”, Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM” y los PROCEDIMIENTOS TRANSITORIOS

-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.

PARA SERVICIOS ORIGINADOS EN LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS ANTE LA EMERGENCIA DEL CORONAVIRUS COVID-19 aprobadas según los acuerdos tomados en el Punto 4 del Acta 43 correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el 19 de marzo de 2020 y la modificación a dicho procedimiento transitorio aprobado en el Punto 9 del Acta 045 de sesión ordinaria de fecha 08 de mayo de 2020 y de conformidad a los Artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

I. **Aprobar el pago de tres (3) solicitudes del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios**, según el detalle siguiente:

a. GF-33/2020

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI y NIT	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE LA MUERTE SEGUN CERTIFICADO DE DEFUNCION*	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
22/05/2020	#####	DUI **** NIT ****	HIJO	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	25/04/2020	\$ 764.08

*Fallecimiento de servidor público docente registrado en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, sin embargo, por la emergencia sanitaria y la irregularidad de los servicios municipales, suspensión de plazos administrativos y judiciales, medidas de prevención y distanciamiento, es aplicable aceptar el certificado de defunción del docente por el Centro Hospitalario.

b. GF-34/2020

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI y NIT	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE LA MUERTE SEGUN CERTIFICADO DE DEFUNCION*	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
25/05/2020	#####	DUI **** NIT ****	ESPOSA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	06/05/2020	\$1,071.11

*Fallecimiento de servidor público docente registrado en el Hospital Rosales, sin embargo, por la emergencia sanitaria y la irregularidad de los servicios municipales, suspensión de plazos administrativos y judiciales, medidas de prevención y distanciamiento, es aplicable aceptar el certificado de defunción del docente por el Centro Hospitalario.

c. GF-35/2020

-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.

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI y NIT	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
26/05/2020	#####	DUI ***** NIT *****	ESPOSA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP ***** NIT ***** ID *****	12/03/2020	\$ 655.07

*Partida de defunción expedida el 19 de marzo de 2020.

- II. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones la notificación correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional la continuidad de los trámites pertinentes para el pago oportuno.
- IV. Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

Se pasó a dar lectura al segundo documento:

8.2. Solicitud de aprobación de un (01) subsidio por incapacidad temporal.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. La Subdirección de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones, recibió una solicitud de subsidio por incapacidad temporal, según el siguiente detalle:

Nro.	Solicitante	Fecha de solicitud	Nro. de registro institucional
1	#####*	21/05/2020	ST-010/2020

*En el caso de la solicitud ST-10/2020, se verificó en el expediente administrativo de la solicitante que no se encuentra pensionada, por lo que es procedente para el pago correspondiente.

2. De conformidad a lo dispuesto en los artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, y las regulaciones establecidas en el Instructivo Nro. ISBM 22/2018 “Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”, la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones, revisó las solicitudes presentadas 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.

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.

3. El 25 de mayo de 2020, la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, analizó la procedencia de la solicitud arriba mencionada recomendando al Consejo Directivo aprobar el pago de subsidio por incapacidad temporal, por cumplir lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, y las regulaciones del Instructivo Nro. ISBM 22/2018 según consta en el ACTA Nro. 009-2020.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones del ISBM, según consta en ACTA Nro. 009-2020, y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 26, y 27 de la Ley del ISBM y el Instructivo Nro. ISBM 22/2018 “Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago de subsidio por incapacidad temporal, considerando la recomendación emitida por la Comisión de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones del ISBM, según el detalle en cuadro plasmado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones el seguimiento y continuidad de los trámites incluida la notificación de lo resuelto a la solicitante, 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. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

Concluida la lectura del punto la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo conforme a recomendación, el cual se aprobó en esos términos por unanimidad de ocho votos favorables en esos términos.

POR TANTO, concluida la revisión del Punto anterior, la Sub Dirección de Salud, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones del ISBM, según consta en ACTA Nro. 009-2020, y de conformidad a los Artículos 20 literal g), 22 literal a), 26, y 27 de la Ley del ISBM; y el Instructivo Nro. ISBM

-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.

22/2018 “Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”, el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

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

Solicitud ST-010/2020:

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRÁMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNÓSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	21/05/2020	PRORROGA**	ID **** NIP ***** DUI ***** NIT ***** NUP *****	05 DE ABRIL DE 2020 / 05 DE MAYO AL 03 DE JULIO DE 2020	\$ 1,044.10	MAY \$462.14 JUN \$530.61 JUL \$51.35	#####	65a / 15a 3 m

- * Se verificó en el expediente administrativo que no se encuentra pensionada, por lo que es procedente para el pago correspondiente.
- ** Subsidio anterior (período del 05 de abril a 4 de mayo de 2020) fue aprobado es la Sesión del Consejo Directivo del día 15/05/2020, Acta 046 Punto Nro. 4.

- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones**, el seguimiento y continuidad de los trámites incluida la notificación de lo resuelto a la solicitante, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

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

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

Se pasó a dar lectura al tercer documento de informe:

8.3 **Informe sobre presunto proceso de actualización de datos entregadas sin autorización de la Directora Presidenta a técnico del área.**

- **En base a la encomienda a la Sub Dirección de Salud a través de la Gerencia Técnico de Servicios de Salud, y la Sección de Riesgos profesionales Beneficios**
-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

y Prestaciones presente un informe al consejo Directivo sobre el presunto proceso de actualización de datos entregadas sin autorización de la presidenta a técnico del área:

- Por lo tanto, hago el siguiente reporte:

El día 18 de mayo los docentes saturaron de llamadas el número asignado para actualización de datos de Afiliación (zona central) publicado en las páginas oficiales de ISBM. Debido a que los maestros se encontraban preocupados por haber llenado una base datos la cual no correspondía directamente a Bienestar Magisterial. Ese día por la tarde se sostuvo una reunión con el Ing. López, Dr. #####, Licda. #####, Licda. #####, Ing. #####, Licdo. ##### y Licda. #####.

El motivo de la reunión fue analizar de qué manera se le apoyaba a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, del Área de Afiliación para poder **atender las llamadas y a la vez realizar la actualización datos de los maestros**, por lo cual la Licda. #####, estuvo de acuerdo, en apoyar con dos técnicos de la Sección de Gestión Documental y Archivos, tomando como base, los números de teléfonos proporcionados por el Técnico de Afiliación, y se le solicitó al Ingeniero ##### una base de más o menos quince mil docentes que no están actualizados.

El día 19 de mayo se realizó una reunión con las Técnicas de Mesa de Entrada, para poder explicar un poco del sistema de afiliación y así poder comenzar a llamar a los docentes que marcaban al número asignado para actualización de datos de ISBM, ese día se recibió varias llamadas, las cuales se les enviaba el número del docente a los Técnicos de Mesa de Entrada, por medio de captura de WhatsApp, para que le llamaran al docente y se pudiera hacer la actualización de sus datos. Aunque la actualización de su grupo familiar tenía que realizarla el Técnico de Afiliación directamente, ya que se piden ciertos requisitos para la actualización de los beneficiarios.

