

## **Nro. 067/2020 de Sesión Ordinaria.**

En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las siete horas con treinta minutos del día dieciocho de septiembre del año dos mil veinte. Estando reunidos los miembros del Consejo Directivo para celebrar sesión extraordinaria, la licenciada **Silvia Azucena Canales Lazo, (presente) Directora Presidenta**; y encontrándose presentes desde el inicio **los Directores y Directoras**: Doctor **Hervin Jeovany Recinos Carias**, (Virtual) Director Suplente por el Ministerio de Salud, licenciada **Dalia Patricia Vásquez de Guillen**, (Presencial) Directora Propietaria por el Ministerio de Hacienda (presencial), licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**,(Virtual) **Director Propietario** electo en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (Virtual); así como también el profesor **David de Jesús Rodríguez Martínez (Virtual)**; y los licenciados **Francisco Cruz Martínez (Virtual) y Francisco Javier Zelada Solis (Presencial)** 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.

De igual forma están presentes los **Directores Suplentes**: 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, Licenciada **Gloria de María Roque de Ramírez (Virtual)**, Directora Suplente por Educadores en Sector Docente o Labores de Dirección, profesor **José Orlando Méndez Flores** (Presente) y licenciado **Ismael Quijada Cardoza (Virtual)** 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, debido a compromisos laborales.

Los Directores asistentes atendieron convocatoria efectuada por la Directora Presidenta, de conformidad con lo establecido en el Artículo Diez literal a), en relación con lo dispuesto en los Artículos Catorce y Veintidós literal b), todos de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

### **Punto Uno: Establecimiento de Quórum.**

Contándose con la presencia de **seis Directores Propietarios y 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.

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.**

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

La Directora Presidenta presentó para aprobación propuesta de la agenda: siguiente:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de agenda.
3. Informe sobre estadísticas de mortalidad 2019-2020, presentado por las jefaturas de la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos; y de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
4. Puntos presentados por la Sub Dirección de Salud, previa gestión de la Jefatura de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones:
  - 4.1 Aprobación de dieciocho (18) solicitudes para el otorgamiento del Beneficio de Ayuda Económica para Gastos funerarios.
  - 4.2 Solicitud de aprobación de dos (02) Subsidios por Incapacidades Temporales.
5. Informe recomendativo de aprobación de (3) tres casos mayores procedentes y (2) dos casos menores no procedentes de reembolsos por gastos médicos.
6. Puntos presentados por Recursos Humanos:
  - 6.1 Informe semanal de empleados activos.
  - 6.2 Informe de viáticos correspondiente al período del 01 al 16 de septiembre de 2020.
  - 6.3 Informe de recomendación emitido por la Comisión de Selección de Personal del Concurso Auxiliar de Enfermería de Zacatecoluca.
  - 6.4 Solicitud de autorización a Directora Presidenta de interinatos para cubrir vacaciones del personal del ISBM.
  - 6.5 Informe de seguimiento a convocatorias de procesos de contratación publicados el 07 de febrero de 2020.
7. Informe sobre “Existencias de medicamentos en Botiquines Magisteriales”, y como muestra el Botiquín Magisterial de San Miguel, presentado por la Unidad de Auditoría Interna.
8. Puntos presentados por la GACI:
  - 8.1 Aprobación de modificación de los Contratos Nros. FP-015/2020-ISBM y FP-016/2020-ISBM de la Licitación Pública Nro. 002/2020-ISBM, para autorizar cambio de marca en medicamento ofertado en el Grupo “A” del Cuadro Básico de Medicamentos con código: 01-03010-000 Dexametasona Tableta de 0.5 mg.
  - 8.2 Informe de Suspensión de Medicamentos.
  - 8.3 Aprobación de incremento del monto máximo total del contrato CM-009/2020-ISBM suscrito entre el ISBM y Droguería Nueva San Carlos, S.A. DE C.V.

- 8.4 Autorización para iniciar Contratación Directa Nro. 017/2020-ISBM “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PRUEBA PCR-RT COVID-19 A LABORATORIO CLÍNICO PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020”; y aprobación de su Comisión de Evaluación de Ofertas.
9. Seguimiento a encomienda tomada en el Sub Punto 14.1B del Acta 063 de fecha 20-08-20, en relación al Estudio Actuarial para la ampliación de los afiliados al ISBM.
10. Informe semanal de “Comisión especial para seguimiento de Hospitales Públicos” según encomienda del Consejo Directivo conforme al Acuerdo del Sub Punto 4.2 del Acta Nro. 56, presentado por Tesorería del ISBM.
11. Informe para seguimiento de encomiendas del Consejo Directivo de Acta Nro. 066, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.
12. Informes de la Sub Dirección de Salud:
- 12.1 Informe semanal de avance de las gestiones del proceso de revisión del nuevo convenio de PNUD, presentado por la Sub Dirección de Salud.
- Informes presentados por la Sub Dirección de Salud, previa gestión de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos:
- 12.2 Informe detallando los criterios técnicos aplicados para proyectar las compras con cobertura inferior a diez meses, comparando la prescripción de los mismos según los sistemas institucionales; así como presentar un informe detallado en relación a la proyección que presentó al Consejo Directivo al momento de realizar la compra.
- 12.3 Detalle de la cantidad adjudicada de medicamentos, las cantidades pendientes de entrega, las cantidades disponibles, la prescripción y proyección de consumo de los medicamentos, así como un resumen del análisis de los datos y propuesta de solución para los casos en que evidencie desabastecimiento de forma tal que pueda tomar medidas oportunas para la compra de medicamentos.
- Informes presentados por la Sub Dirección de Salud, previa gestión de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud:
- 12.4 Orientación a usuarios posterior a consulta.
- 12.5 Atención de números telefónicos en establecimientos de salud.
- 12.6 Producción de llamadas en el centro de orientación médica electrónica.
- 12.7 Informe sobre atenciones en canopy en los centros de salud.
- 12.8 Informe de insumos y servicios odontológicos.
13. puntos presentados por la Sub Dirección Administrativa:

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

- 13.1 Aprobación de Incorporación de observaciones al Proyecto de las nuevas Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- 13.2 Informe gestión de inmuebles y visita al Centro Recreativo de Metalío.
- 13.3 Informe sobre gestión de entrega de kits a usuarios ##### y #####, presentado por la Sub Dirección Administrativa previa gestión de la Jefatura de la Sección de Gestión Documental y Archivos.
14. Informe sobre encomienda de Acta 66 Punto 10 en relación a implementar inmediatamente el usuario de consulta al “Sistema de Botiquines y Farmacias” para miembros de Consejo Directivo, presentado por la jefatura de la Unidad de Tecnología.
15. Informe de Presidencia
16. Varios:
  - 16.1 Lectura de Correspondencia:
    - 16.1A Comunicado de “COMITÉ DE DOCENTES SALVADOREÑOS CON ENFERMEDADES CRÓNICAS, INCAPACITANTES Y TERMINALES”.
    - 16.1B Correspondencia suscrita por el profesor #####.
    - 16.1C Correspondencia suscrita por la Licda. Carla Evelyn Hananía de Varela, Ministra del MINEDUCYT.
    - 16.1D Oficio RCO-5475 suscrito por el Diputado Reinaldo Alcides Carballo Carballo, Presidente de la Comisión de Cultura y de Educación de la Asamblea Legislativa.
  - 16.2 Informe sobre las Inversiones Financieras del ISBM e Informe de Ingresos y Gastos al 31 de agosto de 2020.
  - 16.3 Resolución de casos.

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:

**Punto Tres: Informe sobre estadísticas de mortalidad 2019-2020, presentado por las jefaturas de la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos; y de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.**

La Directora Presidenta, informó al pleno que sobre este tema se harán pasar a las jefaturas de la Sección de Epidemiología, Estadística y Datos, así como la jefatura de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones. Pasado el saludo, procedieron a presentar informe verbal y presentación sobre estadísticas de mortalidad período 2019-2020, dando las explicaciones del caso.

Finalizada la presentación de las estadísticas de mortalidad 2019-2020, presentado por las jefaturas de la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos; y de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el Informe verbal sobre las estadísticas de mortalidad 2019-2020,** presentado por las jefaturas de la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos; y de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.

**Punto Cuatro: Puntos presentados por la Sub Dirección de Salud, previa gestión de la Jefatura de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones:**

La Directora Presidenta informó al pleno que la Sub Dirección de Salud, previa gestión de la Jefatura de la Sección de Riesgos Profesionales, ha presentado dos Documentos en los cuales solicita dos Beneficios y una Prestación.

Primer documento que literalmente cita lo siguiente:

**4.1 Aprobación de dieciocho (18) solicitudes para el otorgamiento del Beneficio de Ayuda Económica para Gastos funerarios.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

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

Nro.	SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	Nro. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
1	##### (HIJA)	#####	03/09/2020	GF-78/2020
2	##### (PERSONA QUE EFECTUÓ EL PAGO DE LOS GASTOS FUNERARIOS)	#####	07/08/2020	GF-79/2020
3	##### (ESPOSA)	#####	07/09/2020	GF-81/2020
4	##### (ESPOSA)	#####	07/09/2020	GF-82/2020
5	##### (PERSONA QUE EFECTUÓ EL PAGO DE LOS GASTOS FUNERARIOS)	#####	03/09/2020	GF-83/2020
6	##### (HIJO)	#####	09/09/2020	GF-84/2020
7	##### (HERMANO)	#####	10/09/2020	GF-85/2020
8	##### (ESPOSA)	#####	10/09/2020	GF-86/2020
9	##### (ESPOSA)	##### CONOCIDO POR #####	10/09/2020	GF-87/2020
10	##### (ESPOSA)	#####	11/09/2020	GF-88/2020
11	##### (ESPOSA)	#####	08/09/2020	GF-89/2020

12	##### (ESPOSA)	#####	14/09/2020	GF-90/2020
13	##### (PERSONA QUE EFECTUÓ EL PAGO DE LOS GASTOS FUNERARIOS)	#####	28/08/2020	GF-91/2020
14	##### (PERSONA QUE EFECTUÓ EL PAGO DE LOS GASTOS FUNERARIOS)	#####	14/09/2020	GF-92/2020
15	##### (HERMANO)	#####	16/09/2020	GF-93/2020
16	##### (MADRE)	#####	07/09/2020	GF-94/2020
17	##### (HERMANO)	#####	16/09/2020	GF-95/2020
18	##### (HERMANO)	#####	11/09/2020	GF-96/2020

\* Expediente GF-80/2020 estará en verificación.

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 conforme al PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONOMICA POR GASTOS FUNERARIOS, CUANDO EXISTIERAN CIRCUNSTANCIAS QUE RESTRINGEN MOVILIDAD, RESTRICCIÓN DE SERVICIOS, EMISIÓN DE DOCUMENTOS, ENTRE OTRAS CIRCUNSTANCIAS, aprobado en el Punto 9 del Acta 55 del 02 de julio del 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.

### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección de Salud, a través de 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 conforme al PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONOMICA POR GASTOS FUNERARIOS, CUANDO EXISTIERAN CIRCUNSTANCIAS QUE RESTRINGEN MOVILIDAD, RESTRICCIÓN DE SERVICIOS, EMISIÓN DE DOCUMENTOS, ENTRE OTRAS CIRCUNSTANCIAS, aprobado en el Punto 9 del Acta 55 del 02 de julio del 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** por un monto de \$15,695.26, según el cuadro que se detalla en el romano uno del recomendativo del punto.
- II. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones las notificaciones correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

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

- III. Encomendar a la Unidad 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 documento la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo conforme a recomendación, el cual se aprobó en esos términos por unanimidad de siete votos favorables en esos términos.

Conocido el informe escrito presentado por la jefatura de la Sub Dirección de Salud, a través de 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 conforme al PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONOMICA POR GASTOS FUNERARIOS, CUANDO EXISTIERAN CIRCUNSTANCIAS QUE RESTRINGEN MOVILIDAD, RESTRICCIÓN DE SERVICIOS, EMISIÓN DE DOCUMENTOS, ENTRE OTRAS CIRCUNSTANCIAS, aprobado en el Punto 9 del Acta 55 del 02 de julio del 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 del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios por un monto de \$15,695.26, según el detalle siguiente:**

**a) GF-78/2020**

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
03/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	HIJA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	22/03/2020	\$ 1,071.11

\* Certificación de partida de defunción expedida el 18 de agosto de 2020.

**b) F-79/2020**

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
07/08/2020**	#####	DUI **** NIT ****	PERSONA QUE EFECTUÓ EL PAGO DE LOS GASTOS FUNERARIOS	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	18/07/2020	\$ 840.49

\* Certificación de partida de defunción expedida el 31 de julio de 2020.

\*\* Se pasa a aprobación hasta esta fecha debido a que tenía que presentar declaración Jurada por convivencia y se recibió hasta el jueves 10 de septiembre a las 10:00 am.

### c) GF-81/2020

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
07/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	ESPOSA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	09/06/2020	\$ 858.52

\* Certificación de partida de defunción expedida el 12 de junio de 2020.

### d) GF-82/2020

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
07/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	ESPOSA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	30/07/2020	\$ 809.92

\* Certificación de partida de defunción expedida el 31 de agosto de 2020.

### e) GF-83/2020

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
03/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	#####	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	06/07/2020	\$ 910.03

-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.

\* Certificación de partida de defunción expedida el 09 de julio de 2020.

**f) GF-84/2020**

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
09/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	HIJO	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	22/06/2020	\$ 858.52

\* Certificación de partida de defunción expedida el 24 de julio de 2020.

\*\* Escrito según la Certificación de partida de defunción.

**g) GF-85/2020**

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
10/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	HERMANO	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	16/07/2020	\$ 858.52

\* Certificación de partida de defunción expedida el 17 de agosto de 2020.

**h) GF-86/2020**

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
10/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	ESPOSA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	05/08/2020	\$ 973.73

\* Certificación de partida de defunción expedida el 28 de agosto de 2020.

**i) GF-87/2020**

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

10/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	ESPOSA	##### CONOCIDO POR #####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	13/09/2019**	\$ 809.92
------------	-------	----------------------	--------	--------------------------------	---------	-------	---------------------	-------	--	--------------	-----------

\* Certificación de partida de defunción expedida el 28 de julio de 2019.

\*\* Presentan documentación 2 días antes de que venza el plazo de un año para reclamar ayuda para gastos funerarios.

### GF-88/2020

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
11/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	ESPOSA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	09/05/2020	\$ 973.73

\* Certificación de partida de defunción expedida el 18 de mayo de 2020.

### j) GF-89/2020

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
08/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	ESPOSA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	23/07/2020	\$ 809.92

\* Certificación de partida de defunción expedida el 27 de julio de 2020.

### k) GF-90/2020

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
14/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	ESPOSA	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	11/05/2020	\$ 858.52

\* Certificación de partida de defunción expedida el 14 de julio de 2020.

### l) GF-91/2020

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO	DOCENTE FALLECIDO	Último Salario Base
---------------------------------	--------------	-------------------	---------------------

*-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.*

	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
28/08/2020	#####	DUI **** NIT ****	PERSONA QUE EFECTUÓ EL PAGO DE LOS GASTOS FUNERARIOS	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	01/08/2020	\$ 910.03

\* Certificación de partida de defunción expedida el 12 de agosto de 2020.

\*\*Escrito según la Certificación de partida de defunción.

### m) GF-92/2020

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
14/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	PERSONA QUE EFECTUÓ EL PAGO DE LOS GASTOS FUNERARIOS	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	02/07/2020	\$ 764.08

\* Certificación de partida de defunción expedida el 09 de julio de 2020.

### n) GF-93/2020

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
16/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	HERMANO	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	13/03/2020	\$ 764.08

\* Certificación de partida de defunción expedida el 16 de marzo de 2020.

### o) GF-94/2020

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
07/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	MADRE	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	12/06/2020	\$ 840.49

\* Certificación de partida de defunción expedida el 19 de junio de 2020.

### p) GF-95/2020

*-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
16/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	HERMANO	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	06/06/2020	\$ 809.92

\* Certificación de partida de defunción expedida el 09 de junio de 2020.

q) GF-96/2020

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
11/09/2020	#####	DUI **** NIT ****	HERMANO	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	21/08/2020	\$ 973.73

\* Certificación de partida de defunción expedida el 24 de agosto de 2020.

- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud** a través de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones las notificaciones correspondientes, 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. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, realizar las gestiones necesarias para que los pagos puedan hacerse efectivos este mismo día.
- V. **Encomendar a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones**, continuar con el seguimiento y contacto con los usuarios al conocer sobre el fallecimiento de docente e informar el momento que el depósito ha sido efectuado.
- VI. **Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata**, para la notificación correspondiente

Segundo documento que literalmente cita lo siguiente:

.....

**4.2 Solicitud de aprobación de dos (02) Subsidios por Incapacidades Temporales.**

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

.....

### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

La Sub Dirección de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones, recibió dos solicitudes de subsidio por incapacidad temporal, según el siguiente detalle:

Nro.	Solicitante	Fecha de solicitud	Nro. de registro institucional
1	#####	26/08/20	ST-18/2020
2	#####	28/08/20	ST-19/2020

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 verificó la documentación de las mismas, preparando el análisis técnico para la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones.

El 09 de septiembre de 2020, la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, analizó la procedencia de las solicitudes arriba mencionadas recomendando al Consejo Directivo aprobar el pago de los subsidios 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. 16-2020.

### **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. 16-2020, y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 26, 27 y 28 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 los subsidios por incapacidad temporal**, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones del ISBM, según el cuadro que se detalla en el romano uno del recomendativo del punto.
- I. 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 del trámite incluida la notificación de lo resuelto a los solicitantes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- II. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, la continuidad del trámite pertinente para el pago oportuno.

*-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. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente. """

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

Conocido el informe escrito presentado por 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. 16-2020, y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 26, 27 y 28 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”, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

I. Aprobar el pago de los subsidios por incapacidad temporal, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones del ISBM, según el detalle siguiente:

**a) ST-18/2020**

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	26/8/2020	PRIMERA VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	31 DE MARZO DE 2020 / 31 DE MARZO AL 28 DE JULIO DE 2020	\$ 2,534.02	MAR \$20.77 ABR \$643.89 MAY \$643.89 JUN \$643.89 JUL \$ 581.58	#####	52a / 24a 2 m

**b) ST-19/2020**

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	28/08/2020	PRIMERA VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	15 DE JUNIO DE 2020/ 15 DE JUNIO AL 29 DE JULIO DE 2020	\$ 925.90	JUN \$336.20 JUL \$ 589.70	#####	55a / 17a 7 m

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 del

-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.

trámite incluida la notificación de lo resuelto a los solicitantes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

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

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

**Punto Cinco: Informe recomendativo de aprobación de (3) tres casos mayores procedentes y (2) dos casos menores no procedentes de reembolsos por gastos médicos.**

La Directora Presidenta informó al pleno que la Sub Dirección de Salud, ha presentado Informe recomendativo de aprobación de (3) tres casos mayores procedentes y (2) dos casos menores no procedentes de reembolsos por gastos médicos.

Explicado lo anterior, se procedió a dar lectura a los referidos documentos, así:

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

La Sub Dirección de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones recibió solicitudes de reembolso por gastos médicos, según el siguiente detalle:

**CASOS MAYORES PROCEDENTES.**

CASOS MAYORES		
Solicitantes	Fecha de solicitud	Nro. de registro institucional (casos mayores)
#####	27/07/2020	35-2020
#####. A FAVOR DE SU ESPOSO	26/08/2020	37-2020
#####.		
#####	26/08/2020	38-2020

**CASOS MENORES NO PROCEDENTES.**

CASOS MENORES		
Solicitantes	Fecha de solicitud	Nro. de registro institucional (casos menores)
#####. A FAVOR DE SU ESPOSO	30/07/2020	134-2020
#####		
#####	28/08/2020	150-2020

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

Dirección de Salud a través del Técnico de Reembolsos y Reintegros revisó las solicitudes presentadas y verificó la documentación de las mismas, preparando el análisis técnico de cada caso para la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones.

En fecha 09 de septiembre de 2020, la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, emitió recomendación para aprobar el pago de tres solicitudes de reembolso mayores desde \$250.01 y además se dio por informada de la no aprobación de dos solicitudes de reembolso menores hasta \$250.00, arriba detalladas, según consta en el Acta Nro. 17-2020, de acuerdo a lo establecido en el artículo 49 de la Ley del ISBM y las regulaciones del Instructivo Nro. 21/2018.

## **RECOMENDACIÓN**

La Sub Dirección de Salud, después de la revisión y evaluación de las solicitudes, realizada por la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones y la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en Acta Nro. 17, de fecha 09 de septiembre de 2020, y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS", recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago de tres casos reembolsos mayores por gastos médicos, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones que verificó el cumplimiento del artículo 49 de la Ley del ISBM, según el detalle en cuadros consignados en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Darse por informado en relación análisis efectuado por la Sub Dirección de Salud, que resolverá y notificará lo resuelto en 2 casos de reembolso menor por gastos médicos, según el detalle en cuadros consignados en el Romano II de la parte recomendativa del Punto.
- III. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones las notificaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- IV. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional la continuidad del trámite pertinente para el pago oportuno.
- V. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia respectiva, emitir y notificar la resolución correspondiente según lo establecido en el Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS", he informar y orientar al usuario en relación al recurso de REVISIÓN ante el Consejo Directivo, el cual puede interponer conforme al literal j) del número 4 del literal e) del romano VII denominado Procedimiento para reembolsos por parte de ISBM por Gastos Médico-Hospitalarios en que hubiere incurrido el Docente a consecuencia de no haberle

*-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.*

proporcionado el Servicio a que tiene derecho.

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

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

Conocido el informe escrito presentado por la Sub Dirección de Salud, después de la revisión y evaluación de las solicitudes, realizada por la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones y la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, según consta en Acta Nro. 17, de fecha 09 de septiembre de 2020, y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS", el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

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

**CASO MAYOR Nro. 35-2020**

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO  FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	
1	##### ID: **** EDAD ** AÑOS	CASO 35-2020 27/07/2020  SANTA ANA	\$782.06  PROCEDIMIENTO MÉDICO POR  REPARO DE ARTERIA ULNAR DERECHA Y DE TENDONES FLEXORES DERECHO:  A) Exámenes de Laboratorio: Hemograma más Plaquetas \$12.00  B) Médico de Cirujano:	\$782.06	<u>Diagnóstico: Lesión Vasculard de Muñeca Derecha.</u>  <u>RECOMENDACIÓN.</u> Posterior al análisis del caso la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> del reembolso por gastos médicos en concepto de PROCEDIMIENTO MÉDICO POR REPARO DE ARTERIA ULNAR DERECHA Y DE TENDONES FLEXORES DERECHO, de acuerdo al monto solicitado por la usuaria, al considerarse una situación de emergencia en la que tuvo que ser atendida de manera urgente para no exponer en riesgo la condición de salud y movilidad de la muñeca derecha de la usuaria y por cumplir lo establecido en el Art. 49 literal a) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS.

			\$250.00		
			C) Medico Anestesiólogo \$150.00		
			D) Honorarios Hospitalarios: \$370.06		

### CASO MAYOR Nro. 37-2020

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
2	##### ID: **** EDAD ** AÑOS A FAVOR DE SU ESPOSO ##### ID: **** EDAD ** AÑOS	CASO 37-2020 26/08/2020 SAN MIGUEL	\$570.67 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO: ACETATO DE LEUPROLIDE 3.75 MG/ML 02 AMPOLLAS	\$570.67	Diagnóstico: Cáncer de próstata. <b>RECOMENDACIÓN.</b> Posterior al análisis del caso la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento Crónico Restringido: <b>Acetato de Leuprolide 3.75 MG/ML</b> , con indicación de 02 ampollas vía oral cada mes, por el costo cancelado por la usuaria, por encontrarse por debajo del precio regulado por la DNM de <b>\$303.9585 por ampolla</b> , y tener acuerdo autorizado por el Comité Técnico Médico y conforme a lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N° 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".

### CASO MAYOR Nro. 38-2020

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
3	##### ID: **** EDAD ** AÑOS	CASO 38-2020 26/08/2020 SAN MIGUEL	\$600.00 MEDICAMENTO ESPECIFICO O INDISPENSABLE: CAPECITABINA 500MG TABLETAS	\$600.00	<b>Diagnóstico: Cáncer metastásico peritoneal.</b> <b>RECOMENDACIÓN.</b> Posterior al análisis del caso la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> de reembolsos por gastos médicos en concepto de compra de medicamento Especifico o Indispensable: <b>Capecitabina 500mg</b> , de acuerdo al monto solicitado por el usuario, por encontrarse por debajo del precio regulado por la DNM, considerando además que fue autorizado por el Comité Técnico Médico del Instituto, y no fue provisto por la Institución, debido a que no se tenía en existencia, por lo que cumple lo establecido en el Artículo 49 literal c) de la Ley del ISBM y Romano VI, numeral 3) del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".

- II. Darse por informado en relación análisis efectuado por la Sub Dirección de Salud, que resolverá y notificará lo resuelto en 2 casos de reembolso menor por gastos médicos, según el detalle siguiente:

### CASOS MENORES NO PROCEDENTES

-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.

**CASO MENOR Nro. 134-2020**

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
1	##### ID **** EDAD ** AÑOS A FAVOR DE SU ESPOSO ##### ID: **** EDAD ** AÑOS	MENOR 134-2020 30/07/2020 SAN SALVADOR	\$125.00 PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO: HEMODIALISIS	\$00.00	<p><b>COMENTARIO DEL USUARIO:</b> La usuaria refiere en su carta explicativa, que el día 09 de marzo del presente año, no logró recibir su tratamiento de hemodiálisis, en la clínica del doctor Salazar, desde hace 10 años, le realizan tratamiento de hemodiálisis a mi esposo, y desde hace 10 años le realizan tratamiento de hemodiálisis en el horario de 7:00 a.m. a 11:00 a.m. siendo del primer turno ya que mi esposo trabaja en microbús escolar y el horario de trabajo es de 4:30 am a 7:15 am. Ese día no había silla disponible para él, en ese horario, comunicando que debíamos esperar hasta las 9:00 a.m. que saliera el primer paciente para poder ocupar su lugar y que a la vez ya habían 3 personas más esperando ser atendidos antes de mi esposo, lastimosamente esta es la segunda ocasión que nos sucede este impase, mi esposo llamó al ISBM, pero en la clínica la respuesta fue la misma, pues la falta de atención en ese horario no se debía a negligencia médica sino que no había disponibilidad de silla. Por el tiempo de trabajo que mi esposo tiene, le fue imposible la espera, pues él retoma nuevamente su trabajo a las 11:30 a.m. para ir a retirar a los pequeñitos que estudian la parvularia y salen a esa hora... por lo anterior descrito nos vimos en la necesidad de pagar su tratamiento de ese día en Medical Service S.A. de CV en el horario de 7:30 a.m. _11:00 a.m. y así poder estar libre y retomar su trabajo....</p> <p><b>ANALISIS TECNICO:</b> El usuario en control con el doctor Néstor Ayala, Nefrólogo proveedor de servicios del ISBM, por el <b>DIAGNÓSTICO: INSUFICIENCIA RENAL EN HEMODIÁLISIS.</b> la usuaria refiere que su esposo recibe el tratamiento de hemodiálisis en horario de 07:00 am a 11:00 am que en fecha 09 de marzo de 2020 no había silla disponible y que tendría que esperar hasta las 09:00 a.m. y que esperaban tres pacientes para recibir el tratamiento de hemodiálisis, se habla a ISBM (Policlínico Magisterial de Apopa) para buscar opción para recibir la hemodiálisis, dando la misma respuesta de la Clínica de Hemodiálisis Divina Misericordia, en fecha <b>09 de marzo</b> del presente año. El usuario decide, realizar la hemodiálisis como paciente privado en Clínica Medical Service, S.A. de C.V. proveedor del ISBM, por un costo de <b>\$125.00</b>, informando que debido a que el esposo tenía compromisos de trabajo. Se solicitó Informe del Centro Integral de Nefrología La Divina Misericordia proveedor del ISBM, quien refiere, que cuenta con horarios de Hemodiálisis establecidos en común acuerdo con los usuarios de ISBM que son: de 04:00 a. m a 08:00 a.m., 08:30 a. m a 12:30 p.m., y de 01:00 p.m. a 05:00 p. m; que en múltiples ocasiones llegan hasta tarde entre 06.00 a.m. y 06:30 a.m., guardándole el sillón y la unidad que tuvo que adaptarse a la necesidad. Pero el 09 de marzo 2020, antes de él estaba un paciente descompensado, dándole prioridad por ser emergencia, presentándose tarde se le explico el estado de emergencia, y dijo que iba a esperar, a los minutos dijo que ya no esperaría más y se retiró de la Unidad, esto se ha repetido en varias ocasiones, se le ofrecido alternativas que no ha podido cumplir. La atención en nefrología para la administración de hemodiálisis se programa aún en horarios no laborales de acuerdo a las necesidades del usuario, existiendo disponibilidad del servicio, de acuerdo a lo informado por el doctor Mardoqueo Salazar Herrera, Médico regente del Centro Integral de Nefrología la Divina Misericordia.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN.</b> Posterior al análisis del caso la <b>Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud considera NO PROCEDENTE EL PAGO</b>, ya que él usuario tenía cupo programado y no se presentó a la hora indicada de su tratamiento, llegando tarde por lo que le ofrecieron otro cupo y decide marcharse y se presenta como paciente privado, a La Clínica Medical Service, S.A. de C.V., Información brindada por la Licda. #####, Coordinadora de la Clínica Medical Service, S.A. de C.V. proveedor de servicio del ISBM, y por no cumplir lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral b) del Instructivo N° 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS".</p>

**CASO MENOR Nro. 150-2020**

Nro.	NOMBRE ID EDAD	Nro. DE CASO FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
------	----------------	--	--	----------------	------------------

2	##### ID **** EDAD ** AÑOS	MENOR 150-2020 28/08/2020 SAN SALVADOR	\$30.00  CONSULTA MEDICA: CON:  Otorrinolaringólogo	\$00.00	<p><b>COMENTARIO DEL USUARIO:</b> El usuario en su carta explicativa expone que habiéndose presentado con el doctor Juan Bautista Caballero Sibrian (otorrino) para que me viera nariz y oído, ms por la comezón en el izquierdo, él sólo me revisó la nariz y oído, mas por la comezón en el izquierdo, él solo me revisó la nariz, pues en ese instante llegó un ingeniero a buscarle; eso antes de la pandemia y después no hubo oportunidad, todos los especialistas, por no ser emergencia, no me veían. Solicité referencias para poder pasar consulta con el doctor Mercado y nunca pude, adjunto referencias sin usar. Hoy día el Dr. ##### me revisó nariz y oído y me limpió el oído izquierdo y oigo bien.</p> <p><b>ANALISIS TECNICO</b> El usuario en control con el doctor Juan Bautista Caballero Sibrian, Otorrinolaringólogo proveedor de servicios del ISBM, por el <b>DIAGNÓSTICO: OBSTRUCCION DE OIDO</b>, , para que le examinaran la Nariz y el Oído izquierdo por prurito, sin embargo refiere el usuario que el médico especialista solo le reviso la nariz, enviando hoja de Retorno con diagnóstico de Rinosinusitis Crónico, en fecha de <b>13 de febrero 2020</b>, con tratamiento de Solución Salina Normal; al continuar molestias decide consultar en fecha <b>28 de agosto 2020</b>, con el Doctor #####, Otorrinolaringólogo Privado del Hospital de Ojos y Otorrino, quien reviso los oídos y trato con lavado de oído izquierdo, al momento se encuentra bien y realiza el correspondiente trámite de reembolso por el precio de <b>\$30.00</b>; por gastos médicos en concepto de consulta médica con médico especialista.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN.</b> Posterior al análisis del caso la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud considera <b>NO PROCEDENTE EL PAGO</b> del reembolso por gastos en médicos de servicios de salud por consulta con médico especialista; teniendo de referencia que no gestiono los servicios de médicos especialista otorrinolaringólogos con los proveedores institucionales del ISBM, y se contaba con proveedores institucionales para la atención del usuario, se Informó a través de la Gerencia Técnica Médica Administrativa a todos los especialistas proveedores incluyendo a los otorrinolaringólogos el Protocolo de Atención Médica en las clínicas ofertadas para el inicio de las consultas en forma gradual y de acuerdo a los lineamientos de Bioseguridad, en fecha <b>08 de junio de 2020</b> de acuerdo a la información brindada por la Doctora #####, Supervisora de Apoyo Médico Hospitalaria del ISBM y por no cumplir con lo establecido en el Art. 49 literal a) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 4) del Instructivo Nro. 21/2018, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS</p>
---	----------------------------------	---	--	---------	---

- III. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa** de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones las notificaciones, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- IV. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional** la continuidad del trámite pertinente para el pago oportuno.
- V. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, a través de la Gerencia respectiva, emitir y notificar la resolución correspondiente según lo establecido en el Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS", he informar y orientar al usuario en relación al recurso de REVISIÓN ante el Consejo Directivo, el cual puede interponer conforme al literal j) del número 4 del literal e) del romano VII denominado Procedimiento para reembolsos por parte de ISBM por Gastos Médico-Hospitalarios en que hubiere incurrido el Docente a consecuencia de no haberle proporcionado el Servicio a que tiene derecho.
- VI. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para las notificaciones correspondientes a los solicitantes.

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

**Punto Seis: Puntos presentados por Recursos Humanos:**

La Directora Presidenta informó al pleno que la Gerencia de Recursos Humanos ha presentado cinco puntos de temas varios, los cuales se procederán a conocer.

Explicado lo anterior se dio lectura al primer documento que literalmente cita lo siguiente:

**6.1 Informe semanal de empleados activos.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

En seguimiento a encomienda, efectuada mediante Punto 3, Romano III, literal b), del Acta No. 62, de fecha 14 de agosto de 2020, en la cual, se encomendó a la Sub Dirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, presentar al Consejo Directivo, informe semanal que contenga la cantidad total de empleados activos laboralmente y detalle en relación a los empleados que gozan de licencias, permisos o vacaciones y la forma en que se están garantizando la continuidad de las funciones, sin revelar información confidencial de los empleados en referencia.

La Gerencia de Recursos Humanos, en seguimiento a lo encomendado por el Consejo Directivo, informa lo siguiente:

CONCEPTO	SUB TOTAL	TOTAL	%
Empleados activos al 11 de septiembre del 2020, según planilla de remuneraciones		624	100%
Empleados con licencia o permiso, licencia mayor a 15 días, en período de vacaciones, y con teletrabajo.		135	22%
1) Empleados con licencia o permisos	78		
2) Empleados con licencia mayor a 15 días	4		
3) Empleados en periodo de vacaciones	27		
4) Empleados con Teletrabajo	26		
Total empleados activos laboralmente al 11 de septiembre del 2020		489	78%

A continuación, se presenta el detalle de los empleados con licencia o permisos, licencia mayor a 15 días y en período de vacaciones, al 11 de septiembre del 2020:

**1) EMPLEADOS CON LICENCIA O PERMISOS**

Correlativo	Nombre	Cargo	Dependencia	Período de la Licencia		Tiempo		Tipo de Licencia
				Desde	Hasta	Días	Minutos	

*-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	#####	TÉCNICO III	COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	09/09/2020	09/09/2020		68 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
				11/09/2020	11/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
2	#####	TÉCNICO IV	DIVISIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES	07/09/2020	07/09/2020		34 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
				08/09/2020	08/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
3	#####	ASISTENTE DENTAL	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN SALVADOR	09/09/2020	09/09/2020		105 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
4	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO DE ARMENIA	08/09/2020	08/09/2020		60 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
5	#####	TÉCNICO III	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	10/09/2020	10/09/2020		180 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
6	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	08/09/2020	08/09/2020		100 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
7	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE IZALCO	10/09/2020	10/09/2020		239 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
8	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	11/09/2020	11/09/2020		40 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
9	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	11/09/2020	11/09/2020		240 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
10	#####	TÉCNICO II	PRESIDENCIA	07/09/2020	07/09/2020		35 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
11	#####	ANALISTA PROGRAMADOR	UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO	10/09/2020	10/09/2020		180 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
				07/09/2020	07/09/2020		168 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
12	#####	JEFE DE SECCIÓN	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	10/09/2020	10/09/2020		30 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
13	#####	SECRETARIA II	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	08/09/2020	08/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
14	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	10/09/2020	10/09/2020		240 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
15	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	11/09/2020	11/09/2020		250 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
16	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	10/09/2020	10/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
17	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	09/09/2020	09/09/2020		180 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
18	#####	TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO REGIONAL	POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS SAN VICENTE	08/09/2020	08/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
19	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE TEJUTLA	11/09/2020	11/09/2020		120 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
20	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO	GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	07/09/2020	07/09/2020		33 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
21	#####	ENCARGADO DE BOTIQUIN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	07/09/2020	08/09/2020		960 min	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
22	#####	GERENTE DE AREA	GERENCIA DE GESTION Y ABASTECIMIENTO DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS	07/09/2020	09/09/2020	3		SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
23	#####	TÉCNICO III	GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	07/09/2020	07/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)

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

24	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	11/09/2020	11/09/2020		53 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
25	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	07/09/2020	12/09/2020	6		SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
26	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE APASTEPEQUE	07/09/2020	07/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
				09/09/2020	09/09/2020		393 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
27	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	07/09/2020	07/09/2020		125 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
				09/09/2020	09/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
28	#####	TECNICO I	GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	09/09/2020	09/09/2020		108 min	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
29	#####	JEFE DE DEPARTAMENTO II	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	11/09/2020	11/09/2020		120 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
30	#####	TECNICO III	GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	08/09/2020	08/09/2020		58 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
31	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	08/09/2020	08/09/2020		300 min	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
32	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO NONUALCO	09/09/2020	09/09/2020		240 min	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
33	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	10/09/2020	10/09/2020		150 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
34	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	07/09/2020	07/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
35	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	09/09/2020	09/09/2020		120 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
36	#####	TÉCNICO I	SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	11/09/2020	11/09/2020		60 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
37	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OLOCUILTA	10/09/2020	10/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
38	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	09/09/2020	09/09/2020		165 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
39	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	10/09/2020	10/09/2020		141 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
40	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	11/09/2020	11/09/2020		120 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
41	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	09/09/2020	09/09/2020		57 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
				11/09/2020	11/09/2020		126 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
42	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	11/09/2020	11/09/2020		250 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
43	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	10/09/2020	10/09/2020		292 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
44	#####	TÉCNICO II	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	10/09/2020	10/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
45	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	07/09/2020	10/09/2020	4		SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
46	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	07/09/2020	07/09/2020		60 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
47	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	08/09/2020	08/09/2020		120 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
48	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	11/09/2020	11/09/2020		360 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)

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

49	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	08/09/2020	08/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
				09/09/2020	09/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
50	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	09/09/2020	09/09/2020		240 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
51	#####	SECRETARIA I	SUBDIRECCIÓN DE SALUD	11/09/2020	11/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
52	#####	COLECTOR	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	07/09/2020	07/09/2020		49 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
53	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	08/09/2020	08/09/2020		21 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
54	#####	ASISTENTE DENTAL	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN MIGUEL	11/09/2020	11/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
55	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CIUDAD ARCE	11/09/2020	11/09/2020		120 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
56	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO DE MARIA	08/09/2020	08/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
57	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHALCHUAPA	11/09/2020	11/09/2020		60 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
58	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	09/09/2020	09/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
59	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	07/09/2020	07/09/2020		105 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
60	#####	TÉCNICO III	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	07/09/2020	07/09/2020		155 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
61	#####	JEFE UNIDAD	UNIDAD DE COMUNICACIONES	07/09/2020	07/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
				08/09/2020	08/09/2020		180 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
62	#####	ADMINISTRADOR DE CENTRO RECREATIVO	CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO	09/09/2020	09/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
63	#####	ASISTENTE DENTAL	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN MIGUEL	11/09/2020	11/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
64	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	10/09/2020	10/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
65	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	09/09/2020	09/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
66	#####	ENCÁRGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOBASCO	09/09/2020	09/09/2020		102 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
67	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOBASCO	11/09/2020	12/09/2020	2		SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
68	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	10/09/2020	10/09/2020		71 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
69	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO NONUALCO	08/09/2020	08/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
70	#####	SECRETARIA II	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTO INSTITUCIONAL DE SALUD	07/09/2020	07/09/2020		270 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
71	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	07/09/2020	07/09/2020		55 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
72	#####	TÉCNICO II	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	09/09/2020	09/09/2020		61 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
73	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	11/09/2020	11/09/2020		54 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
74	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	11/09/2020	11/09/2020	1		SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
75	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	10/09/2020	10/09/2020		225 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)

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

76	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE ANAMOROS	10/09/2020	10/09/2020		240 min	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
77	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SENSUNTEPEQUE	29/08/2020	11/09/2020	14		SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
78	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	02/09/2020	15/09/2020	14		SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

## 2) EMPLEADOS CON LICENCIA MAYOR A 15 DIAS

Correlativo	Nombre	Cargo	Dependencia	Periodo de la Licencia		Tipo de Licencia
				Desde	Hasta	
1	#####	Técnico Jurídico Para Presidencia	Presidencia	11/07/2020	10/09/2020	Solicitud de permiso por enfermedad
2	#####	Jefa De La Unidad Financiera	Unidad Financiera Institucional	22/07/2020	19/09/2020	Solicitud de permiso por enfermedad
3	#####	Odontólogo (6 horas diarias)	Centro de Atención Odontológica Magisterial de Occidente	19/08/2020	10/09/2020	Solicitud de permiso por enfermedad
4	#####	Médico Magisterial	Consultorio Magisterial de Santo Domingo	07/09/2020	30/10/2020	Licencia sin goce de sueldo por motivos personales

## 3) EMPLEADOS EN PERIODO DE VACACIONES

Correlativo	Nombre	Establecimiento	Periodo de Vacaciones		Cargo
			Desde	Hasta	
1	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	28/08/2020	11/09/2020	MEDICO MAGISTERIAL
2	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE COLON	28/08/2020	11/09/2020	AUXILIAR DE SERVICIOS
3	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE COLON	28/08/2020	11/09/2020	MEDICO MAGISTERIAL
4	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	28/08/2020	11/09/2020	MEDICO MAGISTERIAL
5	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE NUEVA CONCEPCION	28/08/2020	11/09/2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA
6	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR COLONIA MEDICA	28/08/2020	11/09/2020	MEDICO MAGISTERIAL
7	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	28/08/2020	11/09/2020	MOTORISTA TRAMITADOR
8	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	28/08/2020	11/09/2020	MEDICO ESPECIALISTA
9	#####	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN SALVADOR	28/08/2020	11/09/2020	ODONTÓLOGO (6 HORAS DIARIAS)
10	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	28/08/2020	11/09/2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA
11	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	28/08/2020	11/09/2020	COORDINADOR MÉDICO I
12	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	28/08/2020	11/09/2020	MEDICO MAGISTERIAL
13	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHALCHUAPA	28/08/2020	11/09/2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA
14	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUAYUA	28/08/2020	11/09/2020	MEDICO 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.