El día 20 de mayo, las llamadas al número de ISBM ya fueron menos, por lo cual las compañeras de Mesa de Entrada comentaron a la Técnica de Afiliación que eran muy pocas las llamadas que les estaban pasando, pero los docentes seguían haciendo trámites para actualización de datos para su grupo familiar por medio del WhatsApp. La Técnica de Afiliación consultó a las compañeras si podrían ayudar con las afiliaciones de docentes por primera vez, que se les explicaría de qué manera iban a realizar dicho proceso en el sistema, a lo cual respondieron que solamente ayudarían con la actualización de datos del docente y no de los beneficiarios, ni afiliaciones para docentes por primera vez, por tal motivo ese mismo día por la tarde, se habla con el Ing. ##### para ver de qué manera se podía solicitar la base de datos de los 15,000 docentes que no están actualizados y hablar a los números que se encuentran en el sistema de afiliación, por lo cual el Ing. Arévalo comentó que no podía brindar dicha base, ya que tenía otras actividades que realizar y que se le era imposible proporcionar eso en ese momento.

Ese mismo día por la tarde exactamente a las 12:51 pm, el Lic. Francisco Zelada envía al WhatsApp de Afiliación, del ISBM, una base de datos, la cual habían llenado los docentes por medio del Link de SIMEDUCO.

Por tanto, se consulta al Ing. Oscar López (Director General), vía telefónica, por parte de la Técnico de Afiliación, para comentarle lo de la base de datos, y a la vez se le pregunta: si se podría usar la base de datos, mientras el Ing. ##### nos proporciona la base de datos oficial, de los 15, ¿000 docentes que no están actualizados?

A lo que contesta que solamente se utilice de esa base, los números telefónicos para llamar y verificar en el sistema de afiliación con el docente en línea sus datos y hacer las respectivas modificaciones en su expediente.

El día 22 de mayo, el Dr. ##### (Jefe de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones), solicitó al Técnico de Afiliación, que las llamadas a los docentes se cancelaran. Ya que hay docentes que se molestan porque ya han llenado una base de datos en línea y argumentan que ya enviaron la información al ISBM, cuando la han enviado a un link de gremial de docentes.

Por tanto, se realizó una reunión entre el Jefe de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Técnico de Afiliación, la Jefe de Sección de Gestión Documental y Archivos, para explicarle que por el momento queda suspendida la actualización de datos de los docentes hasta nuevo aviso.

Debido a esto, se sostuvo una reunión en la Sub Dirección Administrativa, estando presentes, el Sub Director de Salud, la Sub Directora Administrativa, el Gerente de Establecimientos Institucionales, el Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud, el Jefe de Unidad de Desarrollo Tecnológico, la Jefe de Sección de Gestión Documental y Archivos, Jefe de Unidad de Comunicaciones y el Jefe de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, donde se le solicita el por qué se ordenó la suspensión de llamadas a los docentes para la actualización de los datos, en el cual explica que no se puede estar realizando llamadas, sin la autorización del Consejo Directivo, utilizando una base de datos no Institucional.

A continuación, se detalla, la actualización de los datos de los docentes y beneficiarios del 20 a 22 de mayo de 2020:

TECNICO	FECHA	TOTAL
#####	20-22 mayo 2020	345
#####	20-22 mayo 2020	380
#####	20-22 mayo 2020	425

Finalizada la lectura del informe la Directora Presidenta sometió a votación la recepción del mismo; dándolo por recibido por unanimidad de ocho votos

POR TANTO, concluida la lectura del informe sobre presunto proceso de actualización de datos entregadas sin autorización de la Directora Presidenta a técnico del área; de conformidad a los Artículos 20 literales a) y g) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe sobre presunto proceso de actualización de datos entregadas sin autorización de la Directora Presidenta a técnico del área, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.

Se pasó a dar lectura al cuarto documento sobre informe:

8.4 Informe relativo al Caso de Subsidio de la Docente #####, con AI: **.**

EN RESPUESTA AL ACTA N° 048:

En la sesión del consejo del día 23 mayo de 2020 acta 48, se solicitó la información:

Se informa del Caso de Subsidio de la Docente #####, con AI: **.**

Se informa, por medio de la Departamental el día 18 de mayo 2020, la Licda. #####, encargada de Licencias de la Departamental de Educación de La Libertad solicitan información sobre la docente #####, con AI: ****, presento incapacidades que detallo a continuación:

1. 01/01/2020 al 30/01/2020. 1a Incapacidad (30días)
2. 31/01/2020 al 29/02/2020. 2a Incapacidad (30días)
3. 01/03/2020 al 30/03/2020 3a Incapacidad (30días)

Haciendo un total de 90 días de Licencia con goce de sueldo por enfermedad #####, que tiene derecho por parte del MINEDUCYT, como lo estipula el Art. 26 de la Ley del ISBM.

No presento prórroga de incapacidad el 31 de marzo, e informo por correo electrónico que el día 14 de abril, se incorporó a las actividades laborales desde el 31 de marzo. Pagándole el salario del mes de abril por que se encontraba laborando desde su casa por la pandemia.

-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.

Envía nueva incapacidad el día 12 de mayo por 90 días, a partir del 31 de marzo al 28 de junio. Dicha incapacidad convalidada en Policlínico de Santa Tecla por la Doctora ##### con N° JVMP (junta de vigilancia médica provisional): *****, por ISBM con fecha 12 de mayo del 2020.

Por lo que se inicia investigación por que el Doctor ##### con N° JVMP: ****, por extender incapacidad desde el 31 de marzo hasta 28 de junio de forma retrospectiva, dando la consulta el día 28 de abril 2020, se envía correo electrónico al área OTD (oficina tramitadora de denuncia) del Consejo Superior de Salud Pública, con el Lic. #####, esperando respuesta.

SE INFORMA:

- I. Que la Solicitud de Subsidio no ha sido presentada por Docente #####, con AI: ****.
- II. Que la pesquisa del caso espera información de OTD del Consejo Superior de Salud Pública.
- III. Que Licda. ##### envía información del docente AI: ****, ha presentado su incapacidad por enfermedad, con vigencia del 31 de marzo al 28 de junio del presente año, refiriendo que se equivocó al llenar la solicitud “escribió con goce de sueldo”, lo correcto es sin goce de sueldo, por eso se le anexa nota al coordinador de Desarrollo Humano del MINEDUCYT, aclarando inconvenientes al tramitar el subsidio.

NOTA: VER ANEXOS

El licenciado Francisco Cruz Martínez, mencionó que conoció del caso de usuaria, porque hoy el MINEDUCYT, le está solicitando el reintegro de los meses cancelados, son más de tres meses en los que la maestra estaría sin salario y ello se suma a la situación de ilegalidad de incapacidad por la cual no puede continuarse con el pago del subsidio, pide se busque una solución justa porque la maestra en sin salario y enferma. La Licenciada Canales, mencionó que está situación sobre el reintegro es una situación que le compete al MINEDUCYT y que como ISBM, se ha hecho lo que la ley manda, es decir dar los avisos correspondientes, el doctor ##### ha conocido el caso y expresó que el caso ha sido mal orientado por el proveedor, ya que la maestra podría haber gestionado otro beneficio, pero al momento considera que ya que se dieron los avisos para la corrección de este y muchos casos similares. La licenciada ##### mencionó que puede debe darse seguimiento a través de Trabajo Social a los pacientes que han estado incapacitados a los que tienen que dárseles seguimiento especialmente durante la pandemia. El Profesor David Rodríguez mencionó que cuando hay cambio de proveedores, siempre los maestros tienen dificultades y además consultó como va quedar la maestra si el MINEDUCYT, le pide reintegro. El profesor Orlando Méndez, pide se busque una estrategia para darle atención y que no sea afectada. La Licenciada Canales, pidió se realice una encomienda a la Sub Dirección de Salud, para que proponga una solución médica dentro de la Ley. El profesor David Rodríguez, solicitó que se le dé seguimiento a la salud de la paciente y que se tome nota del caso, para que este médico ya no vuelva a participar, porque ha hecho

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

un daño tremendo a la compañera. El licenciado Zelada, manifestó que el razonaría su voto en cuanto a la recomendación de que el jefe del aviso a la Fiscalía, porque, esa es una obligación personal del empleado. Al respecto el Licenciado Melara, señaló que al haberse recibido el informe por parte del pleno y no venir los comprobantes correspondientes, debe encomendarse a esa jefatura el aviso correspondiente, con el objetivo, que la máxima autoridad también de cumplimiento a las obligaciones que la ley asigna. Concluidas las participaciones la Directora Presidenta, sometió a votación la recepción del informe con las encomiendas propuestas por los directores; dándolo por recibido por unanimidad de ocho votos, y siete votos para acuerdo del

romano

IV.

=====

POR TANTO, concluida la lectura del informe relativo al caso de la Docente #####, Al ****; de conformidad a los Artículos 20 literales a) y g) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables y siete votos favorables para acuerdo del romano IV, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe relativo al caso de la Docente #####, Al ******, presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, emitir información por escrito sobre la verificación del caso y la propuesta de la atención a la paciente, considerando que durante la sesión el Sub Director de Salud, advirtió un posible mal manejo médico del caso por el proveedor anterior.
- III. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud, dar lineamientos técnicos para que a través de Trabajo Social**, se le dé seguimiento a los casos de los pacientes que han tenido incapacidades por enfermedades crónicas de forma tal, que sean orientados en relación a su atención y continuidad de subsidios, así como a través de la Gerencia Técnica de Servicios de Salud, orientar a los usuarios afectados por cambio de proveedores, debiendo generar un proceso que permita mantener una orientación para estas situaciones.
- IV. **Encomendar a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones** dar el aviso correspondiente a la Fiscalía General de República en relación a los actos de los proveedores y dar seguimiento al tema en lo que nos compete.

Punto Nueve: Puntos presentados por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud:

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al pleno que se ha presentado cinco puntos, por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, dentro de los cuales tenemos el primero relativo a: Propuesta de aprobación de reforma al artículo 41 de la Norma Técnica Administrativa para Funcionamiento de los policlínicos y consultorios

-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.

magisteriales para atención de la población usuaria del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el segundo Informe sobre entrega de libro a Policlínicos Consultorios Magisteriales, tercero Informe sobre cumplimiento de Acuerdos en relación al registro de la población no atendida en Policlínicos y Consultorios Magisteriales, Informe sobre recordatorio de despacho de medicamentos crónicos, y cuarto Informe sobre existencia de jeringas en el Policlínico Magisterial de Ahuachapán

Explicado lo anterior, se pasó a dar lectura del primer punto:

9.1 Aprobación de Reforma al Art. 41 de la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- I. La Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud en la búsqueda de estrategias para garantizar la continuidad de la atención ante la Emergencia COVID-19 y acercar los servicios de salud a la población usuaria, identificó la necesidad de reformar el artículo 41 de la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
- II. El 25 de mayo de 2020, se presentó a la Comisión Técnica de Servicios de Salud la propuesta de reforma arriba relacionada según el siguiente resumen:

NORMA ACTUAL	ANÁLISIS	NORMA PROPUESTA
Art.-41 Es responsabilidad del personal de enfermería, informar al Médico Regente, los pacientes que requieran seguimiento domiciliario, tales como pacientes crónicos descompensados, pacientes que no asisten a los programas médicos preventivos, pacientes que han abandonado su control médico, pacientes con patologías específicas como Tuberculosis TB, Infección por Virus de Inmunodeficiencia Humana y Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida, VIH-SIDA, desnutridos, pacientes en período de postoperatorio y todo aquel paciente que a criterio médico lo requiera. También deberá programar	1. La Pandemia COVID-19 en el país, al 14 de mayo 2020 reporta 1,112 casos confirmados, que de ellos 403 son asintomáticos, 185 estables, 51 moderados, 29 graves y 19 críticos y en su mayoría de casos se concentran en los grupos etarios de 20-39 años y de 40-59 años. 2 Dar respuesta a las necesidades de salud de la población usuaria s mediante la prevención del contagio a través de evitar el desplazamiento hacia los establecimientos de salud. se convierte en una labor inaplazable. 3. Para cumplir con el objetivo de evitar que los usuarios se expongan a contagio por salir de sus hogares hacia los establecimientos de salud y tomando en	Art.-41 Es responsabilidad del jefe médico o regente, identificar su población usuaria crónica, mantener actualizada la base de datos con fecha de entrega y clases de medicamentos por paciente, direcciones y teléfonos de los usuarios garantizando la actualización de datos en el Sistema de Registro de Expedientes del Docente y su Grupo Familiar (SIREXPE), además deberá programar visita domiciliaria, hospitalaria o en Centros Escolares del MINEDUCYT, para consulta médica o psicológica, entrega de medicamentos, traslado de pacientes hacia establecimientos de salud, toma de muestras de laboratorio, educación en salud, prevención primaria, secundaria, terciaria, para lo cual podrá apoyarse con personal paramédico como enfermería, psicólogo, trabajadores sociales o personal administrativo. Deberá garantizar el seguimiento a través de estos

-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.

juntamente con el Coordinador Administrativo, el día y hora para la realización del seguimiento para lo cual podrá apoyarse del psicólogo y/o trabajadores sociales. Se debe establecer un día de la semana, para estas actividades; las cuales serán vigiladas técnicamente por el Médico Regente	cuenta la etapa posterior de reincorporación a sus labores, se desarrollarán las siguientes líneas de trabajo: - Entrega domiciliaria de medicamentos. - Traslado de pacientes hacia establecimientos de salud. - Toma de muestras de laboratorio. - Visita domiciliaria. - Visita a pacientes hospitalizados. - Visita a Centros Escolares al retornar los docentes a sus labores.	canales para los pacientes que lo requieran tales como crónicos descompensados, los que no asisten a los programas médicos preventivos, que han abandonado su control médico, los diagnosticados con patologías específicas como tuberculosis, infección por virus de inmunodeficiencia humana y síndrome de inmunodeficiencia adquirida vih-sida, desnutridos, en período de post-operatorio y todo aquel paciente que a criterio médico lo requiera. Durante las visitas el personal asignado utilizará los protocolos siguientes:.....(nuevo texto continua según se muestra en recomendación).
--	---	--