15	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE METAPAN	28/08/2020	11/09/2020	MEDICO MAGISTERIAL
16	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	28/08/2020	11/09/2020	MÉDICO ESPECIALISTA
17	#####	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL OCCIDENTE	28/08/2020	11/09/2020	ODONTÓLOGO (6 HORAS DIARIAS)
18	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	28/08/2020	11/09/2020	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
19	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	28/08/2020	11/09/2020	AUXILIAR DE SERVICIOS
20	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CIUDAD BARRIOS	28/08/2020	11/09/2020	AUXILIAR DE SERVICIOS
21	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUCUAPA	28/08/2020	11/09/2020	AUXILIAR DE SERVICIOS
22	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	28/08/2020	11/09/2020	ENCARGADO DE BOTIQUIN
23	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO DE MARIA	28/08/2020	11/09/2020	ENCARGADO DE BOTIQUIN
24	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	28/08/2020	11/09/2020	TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO
25	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	28/08/2020	11/09/2020	AUXILIAR DE ENFERMERIA
26	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SENSUNTEPEQUE	28/08/2020	11/09/2020	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I
27	#####	CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALICO	28/08/2020	11/09/2020	GUARDAVIDAS

Se presenta el detalle del personal del área de Salud bajo la modalidad de Teletrabajo.

#### 4) EMPLEADOS CON TELETRABAJO

Correlativo	Nombre	Cargo	Dependencia	Observaciones
1	#####	MEDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	ELABORACION DE LISTADOS DE DIAGNOSTICOS DE PATOLOGIAS CRONICAS EN PROGRAMA EXCEL. ELABORACION DE CHARLAS A MEDICOS, ENFERMERAS, TRABAJO SOCIAL Y PSICOLOGIA
2	#####	MEDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	REPORTE EPIDEMIOLOGICO DIARIO, Y ENVIO INFORMACION AL MINSAL. Y CONSOLIDACION DE CONSULTA SEMANAL MEDICOS
3	#####	ENFERMERA AUXILIAR	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	ELABORACION DE LISTADO ACTUALIZADO DE LOS PACIENTES ADSCRITOS AL POLICLINICO
4	#####	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	LISTADOS DE PACIENTES CRONICOS SEGÚN PATOLOGIA Y POLIMEDICACION
5	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	CODIFICACION DE RECETAS MEDICAS
6	#####	MOTORISTA TRAMITADOR	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LLAMADO EVENTUAL PARA CUMPLIR MISIÓN DE TRANSPORTE</li> <li>• ORDENACIÓN Y REVISIÓN DE BITÁCORAS Y MISIONES OFICIALES DE ENERO A AGOSTO 2020</li> <li>• ORDENAR VALES EN ORDEN CORRELATIVO DE MENOR A MAYOR Y PEGARLOS EN HOJAS DE PAPEL BOND( 4 VALES POR HOJA DE PAPEL BOND) , PARA PODER ELABORAR REPORTE DE COMBUSTIBLE DEL MES ANTERIOR A PRINCIPIO DE CADA MES .</li> </ul>
7	#####	MEDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	TELECONSULTAS
8	#####	ASISTENTE DENTAL	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL OCCIDENTE	ELABORACION DE MATERIAL EDUCATIVO DE CONSULTA ODONTOLOGICA

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

9	#####	COORDINADOR REGIONAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	ELABORACION DE PROTOCOLOS CLINICOS DE PSICOLOGIA
10	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE LA PALMA	APOYO A BOTIQUIN, APOYO DE CREACION DE PLAN PARA ENFERMERIA AÑO 2021, ELABORACION DE AMBIENTACION PARA CONSULTORIO
11	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	TELECONSULTAS PSICOLOGICAS Y PROPORCIONAR RECETAS A PACIENTES CON MEDICINA PERMANENTE
12	#####	MOTORISTA TRAMITADOR	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	REVISIÓN DE RECORRIDOS, Y DE VIÁTICOS, REVISIÓN REQUISIONES,
13	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	ATIENDE PACIENTES EN FORMA TELEFONICA Y ENVIA INFORMES REQUERIDOS
14	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	ORDENANDO TABULADORES Y CONSOLIDANDO INFORMACION DE POLICLINICO S.S
15	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	REVISIÓN DE TABULADORES DE ENFERMERÍA., CONSOLIDARA INFORMACIÓN AÑO 2020
16	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	ATIENDE CONSULTA PSICOLOGICA VIA TELEFONICA A PACIENTES, Y ENVIA INFROMES
17	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	ORDENANDO TABULADORES Y CONSOLIDANDO INFORMACION DE POLICLINICO S.S
18	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	ATIENDE PACIENTES EN FORMA TELEFONICA Y ENVIA INFORMES REQUERIDOS
19	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	SELLA PAPELERÍA DE CONSULTA.
20	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	ORDENANDO TABULADORES Y CONSOLIDANDO INFORMACION DE POLICLINICO S.S
21	#####	ODONTÓLOGO (8 HORAS DIARIAS)	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	ORDENANDO TABULADORES Y CONSOLIDANDO INFORMACION DE CENTRO ODONTOLOGICO
22	#####	COORDINADORA ADMINISTRATIVA	ADMINISTRADOR II	ELABORACION DE INFORMES A JEFE MEDICO, APOYO EN PERMISOS, LICENCIAS ASUETOS DEL PERSONAL DE POLICLINICOS, APOYO EN ELABORACION DE MEMORANDUMS
23	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE COLON	ELABORACIÓN DE CHARLAS
24	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	SELLA PAPELERÍA Y REVISIÓN DE PAPELERÍA VENCIDA
25	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	SELLA PAPELERÍA Y REVISIÓN DE PAPELERÍA VENCIDA
26	#####	MEDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATENCION EN TELECONSULTA NUMERO DE TELÉFONO 70977728</li> <li>• ELABORACION DE CUADRO DE PACIENTES CRÓNICOS DEL POLICLINICO DE SANTA ANA</li> </ul>

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

Conocido el informe escrito presentado por la Sub Dirección Administrativa, de empleados activos y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del

*-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.*

Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS", el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe de empleados activos,** presentado por la Sub Dirección Administrativa.

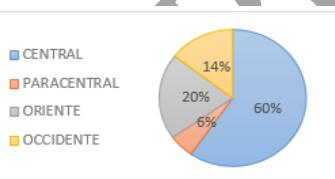
## 6.2 Informe de viáticos correspondiente al período del 01 al 16 de septiembre de 2020.

### ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS

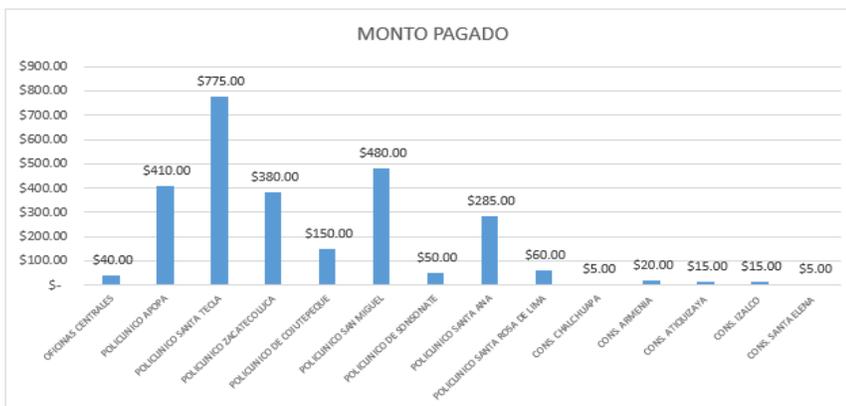
Que en Acta 044, Punto 7, Sub Punto 7.3, de sesión ordinaria de fecha 05 de mayo de 2020, el Consejo Directivo encomendó a la Sub Dirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, presentar informe quincenal de los pagos de viáticos. Por lo anterior, se informa lo siguiente:

Al 17 de septiembre de 2020, se recibieron informes de los encargados de Cajas Chicas a nivel nacional, quienes expusieron que el monto pagado en concepto de viáticos, por el periodo comprendido del 01 al 15 de septiembre de 2020, ascendía a la cantidad de Dos Mil Seiscientos Noventa 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$2,690.00). Según el siguiente detalle:

ZONAS	MONTO PAGADO
CENTRAL	\$ 1,605.00
PARACENTRAL	\$ 150.00
ORIENTE	\$ 545.00
OCCIDENTE	\$ 390.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2,690.00</b>

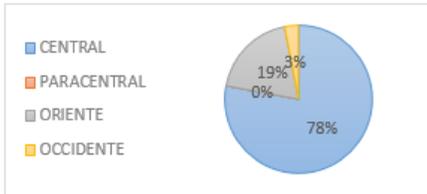


CAJA CHICA	MONTO PAGADO
OFICINAS CENTRALES	\$ 40.00
POLICLINICO APOPA	\$ 410.00
POLICLINICO SANTA TECLA	\$ 775.00
POLICLINICO ZACATECOLUCA	\$ 380.00
POLICLINICO DE COJUTEPEQUE	\$ 150.00
POLICLINICO SAN MIGUEL	\$ 480.00
POLICLINICO DE SONSONATE	\$ 50.00
POLICLINICO SANTA ANA	\$ 285.00
POLICLINICO SANTA ROSA DE LIMA	\$ 60.00
CONS. CHALCHUAPA	\$ 5.00
CONS. ARMENIA	\$ 20.00
CONS. ATQUIZAYA	\$ 15.00
CONS. IZALCO	\$ 15.00
CONS. SANTA ELENA	\$ 5.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 2,690.00</b>



Los encargados de Cajas Chicas, informaron que el monto de viáticos pendiente de pago asciende a la cantidad de Un Mil Ciento Cincuenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,155.00). Según el siguiente detalle:

ZONAS	MONTO
CENTRAL	\$ 900.00
PARACENTRAL	\$ -
ORIENTE	\$ 220.00
OCCIDENTE	\$ 35.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,155.00</b>



CAJA CHICA	MONTO PENDIENTE DE PAGO
CAJA CHICA OFICINAS CENTRALES	\$ 170.00
POLICLINICO DE ILOPANGO	\$ 120.00
POLICLINICO DE CHALATENANGO	\$ 240.00
POLICLINICO DE APOPA	\$ 225.00
POLICLINICO DE SONSONATE	\$ 35.00
POLICLINICO DE SAN MIGUEL	\$ 210.00
POLICLINICO DE SAN FRANCISCO GOTERA	\$ 10.00
CONSULTORIO DE TEJUTLA	\$ 90.00
CONSULTORIO DE NUEVA CONCEPCIÓN	\$ 45.00
CONSULTORIO DE SANTIAGO NONUALCO	\$ 10.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1,155.00</b>



En seguimiento a solicitud realizada en Acta 66, Punto 9, Sub Punto 9.2, de sesión ordinaria, de fecha 10 de septiembre de 2020, en la cual se solicitó a la Sub Dirección Administrativa a través de la Gerencia de Recursos Humanos, ampliación de la información detallando las fechas a las que corresponden los adeudos, el concepto de que se han otorgado; además de presentar información detallada de los viáticos pendientes de junio, julio y los del Policlínico de Zacatecoluca, separando y detallando si el adeudo se origina en causas imputables al empleado o al instituto; así además incluir programación de pago de adeudo e informe sobre el seguimiento a la reforma del Reglamento de Viáticos. Por lo anterior, la Gerencia de Recursos Humanos, a través de la Sección de Compensaciones y Fondo Circulante, detalla lo siguiente:

### Resumen de viáticos pendientes de pago al 31 de agosto de 2020

Saldo Pendiente al 31 de agosto de 2020	\$ 2,500.00
Monto pagado del 01 al 15 de septiembre de 2020	\$ 2,395.00
<b>Saldo Pendiente de pago</b>	<b>\$ 105.00</b>

### Detalle de viáticos pendientes de pago del corte realizado al 31 de agosto de 2020

Caja Chica	Tipo de viático	Mes de cobro	Cantidad de viáticos	Monto	Fecha de recepción por parte del Encargado de Caja chica	Motivo por el cual no ha sido pagado	Institución /Empleado
POLICLINICO DE SAN MIGUEL	Transporte	Junio	5	\$ 25.00	24/08/2020	Fueron devueltos para subsanación por parte de los empleados	Empleado
	Transporte	Julio	5	\$ 25.00	24/08/2020		
<b>Sub Total</b>				<b>\$ 50.00</b>			
CONSULTORIO DE NUEVA CONCEPCIÓN	Transporte	Julio	4	\$ 20.00	22/08/2020	no se cuenta con efectivo, caja chica en proceso de reintegro, no se había realizado reintegro ya que se encontraba en periodo vacaciones anuales.	Empleado/ Institución
	Alimentación		5	\$ 25.00	22/08/2020		
<b>Sub Total</b>				<b>\$ 45.00</b>			
CONSULTORIO DE SANTIAGO NONUALCO	Transporte	Julio	1	\$ 5.00	23/07/2020	No se reintegró, ya que se le dio prioridad a las Cajas Chicas que tenían saturación de viáticos	Institución
	Alimentación		1	\$ 5.00	23/07/2020		
<b>Sub Total</b>				<b>\$ 10.00</b>			

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

<b>Total</b>	<b>\$ 105.00</b>		
--------------	------------------	--	--

### Resumen de pago de viáticos al 15 de septiembre de 2020

<b>Monto pagado del 01 al 15 de septiembre de 2020</b>	<b>\$ 295.00</b>
<b>Saldo Pendiente al 15 de septiembre de 2020</b>	<b>\$ 1,050.00</b>

Caja Chica	Tipo de viatico	Mes de cobro	Cantidad de viáticos	Monto	Fecha de recepción por parte del Encargado de Caja chica	Motivo por el cual no ha sido pagado	Institución/ Empleado
CAJA CHICA OFICINAS CENTRALES	Transporte	Julio	6	\$ 30.00	07/09/2020	La empleada expresa sobre carga de trabajo.	Empleado
	Transporte	Agosto	19	\$ 95.00	17/09/2020	Viáticos fueron recibidos el 17/09/2020	
	Alimentación	Septiembre	7	\$ 35.00	17/09/2020	Viáticos fueron recibidos el 17/09/2020	
	Transporte		2	\$ 10.00	07/09/2020	La empleada expresa sobre carga de trabajo.	
<b>Sub Total</b>				<b>\$ 170.00</b>			
POLICLINICO ILOPANGO	Alimentación	Agosto	11	\$ 55.00	16/09/2020	Viáticos fueron recibidos el 16/09/2020	Empleado
	Transporte	Septiembre	1	\$ 5.00	16/09/2020		
	Alimentación		12	\$ 60.00	16/09/2020		
<b>Sub Total</b>				<b>\$ 120.00</b>			
POLICLINICO DE CHALATENANGO	Transporte	Junio	1	\$ 5.00	16/09/2020	Viáticos fueron recibidos el 16/09/2020	Empleado
	Alimentación		1	\$ 10.00	16/09/2020	Viáticos fueron recibidos el 16/09/2020	
	Transporte	Julio	15	\$ 75.00	11/09/2020	Fondos insuficientes en caja chica debido a pago de transporte	
	Alimentación		15	\$ 150.00	11/09/2020	Fondos insuficientes en caja chica debido a pago de transporte	
<b>Sub Total</b>				<b>\$ 240.00</b>			
POLICLINICO DE APOPA	Transporte	Junio	45	\$ 225.00	16/09/2020	Viáticos fueron recibidos el 16/09/2020	Empleado
<b>Sub Total</b>				<b>\$ 225.00</b>			
POLICLINICO DE SONSONATE	Transporte	Septiembre	5	\$ 25.00	10/09/2020	Insuficiencia de fondos en Caja Chica debido a que Fondo Circulante no ha realizado reintegro	Empleado
	Alimentación		2	\$ 10.00	10/09/2020		
<b>Sub Total</b>				<b>\$ 35.00</b>			
POLICLINICO DE SAN MIGUEL	Alimentación	Septiembre	96	\$ 160.00	14/09/2020	Viáticos fueron recibidos el 14/09/2020, no se había realizado reintegro por parte del Fondo Circulante	Empleado
<b>Sub Total</b>				<b>\$ 160.00</b>			
POLICLINICO DE SAN FRANCISCO GOTERA	Transporte	Septiembre	1	\$ 5.00	16/09/2020	La encargada de caja chica se encuentra gozando de incapacidad por maternidad, la Sección de Compensaciones se encuentra realizando las gestiones para la designación temporal de un sustituto.	Empleado
	Alimentación		1	\$ 5.00	16/09/2020		
<b>Sub Total</b>				<b>\$ 10.00</b>			
CONSULTORIO DE TEJUTLA	Transporte	Julio	6	\$ 30.00	05/09/2020	No se cuenta con los fondos suficientes para el pago de los mismos, ya que la Caja Chica se encuentra saturada con pago de transporte.	Empleado
	Alimentación		6	\$ 60.00	05/09/2020		
<b>Sub Total</b>				<b>\$ 90.00</b>			
<b>Total</b>				<b>\$ 1,050.00</b>			

En consideración a lo anterior, el monto adeudado se proyecta ser cancelado en el transcurso de la segunda quincena de septiembre, ya que, actualmente las cajas chicas se encuentran realizando pago de servicio de transporte de persona, usuarios y medicamentos, por lo que, deben solventar dichos pagos, quedando la programación de pago según el siguiente detalle:

*-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.*

CAJA CHICA	Monto	Programación de pago
CAJA CHICA OFICINAS CENTRALES	\$ 170.00	Se realizara pago entre la tercera y última semana de septiembre 2020
POLICLINICO DE ILOPANGO	\$ 120.00	Se realizara pago entre la tercera y última semana de septiembre 2020
POLICLINICO DE CHALATENANGO	\$ 240.00	Se realizara pago entre la tercera y última semana de septiembre 2020
POLICLINICO DE APOPA	\$ 225.00	Se realizara pago entre la tercera y última semana de septiembre 2020
POLICLINICO DE SONSONATE	\$ 35.00	Se realizara pago entre la tercera y última semana de septiembre 2020
POLICLINICO DE SAN MIGUEL	\$ 210.00	Se realizara pago entre la tercera y última semana de septiembre 2020
POLICLINICO DE SAN FRANCISCO GOTERA	\$ 10.00	Se realizara pago entre la tercera y última semana de septiembre 2020
CONSULTORIO DE TEJUTLA	\$ 90.00	Se realizara pago entre la tercera y última semana de septiembre 2020
CONSULTORIO DE NUEVA CONCEPCIÓN	\$ 45.00	Se realizara pago entre la tercera y última semana de septiembre 2020
CONSULTORIO DE SANTIAGO NONUALCO	\$ 10.00	Se realizara pago entre la tercera y última semana de septiembre 2020

En cuanto al avance de la reforma del Instructivo de Viáticos, se informa que éste se encuentra en la etapa final de elaboración, por lo que, se presentará en Comisión Administrativa Financiera, en la última semana del mes de septiembre 2020. Con la reforma de dicho instructivo se pretende realizar el pago de viáticos por medio de planilla, la cual será elaborada por la Sección de Compensaciones y Fondo Circulante, para de esta garantizar que los pagos sean más eficientes, lo que, además dejara disponibilidad a las Cajas Chicas para realizar pagos de emergencia que pudiesen surgir.

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

Conocido el informe de viáticos correspondiente al período del 01 al 16 de septiembre de 2020 presentado por la Sub Dirección Administrativa a través de la Gerencia De Recursos Humanos, de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS", el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe viáticos correspondiente al período del 01 al 16** de septiembre de 2020 presentado, por la Sub Dirección Administrativa a través de la Gerencia De Recursos Humanos,
- II. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa**, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, emitir instrucción a las jefaturas que han asignado teletrabajo sobre para la verificación de la efectividad del teletrabajo, así como verificar la asignación de tele consulta a los recursos médicos en lugar de actividades administrativas, así como incluir en el próximo informe el detalle de lo cancelado a los vigilantes PANDEMIA COVID-19, detallando si existen pagos pendientes en ese concepto.

6.3 Informe de recomendación emitido por la Comisión de Selección de Personal del Concurso Auxiliar de Enfermería de Zacatecoluca.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

El 01 de septiembre de 2020, el doctor #####, Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud de ISBM, emitió requerimiento de contratación de personal, con el fin de atender a la población usuaria de manera óptima, oportuna en el Policlínico Magisterial de Zacatecoluca, en vista de haber identificado la necesidad de completar el personal para dicho establecimiento, en el cual solicitó la contratación de la siguiente plaza:

Plaza nominal y funcional	Jornada y Horario	Establecimiento	Justificación
Auxiliar de Enfermería	44 horas según programación	Policlínico Magisterial de Zacatecoluca	Para completar el personal según lo planificado ya que actualmente se cuenta con un recurso de Auxiliar de Enfermería lo cual permitirá para la oportuna atención a la población usuaria.

De conformidad a lo dispuesto en el Manual Nro. ISBM 02/2018 denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM" y el "MANUAL ADMINISTRATIVO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL", la Gerencia de Recursos Humanos, verificó que se dispone de 1 plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería, la cual se encuentra disponible en el Presupuesto del Ejercicio Financiero Fiscal 2020, por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: 2020-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 - Servicios Médicos y Hospitalarios.

Que el Numeral 2) del Romano I del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, establece los tipos de procesos para cubrir necesidades de plazas en el Instituto, para lo cual se verificó los perfiles de los aspirantes que pudiesen cubrir la plaza a través de concurso interno determinándose que de la verificación realizada no se encontraron empleados que cumplan con el perfil requerido para la plaza en proceso de contratación, así también no hay solicitudes de traslados, ante lo cual se efectuó Convocatoria Externa Nro. CE-14-2020, conforme a lo establecido en el manual antes detallado romano II, numeral 2 párrafo final, la Gerencia de Recursos Humanos, tomó en cuenta la base de datos de aspirantes al Instituto, eligiendo las hojas de vida que se adecúan a la plaza a contratar, tomando en consideración el lugar de residencia, seleccionándose 14 hojas de vida.

Ante lo cual el 11 de septiembre de 2020, se nombró la Comisión de Selección de Personal (CSP) para la contratación de la plaza requerida, mediante ACUERDO Nro. GRRH-ISBM-CSP-24-2020, conforme al siguiente detalle:

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL	CALIDAD
--------	-----------------	---------

#####	Médico de Atención Primaria de Salud	Personal Técnico
#####	Enfermera Jefa de Servicio	Personal Técnico
#####	Técnico de Reclutamiento y Selección de Personal	Representante de la Gerencia de Recursos Humanos

La CSP evaluó las hojas de vida y emitió el informe correspondiente en fecha 17 de septiembre de 2020, en el cual en resumen establece lo siguiente:

### 1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL:

La Comisión de Selección de Personal, revisó y analizó las 14 hojas de vida de los aspirantes que fueron seleccionadas de la base de aspirantes al Instituto para la plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería, bajo el criterio de cumple o no cumple el perfil de la plaza requerida, considerando el nivel académico y experiencia laboral de la verificación del cumplimiento del perfil para la referida plaza, según el siguiente detalle:

Nombre	PERFIL	
	Formación Académica	Experiencia Laboral
	Graduado de la carrera de Auxiliar de Enfermería, Técnico de Enfermería o Licenciado en Enfermería.	Preferentemente con un año de experiencia desempeñándose como auxiliar de enfermería (o)
#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 2 años como auxiliar de enfermería desempeñando las siguientes funciones de despacho de medicamento, atención a pacientes, vacunación, programas para niños y otras actividades relacionadas al área.
#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 3 años y 8 meses como auxiliar de enfermería desempeñando las siguientes funciones como el cumplimiento de indicaciones médicas, tratamientos, revisión de expedientes clínicos, trato directo con pacientes, atención a mujeres y recién nacidos, y otras actividades relacionadas al área.
#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 3 años y 1 meses como auxiliar de enfermería desempeñando las siguientes funciones como informes mensuales, toma de signos vitales, alimentación a pacientes y otras actividades relacionadas al área.
#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 10 años y 10 meses como auxiliar de enfermería desempeñando las siguientes funciones relacionadas a enfermería, apoyo en salas de operaciones, control de citas y otras actividades relacionadas al área.
#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 3 años y 6 meses como auxiliar de enfermería desempeñando las funciones como atención al programa de tuberculosis, materno-infantil, atención de planificación familiar y otras actividades relacionadas al área.
#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 1 años como auxiliar de enfermería desempeñando las funciones como agente de servicios especiales, brindar asistencia a personas discapacitadas, brindar cuidados de enfermería, baño a pacientes y otras actividades relacionadas al tema.
#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 9 años y 8 meses como auxiliar de enfermería desempeñando las funciones como atención a pacientes, cumplimiento de medicamento, preparación de pacientes, mantener limpio y ordenado área de trabajo, preparación de equipo de trabajo y otras actividades relacionadas al área.
#####	Técnico en Enfermería	Cuenta con 2 años y 6 meses como auxiliar de enfermería desempeñando las funciones de atención y anotación de pacientes en libro de registro diario, tomas de muestras sanguíneas, lavado de material y otras actividades relacionadas al área.
#####	Técnico en Enfermería	Cuenta con 3 años y 11 meses como auxiliar de enfermería desempeñando las funciones de controles infantiles, consultas externas, curación y otras actividades relacionadas al área.
#####	Técnico en Enfermería	Cuenta con 4 años como auxiliar de enfermería desempeñando las funciones de instrumentación de Cirugías de Ojos.
#####	Técnico en Enfermería	Cuenta con 6 meses como auxiliar de enfermería desempeñando consulta externa preparando pacientes, rotación para el área de inyección y curación, procedimiento intravenoso y otras actividades relaciones al área.
#####	Técnico en Enfermería	Cuenta con 2 años como auxiliar de enfermería desempeñando funciones como atención a pacientes de medicamento bajo riesgo con discapacidad, preparación de medicamentos orales, toma de signos vitales curaciones y otras actividades relacionadas al área.
#####	Técnico en Enfermería	Cuenta con 1 años 4 meses como auxiliar de enfermería desempeñando funciones como cuidado de pacientes, toma de presión, cumplimiento de medicamentos, controles prenatales.
#####	Licenciada en Enfermería	Cuenta con 2 años como auxiliar de enfermería desempeñando funciones como cuidado de mediano riesgo, paciente pediátrico, cuidados básicos de higiene, entre otras actividades relacionadas al tema.

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

Del análisis se concluyó que los 14 aspirantes cumplen con el requerido por lo que pasaron a la siguiente etapa.

## 2. EVALUACIÓN DE ASPIRANTES:

Los aspirantes, que cumplieron con el perfil de las plazas, fueron convocados por la Gerencia de Recursos Humanos por medio de llamada telefónica para presentarse a realizar evaluaciones y entrevistas el 14 de septiembre de 2020, cabe mencionar que #####, #####, #####, #####, #####, dichos candidatos no contestaron llamada telefónica mientras que ##### manifestó estar embarazada y no continuar con el proceso de Selección de Personal.

De los resultados obtenidos por los 8 aspirantes que se sometieron a las pruebas psicológicas y pruebas técnicas, se detallan a continuación:

Aspirantes para la plaza de Auxiliar de Enfermería			
Nro.	Nombre	Resumen de Resultado Psicológico	Nota prueba técnica de conocimientos
1	#####	Posee una inteligencia promedio. Es bastante creativo. Notoriamente sobrio, taciturno, y serio. Muy silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo, poco comunicativo. Se apega a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Es de pensamiento profundo y puede ser sumamente creativo cuando se combina con una inteligencia superior.	7.50
2	#####	Notoriamente sobrio, taciturno, y serio. Muy silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo, poco comunicativo. Se apega a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Es de pensamiento profundo y puede ser sumamente creativo cuando se combina con una inteligencia superior. Suele ser responsable y tomar muy en serio su trabajo, por lo que puede ser muy apreciado por sus jefes.	7.00
3	#####	Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Sistemáticamente evita cualquier cosa a largo plazo. Guiado siempre por realidades objetivas, depende de un juicio práctico. Serio.	7.00
4	#####	Muy seguro de sí mismo, sereno y complaciente. Confiado en sí mismo, alegre, flexible. Sin arrepentimiento, demasiado tranquilo. Oportuno, insensible a la aprobación de los demás. Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno. Carece de vigor e impulso, se contenta con su suerte en la vida, tiende a vivir en el presente y no se proyecta demasiado al futuro.	7.00
5	#####	Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno. Carece de vigor e impulso, se contenta con su suerte en la vida, tiende a vivir en el presente y no se proyecta demasiado al futuro. Es una persona notoriamente introvertida. Muy confiado	7.00
6	#####	En ocasiones obediente, podría ser manejado, algo dócil y servicial. Sumiso, más bien dependiente, considerado, diplomático, expresivo, convencional y conformista. Se altera algo por la autoridad. Es una persona a quien le falta mucha aceptación de las normas morales del grupo.	6.50
7	#####	Se apega a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Su pensamiento combina un estilo a veces práctico y otras teóricas. Puede manejar la realidad y los sueños, combinando ambos aspectos equilibradamente. Raras veces es inseguro, algo confiado, acepta condiciones, acepta la insignificancia personal, tiende a doblegarse a los cambios, rara vez sospecha traición o daño por parte de otros.	4.50
8	#####	Confiado en sí mismo, alegre, flexible. Sin arrepentimiento, demasiado tranquilo. Oportuno, insensible a la aprobación de los demás. Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno. Carece de vigor e impulso, se contenta con su suerte en la vida, tiende a vivir en el presente y no se proyecta demasiado al futuro.	4.50

### 2.1 REVISIÓN DE RESULTADOS DE ENTREVISTAS

Las entrevistas a los aspirantes, fueron realizadas por los miembros de la Comisión de Selección de Personal, en fecha 14 de septiembre 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.*

### 3. RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN:

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

#### Integración de Resultados Finales.

No.	Nombre	Nivel Académico	Experiencia Laboral	Residencia
		Graduado de la carrera de Auxiliar de Enfermería, Técnico de Enfermería o Licenciado en Enfermería.	Preferentemente con un año de experiencia desempeñándose como auxiliar de enfermería (o)	
1	#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 2 años como auxiliar de enfermería desempeñando las siguientes funciones de despacho de medicamento, atención a pacientes, vacunación, programas para niños y otras actividades relacionadas al área.	San Pedro Masahuat, La Paz
2	#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 3 años y 8 meses como auxiliar de enfermería desempeñando las siguientes funciones como el cumplimiento de indicaciones médicas, tratamientos, revisión de expedientes clínicos, trato directo con pacientes, atención a mujeres y recién nacidos, y otras actividades relacionadas al área.	San Rafael Obrajuelo, La Paz
3	#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 3 años y 1 meses como auxiliar de enfermería desempeñando las siguientes funciones como informes mensuales, toma de signos vitales, alimentación a pacientes y otras actividades relacionadas al área.	San Pedro Masahuat, La Paz
4	#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 10 años y 10 meses como auxiliar de enfermería desempeñando las siguientes funciones relacionadas a enfermería, apoyo en salas de operaciones, control de citas y otras actividades relacionadas al área.	Zacatecoluca, La Paz
5	#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 3 años y 6 meses como auxiliar de enfermería desempeñando las funciones como atención al programa de tuberculosis, materno-infantil, atención de planificación familiar y otras actividades relacionadas al área.	Santiago Nonualco, La Paz
6	#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 1 años como auxiliar de enfermería desempeñando las funciones como agente de servicios especiales, brindar asistencia a personas discapacitadas, brindar cuidados de enfermería, baño a pacientes y otras actividades relacionadas al tema.	San Antonio Masahuat, La Paz
7	#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 9 años y 8 meses como auxiliar de enfermería desempeñando las funciones como atención a pacientes, cumplimiento de medicamento, preparación de pacientes, mantener limpio y ordenado área de trabajo, preparación de equipo de trabajo y otras actividades relacionadas al área.	Jerusalén, La Paz
8	#####	Técnico en Enfermería	Cuenta con 2 años y 6 meses como auxiliar de enfermería desempeñando las funciones de atención y anotación de pacientes en libro de registro diario, tomas de muestras sanguíneas, lavado de material y otras actividades relacionadas al área.	Zacatecoluca, La Paz

Etapas Evaluadas								
Nombre de los Aspirantes								
Criterio	1. #####		2. #####		3. #####		4. #####	
	Nota	Porcentaje	Nota	Porcentaje	Nota	Porcentaje	Nota	Porcentaje
Entrevista 40%	8.66	3.47	8.39	3.36	8.26	3.31	7.24	2.90
Prueba Psicológica 20%	5.46	1.09	5.98	1.20	5.86	1.17	5.68	1.14
Prueba Técnica 40%	7.50	3.00	7.00	2.80	7.00	2.80	7.00	2.80
	Nota Total	7.56	Nota Total	7.35	Nota Total	7.28	Nota Total	6.83

-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.

Etapas Evaluadas								
Nombre de los Aspirantes								
Criterio	5. #####		6. #####		7. #####		8. #####	
	Nota	Porcentaje	Nota	Porcentaje	Nota	Porcentaje	Nota	Porcentaje
Entrevista 40%	6.33	2.53	6.78	2.71	6.62	2.65	6.23	2.49
Prueba Psicológica 20%	6.32	1.26	5.58	1.12	7.34	1.47	5.54	1.11
Prueba Técnica 40%	7.00	2.80	6.50	2.60	4.50	1.80	4.50	1.80
	Nota Total	6.60	Nota Total	6.43	Nota Total	5.92	Nota Total	5.40

Por lo anterior, la Comisión de Selección de Personal considerando el Resultado Global de las Etapas de Evaluación, estimó conveniente no recomendar a los aspirantes: #####, ##### por el resultado global obtenido en las etapas de evaluación, motivo por el cual la recomendación se establece conforme al siguiente detalle:

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

NOMBRE	NOTA TOTAL	DISPONIBILIDAD DE INCORPORACIÓN	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
#####	7.56	Inmediato	Policlínico Magisterial de Zacatecoluca	44 horas laborales, según programación
#####	7.35	Inmediato		
#####	7.28	Inmediato		
#####	6.83	Inmediato		
#####	6.60	Inmediato		
#####	6.43	Inmediato		

De lo anterior se ha podido determinar que la aspirante en la mejor puntuación para el puesto es #####, por lo que se recomienda para contratación, según los resultados obtenidos y cumplimiento del perfil de la plaza, para lo cual se remite la Gerencia de Recursos Humanos para gestionar su autorización ante el Consejo Directivo.

En ese sentido, la Gerencia de Recursos Humanos, tomando en consideración la revisión, evaluación y recomendación de la Comisión de Selección de Personal, recomienda al Consejo Directivo, contratar a #####, por el puntaje global obtenido en las etapas de evaluación y cumplir con el perfil de la plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería, según análisis e informe de recomendación de los miembros de la Comisión de Selección de Personal.

### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos y tomando en consideración el informe de recomendación de la Comisión de Selección de Personal y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM,

*-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.*

11, 12, 13 y 14, del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, y lo dispuesto en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación de #####, a la plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería, a partir del 21 de septiembre de 2020, conforme a los resultados en el Procedimiento Administrativo de Contratación por Concurso Externo Nro. CE-014-2020, por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: 2020-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - **Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo 01 - **Servicios Médicos y Hospitalarios**, bajo las condiciones laborales según detalle en cuadro consignado en el Romano I de parte recomendativa del Punto.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones a partir del 21 de septiembre de 2020.
- III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para los trámites correspondientes. "\*\*\*\*\*"

Concluida la lectura del documento la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo conforme a recomendación, el cual se aprobó en esos términos por unanimidad de siete votos favorables en esos términos. "\*\*\*\*\*"

Conocido el informe de recomendación emitido por la Comisión de Selección de Personal del Concurso Auxiliar de Enfermería de Zacatecoluca, presentado por la Sub Dirección Administrativa, de conformidad a los artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), 49 de la Ley del ISBM y Romano VI del Instructivo Nro. 21/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO POR UTILIZACIÓN DE FORMA INADECUADA DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO Y DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS POR GASTOS MÉDICOS", el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación de #####**, a la plaza nominal y funcional de Auxiliar de Enfermería, a partir del 21 de septiembre de 2020, conforme a los resultados en el Procedimiento Administrativo de Contratación por Concurso Externo Nro. CE-014-2020, por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: 2020-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - **Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo 01 - **Servicios Médicos y Hospitalarios**, bajo las condiciones laborales siguientes:

SALARIOS	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL	Dependencia
----------	-----------	-----------------	-------------

*-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.*

Salario Inicial de Contratación \$475.00	Policlínico Magisterial de Zacatecoluca.	44 horas laborales, según programación	Gerencia de Establecimiento Institucionales de Salud
--	--	--	--

II. **Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato**, para que inicie funciones a partir del 21 de septiembre de 2020.

III. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada.

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

6.4 **Solicitud de autorización a Directora Presidenta de interinatos para cubrir vacaciones del personal del ISBM.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

En seguimiento a Certificación de Acta 065, Punto 17, Sub Punto 17.6, de sesión ordinaria, realizada el 03 de septiembre de 2020, se recomendó a la Directora Presidenta, licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, efectuar nombramientos y contrataciones interinas, para cubrir toda solicitud de licencias menores de 15 días, **siempre y cuando no exista otra modalidad para cubrir la necesidad sin afectar el servicio**, previa gestión de la Gerencia de Recursos Humanos.

En fecha 16 de septiembre de 2020, el doctor #####, Gerente de Establecimiento Institucionales de Salud, remitió a la Gerencia de Recursos Humanos, requerimiento de Contratación en el cual solicita contratación interina para cubrir el período de vacación de la empleada #####, con cargo nominal en Profesional de Radiología y funcional de Técnico en Radiología e Imagen Magisterial, quien labora en el Centro Odontológico, San Salvador; por lo que, la Gerencia de Recursos Humanos, verifico que, con la encomienda del párrafo anterior no es posible efectuar la respectiva contratación, debido a que la autorización no incluye la posibilidad de contratar por vacaciones; sino solo por licencias y para este caso no existen otras formas de cubrir el puesto, siendo dicho recurso indispensable para no afectar el servicio, por lo que recomienda autorizar a la Presidencia para poder contratar interinamente por Contratación Directa, Bolsa de Elegibles o cualquier otra modalidad que garantice la agilidad de la cobertura.

**RECOMENDACIÓN**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada, tomando en consideración lo informado por la Gerencia de Recursos Humanos, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM; recomienda al Consejo Directivo:

*-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. Autorizar a la Directora Presidenta, licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, para efectuar nombramientos y contrataciones interinas, para cubrir toda solicitud de interinatos por vacaciones del Personal del ISBM, previa gestión de la Gerencia de Recursos Humanos, cuando no sea posible sustituir a la persona que deba gozar vacaciones con el personal del área a la que pertenece, o cuando en la unidad organizativa solamente exista una persona para desempeñar funciones específicas o indispensables para el buen funcionamiento del área o cuando la persona que haya de gozar vacaciones sea considerado de atención directa en salud y su ausencia ponga en riesgo la continuidad de los servicios de salud de la población usuaria del ISBM.
- II. Declarar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, a fin de efectuar los trámites correspondientes a la brevedad posible.