Finalizado el análisis correspondiente la Comisión recomendó someter la modificación a aprobación del Consejo Directivo a la brevedad posible.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud, luego de la revisión y actualización efectuada con la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, y de conformidad a los artículos 7, 20 literales a) y b), 22 literales a) y s) de la Ley del ISBM, RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:

- I. Aprobar la reforma del artículo 41 de la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, aprobada en el Punto 8 del Acta 117 correspondiente a la sesión ordinaria del Consejo Directivo celebrada el 15 de agosto de 2016, según la recomendación de la Sub Dirección de Salud, como una estrategia para garantizar la continuidad de la atención ante la Emergencia COVID-19 y acercar los servicios de salud a la población usuaria, según el siguiente detalle:

Art.-41: Es responsabilidad del jefe médico o regente, identificar su población usuaria crónica, mantener actualizada la base de datos con fecha de entrega y clases de medicamentos por paciente, direcciones y teléfonos de los usuarios garantizando la actualización de datos en el Sistema de Registro de Expedientes del Docente y su Grupo Familiar (SIREXPE), además deberá programar visita domiciliaria, hospitalaria o en Centros Escolares del MINEDUCYT, para consulta médica o psicológica, entrega de medicamentos, traslado de pacientes hacia establecimientos de salud, toma de muestras de laboratorio, educación en salud, prevención primaria, secundaria, terciaria, para lo cual podrá apoyarse con personal paramédico como enfermería, psicólogo, trabajadores sociales o personal administrativo. Deberá garantizar el seguimiento a través de estos canales para los pacientes que lo requieran tales como crónicos descompensados, los que no asisten a los programas médicos preventivos, que han abandonado su control médico, los diagnosticados con patologías específicas como tuberculosis, infección por virus de inmunodeficiencia

-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.

humana y síndrome de inmunodeficiencia adquirida vih-sida, desnutridos, en periodo de post-operatorio y todo aquel paciente que a criterio médico lo requiera.

Durante las visitas el personal asignado utilizará los protocolos siguientes:

Se programará visita con el (la) usuario(a) a través de correo electrónico o mensaje a celular o llamada telefónica en la que se indicará la fecha y hora de la visita programada por la el jefe médico o regente del establecimiento. El personal deberá presentarse debidamente uniformado y con carné de identificación, deberá anunciar el motivo de visita y solicitar el permiso correspondiente al usuario(a), luego de lo cual ejecutará la actividad y registrará los datos siguientes:

 ISBM	PROTOCOLO DE VISITA DOMICILIARIA O EN HOSPITAL
FECHA:	
HORA:	
DATOS DE USUARIO(A):	
1. NOMBRE:	
2. ID:	
3. EDAD:	
4. TELEFONO CELULAR	
5. TELEFONO FIJO DE CASA	
6. CENTRO ESCOLAR DONDE TRABAJA	
7. TELEFONO DE CENTRO ESCOLAR	
8. HORARIOS DE TRABAJO	
9. CALIDAD DE LA SEÑAL DE TELEFONO DONDE TRABAJA:	
10. DIRECCION DE LA VIVIENDA	
11. UBICACIÓN DE LA VIVIENDA (Señales de ubicación)	
12. NÚMERO DE EXPEDIENTE DE HOSPITALES (Tarjetas de Hospital)	
CLASE DE VISITA:	
1. MEDICA / ENFERMERÍA	
2. PSICOLOGICA	
3. TRABAJO SOCIAL	
4. EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	
6. OTRA	
RESUMEN DEL CASO:	
ANTECEDENTES PATOLÓGICOS:	
EXAMENES RELEVANTES:	
RETORNOS:	
MEDICAMENTOS CRÓNICOS:	
ESPECIALISTAS TRATANTES:	
SUBJETIVO:	
OBJETIVO:	
ANÁLISIS DE DATOS, PLAN DIAGNÓSTICO y/o DIAGNOSTICO:	
PLAN: +	
· Terapéutico:	
· Exámenes de laboratorio:	
· Exámenes de Gabinete:	
· Referencias:	
· Incapacidades:	
· De seguimiento:	
· Pruebas de tamizaje:	
· De Educación en salud:	
· De Educación en el uso del sistema:	
FIRMA Y SELLO DEL PERSONAL ISBM QUE REALIZA VISITA:	

 ISBM	PROTOCOLO PARA LA VISITA A CENTROS ESCOLARES
OBJETIVO GENERAL: Incrementar el nivel de salud y la satisfacción de los usuarios del Sistema Médico 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.

I. Aprobar la reforma del artículo 41 de la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, aprobada en el Punto 8 del Acta 117 correspondiente a la sesión ordinaria del Consejo Directivo celebrada el 15 de agosto de 2016, según la recomendación de la Sub Dirección de Salud, como una estrategia para garantizar la continuidad de la atención ante la Emergencia COVID-19 y acercar los servicios de salud a la población usuaria, según el siguiente detalle:

“Art.-41: Es responsabilidad del jefe médico o regente, identificar su población usuaria crónica, mantener actualizada la base de datos con fecha de entrega y clases de medicamentos por paciente, direcciones y teléfonos de los usuarios garantizando la actualización de datos en el Sistema de Registro de Expedientes del Docente y su Grupo Familiar (SIREXPE), además deberá programar visita domiciliaria, hospitalaria o en Centros Escolares del MINEDUCYT, para consulta médica o psicológica, entrega de medicamentos, traslado de pacientes hacia establecimientos de salud, toma de muestras de laboratorio, educación en salud, prevención primaria, secundaria, terciaria, para lo cual podrá apoyarse con personal paramédico como enfermería, psicólogo, trabajadores sociales o personal administrativo. Deberá garantizar el seguimiento a través de estos canales para los pacientes que lo requieran tales como crónicos descompensados, los que no asisten a los programas médicos preventivos, que han abandonado su control médico, los diagnosticados con patologías específicas como tuberculosis, infección por virus de inmunodeficiencia humana y síndrome de inmunodeficiencia adquirida vih-sida, desnutridos, en período de post-operatorio y todo aquel paciente que a criterio médico lo requiera.