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

Conocido el informe de Informe de recomendación emitido por La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada, tomando en consideración lo informado por la Gerencia de Recursos Humanos, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Autorizar a la Directora Presidenta**, licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, para efectuar nombramientos y contrataciones interinas, para cubrir toda solicitud de interinatos por vacaciones del Personal del ISBM, previa gestión de la Gerencia de Recursos Humanos, cuando no sea posible sustituir a la persona que deba gozar vacaciones con el personal del área a la que pertenece, o cuando en la unidad organizativa solamente exista una persona para desempeñar funciones específicas o indispensables para el buen funcionamiento del área o cuando la persona que haya de gozar vacaciones sea considerado de atención directa en salud y su ausencia ponga en riesgo la continuidad de los servicios de salud de la población usuaria del ISBM, ampliándose la facultad para cubrir toda necesidad que afecte los servicios.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos y Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, remitir a las jefaturas instrucción para que en el caso de las vacaciones soliciten con suficiente antelación la contratación del interinado y evitar la desatención de la población por estas causas.
- III. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, a fin de efectuar los trámites correspondientes a la brevedad posible.

*-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.*

**6.5 Informe de seguimiento a convocatorias de procesos de contratación publicados el 07 de febrero de 2020.**

**ANTECEDENTES**

En fecha 07 de febrero de 2020, la Gerencia de Recursos Humanos, informó al público en general, que el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, requería cubrir las siguientes plazas:

CORR.	TITULO DE LA PLAZA REQUERIR	LUGAR A CUBRIR	CANTIDAD DE PLAZAS	OBSERVACIÓN
1	Jefe de la Unidad de Asesoría Legal	Oficinas Centrales	1 plaza	Proceso finalizado
2	Jefe de la Unidad de Planificación Institucional y Cooperación Externa	Oficinas Centrales	1 plaza	En proceso de evaluación (15 aspirantes)
3	Jefe de la Unidad de Comunicaciones	Oficinas Centrales	1 plaza	Proceso finalizado
4	Gerente de Proyectos e Infraestructura	Oficinas Centrales	1 plaza	Proceso finalizado
5	Médicos de Atención Primaria en Salud	Policlínico Magisterial de San Salvador	1 plaza	Proceso finalizado
		Consultorio Magisterial de Chinameca	1 plaza	Proceso finalizado
		Consultorio Magisterial de Nueva Guadalupe	1 plaza	Proceso finalizado
		Consultorio Magisterial de Apastepeque	1 plaza	Proceso finalizado
		Consultorio Magisterial de Jiquilisco	1 plaza	Proceso finalizado
		Consultorio Magisterial de Ciudad Arce	1 plaza	Proceso finalizado
6	Técnico en Radiología e imagen Magisterial	Policlínico Magisterial de San Miguel	1 plaza	En proceso de evaluación (20 aspirantes)
7	Técnico de Reclutamiento y Selección de Personal	Oficinas Centrales	2 plazas	En proceso de evaluación (113 aspirantes)
8	Técnico de Compensaciones y Fondo Circulante	Oficinas Centrales	2 plazas	Proceso finalizado
9	Laboratorista Clínico	Policlínico Magisterial de San Miguel	1 plaza	Proceso finalizado
		Policlínico Magisterial de Usulután	1 plaza	Proceso finalizado
		Policlínico Magisterial de Sensuntepeque	1 plaza	Proceso finalizado

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

Conocido el informe de seguimiento a convocatorias de procesos de contratación publicados el 07 de febrero de 2020 emitido por La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada, tomando en consideración lo informado por la Gerencia de Recursos Humanos, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe presentado por la Sub Dirección Administrativa** dé seguimiento a convocatorias de procesos de contratación publicados el 07 de febrero de 2020.

**Punto Siete: Informe sobre “Existencias de medicamentos en Botiquines Magisteriales”, y como muestra el Botiquín Magisterial de San Miguel, presentado por la Unidad de Auditoría Interna.**

Continuando con el desarrollo de la sesión la Directora Presidenta informó al pleno que se procederá a dar lectura al informe sobre existencias de medicamentos en Botiquines Magisteriales y como muestra el Botiquín Magisterial de San Miguel, presentado por la Unidad de Auditoría Interna.

Documento que cita:

San Salvador, 8 de septiembre de 2020

Señores:

Honorables Miembros del Consejo Directivo

Presente.

En atención a lo encomendado por el Consejo Directivo en Acta 16 Punto número 8, celebrada el 11 de noviembre de 2009 y al Plan de Trabajo para el año 2020, la Unidad de Auditoría Interna presenció el conteo físico de los medicamentos existentes al 31 de agosto de 2020, en el Botiquín Magisterial ubicado en el Policlínico de San Miguel, estableciendo las existencias físicas por un total de \$ 274,241.37, de acuerdo al siguiente resumen y detalle en anexo 1.

CONCEPTO	No. UNIDADES	COSTO TOTAL (\$)	%
VENCIDOS A AGOSTO/2020	20	\$ 3.32	0.00%
PROXIMOS A VENCER FEB/2021	16264	\$ 6,225.22	2.27%
OTRAS EXISTENCIAS	701798	\$ 268,012.83	97.73%
<b>TOTAL INVENTARIO AL 31-08-2020</b>	<b>718082</b>	<b>\$ 274,241.37</b>	<b>100.00%</b>

Como puede apreciarse el 97.73% de los medicamentos según inventario al 31 de agosto 2020, lo representa otras existencias con vencimiento a partir de marzo de 2021, tal como se muestra en el resumen anterior.

En dicho inventario se determinó diferencias consistentes en faltantes y sobrantes tal como se resume a continuación y detalle en anexo 2 y 3:

*-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.*

Concepto	Monto
Saldo según sistema	\$266,067.44
Faltante	(\$2,164.94)
Sobrante	\$10,338.87
<b>Total Físico</b>	<b>\$274,241.37</b>

### MEDICAMENTOS VENCIDOS A AGOSTO DE 2020

Los medicamentos vencidos a agosto de 2020, son los siguientes:

NOMBRE MEDICAMENTO	COMPOSICION	NUMERO LOTE	FECHA VENCIMIENTO	PRECIO	TOTAL GENERAL	TOTAL USD \$\$
CLORANFENICOL	Colirio Sol. Oftálmica 0.5%	3422	30/04/2020	\$0.61	1	\$0.61
DICLOXACILINA SODICA	Cápsula de 500 mg	3207029	30/04/2020	\$0.18	3	\$0.54
ACICLOVIR	Tableta o Cápsula de 400 mg	1198478	30/06/2020	\$0.05	1	\$0.05
OXCARBAZEPINA	Tableta de 300 mg	8K2479B	31/08/2020	\$0.14	15	\$2.12
TOTALES					20	\$3.32

### MEDICAMENTOS CON VENCIMIENTO PROXIMO

Por otra parte, se determinó productos próximos a vencer considerando como limite el mes de febrero/2021, de acuerdo al siguiente detalle:

Nombre Medicamento	Composición	Numero Lote	Fecha Vencimiento	Precio	Físico	Valor Total
METRONIDAZOL	Tableta de 500 mg	3217846	31/10/2020	\$ 0.02440000	40	\$ 0.98
DICLOFENACO SODICO	Tableta de 50 mg	3216979	31/10/2020	\$ 0.01790000	1,831	\$ 32.77
FUROSEMIDA	Tableta de 40 mg	K9237	30/11/2020	\$ 0.05000000	217	\$ 10.85
TOPIRAMATO	Tableta de 25 mg	84041	30/11/2020	\$ 0.23000000	5,619	\$ 1,292.37
BROMURO DE IPATROPIO	0.020 mg de bromuro de ipatropium por dosis	18L22	31/12/2020	\$ 2.60000000	19	\$ 49.40
ERITROPOYETINA ALFA DE ORIGEN ADN RECOMBINANTE HUMANA	POLVO LIOFILIZADO PARA SOLUCION O SOLUCION INYECTABLE I.V.-S.C DE 4000 UI x ml	227A0202-1	31/12/2020	\$ 4.20000000	508	\$ 2,133.60
METOTREXATE	Tableta de 2.5 mg	L18D053	31/12/2020	\$ 0.16000000	656	\$ 104.96
CLARITROMICINA	Tableta de 500mg	01211MC	07/01/2021	\$ 0.50000000	1	\$ 0.50
ESTROGENOS CONJUGADOS	Crema vaginal al 0.0625%	CN4988	31/01/2021	\$ 14.73950000	6	\$ 88.44
BECLOMETASONA	Aerosol para inhalar de 50mcg dosis	4N2M	31/01/2021	\$ 3.19900000	14	\$ 44.79
SIMETICONA O DIMETILPOLIXILOXANO	Tableta 40 mg	T061B18	31/01/2021	\$ 0.19000000	619	\$ 117.61
CARBAMAZEPINA	Tableta de 200 mg	TW836	31/01/2021	\$ 0.14000000	706	\$ 98.84
TOPIRAMATO	Tableta de 100mg	84291	31/01/2021	\$ 0.59000000	1,108	\$ 653.72
PROPRANOLOL CLORHIDRATO	Tableta de 40 mg	T130B18	31/01/2021	\$ 0.02000000	4,820	\$ 96.40
IMATINIB	Tableta o cápsula de 100 MG	37180002-1	25/02/2021	\$ 15.00000000	100	\$ 1,500.00
<b>TOTAL</b>					<b>16,264</b>	<b>\$ 6,225.22</b>

## **MEDICAMENTOS QUE PRESENTAN FALTANTES Y/O SOBANTES**

En el inventario físico de medicamentos en el Botiquín Magisterial de San Miguel se determinó faltante en 60 medicamentos con un monto de \$2,164.94 y sobrantes en 40 medicamentos por \$10,338.87, es importante mencionar que este Botiquín tiene medicamento controlado, el cual no presentó diferencias, tal como se detalla en anexos 1,2 y 3.

Se consultó con los encargados del Botiquín por los medicamentos que presentaron diferencias y comentaron que posiblemente se debía a errores de digitación, traslados o recepciones de botiquines y/o bodega de San Salvador realizados con error o no ingresados al sistema; por las actividades adicionales tales como la recepción de medicamentos de toda la zona y posterior envío a cada Botiquín, que va para otros botiquines de la zona y no alcanza a cubrir todas las actividades, así mismo se ha estado recibiendo medicamento del cuadro "A", el cual anteriormente no era manejado por los Botiquines.

Es importante mencionar que hay productos en los cuales genera sobrante y/o faltante porque ha despachado de un lote que no tiene existencia en lugar del que, si tiene, los cuales al compensarlos por tratarse de los mismos medicamentos se compensa o disminuye las diferencias.

### **OBSERVACIONES EN EL INVENTARIO:**

#### **OBSERVACIONES GENERALES:**

- 1- No hay constancia de que se cuente con la licencia de Apertura y Funcionamiento del Policlínico Magisterial de San Miguel.
- 2- La limpieza del establecimiento en general es deficiente.

#### **OBSERVACIONES BOTIQUIN MAGISTERIAL SAN MIGUEL**

- 1- Existen faltantes en 60 medicamentos, y sobrantes en 40 medicamentos, que posiblemente se deben a errores de digitación, traslados o recepciones de botiquines y/o bodega de San Salvador; así mismo comentaron que ellos están recepcionando el medicamento que va para otros botiquines de la zona y que lo reciben sin efectuar el conteo ya que no alcanzan a cubrir todas las actividades, así como la recepción de los medicamentos del cuadro "A", que anteriormente no eran manejados en los Botiquines Magisteriales.

Por las diferencias presentadas consistentes en faltantes y/o sobrantes se Incumple lo establecido en la Norma Técnica para el Funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ya que:

*En el Art.- 23 establece que: El Encargado de Botiquín deberá de registrar previo al despacho, toda la información contenida en la receta en el Sistema de Botiquines Magisteriales en línea y verificar que el despacho es procedente posteriormente deberá realizar la entrega del medicamento.*

*Es responsabilidad del Encargado de Botiquín, digitar en el Sistema Informático de Control de Botiquín, el despacho del medicamento, esto con el objetivo de mantener actualizada la base de datos en tiempo real, asegurándose que la información ingresada sea una copia fiel de lo descrito en la receta, en casos de falla en el enlace con el sistema de despacho de botiquines podrán*

*-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.*

despacharse las recetas; las cuales tendrán que quedar registradas en un acta y al momento que se restablezca el enlace ingresarlas al sistema.

El **Art.-15** establece que: el Encargado de Botiquín, será responsable del inventario de medicamentos, el cual deberá mantener diariamente actualizado y con la información disponible en el momento que se requiera.

Cada mes se realizarán inventarios físicos de medicamentos por parte del Encargado del Botiquín y el Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial.

El **Art.-16** Los resultados de los inventarios físicos de medicamentos serán cotejados con los resultados del sistema de botiquines a esa fecha. Las diferencias encontradas por sobrantes o faltantes serán responsabilidad del personal encargado de botiquín o la persona que lo sustituya en esta actividad.

- 2- En el inventario se determinó algunas inconsistencias en las digitaciones de la información general de los medicamentos, tales como fechas de vencimiento, números de lote, como se detalla a continuación:

MEDICAMENTO	PRESENTACIÓN	LOTE	VENCIMIENTO
CLARITROMICINA	Tableta de 500 mg	16039	30/09/2021
El año correcto de vencimiento de la CLARITROMICINA es julio/2022.			
BETAMETASONA	Crema al 1%	05220	31-8-2020
El vencimiento correcto de la Betametasona es junio/2022.			
MOSAPRIDE CITRATO	Tableta de 5 mg	13003	30/09/2022
El vencimiento correcto de la Mosapride Citrato es Jun/2021 y el lote correcto es 11096.			
AMBROXOL + GLEMBUTEROL	Jarabe de 7.5 mg+0.0	200418	30/04/2022
El vencimiento correcto del Ambroxol + Glenbuterol es Sep/2022.			
SOMATROPINA HUMANA	3UI/mg	BA05706	31/08/2021
El lote correcto de la Somatropina Humana es BA056343			
SOMATROPINA HUMANA	3UI/mg	99615	30/11/2021
El lote correcto de la Somatropina Humana es 94063			
FUROATO DE FLUTICAZONA	AEROSOL SPRAY NASAL DE 27.5 MCG	X23J	31/03/2022
El vencimiento correcto de la Furoato de Fluticazona es abril/2023			
ADALIMUMAB	Adalimumab 40mg	1115924	28-2-2021
El lote de Adalimumab correcto es 1122889 y el vencimiento es junio/2021			

- 3- Se observó que de las existencias de medicamentos al 31 de agosto de 2020, existen 43 medicamentos que no están identificados como **PROPIEDAD DEL ISBM-PROHIBIDA SU VENTA**, situación que pone en riesgo y desventaja al ISBM ante un extravío de medicamentos porque no podría identificarse que son propiedad del instituto para los reclamos ante las autoridades correspondientes; los encargados del Botiquín mencionaron que en algunos casos los proveedores llevan en forma separada las etiquetas para que los encargados de los botiquines coloquen dicha identificación en los medicamentos, situación que no es viable porque el medicamento ya debe llevarlo en el empaque primario y secundario, y no recargar al personal del Botiquín con actividades que corresponden al proveedor.

- 4- Así mismo el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos, Precursores, Sustancias y Productos Químicos y Agregados, establece en:

*El Art. 27 que: Para distribuir o comercializar estupefacientes, psicotrópicos o agregados, es necesario que la Dirección (DNM) extienda la autorización correspondiente; la Regente Licda. #####, comentó que no existe resolución o cartón para esta situación, no obstante consultó a la DNM telefónicamente y le mencionaron que esa autorización prácticamente es la del libro o sistema de control de los medicamentos controlados, por lo que posteriormente hizo la consulta por medio de correo electrónico y está esperando la respuesta de la DNM.*

*El Art. 29 y 47, Establece entre otros que es: Obligación para todos los establecimientos, que efectúen distribución de Psicotrópicos, llevar un libro o sistema de control autorizado por la Dirección (DNM). Y el del Botiquín Magisterial de San Miguel se encuentra en proceso de autorización, ya que el que tenía autorizado se agotó y fue presentado a la DNM la solicitud para la nueva autorización en febrero/2020 y a la fecha de la visita al Botiquín aún no se tenía respuesta de dicha Dirección.*

- 5- La GUÍA DEL REGENTE DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO emitida por la DNM, BOTIQUINES Y FARMACIAS HOSPITALARIAS, establece que los Botiquines y/o Farmacias de clínicas asistenciales que realizan cirugías y procedimientos ambulatorios.

El Regente debe permanecer dieciséis horas mensuales, tiempo que aparentemente no se ha cumplido ya que en el libro de novedades de San Miguel tiene el registro de las visitas, pero no con el número de horas que corresponderían, y menciona que el Ex Jefe de la División de Supervisión y Control les envió nota del 18-4-2018 en la cual menciona que se han recibido observaciones de la Junta de Vigilancia de la Profesión Química-Farmacéutica, debido a que los Regentes no realizan todas las funciones establecidas en la guía del usuario 2013, y menciona la nueva distribución que está autorizada por el ente regulador y que prácticamente serán 6 horas quincenales.

De lo anterior se mostró el memorando sin ningún documento de autorización de la DNM para la reducción de las horas de supervisión, pero comentó Lic. #####, que la autorización está implícita al autorizar la apertura y regente de cada Botiquín, porque previamente se ha cumplido con los requisitos planteados y las horas a que se compromete el regente para las actividades que implican. (se adjunta imagen)

Se observa que la Regente del Botiquín Magisterial de San Miguel, ha realizado visitas y las últimas antes del 2 de septiembre de 2020, son del 13 y 24 de agosto de 2020 (se adjunta imagen).

- 6- Se observó que en el botiquín existen fugas de agua del aire acondicionado, y esto debido a que no se ha realizado el mantenimiento de los aparatos de aire acondicionado. (Se adjunta imagen) Al respecto se recibió correo electrónico el 9-9-2020 del señor ##### en calidad de Administrador de Contrato, en el cual informa que el 10-9-2020 se dará el mantenimiento de los aires acondicionados de San Miguel; ya que la orden de inicio se dio al proveedor el 8-9-2020.

- 7- Se observó que el área de botiquín ya no es suficiente por la cantidad de medicamentos que se posee en este momento, razón por la cual se tiene habilitada una oficina en la segunda planta, pero el aire acondicionado también tiene fallas y no enfría adecuadamente, así mismo se encuentra una persona en dicho espacio al cual ingresan usuarios para realizar trámites administrativos.
- Por otra parte, se observó que el medicamento que se estaba recibiendo de proveedores y de bodega central estaba ubicado en el pasillo, corriendo el riesgo de pérdida y/o daño (se adjunta imagen)
- Así mismo comentaron que tienen medicamentos del cuadro "A", que anteriormente no eran manejados en los Botiquines Magisteriales, lo que implica que se les debe dotar de pastilleros, estantes, vitrinas y todo lo necesario para el resguardo y despacho de los mismos.
- 8- Se observó que se estaba realizando traslados de medicamentos de la bodega Central de San Salvador hacia el Botiquín de San Miguel (y para toda la zona) en los días en que se está realizando el levantamiento de inventario físico, situación que altera el conteo ya que el que entrega el medicamento lo descarga del sistema, pero el que recibirá no lo tiene en sistema ni en físico, por lo que se pierde el control de ese medicamento y afectara cuando se concilie en forma general, significa además que al realizar traslados de medicamentos en días de inventario, pareciera que la bodega central no estaba realizando el conteo de medicamentos como había sido programado.
- 9- Se observó que se programó proveedores para la recepción de medicamentos en los días de levantamiento de inventario físico, situación que altera el conteo ya que el medicamento no está en sistema, pero si en físico, y parte del personal del Botiquín se ausenta del conteo físico por estar recibiendo el medicamento. Así mismo de recibir medicamentos que tienen que ser resguardados en refrigeración y no hubiere espacio en la refrigeradora como se observó en el inventario, estos tendrán que ser trasladados a los botiquines que corresponden posiblemente hasta en horas nocturnas corriendo riesgos de pérdida del producto y el personal se expone ante cualquier imprevisto en carretera.
- 10- Tiene lámparas que no funcionan y la iluminación no es adecuada en la parte que se considera como bodega en el Botiquín, (final del botiquín).
- 11- El aire acondicionado tenía derrame de agua y para subsanarlo temporalmente se colocó un recipiente para captarla, situación que se dio debido a que los aparatos de aire acondicionado en general no han recibido mantenimiento en lo que va del año. Esta situación puede afectar el medicamento.
- 12- Tiene oficinas que están como bodegas que podrían utilizarse con otros fines o adecuarse en forma idónea para lo que estime resguardar en dichos lugares. (se adjunta imagen)
- 13- La señorita ##### encargada de botiquín y ##### emergente de Botiquín, no cuentan con la acreditación como dependientes de Botiquín y Farmacia Hospitalaria.

- 14- Con base a las autorizaciones de los Botiquines Magisteriales emitidas por la Dirección Nacional de Medicamentos, y proporcionados por la Subdirección de Salud, de los 33 botiquines solo tiene autorizados 25 botiquines magisteriales según resumen siguiente y detalle en anexo 6:

#### **CONDICION DE BOTIQUINES MAGISTERIALES -ISBM**

DESCRIPCION	No. ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
Botiquines Magisteriales autorizados por DNM	25
Botiquines Magisteriales no autorizados por DNM	8
<b>total botiquines</b>	<b>33</b>

#### **LABORATORIO CLINICO MAGISTERIAL**

- 1- No cuentan con Normativa Institucional para los servicios de laboratorio clínico.
- 2- El laboratorio clínico no cuenta con la autorización del Consejo Superior de Salud.

Mencionando la encargada del laboratorio que el 25 de enero de 2017, se recibió visita de la Junta de Vigilancia de la Profesión de Laboratorio Clínico, para realizar inspección, de la cual se dejaron las observaciones a subsanar para continuar con el proceso de autorización y del cual a la fecha desconocen las razones de porque no se autorizó, ya que se comunicaron los resultados de la inspección a la jefatura correspondiente. (se adjunta imagen)

En razón de lo anterior no hay Regente autorizado por el Consejo Superior de Salud.

Los 7 laboratorios clínicos del ISBM no están autorizados por el Consejo Superior de Salud, según informo Lic. #####, Supervisora de Laboratorios, ya que estos fueron supervisados y observados en el 2017, pero no se dio seguimiento para subsanarlas por parte de la Ex División de Servicios de Salud y División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

#### **CENTRO ODONTOLÓGICO**

- 1- El Centro Odontológico no cuenta con la autorización del Consejo Superior de Salud.  
La encargada del Centro Odontológico mostró solicitud para apertura de establecimiento de salud, pero carece de firma de recibido, fecha, por lo que no se puede determinar en qué momento se podría haber presentado para iniciar el proceso de autorización.
- 2- Cuenta con la nota de visita de inspección de Centro Odontológico del 11 de abril de 2016, en la cual dejaron las observaciones a superar para continuar con el proceso, pero a la fecha no consta dicha autorización por lo tanto no tiene regente.
- 3- Se posee acta institucional de toma de posesión de cargo de Regencia del Centro Odontológico de la Dra. #####.

#### **GESTIONES REALIZADAS POR DIRECTORA PRESIDENTA LICDA. SILVIA AZUCENA CANALES LAZO**

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

La Directora Presidenta Licda. Silvia Azucena Canales Lazo, realizó gestiones ante el Consejo Superior de Salud, a fin de determinar que establecimientos están debidamente autorizados por dicha entidad, obteniendo respuesta el 9 de septiembre de 2020, de acuerdo al siguiente resumen y detalle en anexo 5:

### CONDICION DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD-ISBM SEGÚN CSSP

DESCRIPCION	No. ESTABLECIMIENTOS DE SALUD
Certificados de licencia vencidos en 2019	38
Establecimientos sin procesos pendientes	6
Establecimientos pendientes de finalizar procesos	2
Establecimientos pendientes de retirar documentación	2
Establecimientos en proceso de autorización	3
Establecimientos sin iniciar proceso en CSSP	9
<b>total establecimientos</b>	<b>60</b>

### COMENTARIOS DE AUDITORIA INTERNA

Cada mes se realizarán inventarios físicos de medicamentos por parte de los encargados de Botiquines y el Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial (quien hace la labor según estructura organizativa actual) ; debiendo cotejar los resultados de los inventarios físicos de medicamentos con los del sistema de botiquines a esa fecha y que las diferencias encontradas por sobrantes o faltantes serán responsabilidad del personal encargado de botiquín o la persona que lo sustituya en esta actividad este proceso permite corregir deficiencias de forma oportuna, así mismo se observa que no hay supervisión por parte de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos, ni del Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial que ahora tendría que ser el personal que realiza dichas funciones, ya que la Normativa aún no ha sido actualizada conforme la estructura organizativa actual.

En ese sentido pareciera que las obligaciones de la Regente del Botiquín Magisterial de San Miguel se han cumplido parcialmente, pues se observó que el segundo día de inventario realizo visita, pero se concentró en los medicamentos controlados y la regencia es por todo el botiquín no solo los controlados

En relación a los medicamentos vencidos, la Norma Técnica para el Funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial en el Art. 20 establece que el Encargado de Botiquín, será el responsable de llevar un control de rotación de inventarios y deberá de notificar con seis meses de anticipación a la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos (en la actualidad Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos), los medicamentos de corto vencimiento y lento movimiento. Además, deberá asegurar primero el despacho de medicamentos con menor fecha de vencimiento de otro con vencimiento mayor.

Lo anterior para evitar entre otros, que los medicamentos lleguen a vencer.

Finalmente mencionar que Art.- 48, de la normativa citada, indica que: El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente norma, será sancionado de acuerdo a lo regulado en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.

## RECOMENDACIONES:

Es recomendable que la Subdirección de Salud por medio de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos:

- 1- Gire instrucciones para que inmediatamente se revise por los encargados del Botiquín de San Miguel y se determine las razones de las diferencias, y se actualice a fin de establecer los faltantes y/o sobrantes; obteniendo la autorización correspondiente para dichos descargos y regular los saldos del sistema de control de Botiquines, así como proporcionar informe y documentos soporte para el registro contable si fuere procedente.
- 2- Para que gestione el cambio de los medicamentos vencidos, conforme las condiciones de los contratos de adquisición.
- 3- Se revise, actualice y se someta a la autorización correspondiente la Norma Técnica para el Funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, así como su divulgación.
- 4- Garantizar el cumplimiento de la Norma Técnica para el Funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, girando las instrucciones a todo el personal involucrado en este proceso, así como el seguimiento y la supervisión correspondiente.
- 5- Evalúe con la Unidad de Desarrollo Tecnológico, la posibilidad de corregir los errores de digitación en las fechas de vencimiento, números erróneos de lotes y otros similares, ya que es posible que se hubieren hecho despachos con esa información y podría alterar los resultados
- 6- Elaborar la normativa, procedimientos y herramientas de supervisión relativas a la actividad de los Regentes de Botiquines Magisteriales.
- 7- Elaborar la normativa, procedimientos y herramientas de supervisión relativas a la actividad de los Laboratorios Clínicos Magisteriales.
- 8- Gestionar las autorizaciones de los establecimientos, botiquines, laboratorios, centros odontológicos que a la fecha no cuenta con la autorización por el Consejo Superior de Salud, y retomar las gestiones de todo lo relacionado al cumplimiento de las leyes que regulan los servicios médicos en los establecimientos, centros odontológicos y colocar en lugar visible estas resoluciones en cada establecimiento.
- 9- Se gire instrucciones al área encargada de realizar los requerimientos para las adquisiciones de medicamentos a fin de que se consideren el requisito de incorporar en los medicamentos en el empaque primario y secundario la leyenda **“PROPIEDAD DEL ISBM-PROHIBIDA SU VENTA”**. Así mismo que los administradores de contrato de los medicamentos giren comunicación a los proveedores en el sentido de que los medicamentos deben entregarse con dicha leyenda en el empaque primario y secundario.
- 10- Se gestione por medio de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos la adquisición de muebles tales como: Pastilleros, vitrinas, estantes y similares, para dotar a los

Botiquines Magisteriales para el resguardo y despacho de medicamentos, ya que se posee medicamento del grupo "A" que anteriormente no era manejado por los botiquines si no por las farmacias proveedoras de medicamentos.

- 11- Que gire instrucciones por medio de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos que en los días que está programado el inventario físico de medicamentos no se programe traslados de medicamentos ni recepciones de proveedores, excepto que se trate de una situación que ponga en riesgo la salud del usuario.
- 12- Realice por medio de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos la autorización del personal encargado y/o emergente del Botiquín de San Miguel y de otros botiquines que tuvieran empleados con similar situación, para que cuenten con la acreditación como dependientes de Botiquín y Farmacia Hospitalaria.
- 13- Que por medio de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud gire instrucciones al Jefe del Policlínico de San Miguel para que se adecue los espacios necesarios para el resguardo de medicamentos, así como del personal administrativo; en coordinación con la Gerencia de Proyectos e Infraestructura.
- 14- Que por medio de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud gire instrucciones al Jefe del Policlínico de San Miguel para que se haga programación para limpieza adecuada de las instalaciones del Policlínico.
- 15- Valorar la necesidad de personal adicional para la Supervisión y para el manejo de los Botiquines por el despacho del medicamento del grupo "A", el cual no se ha manejado en los Botiquines Magisteriales ó la revisión de las actividades del personal y equilibrar la carga laboral.
- 16- Los Policlínicos y Consultorios deben depurar los expedientes de usuarios a fin de enviar al archivo central los que ya no se encuentran en uso.

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

Conocido el informe sobre "Existencias de medicamentos en Botiquines Magisteriales", y como muestra el Botiquín Magisterial de San Miguel, presentado por la Unidad de Auditoría Interna emitido por La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada, tomando en consideración lo informado por la Gerencia de Recursos Humanos, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**I. Dar por recibido el informe Existencias de medicamentos en Botiquines Magisteriales",** y como muestra el Botiquín Magisterial de San Miguel, presentado por la Unidad de Auditoría Interna emitido por La Sub Dirección Administrativa.

**II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, las siguientes acciones:**

*-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. Dar seguimiento a las recomendaciones contenidas en el informe de Auditoria Interna y presentar informe de seguimiento a este Consejo Directivo, durante la primera quincena del mes de octubre de 2020, dando seguimiento a la legalización de los establecimientos institucionales ante el Consejo Superior de Salud Pública, así como el seguimiento a las regencias de los establecimientos del ISBM, según encomienda del Punto 3 del Acta 62.
- b. Encomendar a la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, presentar informe explicativo en relación a los medicamentos que no han sido enviñetados con propiedad del ISBM y en su caso presentar las estrategias para evitar riesgo por extracción, además verificar la situación de los medicamentos vencidos o próximos a vencer, así como informar sobre los avances para la implementación códigos de barra.
- c. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, girar lineamientos para los jefe médicos y regentes de los establecimientos, verifiquen diariamente las condiciones de aseo de los establecimientos, garantizando espacios dignos, normalizando un procedimiento y lista de chequeo de las áreas para tal efecto, además de gestionar el recurso que sea necesario en esta gerencia para verificar el cumplimiento y supervisión de los establecimientos.
- d. Realizar análisis conjunto con todas gerencias sobre la poli medicación (prescripción excesiva de medicamentos, ejemplo caso de 20 recetas a pacientes en Usulután entre otros), presentando estrategias, para monitorear y educar al paciente y al médico prescriptor como una medida para salvaguardar la salud de los usuarios e implementar un control efectivo del gasto del instituto.

**Punto Ocho: Puntos presentados por la GACI:**

La Directora Presidenta informó al pleno que la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional presento cuatro informes que se darán a conocer a continuación.

Primer documento que literalmente cita lo siguiente:

**8.1 Aprobación de modificación de los Contratos Nros. FP-015/2020-ISBM y FP-016/2020-ISBM de la Licitación Pública Nro. 002/2020-ISBM, para autorizar cambio de marca en medicamento ofertado en el Grupo “A” del Cuadro Básico de Medicamentos con código: 01-03010-000 Dexametasona Tableta de 0.5 mg.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

Según los resultados de la Licitación Pública Nro. 002/2020-ISBM, denominada “ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS PARA ATENDER A LOS

USUARIOS EL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2020”, se contrataron 78 farmacias a nivel nacional, para el período de marzo a diciembre de 2020, dentro de los cuales se encuentran los contratos Números FP-015/2020-ISBM y FP-016/2020-ISBM dichos contratos fueron prorrogados para el período de agosto a diciembre de 2020, según el siguiente detalle:

CONTRATO	PROVEEDOR	NOMBRE DE LA FARMACIA OFERTADA	MUNICIPIO	MONTO MENSUAL MARZO A JULIO 2020	MONTO TOTAL MARZO A JULIO AÑO 2020	MONTO MENSUAL PRORROGADO AGOSTO A DICIEMBRE	MONTO TOTAL PRORROGADO DE AGOSTO A DICIEMBRE AÑO 2020
FP-015/2020-ISBM	INVERSIONES Y REPRESENTACIONES DE ORIENTE, S.A. DE C.V.	FARMACIA SANTA MARÍA II	SAN MIGUEL	\$21,060.00	\$105,300.00	\$15,121.34	\$75,606.70
		FARMACIA SANTA MARÍA	SANTA ROSA DE LIMA	\$12,000.00	\$60,000.00	\$9,663.58	\$48,317.90
<b>TOTAL CONTRATO</b>				<b>\$33,060.00</b>	<b>\$165,300.00</b>	<b>\$24,784.92</b>	<b>\$123,924.60</b>
FP-016/2020-ISBM	MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA	FARMACIA CRISTAL XII	CHAPELTIQUE	\$5,000.00	\$25,000.00	\$444.82	\$2,224.10
		FARMACIA CRISTAL XI	CHINAMECA	\$3,500.00	\$17,500.00	\$2,226.33	\$11,131.65
		FARMACIA SANTA MARÍA	JOCORO	\$5,000.00	\$25,000.00	\$1,413.95	\$7,069.75
		FARMACIA CRISTAL III	JUCUAPA	\$4,000.00	\$20,000.00	\$959.64	\$4,798.20
		FARMACIA CRISTAL VI	LA UNION	\$12,000.00	\$60,000.00	\$8,339.20	\$41,696.00
		FARMACIA CRISTAL VII	OSICALA	\$2,500.00	\$12,500.00	\$832.69	\$4,163.45
		FARMACIA CRISTAL VIII	SAN FRANCISCO GOTERA	\$2,831.40	\$14,157.00	\$2,279.22	\$11,396.10
		FARMACIA CRISTAL	SAN MIGUEL	\$24,480.00	\$122,400.00	\$17,576.95	\$87,884.75
		FARMACIA CRISTAL IV	SANTIAGO DE MARÍA	\$10,000.00	\$50,000.00	\$6,832.43	\$34,162.15
<b>TOTAL CONTRATO</b>				<b>\$69,311.40</b>	<b>\$346,557.00</b>	<b>\$40,905.23</b>	<b>\$204,526.15</b>

En fecha 07 de septiembre de 2020, se recibieron memorandos de la Sub Dirección de Salud, en los cuales remite recomendaciones emitidas por la Licda. #####, Supervisora de Servicios Farmacéuticos, nombrada como una de los Administradores de los Contratos de la mencionada licitación, en relación a solicitudes de los proveedores INVERSIONES Y REPRESENTACIONES DE ORIENTE, S.A. DE C.V., y MÁRTIR JOEL ESCOBAR RIVERA, para autorizar cambio de marca en medicamentos ofertados en el Grupo “A” del Cuadro Básico de Medicamentos, según el siguiente resumen:

En fecha 03 de septiembre de 2020, se recibieron notas suscritas por INVERSIONES Y REPRESENTACIONES DE ORIENTE, S.A. DE C.V., propietaria de las FARMACIA SANTA MARÍA, Municipio de SANTA ROSA DE LIMA y FARMACIA SANTA MARIA II, municipio de SAN MIGUEL proveedora de medicamentos a través de farmacias privadas, según Contrato Nro. FP-015/2020-ISBM y MÁRTIR JOEL ESCOBAR RIVERA, propietario de las FARMACIA CRISTAL VI, LA UNIÓN, municipio de LA UNIÓN, FARMACIA SANTA MARIA, municipio de JOCORO, FARMACIA CRISTAL VII, municipio de OSICALA, FARMACIA CRISTAL VIII, municipio de SAN FRANCISCO GOTERA, FARMACIA CRISTAL XII, municipio de CHAPELTIQUE, FARMACIA CRISTAL XI, municipio de CHINAMECA, FARMACIA CRISTAL, municipio de SAN MIGUEL, FARMACIA CRISTAL III, municipio de JUCUAPA y FARMACIA CRISTAL IV, municipio de SANTIAGO DE MARIA, las cuales expusieron en resumen lo siguiente:

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

El 09 de marzo de 2020, Guardado S.A. de C.V., envió nota firmada por el Lic. Lic. #####, Gerente de Ventas, donde se expresa que “su proveedor Laboratorios LAFAR (Titular según Dirección Nacional de Medicamentos, DNM), ya no fabrica dicho producto y por ello no se puede abastecer el requerimiento solicitado”, ya que el medicamento ofertado es de mucha rotación e indispensable, para un alto porcentaje de usuarios del Programa, solicitan autorización de cambio según se detalla a continuación:

INVERSIONES Y REPRESENTACIONES DE ORIENTE, S.A. DE C.V., y MÁRTIR JOEL ESCOBAR RIVERA\*:

CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENERICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO SOBRE EL PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAÍS DE FABRICACIÓN	MARCA O NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO	Nro. DE REGISTRO CSSPY/O DNM
01-03010-000	DEXAMETASONA	TABLETA DE 0.5 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	\$0.16	10.00%	\$0.14**	LABORATORIOS COFASA	EL SALVADOR	DEXAMETAN 0.5 MG TABLETAS	2161

#### MEDICAMENTO PROPUESTO:

CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENERICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO SOBRE EL PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAÍS DE FABRICACIÓN	MARCA O NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO	Nro. DE REGISTRO CSSPY/O DNM
01-03010-000	DEXAMETASONA	TABLETA DE 0.5 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	\$0.16	10.00%	\$0.14**	LABORATORIOS LAMFER	GUATEMALA	DEXAMETASONA SELECTPHARMA 0.5 mg TABLETAS	RG0978120105

\*Ambos contratistas presentan el mismo medicamento contratado y propuesto, bajo las mismas condiciones.

\*\*El precio ofertado se mantiene.

Las 2 solicitudes arriba descritas fueron analizadas por la licenciada #####, una de los Administradores de los Contratos Nros. FP-015/2020-ISBM y FP-016/2020-ISBM quien conforme a lo establecido en el artículo 82 BIS, literal “g” de la LACAP identificó la necesidad de modificar los contratos según lo solicitado por los contratistas, considerando lo siguiente:

En la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, artículo 17 literalmente dice: “La farmacia deberá dispensar la marca de medicamento ofertado durante el periodo contractual y su prórroga si lo hubiera. Si la marca del medicamento ofertado dejara de ser fabricado o distribuido de manera permanente, la farmacia deberá presentar inmediatamente alternativas de sustitución, conservando la misma composición, presentación con igual o mejor calidad al medicamento ofertado inicialmente, debiendo presentar al ISBM, una constancia del laboratorio fabricante o empresa distribuidora donde haga constar que el medicamento ya no estará disponible en el mercado”, los contratista solicitan cambio de marca de medicamento en atención a nota de Guardado S.A. de C.V. En la Base de LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 002/2020-ISBM, Cláusula 12: PRECIOS DE LA OFERTA; Numeral 12.9 se establece: “Los precios cotizados por el ofertante permanecerán fijos durante la ejecución del contrato y no estarán sujetos a variaciones por ningún motivo, salvo por motivos legales”. Por lo cual, en las solicitudes, se expresa que el precio contratado se mantiene, siendo \$0.14 {Precio Neto (Precio Unitario - Descuento)}, el cual no sobrepasa el Precio de Venta Máximo al Público de la Dirección Nacional de Medicamentos vigente: \$0.16 (con dos decimales), para DEXAMETASONA SELECTPHARMA 0.5 mg TABLETAS, registro sanitario N° RG0978120105, no se sobrepasa.

*-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 Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, revisó los documentos antes relacionados verificando que la tramitación de la modificación a los contratos se realizará según lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes y 163 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 17, 18 y 82 BIS literal “g” y 83-A de la LACAP, 20 literales “k” y “s” y 67 de la Ley del ISBM, y lo dispuestos en los contratos en las cláusulas II) “DOCUMENTOS CONTRACTUALES” literal b), y VIII) “MODIFICACIÓN”, según las cuales el contrato puede ser modificado en cualquier momento durante la vigencia del mismo, considerando que la oferta de los Contratistas forma parte del Contrato y se tienen por incorporada al mismo, con plena aplicación. Asimismo, GACI, verificó que las modificaciones no incurren en las prohibiciones establecidas en el artículo 83-B de la LACAP, en el sentido que las marcas de los medicamentos ofertados no pueden ser despachados por causas no imputables a los contratistas, siendo procedente autorizar la modificación de la oferta para sustituir el medicamento ofertado, según se muestra en la recomendación del presente documento.