Durante las visitas el personal asignado utilizará los protocolos siguientes:

Se programará visita con el (la) usuario(a) a través de correo electrónico o mensaje a celular o llamada telefónica en la que se indicará la fecha y hora de la visita programada por la (el) jefe médico o regente del establecimiento. El personal deberá presentarse debidamente uniformado y con carné de identificación, deberá anunciar el motivo de visita y solicitar el permiso correspondiente al usuario(a), luego de lo cual ejecutará la actividad y registrará los datos siguientes:

 	PROTOCOLO DE VISITA DOMICILIARIA O EN HOSPITAL
FECHA:	
HORA:	
DATOS DE USUARIO(A):	
1. NOMBRE:	
2. ID:	
3. EDAD:	
4. TELEFONO CELULAR	
5. TELEFONO FIJO DE CASA	

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

6.	CENTRO ESCOLAR DONDE TRABAJA	
7.	TELEFONO DE CENTRO ESCOLAR	
8.	HORARIOS DE TRABAJO	
9.	CALIDAD DE LA SEÑAL DE TELEFONO DONDE TRABAJA:	
10.	DIRECCION DE LA VIVIENDA	
11.	UBICACIÓN DE LA VIVIENDA (Señales de ubicación)	
12.	NÚMERO DE EXPEDIENTE DE HOSPITALES (Tarjetas de Hospital)	
CLASE DE VISITA:		
1.	MEDICA / ENFERMERÍA	
2.	PSICOLOGICA	
3.	TRABAJO SOCIAL	
4.	EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO	
6.	OTRA	
RESUMEN DEL CASO:		
ANTECEDENTES PATOLOGICOS:		
EXAMENES RELEVANTES:		
RETORNOS:		
MEDICAMENTOS CRÓNICOS:		
ESPECIALISTAS TRATANTES:		
SUBJETIVO:		
OBJETIVO:		
ANÁLISIS DE DATOS, PLAN DIAGNÓSTICO y/o DIAGNOSTICO:		
PLAN: +		
· Terapéutico:		
· Exámenes de laboratorio:		
· Exámenes de Gabinete:		
· Referencias:		
· Incapacidades:		
· De seguimiento:		
· Pruebas de tamizaje:		
· De Educación en salud:		
· De Educación en el uso del sistema:		
FIRMA Y SELLO DEL PERSONAL ISBM QUE REALIZA VISITA:		

 ISBM PROTOCOLO PARA LA VISITA A CENTROS ESCOLARES		
OBJETIVO GENERAL: Incrementar el nivel de salud y la satisfacción de los usuarios del Sistema Médico del ISBM		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN ESPECÍFICA
Mostrar un acercamiento al usuario del ISBM	Entablar contacto con la Dirección del Centro Escolar	En reunión con los Docentes explicarles el motivo y alcances de la Visita Escolar.
Hacer un tamizaje a la población blanco	Verificar quienes tienen actualizados sus exámenes de PSA, Mamografía, Papanicolaou.	Dar orden para Mamografía, Papanicolaou o PSA.
Detección de casos de usuarios(as)	Con enfermedades crónicas nuevas, Con enfermedades crónicas no controladas, aquellos quienes han perdido sus controles y con enfermedades agudas en ese momento sin tratamiento. [Ocasionalmente surge una Emergencia Médica]	Dar referencia para ser atendido por Médico en Consultorio o Policlínico ese mismo día o fecha posterior, describiendo en el reverso del formulario el SOAP correspondiente o una Hoja de Referencia si es una Emergencia o Urgencia Médica que deba ser atendida en Hospital.
Dar educación en salud	Dar charla comprensiva o talleres vivenciales de diversos temas de salud	Uso del Manual de charlas o talleres vivenciales por parte del Psicólogo con apoyo del Médico o Enfermera.

-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.

Hacer seguimiento posterior en consulta.	Comunicar por el medio más viable al Policlínico o consultorio la derivación del paciente.	Uso del celular institucional para efectuar las coordinaciones necesarias.
--	--	--

* Toda visita domiciliar, hospitalaria o a Centros Escolares, deberá ser realizada en cumplimiento a una programación mensual, con un máximo de dos días por semana, salvo necesidades extraordinarias como pacientes hospitalizados, en post- operatorio, puerperio u otras que el Médico determine; éstas deberán ser registradas en el sistema informático del ISBM y será responsabilidad del Jefe Médico o Regente del establecimiento, enviar reporte adjunto al Informe Epidemiológico semanal, de la programación de visitas con el resultado de las mismas, a la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos quien, en caso de incumplimiento, deberá reportar el caso al Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud, dentro de los 5 días hábiles del mes. En caso las visitas sean efectuadas por personal de Consultorios, el Policlínico al cual esté adscrito, tendrá la obligación de cubrir la ausencia de dicho personal.”

II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud con el apoyo de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, el seguimiento de las acciones correspondientes, así como garantizar y coordinar las acciones necesarias para la divulgación y socialización del artículo reformado a la población usuaria del ISBM y personal de la institución.

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

9.2 Informe sobre entrega de libro a Policlínicos y Consultorios Magisteriales

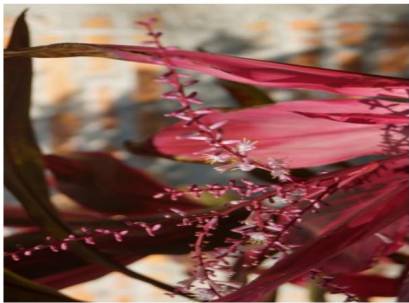
ANTECEDENTES:

Presento informe sobre Libro enviado a Jefes Médicos y Médicos Regentes

- 1. OBJETIVO GENERAL: Dotar de herramientas de utilidad práctica a los Médicos en Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
- 2. Descripción: Recopilación pensada para servir como una guía rápida cando sea necesario orientar a los usuarios acerca de un medicamento en especial, también para ser usado como material para grupos de discusión con docentes y su grupo familiar.

Total: 583 páginas que contienen la descripción de cada uno de los fármacos del cuadro básico de medicamentos del ISBM en cuanto a sus efectos adversos.

Portada:



CUADRO DE
MEDICAMENTOS
EFECTOS ADVERSOS Y MÁS

¿Encontraremos a Panacea, algún día?
Ricardo Ernesto Campos
Vásquez
ISBN

#####

Este informe es para conocimiento del Consejo Directivo y no requiere aprobación.

Según documentos anexos a la presente acta.

~~~~~

Concluida la lectura del Informe la Directora Presidenta, sometió a votación la recepción del mismo; dándolo por recibido por unanimidad de ocho votos.

~~~~~

POR TANTO, concluida la lectura del informe sobre entrega de libro a Policlínicos y Consultorios Magisteriales; de conformidad a los Artículos 20 literales a) y g) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe sobre entrega de libro a Policlínicos y Consultorios Magisteriales, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

~~~~~

**9.3 Informe sobre cumplimiento de acuerdo en relación al registro de la población no atendida en Policlínicos y Consultorios Magisteriales.**

~~~~~

ANTECEDENTES:

1. Atendiendo solicitud del Consejo Directivo en la Sesión Ordinaria N° 46 CD 2019-2024 de fecha 15 de mayo de 2020 acuerdo 15.4 Resolución de Casos (1. Queja del traslado de personal y pacientes hacinados en el mismo transporte, medios utilizados para 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.

trasporte (hay panelitos que no son para transporte de personal y se están utilizando) Romano I. Encomendar la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales, girar instrucción para habilitar el registro de toda persona que se presente a los establecimientos institucionales de salud, en el cual se describa la hora de llega y retiro sin atención, consulta o procedimiento según el caso, incluyendo en aquellos casos de atención en área de IRAS u otras estructuras de atención habilitadas en el acceso a los establecimientos, con el objeto que la población que se ha atendida, se le garantice su derecho al reembolso y permita identificar la población insatisfecha en los establecimientos y las medidas necesarias para evitar estos casos, debiendo presentar el seguimiento correspondiente en la Comisión de Servicios de Salud. (podría colocarse un libro de registro).