### **RECOMENDACIÓN**

La Sub Dirección Administrativa, luego de la gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, según lo establecido en los artículos 82 BIS literal g) y 83-A de la LACAP; artículos 69 y siguientes y 163 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 20 literales “k” y “s”, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Cláusulas I, II y VIII de los Contratos Números FP-015/2020-ISBM y FP-016/2020-ISBM, artículo 17 de la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL” y de acuerdo a recomendación de una de las administradores de los referidos contratos, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la modificación de los Contratos números FP-015/2020-ISBM y FP-016/2020-ISBM suscritos conforme a los resultados de la Licitación Pública Nro. 002/2020-ISBM, referente a la “ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS PARA ATENDER A LOS USUARIOS EL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2020”, con los proveedores INVERSIONES Y REPRESENTACIONES DE ORIENTE, S.A. DE C.V., y MÁRTIR JOEL ESCOBAR RIVERA, y prorrogados para el período de agosto a diciembre de 2020, con el objeto de autorizar cambio de marca en medicamento ofertado en Grupo “A”, con código 01-03010-000 DEXAMETASONA TABLETA DE 0.5 MG, según lo recomendado por la licenciada #####, Supervisora de Servicios Farmacéuticos, una de los Administradores de los Contratos antes mencionados, quien verificó que la modificación obedece a causas imprevistas comprobadas sustentadas en nota de Guardado S.A. de C.V., asimismo, verificó que los medicamentos que sustituirán la marca ofertada cumplen con las especificaciones técnicas y los precios a los que se adquirirán son favorables para la Institución, según la justificación de la licenciada #####, Supervisora de Servicios Farmacéuticos y el requerimiento presentado por doctor #####, Sub Director de Salud. A continuación, se detallan las modificaciones autorizadas para ambos proveedores se detallan a continuación:

CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENERICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO SOBRE EL PRECIO UNITARIO	PRECIO NETO (PRECIO UNITARIO - DESCUENTO)	FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	PAÍS DE FABRICACIÓN	MARCA O NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO	Nro. DE REGISTRO CSSPY/O DNM
01-03010-000	DEXAMETASONA	TABLETA DE 0.5 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	\$0.16	10.00%	\$0.14	LABORATORIOS LAMFER	GUATEMALA	DEXAMETASONA SELECTPHARMA 0.5 mg TABLETAS	RG0978120105

II. Autorizar a la Directora Presidente para firmar las resoluciones modificativas correspondientes.

III. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la continuidad del trámite correspondiente, incluida la notificación.

IV. Declarar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, con el objeto de formalizar la modificación a la brevedad posible y agilizar el despacho del medicamento.

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

Conocido el informe de Informe de recomendación emitido por La Sub Dirección Administrativa, luego de la gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, según lo establecido en los artículos 82 BIS literal g) y 83-A de la LACAP; artículos 69 y siguientes y 163 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 20 literales “k” y “s”, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Cláusulas I, II y VIII de los Contratos Números FP-015/2020-ISBM y FP-016/2020-ISBM, artículo 17 de la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL” y de acuerdo a recomendación de una de las administradores de los referidos contratos, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

I. **Aprobar la modificación de los Contratos números FP-015/2020-ISBM y FP-016/2020-ISBM suscritos conforme a los resultados de la Licitación Pública Nro. 002/2020-ISBM**, referente a la “ADQUISICIÓN Y ENTREGA DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS PARA ATENDER A LOS USUARIOS EL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2020”, con los proveedores INVERSIONES Y REPRESENTACIONES DE ORIENTE, S.A. DE C.V., y MÁRTIR JOEL ESCOBAR RIVERA, y prorrogados para el período de agosto a diciembre de 2020, con el objeto de autorizar cambio de marca en medicamento ofertado en Grupo “A”, con código 01-03010-000 DEXAMETASONA TABLETA DE 0.5 MG, según lo recomendado por la licenciada #####, Supervisora de Servicios Farmacéuticos, una de los Administradores de los Contratos antes mencionados, quien verificó que la modificación obedece a causas imprevistas comprobadas sustentadas en nota de Guardado S.A. de C.V., asimismo, verificó que los medicamentos que sustituirán la marca ofertada cumplen con las especificaciones

*-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.*

técnicas y los precios a los que se adquirirán son favorables para la Institución, según la justificación de la licenciada #####, Supervisora de Servicios Farmacéuticos y el requerimiento presentado por doctor #####, Sub Director de Salud. A continuación, se detallan las modificaciones autorizadas para ambos proveedores según cuadro detallado en la parte recomendativa del romano uno del punto.

- II. **Autorizar a la Directora Presidente para firmar** las resoluciones modificativas correspondientes.
- III. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional**, la continuidad del trámite correspondiente, incluida la notificación.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, con el objeto de formalizar la modificación a la brevedad posible y agilizar el despacho del medicamento.

8.2 Informe de Suspensión de Medicamentos.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

En atención a encomienda de Acuerdos tomados por el Consejo Directivo, en Acta Nro. 063, correspondiente a sesión ordinaria del 20 de agosto de 2020, en relación a Informe entrega de medicamentos PNUD 2020, presentado por la Sub Dirección de Salud, encomienda: *“Encomendar a la Sub Dirección de Administrativa, a través de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, presentar semanalmente el informe de suspensión de liberaciones por ingreso de medicamentos entregados a través del PNUD y compras LACAP, al Consejo Directivo, hasta que se finalice el ingreso de la totalidad de medicamentos contratados”.*

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, verificó que, durante el periodo del 10 al 17 de septiembre de 2020, no se recibió ninguna solicitud de suspensión de medicamentos por parte de la Sub Dirección de Salud ni de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos.

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

Conocido el informe sobre suspensión de medicamentos, presentado por la Sub Dirección Administrativa previa gestión de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe de suspensión de medicamentos**, presentado por la Sub Dirección Administrativa previa gestión de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

**8.3 Aprobación de incremento del monto máximo total del contrato CM-009/2020-ISBM suscrito entre el ISBM y Droguería Nueva San Carlos, S.A. DE C.V.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS**

Según los resultados de la Licitación Pública Nro. 014/2020-ISBM, referente a “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRÓNICOS RESTRINGIDOS (42) Y MEDICAMENTOS ESPECIFICOS (23), PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DEL ISBM, BAJO LA MODALIDAD DE CONSUMO, DURANTE EL AÑO 2020”, se contrataron 8 proveedores, para el período comprendido a partir de la orden de inicio al 31 de diciembre de 2020, dentro de los cuales se encuentra el siguiente contrato:

Nro. DE CONTRATO	PROVEEDOR	Nro. DE ÍTEM	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN: (DESCRIPCIÓN SOLICITADA)	CASA REPRESENTADA	NOMBRE COMERCIAL	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)	CANTIDAD REQUERIDA	MONTO MÁXIMO TOTAL ADJUDICADO EN \$US IVA INCLUIDO DE HASTA
CM-009/2020-ISBM	DROGUERIA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V.	2	TRASTUZUMAB	FRASCO VIAL DE 440 MG	FRASCO VIAL + VIAL CON 20 ML DE SOLVENTE	ROCHE	HERCEPTIN 440MG. POLVO PARA SOLUCIÓN INYECTABLE	\$1,813.65	76	\$137,837.40
<b>MONTO MÁXIMO TOTAL EN US\$ IVA INCLUIDO</b>										<b>\$137,837.40</b>

El 16 de septiembre de 2020, la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamento a través de la Sub Dirección de Salud, solicitó a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI), tramitar incremento del 19.73684% sobre el monto total contratado con Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V., equivalente a US\$27,204.75.

Anexo al requerimiento, se agregó memorando emitido por el Administrador del Contrato antes mencionado, Dr. ##### en fecha 14 de septiembre de 2020, mediante el cual se remitió la justificación técnica para tramitar incremento del 19.73684% al proveedor arriba relacionado, en el cual establece que debido a la alta demanda de usuarios del medicamento para quimioterapia, particularmente de TRASTUZUMAB de 440 mg., presentación: frasco vial + vial con 20 ml de solvente; surge la necesidad de este incremento, el cual es necesario para cubrir la demanda actual y no poner en riesgo la salud de los usuarios. Cabe mencionar, que se incrementaron 8 pacientes, quienes han iniciado su tratamiento, siendo necesario este incremento para continuar brindando este tratamiento, mientras se concluyen otras estrategias de adquisición del medicamento para garantizar la cobertura de este año.

El aprovisionamiento de este fármaco tiene como propósito, brindar tratamiento para usuarios con diagnóstico de cáncer de mama y cuyo uso según diagnóstico es actuar como inhibidor de la proliferación de las células tumorales que expresan HER-2 +; por lo tanto, este anticuerpo monoclonal utilizado en el cáncer de mama metastásico actúa sobre el receptor HER2+. La sobreexpresión de dicho receptor está presente entre el 20-30% de los tumores de mama y es un signo de mal pronóstico. Este tipo de tumores presenta como características comunes mayor velocidad de crecimiento, aumento de la capacidad invasiva e incremento del número de recaídas con otros tipos de tratamiento.

Al momento solo se cuenta con un saldo de 1 unidad; así mismo cabe mencionar que con este incremento se logrará cubrir 15 tratamientos para una población total actual de 22 pacientes que requieren del medicamento.

A continuación, se detalla la ejecución de monto al 14 de septiembre de 2020 para el contrato al cual se solicita el incremento del 19.73684%

PROCESO	CONTRATO	PROVEEDOR	MONTO TOTAL CONTRATADO	MONTO EJECUTADO	SALDO
LP 014/2020-ISBM	CM-009/2020-ISBM	DROGUERÍA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V.	\$137,837.40	\$136,023.75	\$1,813.65

La GACI, revisó también el contrato número CM-009/2020-ISBM, verificando que en la Cláusula IX denominada "MODIFICACIÓN", del contrato en referencia se especifica que: *"El presente contrato podrá ser modificado antes del vencimiento de su plazo, de conformidad a lo establecido en los artículos ochenta y tres A y B de la LACAP, debiendo emitir el ISBM al contratista la correspondiente resolución modificativa, debiendo la Sociedad contratista en caso de ser necesario modificar o ampliar los plazos u montos de las Garantías de Cumplimiento de Contrato según lo indique el ISBM y formará parte de este contrato "*. Todo lo anterior, de acuerdo con los artículos 82 bis literal "g" y 83-A de la LACAP, según los cuales dichos contratos son modificables conforme a lo requerido por la Sub Dirección de Salud, ya que es la primera vez que se incrementa el monto, por lo que se está dentro de los límites establecidos por la LACAP y el proveedor ha emitido nota con la cual se verifica su disposición de aceptar el incremento y mantener los precios ofertados.

Para cubrir este incremento, se cuenta con certificación de disponibilidad presupuestaria Nro. 013-09-2020, por el monto de **VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS CUATRO 75/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$27,204.75)**, emitida por la jefatura del Departamento de Presupuesto, de la Unidad Financiera Institucional.

## **RECOMENDACIÓN**

La Sub Dirección Administrativa, luego de las gestiones realizadas por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional GACI, de conformidad a lo establecido en los artículos 1 y 65 de la Constitución de la República; 2, 20 literales "a" y "s", 21, 22 literales "a" y "k" y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; 82 BIS, 83-A y 84 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y Cláusula IX "MODIFICACIÓN" del contrato de suministro Nro. CM-009/2020-ISBM, **RECOMIENDA al CONSEJO DIRECTIVO:**

*-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 el incremento de monto para Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V., contratada para el plazo comprendido desde la orden de inicio al 31 de diciembre de 2020, según los resultados de la Licitación Pública Nro. 014/2020-ISBM**, referente a la “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRÓNICOS RESTRINGIDOS (42) Y MEDICAMENTOS ESPECIFICOS (23), PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DEL ISBM, BAJO LA MODALIDAD DE CONSUMO, DURANTE EL AÑO 2020”, por un monto equivalente al 19.73684% del monto máximo total asignado siendo el total del incremento solicitado de **VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS CUATRO 75/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$27,204.75)** según el cuadro que se detalla en el Romano I del punto en la parte recomendativa del Punto.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta, para la firma de la resolución modificativa correspondiente.
- III. Encomendar a la GACI, la continuidad del trámite correspondiente.
- IV. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, garantizar el abastecimiento del medicamento a la población usuaria.
- V. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo, con el objeto de notificar a la brevedad posible para hacer efectivo el incremento.

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

Conocido el informe de Informe de recomendación emitido por La Sub Dirección Administrativa, luego de las gestiones realizadas por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional GACI, de conformidad a lo establecido en los artículos 1 y 65 de la Constitución de la República; 2, 20 literales “a” y “s”, 21, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; 82 BIS, 83-A y 84 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y Cláusula IX “MODIFICACIÓN” del contrato de suministro Nro. CM-009/2020-ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el incremento de monto para Droguería Nueva San Carlos, S.A. de C.V., contratada para el plazo comprendido desde la orden de inicio al 31 de diciembre de 2020, según los resultados de la Licitación Pública Nro. 014/2020-ISBM**, referente aa “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS CRÓNICOS RESTRINGIDOS (42) Y MEDICAMENTOS ESPECIFICOS (23), PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DEL ISBM, BAJO LA MODALIDAD DE CONSUMO, DURANTE EL AÑO 2020”, por un monto equivalente al 19.73684% del monto máximo total asignado siendo el total del incremento solicitado de **VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS CUATRO 75/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$27,204.75)** según el siguiente detalle:

Nro. DE CONTRATO	PROVEEDOR	Nro. DE ÍTEM	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN: (DESCRIPCIÓN SOLICITADA)	CASA REPRESENTADA	NOMBRE COMERCIAL	MONTO TOTAL contratado en US\$	INCREMENTO SUGERIDO 19.73684% SOBRE EL MONTO TOTAL
CM-009/2020-ISBM	DROGUERIA NUEVA SAN CARLOS, S.A. DE C.V.	2	TRASTUZUMAB	FRASCO VIAL DE 440 MG	FRASCO VIAL + VIAL CON 20 ML DE SOLVENTE	ROCHE	HERCEPTIN 440MG. POLVO PARA SOLUCIÓN INYECTABLE	\$137,837.40	\$27,204.75
<b>NUEVO MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO</b>									<b>\$27,204.75</b>

**VI. Autorizar a la Directora Presidenta**, para la firma de la resolución modificativa correspondiente.

**VII. Encomendar a la GACI**, la continuidad del trámite correspondiente.

**VIII. Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, garantizar el abastecimiento del medicamento a la población usuaria.

**IX. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos**, dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo, en los cuales se requirió mantener un stop de medicamentos de este tipo, así como llevar un margen en la proyección de los medicamentos.

**X. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, con el objeto de notificar a la brevedad posible para hacer efectivo el incremento

8.4 Autorización para iniciar Contratación Directa Nro. 017/2020-ISBM “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PRUEBA PCR-RT COVID-19 A LABORATORIO CLÍNICO PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020”; y aprobación de su Comisión de Evaluación de Ofertas.

#### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El 17 de septiembre de 2020, la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI), recibió solicitud del Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud a través de la Sub Dirección de Salud, para iniciar el trámite de Contratación Directa Nro. 017/2020-ISBM bajo la modalidad de consumo, denominada “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PRUEBA PCR-RT COVID-19 A LABORATORIO CLÍNICO PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL A PARTIR DE LA ORDEN

*-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 INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020” por un monto máximo total presupuestado de hasta **CIENTO VEINTIOCHO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$128,000.00)**, según el siguiente detalle:

NRO. ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÁXIMA A ADQUIRIR	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO US\$
1	Cada uno	PRUEBA PCR-RT COVID-19	1,000	\$128,000.00

Según la justificación de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, a través de la Sub Dirección de Salud, el MINSAL ha brindado la oportunidad que los laboratorios clínicos privados puedan optar por la ampliación de los servicios para poder realizar detección de Covid-19. A pesar de que a nivel nacional se cuenta con 52 laboratorios Nivel 2 (autorizados para realizar pruebas especiales y bacteriología), solo 1 cuenta con la autorización del MINSAL y CSSP por el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Administrativos de laboratorio Nivel 2 con ampliación de servicio en Biología Molecular; mediante la detección de ácido nucleico viral PCR-RT en tiempo real en muestras de hisopados de nariz y/o garganta. Con el propósito de brindar una atención con oportunidad, accesibilidad y disponibilidad para los usuarios; se considera necesario adquirir el servicio de PCR-RT para Covid-19, como un importante apoyo, fundamentado en datos e información importante para la toma de decisiones y conducta médica a seguir; así como la prevención oportuna, pronóstico y seguimiento del paciente ante la pandemia actual.

La GACI, luego de verificar la documentación antes descrita determinó que es factible autorizar el inicio de la Contratación Directa antes relacionados de acuerdo a lo establecido en los artículos 40 literal c) y 72 literal c) de la LACAP, por lo cual se solicita al Consejo Directivo, autorización para iniciar el proceso conforme a lo establecido en los artículos 71 de la LACAP y 41, 66 y 67 del RELACAP.

Por otra parte, no obstante, a que el nombramiento de Comisión de Evaluación de Ofertas para los procesos de Libre Gestión y Contratación Directa es potestativo, por la complejidad técnica del servicio a contratar la GACI recomienda el nombramiento de una Comisión de Evaluación de Ofertas para el proceso anteriormente relacionado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 20 de la LACAP, según el detalle establecido en la recomendación del presente documento.

Consta en el expediente del proceso la respectiva Certificación de Disponibilidad Presupuestaria emitidas por la Jefa del Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional, Nro. 015-09-2020 por un monto de **CIENTO VEINTIOCHO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$128,000.00)**, para cubrir la contratación objeto de la Contratación Directa.

## **RECOMENDACION**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, según lo establecido en los artículos 20 literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67 de la Ley del ISBM y los artículos 20, 40 literal c), 71 y 72 literal “c” de la LACAP; 41, 62, 66, 67 y 69 del RELACAP; **RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:**

*-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. Autorizar el inicio del proceso de Contratación Directa Nro. 017/2020-ISBM denominado “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PRUEBA PCR-RT COVID-19 A LABORATORIO CLÍNICO PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020” con proveedor único determinado por la Sub Dirección de Salud, según lo dispuesto en el artículo 72 literal c) de la LACAP bajo la modalidad de consumo, según detalle en cuadro consignado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas para la contratación arriba descrita, conforme a detalle en cuadro plasmado en el Romano II de la parte recomendativa del Punto.
- III. Encomendar a la GACI las gestiones necesarias para efectuar la Contratación Directa antes descrita.
- IV. Autorizar la Directora Presidenta para la firma de la Resolución Razonada a la que se refieren los artículos 71 de la LACAP y 67 del RELACAP.
- V. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo a fin de poder iniciar los procesos de contratación y efectuar las evaluaciones correspondientes a la brevedad posible.

Concluida la lectura del documento la Directora Presidenta sometió a votación el Acuerdo conforme a recomendación, más encomienda para la Unidad de Comunicaciones, informar sobre la convocatoria al proceso de Contratación de Directa a través de los medios institucionales, así se aprobó por unanimidad de siete votos favorables en esos términos.

**POR TANTO**, agotado el Punto anterior y tomando en consideración la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, según lo establecido en los Artículos 20 literales k) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del ISBM y los Artículos 20, 40 literal c), 71 y 72 literal “c” de la LACAP; 41, 62, 66, 67 y 69 del RELACAP; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables **ACUERDA:**

- I. Autorizar el inicio del proceso de Contratación Directa Nro. 017/2020-ISBM denominado “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PRUEBA PCR-RT COVID-19 A LABORATORIO CLÍNICO PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020” con proveedor único determinado por la Sub Dirección de Salud, según lo dispuesto en el artículo 72 literal c) de la LACAP bajo la

modalidad de consumo, según el siguiente detalle:

Nro. ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MÁXIMA A ADQUIRIR	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO US\$
1	Cada uno	PRUEBA PCR-RT COVID-19	1,000	\$128,000.00

II. Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas para la contratación arriba descrita, conforme al siguiente detalle:

NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD DE LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	#####	TÉCNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	DESIGNADO POR EL JEFE GACI
2	#####	MÉDICO EPIDEMIOLÓGICO	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
3	#####	AUXILIAR DE TESORERÍA	ANALISTA FINANCIERO
4	#####	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIO	EXPERTO EN LA MATERIA

III. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional las gestiones necesarias para efectuar la Contratación Directa antes descrita.