1. ENVÍO DE MEMORANDUM A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO A LOS JEFES MÉDICOS Y MÉDICOS REGENTES, DE FECHA 20 DE MAYO 2020

#####

2. MEMORANDUM

#####

Concluida la lectura del Informe la Directora Presidenta, abrió el debate del informe y el licenciado Melara, recomendó devolver el punto presentado, advirtiendo la necesidad de instruir la elaboración del procedimiento correspondiente y su divulgación a través de Comunicaciones, así como un registro electrónico, así como el que utiliza el ISSS, para registrar la consulta ya que esto va permitir medir el tiempo de espera de la atención, considera que hay capacidad para ir más allá, pero debe avanzarse en el tema de la compra de las computadoras, posteriormente sometió a votación la recomendación y por unanimidad de ocho votos, se tomó el siguiente acuerdo

POR TANTO, concluida la lectura del informe sobre cumplimiento de Acuerdos en relación al registro de la población no atendida en Policlínicos y Consultorios Magisteriales, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, y de conformidad a los Artículos 20 literales a) y b) y 22 literales a) y s) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables **ACUERDA:**

- I. **Devolver el informe sobre cumplimiento de Acuerdos en relación al registro de la población no atendida en Policlínicos y Consultorios Magisteriales**, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, gestionar aprobación de procedimiento para ingreso y la institucionalidad del libro o un sistema computarizado de registro (similar al utilizado en el ISSS); con el objetivo de medir la calidad del servicio en términos de tiempo de espera.

9.4: Informe sobre recordatorio de despacho de medicamentos crónicos.

ANTECEDENTES:

- 1. Atendiendo solicitud del Consejo Directivo de presentar informe sobre recordatorio a Policlínicos y Consultorios en cuanto a entrega de medicamento crónico / repetitivo.

OBJETIVO GENERAL: Informar sobre la indicación girada en cuanto al despacho de medicamentos crónicos en Policlínicos y Consultorios.

#####

Concluida la lectura del Informe la Directora Presidenta, sometió a votación la recepción del mismo; dándolo por recibido por unanimidad de ocho votos.

POR TANTO, concluida la lectura del informe sobre recordatorio de despacho de medicamentos crónicos; de conformidad a los Artículos 20 literales a) y g) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe sobre recordatorio de despacho de medicamentos crónicos, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

9.5 Informe sobre existencia de jeringas en el Policlínico Magisterial de Ahuachapán.

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. Atendiendo solicitud de la comisión de servicios de salud celebrada el día 25 de mayo 2020, de presentar informe sobre existencia de jeringas en el Policlínico Magisterial de Ahuachapán y atención a paciente con hematoma.

1. OBJETIVO GENERAL: verificar existencia de insumos y forma de atención a paciente con hematoma pues el médico magisterial según informe le dijo que no podía aspirarle el hematoma porque no había jeringa en el Policlínico Magisterial de Ahuachapán.
2. ANALISIS: Un hematoma no es necesario drenarlo mediante aspiración y mucho menos si se encuentra sobre una articulación, por el riesgo de infección iatrogénica, es decir, causada por el mismo procedimiento. La conducta conservadora es la indicada para estos casos.

Correo de la Médico Regente del Policlínico de Ahuachapán:

#####

Segundo correo de la Médico Regente del Policlínico de Ahuachapán en el cual expone la investigación del caso:

#####

Concluida la lectura del Informe la Directora Presidenta, sometió a debate el informe, el licenciado Francisco Zelada mencionó que no es la primera vez que reciben quejas de estas naturaleza porque no hay insumos y en ese sentido su petición es que resuelvan estas situaciones a la brevedad posible si es que tenemos estos problemas, además agregó una situación en Ahuachapán donde la falta de indicaciones correctas, suscito un alternado con malas palabras inclusive entre el hijo de la maestra y un vigilante, eso ya hace varias días, no pide que se investigue el mismo pero que se dé seguimiento y atención a este caso. La Directora Presidenta, manifestó que efectivamente se ha conocido sobre una situación en el Botiquín de San Salvador y que deben tomarse acciones para corregir estas situaciones de maltrato, posteriormente se sometió a votación la a recepción del informe; dándolo por recibido por unanimidad de ocho votos.

POR TANTO, concluida la lectura del informe sobre existencia de jeringas en el Policlínicos Magisterial de Ahuachapán, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, y de conformidad a los Artículos 20 literales a) y b) y 22 literales a) y s) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables **ACUERDA:**

Hacienda, para que apruebe en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SAFI) la Transferencia de Crédito Ejecutiva en mención; con este proceso finalizado el Departamento de Presupuesto podrá ingresar al Sistema de Presupuesto Institucional los fondos asignados al Call Center y así la Unidad de Desarrollo Tecnológico podrá asignar los fondos al requerimiento y remitirlo a la GACI para su gestión de compra.

Concluida la lectura del Informe la Directora Presidenta, abrió el debate mencionando el Profesor David Rodríguez, que se les han informado que están recibiendo llamadas y pide ampliación en relación a la información, sobre si en realidad tienen o no las herramientas para dar la atención, el ingeniero Oscar López, mencionó que se debe actualizar un software, pero que también es necesario resolver el tema de la prescripción y la entrega domiciliar o a través de una farmacia, no solo debe solucionarse el problema de la recepción de la llamada sino solucionar los problemas de los usuarios con medicamentos, los médicos les han explicado que no se puede hacer la prescripción a las farmacias, por algo legal, al respecto la licenciada Jacqueline Campos mencionó que la Ley del Medicamentos, distingue entre medicamentos de libre venta y los que requieren prescripción, pero que en el Instituto todos los medicamentos requieren recetas para su dispensación, según regulan las normativas técnicas, ya el área médica a mencionado que algunas enfermedades sí podrían obtener medicamento a través del Call Center, pero debe ser la parte médica la que regule porque es una situación eminentemente técnica; el ingeniero López mencionó que eso se platicado con la parte médica pero no hay avances porque todo mundo está acostumbrado a trabajar con papel impreso, el licenciado Francisco Zelada, en nombre de sus compañeros docentes, pide que se haga todo lo posible para que se dé el servicio completo, es decir consulta virtual y medicamentos, en medio de esta situación difícil debe buscarse los mecanismos para resolver en todos los lugares de salud, la Directora Presidenta, considera que estamos en momento de incorporar una nueva cláusula para darle cumplimiento a ese objetivo, posteriormente se sometió a votación la recepción del informe y las recomendaciones del Consejo Directivo; dándolo por recibido por unanimidad de ocho votos.

POR TANTO, conocido el informe en relación al estado de la compra de equipo para el Call Center, presentado por la jefatura de la Unidad de Desarrollo Tecnológico; de conformidad a los Artículos 20 literales a) y g) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe en relación al estado de la compra de equipo para el Call Center**, presentado por la jefatura de la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud a través de sus gerencias**, presentar en la próxima sesión de Consejo Directivo, Reforma a normativa, a efecto que pueda habilitarse la entrega de medicamentos a través de farmacias, según lo encomendado en el Acta Nro. 048.

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

- III. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud, con el apoyo de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y a los administradores de contratos de farmacias,** identificar modificaciones para incluir servicios complementarios que permitan eficientizar el mecanismo de tele consulta (entrega a domicilio, App, etc.) y presentar informe con propuestas para resolver en la Comisión de Servicios de Salud.

Punto Once: Informe de Presidencia

Acto seguido la Directora Presidenta brindo al pleno el informe de forma verbal, sobre las gestiones que se ha desarrollado con otras instituciones públicas con las que se ha logrado obtener apoyo en durante la emergencia para ISBM, gracias al apoyo del licenciado Melara, se ha obtenido la asignación de microbús de la Autoridad Marítima Portuaria, para apoyar los traslados del Instituto, de igual forma la Caja Mutual de los Empleados del MINEDUCYT, han facilitado pick up, para reforzar el área de logística del Instituto, cada una de las instituciones ha asignado los vehículos con personal y combustible, pero en vista que las misiones serán a servicio del Instituto, solicita se autorice que en caso de ser necesario pueda cubrirse el combustible de dichos vehículos y los viáticos de los motoristas, ya que ellos contribuirán con el traslado de personal y pacientes en jornadas que ameritan una asignación, debiendo en este caso la Sub Dirección Administrativa, llevar los controles que sean necesarios para tal efecto, por lo que solicitó al pleno apoyo en la decisión, el pleno manifestó estar de acuerdo con la gestión, por lo que por unanimidad de 8 votos, se tomó el siguiente acuerdo.

POR TANTO, conocido el informe proporcionado por la Directora Presidenta en relación a las gestiones con instituciones; de conformidad a los Artículos 20 literales a) y g) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y conocido el informe de la Directora Presidenta**, en relación a las gestiones efectuadas con instituciones públicas con quienes se logró obtener el apoyo durante la emergencia para el ISBM de transporte y motorista, a quienes se les agradece su valiosa ayuda.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa para que a partir de la incorporación de cada motorista con su vehículo**, se asignen vales de combustible a los vehículos proporcionados por instituciones públicas que apoyarán a ISBM con transporte durante la emergencia, asimismo, realizar pago de alimentación para los motoristas asignados a los vehículos, por los montos y horarios establecidos para los motoristas trabajadores institucional, deberán documentarse las bitácoras con las actividades correspondientes a través de la jefatura de la Sección de Logística (por los tres tiempos de comida cuando 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.

Se adjunta al acta el respectivo anexo de la HOJA DE CHEQUEO DE IRAS.

Concluida la lectura del Informe la Directora Presidenta, sometió a votación la recepción del mismo; dándolo por recibido por unanimidad de ocho votos.

11.2: Informe sobre las primeras entregas a la empresa que estará entregando los KITS de alcohol Gel y Mascarillas

La Directora Presidenta brindo lectura de informe presentado por parte de la Sub Dirección Administrativa, en cuanto a las primeras entregas embalaje de KITS al Courier, desarrollando: día, departamento y numero de direcciones de docentes que fueron entregados dichos KITS, documento que literalmente establece:

PRIMERAS ENTREGAS A LA EMPRESA QUE ESTARÁ ENTREGANDO LOS KITS DE ALCOHOL GEL Y MASCARILLAS

DIA PROGRAMADO PARA ENTREGA EMBALAJE DE KITS AL CURRIER	DEPARTAMENTO	N° DE DIRECCIONES DE DOCENTES ENTREGADAS
JUEVES 28 DE MAYO DE 2020	MORAZAN	485
	LA UNIÓN	423
VIERNES 29 DE MAYO DE 2020	CHALATENANGO	624
	CUSCATLAN	679
SÁBADO 30 DE MAYO DE 2020	CABAÑAS	825
	LA PAZ	1,270
	SAN VICENTE	763

Concluida la lectura del Informe la Directora Presidenta, sometió a votación la recepción del mismo; dándolo por recibido por unanimidad de ocho votos.

POR TANTO, finalizada la lectura del informe sobre las primeras entregas a la empresa que estará entregando los KITS de alcohol Gel y Mascarillas, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA**:

Dar por recibido y conocido el informe sobre las primeras entregas a la empresa que estará entregando los KITS de alcohol Gel y Mascarillas.

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

Punto Doce: Resolución de Casos

La Directora Presidenta informó al pleno que se pasarán a conocer el tema de resolución de casos, conforme a detalle siguiente:

12.1: Informe del sub punto 12.1 #####, hijo de la docente #####, con relación a documento que presentó en abril de 2020

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

- a-) El día miércoles, durante la sesión extraordinaria del 22 de abril de 2020, Acta 41, Punto 8.6, se dio lectura de Correspondencia de petición de permanencia en el Programa Especial de Salud de ISBM al beneficiario #####.
- b-) El día jueves 28 de mayo de 2020, mediante correo institucional a las 8:23 a.m., se solicita Puntos Incorporados por el Consejo Directivo, de Punto Número 12, de Resolución de Casos, donde menciona el Sub Punto 12.1 #####, HIJO DE LA DOCENTE #####, CON RELACIÓN A DOCUMENTO QUE PRESENTÓ EN ABRIL DE 2020:

ANÁLISIS:

- a-) Se dio lectura a la correspondencia y el Consejo acordó remitir a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, para que se dé el trámite que corresponda, considerando la situación de Emergencia Nacional por Coronavirus COVID-19 y las medidas necesarias para garantizar la continuidad de la atención a la población usuaria más vulnerable, lo cual podrá motivar la aplicación de “excepciones mientras dura la emergencia”.
- En la carta expone la docente #####, con número de ID: **** que su hijo ##### con ** años de edad, con número de ID: ****, quedará fuera de ISBM el día 29 de mayo de 2020, al cumplir los 25 años edad, por lo que ese día queda exento al programa.

Pero detalla 3 antecedentes médicos contribuyentes:

- 1. #####
- 2. #####
- 3. #####.

Donde menciona que, el #####, fue diagnosticado hace 7 años, el cual se caracteriza por una oscilación constante entre estado ##### y #####. Actualmente tratado con ##### (500 mg), 1

-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.

capsula por el día y 2 capsulas por la noche. Y ##### (1mg), 4 tabletas cada noche. Medicamentos que requieren constante monitoreo de la función hepática por medio de química sanguínea. También menciona que #####: ##### (#####) y ##### (#####) se reportan elevadas debido al tratamiento.

El #####, diagnosticado y tratado desde hace 5 años por dicha patología, la cual se diagnosticó cuantificando #####, por presentar ##### constantes, #####, #####, #####, #####. También menciona que la patología psiquiátrica puede ser exacerbada al no estar controlado el cuadro de #####, ya que éste último también cursa con síntomas depresivos. Actualmente está siendo tratado con ##### (100 microgramos) 1 tableta vía oral, cada día en ayunas. Dicha patología requiere constante monitoreo por medio de química sanguínea, para la cuantificación de ##### (#####) para ajuste de dosis del medicamento.

El #####, diagnosticado hace 5 años, por medio de una #####, indicada para completar el estudio hepático de control, por medicamentos de uso psiquiátrico. #####: #####. Tratado con dieta, ejercicio y monitoreo por medio de #####.

b-) El día 28 de mayo de 2020, dando respuesta al Punto Incorporado 12, de Sub Punto 12.1, que dice lo siguiente: "#####, hijo de la docente #####, con relación a documento que presento en abril de 2020", se manifiesta lo siguiente:

ANÁLISIS:

A petición del Consejo Directivo la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, revisando el caso, concluye que el joven ##### y su madre ##### tiene que presentarse a ingresar solicitud, firmar e incorporar documentos para trámite de evaluación para su Reincorporación o continuidad en el Programada Especial de Salud de ISBM. Que hasta el momento se ha comunicado a los siguientes teléfonos:

- Proporcionado por el Dr. #####: ****, (número equivocado),
- Proporcionado por Licda. #####: ****, (no contesta),
- Se estableció comunicación al **** el día 04/05/20, y se envió solicitud y requisitos que deberá presentar al correo "#####" que corresponde a la Docente, por parte de la Técnico de Subsidios y Pensiones, para que la presente la solicitud de reincorporación de beneficios. Se le explica que lo mejor sería tener la documentación lista, para que cuando pase la Emergencia por COVID-19 y comience a laborar la Comisión Calificadora de Invalidez, nosotros podamos enviar la documentación lo más pronto posible.

Debido al Estado de Emergencia Nacional de la Pandemia por COVID-19, a la falta de movilización del transporte público, se contactó el 24 de marzo del 2020, a la Dra. ##### de la **Comisión Calificadora de Invalidez**, consultándole cual será la manera de trabajar durante la emergencia, nos informa que: **"no están laborando y no están realizando teletrabajo"**.

El día 27 de abril de 2020 se volvió a llamar a la Doctora #####, e informo que: **"no se presentarán a laborar hasta nuevo aviso y dijo que nos avisará cuando comiencen a laborar"**.

-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 que no se podría enviar documentación para que se realice evaluación, y posteriormente se emita un dictamen.

SE INFORMA:

Se solicita al Consejo Directivo, apruebe prórroga por un mes más de los beneficios de ISBM, mientras dure el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19, como una disposición transitoria, partiendo del día del cumpleaños número 25 (el **29 de mayo de 2020**) del joven #####, con número de ID: ****, o mientras dure el estado de emergencia. (Ver anexo adjunta a esta Acta)

12.2 Informe #####, hija de #####

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Mediante correo electrónico institucional, recibido de fecha jueves 28 de mayo de 2020, a las 8:23 a.m., donde se solicitan Puntos Incorporados número 12 de Resolución de Casos, en Sub Punto 12.2, que dice: #####, HIJA DE #####, SOLICITUD PARA REINCORPORACIÓN DE SU HIJA.

SE INFORMA:

Que la joven ##### con ID ****, al momento se encuentra en estado Inactiva Pendiente, tiene 23 años cumplidos y no actualiza desde antes que cumpliera 21 años de edad.

Este día 28/05/2020 se le llamo al teléfono **** y nos informa que envió una carta explicando su caso. La joven ya está graduada y posterior a su carrera está estudiando ingles en La Academia Europea, la cual no es una institución certificada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, por lo que no cumple con los requisitos según el Instructivo de afiliación, pero ella expone que la joven padece de ##### que es el resultado de una patología Hepática.

Solicitando al Consejo Directivo, si considera posible dar una activación transitoria por un mes, mientras dura la emergencia, debido a que es población vulnerable, mientras ella cumpla los requisitos del Instructivo de Afiliación y se active la Comisión Calificadora de Invalidez.

Concluida la lectura de los Informes presentados por Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Directora Presidenta, sometió a votación la recepción de los mismos; dándolo por recibido por unanimidad de ocho votos.

-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, se procedió a solicitar a la GACI dejar sin efecto el requerimiento, para proceder a llevar a cabo el sondeo de mercadeo para la modalidad por este tipo de contratación.

3.El día 26 de mayo de 2020, mediante gestiones interinstitucionales de la Directora Presidenta y el Director General, en cuanto a la solicitud de apoyo con unidades de transporte y sus respectivos motoristas; por lo que, habiéndose presentado el día 27 de mayo de 2020, el empleado de la Autoridad Marítima Portuaria; y este día 28 de mayo de 2020 se han incorporado 3 motoristas con los respectivos vehículos, que ha puesto a disposición la Caja Mutual de los Empleados del Ministerio de Educación, quedando pendiente por confirmar para este día, por parte del Ministerio de Educación con cuanto recursos nos estarían apoyando.

4.Paralelamente a lo anterior, habiéndose obtenido cotizaciones de acuerdo a la nueva modalidad de contratación del servicio de transporte, se están haciendo las gestiones ante la GACI, para presentar el requerimiento este día.

5.Con todo lo recabado anteriormente, y una vez identificada las unidades con las cuales estaremos contando mediante el apoyo interinstitucional (confirmación del Ministerio de Educación), estaré fortaleciendo el Plan de Transporte que se está elaborando para presentarse a Presidencia a más tardar el día de mañana 29 de mayo de 2020.

Concluida la lectura del informe presentado por la Sub Dirección Administrativa, la Directora Presidenta, sometió a votación la recepción del mismo; dándolo por recibido por unanimidad de ocho votos.

POR TANTO, finalizada la lectura del informe sobre la situación de transporte para la emergencia, presentado por la Sub Dirección Administrativa, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido y conocido el informe sobre la situación de transporte para la emergencia,** presentado por la Sub Dirección Administrativa.

- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Sección de Logística,** estime el consumo de los vehículos institucionales y de los vehículos que interinstitucionalmente proporcionaran apoyo, para saber en cuánto se va a incrementar el consumo y preparar procedimiento de combustible, debiendo presentar informe al Consejo Directivo sobre el análisis efectuado.

12.4 Seguimiento a Medicamentos, atención en Policlínico de Ahuachapán y Afiliación de Beneficios.

Conocido el informe verbal sobre seguimiento a medicamentos, atención en Policlínico Magisterial de Ahuachapán y Afiliación de Beneficios, presentado por Director del Consejo Directivo, y de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe verbal sobre seguimiento a medicamentos, atención en Policlínico Magisterial de Ahuachapán y Afiliación de Beneficios**, presentado por Director del Consejo Directivo, en relación a usuario #####, quien presentó solicitud de medicamento para quimioterapia en el Hospital Nacional Rosales y a la fecha no ha sido contactado para recibir respuesta.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, dar seguimiento al caso arriba detallado y presentar informe en la próxima sesión del Consejo Directivo.
- III. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud a través del Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud**, verificar la calidad de atención prestada en los establecimientos institucionales y girar instrucciones para que la atención sea brindada con calidad y calidez de forma humanizada, por todo el personal de los establecimientos.

Concluidos y desarrollados 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 cuatro del mes de junio del mismo año, a partir de las 7:30 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 quince horas con veinte minutos del mismo día de su fecha, y se levanta la presente Acta cuyo contenido ratificamos y firmamos para constancia.

Silvia Azucena Canales Lazo
Directora Presidenta

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

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

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

Hervin Jeovany Recinos Carías
Director Suplente por el Ministerio de Salud

María Beatriz Cuenca Aguilar
1era Directora Suplente por el Ministerio c Educación, Ciencia y Tecnología, MINEDUCYT