IV. Encomendar a la Unidad de Comunicaciones, la convocatoria al proceso de Contratación de Directa a través de los medios institucionales

.....

Durante la sesión se conoció sobre publicación efectuada en Diario El Mundo, el día 17 de septiembre a las 3:49 p.m., en relación autorización de CSSP, para pruebas privada por COVID-19, por lo que conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos y con el objetivo de garantizar la competencia, la Directora Presidenta volvió a someter a votación el Acuerdo en los términos de dejar sin efecto el anterior acuerdo y devolver el documento para verificación de la información, y presentación de nuevo Punto.

.....

**POR TANTO**, agotado el Punto anterior y conociendo sobre la publicación efectuada en Diario El Mundo, el día 17 de septiembre a las 3:49 p.m., en relación a la autorización del Consejo Superior de Salud Pública, para pruebas privada por COVID-19, de conformidad a los Artículos 20 literales k) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del ISBM y el Artículo 21 de la Ley de Procedimientos Administrativos el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables **ACUERDA:**

I. **Dejar sin efecto los acuerdos antes mencionados en relación a la autorización de inicio del proceso de Contratación Directa Nro. 017/2020-ISBM** denominado "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PRUEBA PCR-RT COVID-19, A LABORATORIO CLÍNICO PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO

*-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 BIENESTAR MAGISTERIAL A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020” con proveedor único determinado por la Sub Dirección de Salud.

- II. **Devolver el referido Punto, a efecto que la Sub Dirección de Salud y la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional,** puedan verificar dicha información y presentar la recomendación correspondiente al Consejo Directivo en la próxima sesión extraordinaria del Consejo Directivo, la cual se llevará a cabo el día lunes 21 de septiembre de 2020, a partir de las 2:00 p.m.

**Punto Nueve: Seguimiento a encomienda tomada en el Sub Punto 14.1B del Acta 063 de fecha 20-08-20, en relación al Estudio Actuarial para la ampliación de los afiliados al ISBM.**

La Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura al Informe de Seguimiento a encomienda tomada en el Sub Punto 14.1B del Acta 063 de fecha 20-08-20, en relación al Estudio Actuarial para la ampliación de los afiliados al ISBM.

Documento que cita:

.....

**ANTECEDENTES**

En seguimiento a acuerdo tomado en el Romano II del Sub Punto 14.1B del Acta 063 de fecha 20 de agosto del corriente año, en el cual establece: Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, gestionar inmediatamente el estudio actuarial para la ampliación de los afiliados al ISBM, en cuyos términos deberá incluir una reunión previa a la elaboración del estudio con el Consejo Directivo, con el objetivo que el actuario conozca los parámetros del estudio encomendado, así como una reunión para la presentación del estudio actual, para observaciones o comentarios por parte del Consejo Directivo.

Por lo que la UFI en cumplimiento a lo encomendado, elaboró los términos de referencia para el proceso de contratación denominado **“Suministro de servicios de consultoría, para la continuidad de los Servidores Públicos Docentes Pensionados e incorporación del personal administrativo del MINEDUCYT y personal del ISBM en el Programa Especial de Salud del ISBM a partir del año 2022; evaluación para la sostenibilidad financiera y definición de la nueva prima anual, período 2022 – 2042”**; incluyendo lo detallado en el literal a).

En fecha 24 de agosto del corriente año, la Unidad Financiera Institucional presentó a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional el requerimiento, los términos de referencia y toda la documentación requerida, con el objetivo de iniciar el proceso de contratación de la consultoría.

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional mediante Memorándum Ref. ISBM2020-06538 de fecha 16 de septiembre de 2020, remitió a la señorita #####, Técnico Presupuestario, el Acuerdo Nro. AP-ISBM-GACI-008-AGO/2020 mediante el cual se le nombra como administradora 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.*

la Orden de Compra Nro. 080/2020-ISBM de la Libre Gestión Nro. 072/2020-ISBM referente a “Suministro de servicios de consultoría, para la continuidad de los Servidores Públicos Docentes Pensionados e incorporación del personal administrativo del MINEDUCYT y personal del ISBM en el Programa Especial de Salud del ISBM a partir del año 2022; evaluación para la sostenibilidad financiera y definición de la nueva prima anual, período 2022 – 2042”, y toda la documentación necesaria para realizar las actuaciones en calidad de administradora de orden de compra de conformidad al artículo 82 BIS de la LACAP.

En fecha 16 de septiembre de 2020, la administradora de la orden de compra emitió Orden de Inicio al consultor adjudicado en proceso de contratación, actuario Roberto Antonio Rodríguez Escobar, a efecto de iniciar con la ETAPA Nro. 1 que comprende:

#	ETAPA	RESPONSABLE DIRECTO DE LA ETAPA	TIEMPO DE ENTREGA
1	Entrega del Plan de Trabajo, que incluye un cronograma del desarrollo de la consultoría, el detalle del requerimiento de información que necesitará para el desarrollo de esta y reunión con el Consejo Directivo del ISBM a efectos de armonizar y concluir sobre los parámetros del estudio encomendado.	Empresa o Consultor Adjudicado	En un máximo de 10 días a partir de la orden de inicio.

En virtud de las acciones realizadas por parte la Unidad Financiera Institucional y de la administradora de la orden de compra del proceso “Suministro de servicios de consultoría, para la continuidad de los Servidores Públicos Docentes Pensionados e incorporación del personal administrativo del MINEDUCYT y personal del ISBM en el Programa Especial de Salud del ISBM a partir del año 2022; evaluación para la sostenibilidad financiera y definición de la nueva prima anual, período 2022 – 2042”, se solicita al Consejo Directivo conceder audiencia al profesional en actuaria Roberto Antonio Rodríguez Escobar de conformidad a lo estipulado en los Términos de Referencia, en la próxima sesión de Consejo Directivo de fecha **jueves 24 de septiembre de 2020 a las 8:00 a.m.**, para llevar a cabo la reunión a efectos de armonizar y concluir sobre los parámetros del estudio encomendado.

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

Conocido el informe sobre Seguimiento a encomienda tomada en el Sub Punto 14.1B del Acta 063 de fecha 20-08-20, en relación al Estudio Actuarial para la ampliación de los afiliados al ISBM, presentado por Unidad Financiera Institucional y Administradora de la Orden De Compra Nro. 080/2020-ISBM, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe Seguimiento a encomienda tomada en el Sub Punto 14.1B del Acta 063 de fecha 20-08-20, en relación al Estudio Actuarial para la ampliación de los afiliados al**  
*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

ISBM, presentado por Unidad Financiera Institucional y Administradora de la Orden De Compra Nro. 080/2020-ISBM.

- II. **Conceder espacio para el cumplimiento de reunión** de Consejo Directivo y consultor responsable del estudio actuarial, para la próxima sesión del Consejo Directivo, programada para el día 24 de septiembre de 2020, a las 8:00. am.
- III. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud y Sub Dirección Administrativa**, garantizar la entrega oportuna de la información requerida por el actuario, a través de la Administradora de la Orden de Compra, quien deber reportar cualquier demora en la entrega directamente al Consejo Directivo.
- IV. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, remitir los términos de referencia del Estudios a miembros del Directorio, con el objetivo que puedan trabajarse los temas a discutir con el actuario, en la próxima sesión extraordinaria del Consejo Directivo, la cual se llevará a cabo el día 21 de septiembre de 2020.

**Punto Diez: Informe semanal de “Comisión especial para seguimiento de Hospitales Públicos” según encomienda del Consejo Directivo conforme al Acuerdo del Sub Punto 4.2 del Acta Nro. 56, presentado por Tesorería del ISBM.**

La Directora Presidenta informó al pleno que se presentará Informe semanal de “Comisión especial para seguimiento de Hospitales Públicos” según encomienda del Consejo Directivo conforme al Acuerdo del Sub Punto 4.2 del Acta Nro. 56, presentado por Tesorería del ISBM.

Documento que cita lo siguiente:

Para atender encomienda de Consejo Directivo, según Acuerdo del Punto 4 Sub punto 2, del Acta Nro. 056 de fecha 9 de julio del 2020; de la cual, la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, a través de la jefatura de Tesorería y en conjunto con la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha sido designada para presentar informes semanales de sobre los motivos por los cuales existen retrasos y los montos adeudados, por lo se tiene a bien informarles que con fecha Lunes 14 de septiembre del presente, se sostuvo reunión virtual con la “Comisión especial para seguimiento de Hospitales Públicos”, para tratar el caso de los sobregiros del primer trimestre de 2020 de los Hospitales Públicos; en especial el caso del HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN MIGUEL, ya que esto depende del ISBM por ser algo interno, no se convocó a personal de dicho Hospital, ya que de parte del Hospital han consultado con el respecto a lo pagos pendientes. Ya se realizó en el convenio la modificatoria de la cláusula para utilizar remanentes de la prórroga del 2o. Trimestre 2020, sin embargo, no alcanza para cubrir los sobregiros de los meses de febrero y marzo 2020, ya que se disminuyó por *-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

acuerdo en la Comisión de Servicios de Salud, el monto mensual 2º. del convenio a \$50,000.00 mensuales, por lo que la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud tramitará incremento de convenio para poder realizar los pagos correspondientes, en la próxima sesión de la Comisión de Servicios de Salud del mes de septiembre de 2020. Ya que presenta un sobregiro total de \$160,508.60,

MES FEBRERO DE 2020	
Monto mensual de febrero 2020	\$89,903.33
Monto a presentar por sobregiro febrero de 2020	\$61,815.11
Remanente mes de enero de 2020	\$70.82
Remanente mes de febrero 2020	\$96.67
MONTO FINAL DE SOBREGIRO FEBRERO 2020	\$61,647.62
MES MARZO DE 2020	
Monto mensual marzo de 2020	\$18,408.76
Monto a presentar por sobregiro mes de marzo 2020	\$98,909.28
Remanente mes de marzo 2020	\$48.30
MONTO FINAL DE SOBREGIRO MARZO 2020	\$98,860.98
MONTO ADEUDADO PRIMER TRIMESTRE	
Sobregiro febrero de 2020	\$61,647.62
Sobregiro marzo de 2020	\$98,860.98
<b>TOTAL MONTO SOBREGIRO PRIMER TRIMESTRE</b>	<b>\$160,508.60</b>

MES FEBRERO DE 2020 Monto mensual de febrero 2020 \$89,903.33 Monto a presentar por sobregiro febrero de 2020 \$61,815.11 Remanente mes de enero de 2020 \$70.82 Remanente mes de febrero 2020 \$96.67 MONTO FINAL DE SOBREGIRO FEBRERO 2020 \$61,647.62 MES MARZO DE 2020 Monto mensual marzo de 2020 \$18,408.76 Monto a presentar por sobregiro mes de marzo 2020 \$98,909.28 Remanente mes de marzo 2020 \$48.30 MONTO FINAL DE SOBREGIRO MARZO 2020 \$98,860.98 MONTO ADEUDADO PRIMER TRIMESTRE Sobregiro febrero de 2020 \$61,647.62 Sobregiro marzo de 2020 \$98,860.98 TOTAL MONTO SOBREGIRO PRIMER TRIMESTRE \$160,508.60

Debido a que el monto total de lo adeudado de los meses de febrero es por \$151,718.44 y marzo/2020 \$117,318.04, se tomó la decisión en la reunión de pagar de manera parcial hasta el monto que alcanza en el convenio, según detalle:

MES	MONTO
FEBRERO 2020	\$89,903.33
MARZO 2020	\$18,408.76
<b>TOTAL</b>	<b>\$108,312.09*</b>

MES MONTO FEBRERO 2020 \$89,903.33 MARZO 2020 \$18,408.76 TOTAL \$108,312.09\* \*Ya está registrado en el sistema, esperando que el Hospital presente las actas de recepción firmadas por la dirección del hospital, para el trámite de quedan correspondiente y proceso de pago de manera urgente. Con respecto al sobregiro de ambos meses, se podrá realizar el trámite de pago, hasta que esté autorizada la Resolución de incremento del convenio.

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

Conocido el informe sobre Informe semanal de "Comisión especial para seguimiento de Hospitales Públicos" según encomienda del Consejo Directivo conforme al Acuerdo del Sub Punto 4.2 del Acta Nro. 56, presentado por Tesorería del ISBM, presentado por Unidad Financiera Institucional, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe presentado semanal** de "Comisión especial para seguimiento de Hospitales Públicos" según encomienda del Consejo Directivo conforme al Acuerdo del Sub Punto 4.2 del Acta Nro. 56, presentado por Tesorería del ISBM.
- II. **Encomendar a la Comisión Especial para el Seguimiento a Pago de Hospitales**, publicar y presentar en el informe para la próxima sesión de Consejo Directivo, un detalle sobre el estado general de pago a proveedores, detallando en los casos que exista demora una columna en la que se establezca si el retraso es imputable al proveedor o al Instituto.
- III. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y los supervisores hospitalarios**, dar seguimiento a los tiempos de espera en las hospitalizaciones, con el objetivo de evitar cobros de día cama por demoras imputables a los proveedores hospitalarios, tales como falta de especialista, insumos, así como verificar que los proveedores hospitalarios orienten y realicen los mecanismos instituciones para evitar que los pacientes sean referidos a la atención fuera del Programa Especial de Salud del ISBM, debiendo verificarse atenciones de neurología en el Hospital Bloom y particularmente los tiempos del Hospital San Juan de Dios de San Miguel.

**Punto Once: Informe para seguimiento de encomiendas del Consejo Directivo de Acta Nro. 066, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.**

La Directora Presidenta informó al pleno que se presentara Informe para seguimiento de encomiendas del Consejo Directivo de Acta Nro. 066, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, presentado por Tesorería del ISBM.

Documento que literalmente cita:

## **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.*

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, presenta el Informe al Consejo Directivo, de los siguientes temas desarrollados, de encomiendas de Acuerdos de Consejo Directivo de Acta Número 066, realizada en fecha de jueves 10 de septiembre de 2020.

• **ENCOMIENDAS DE ACUERDOS DE CONSEJO DIRECTIVO DE ACTA NÚMERO 066:**

**INFORME TÉCNICO GENERAL DE CASOS DE REEMBOLSOS CORRESPONDIENTES AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2020:**

**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, Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, a través de la Unidad de Comunicaciones, preparar información práctica, sencilla y completa, sobre los procesos a seguir, para el reembolso de los gastos médicos, para que sea difundida a la población usuaria a los empleados del ISBM, que participan en la orientación al usuario.*

**RESPUESTA:**



INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL  
SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES  
PROCESOS DE SOLICITUDES DE REEMBOLSOS

1. **Comunicarse con el Policlínico más cercano**, antes de visitar Médico u Hospital Privado, para informarse si hay **PROVEEDORES** a disposición para la consulta.
2. **Homologar por Médicos Magisteriales** en los diferentes Policlínicos las Referencia, Boletas de exámenes de Laboratorio, de Gabinete o Solicitud de Cirugía extendida por médico especialista.
3. En el caso de **EMERGENCIAS**, buscar Hospitales, Laboratorios y Médicos especialista **PROVEEDORES** e **Identificarse como afiliado de ISBM** para que les den atención especializada
4. Tiene para presentar su solicitud de Reembolso **06 meses**, o lo equivalente a **180 días hábiles**.

Llenar Solicitud de Reembolso Firmada
Carta Explicativa Firmada
Factura Original
Resumen Clínico, Reporte de Cirugía, Reporte de Estancia Hospitalaria firmada y sellada.
Orden de boleta de: Examen de Laboratorio Examen de imágenes o Radiológicos
Receta Médica Homologada por el Policlínico
Receta de Medicamentos Crónicos, Específicos o Indispensable, solicitar permiso con petición del médico especialista tratante en oficina central en La Gerencia de Medicamentos e Insumos Médicos

Fotocopias al 150% Documento Único de Identidad No. De Identificación Tributaria No. De Afiliación de ISBM Libreta de Banco (Número de Cuenta) Los resultados de Exámenes
---

Elaboró y Confrontó  
Jefe de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones

San Salvador 11 de septiembre 2020

**INFORME DE SEGUIMIENTO EN ATENCIÓN A ENCOMIENDAS DE ACUERDOS DEL ACTA NÚMERO 065, 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, en coordinación con la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, presentar al Consejo Directivo, a partir de la próxima sesión, un avance semanal en relación a la contratación de las pruebas PCR, en laboratorios privados y sobre los avances con la red pública de salud, para la atención de la enfermedad COVID-19.

**RESPUESTA:**

**PRIMER PASO:**

**PARA:** Dr. [Redacted]  
Sub [Redacted]

**A TRAVÉS DE:** Dr. [Redacted]  
Ger [Redacted] de Salud

**DE:** Lic. [Redacted]  
Sup [Redacted]

**ASUNTO:** Respuesta a solicitud de Consejo Directivo por prueba PCR-RT

**FECHA:** Lunes 07 de Septiembre de 2020.

Dando seguimiento al acta Nro.65 de acuerdos del Consejo Directivo, en relación al punto 10.4 en donde se encomienda a la Subdirección de Salud ampliar información y actualizarla correspondiente a la autorización de laboratorios privados para la realización de pruebas PCR-RT; se detalla lo siguiente:

El MINSAL ha brindado la oportunidad que los laboratorios clínicos privados puedan optar por la ampliación de los servicios para poder realizar detección de Covid-19. A pesar de que a nivel nacional se cuenta con 52 laboratorios Nivel 2 (autorizados para realizar pruebas especiales y bacteriología), solo 1 cuenta con la autorización del MINSAL y CSSP por el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Administrativos de laboratorio Nivel 2 con ampliación de servicio en Biología Molecular; mediante la detección de ácido nucleico viral PCR-RT en tiempo real en muestras de hisopados de nariz y/o garganta.

Ante eso, se dio inicio a la preparación del requerimiento correspondiente para el proceso **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PRUEBA PCR-RT COVID-19 A LABORATORIO CLÍNICO PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020"**. Dicho proceso ya se encuentra en la GACI, para la preparación del proceso a través de Libre Gestión.

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, República de El Salvador, C.A.  
Calle Guadalupe, No. 1349, Colonia Médica, San Salvador.  
www.isbm.gob.sv, Tels. (503) 2239-9200

**SEGUNDO PASO:**

**PARA:** Dr. [REDACTED] de Salud  
Ge [REDACTED]

**DE:** Lic. [REDACTED] Supervisor de Laboratorios  
Sección de Laboratorios  
División de Supervisión y Control

**ASUNTO:** Avance semanal proceso de adquisición de prueba PCR-RT Covid-19 según acta 66 Consejo Directivo.

**FECHA:** Lunes 14 de Septiembre de 2020.

Dando seguimiento al acta Nro.66 de acuerdos del Consejo Directivo, en relación al punto 6 en donde se encomienda a la Subdirección de Salud brindar un avance semanal en relación a la contratación de pruebas PCR-RT Covid-19; se detalla lo siguiente:

La documentación correspondiente al proceso "**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PRUEBA PCR-RT COVID-19 A LABORATORIO CLÍNICO PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020**". Fue entregada a la GACI en fecha 10 de septiembre de 2020; esto posterior al estudio de mercado solicitado y determinando a través de publicación en página web del Consejo Superior de Salud Pública; en donde aparece en fecha 20 de agosto de 2020 que se encuentra autorizado 1 laboratorio clínico autorizado para realizar la prueba de PCR-RT Covid-19.

El día 14 de septiembre se realizaron cambios al requerimiento y a los términos de referencia según observaciones de la Unidad Jurídica, y fueron enviados los archivos nuevamente para su revisión.

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, República de El Salvador, C.A.  
Calle Guadalupe, No. 1349, Colonia Médica, San Salvador.  
www.isbm.gob.sv, Tels. (503) 2239-9200

## **INFORME DE SEGUIMIENTO A SOLICITUD DE DOCENTE #####, QUIEN REQUIERE EL MEDICAMENTO NÚCLEO CMP FORTE:**

### **ACUERDOS:**

I. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, las siguientes acciones:

1-) A través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud y Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, emitir un lineamiento por escrito, para garantizar que la población usuaria, sean orientados debidamente, posterior a su consulta o tratamiento, en relación a los medicamentos y trámites relacionados.

2-) En cuanto a la atención del Docente #####, este debió ser orientado desde el centro hospitalario donde fue atendido, sobre la gestión de su medicamento, "el trabajador social hospitalario", debe intervenir en estos casos y garantizar las gestiones de medicamentos y terapias, por lo cual se instruye a garantizar que el seguimiento de dicho usuario, a través de la gestión de medicamentos y terapias para su tratamiento con prontitud, debiendo presentar informe sobre las gestiones realizadas, en este caso, en la próxima sesión del Consejo Directivo.

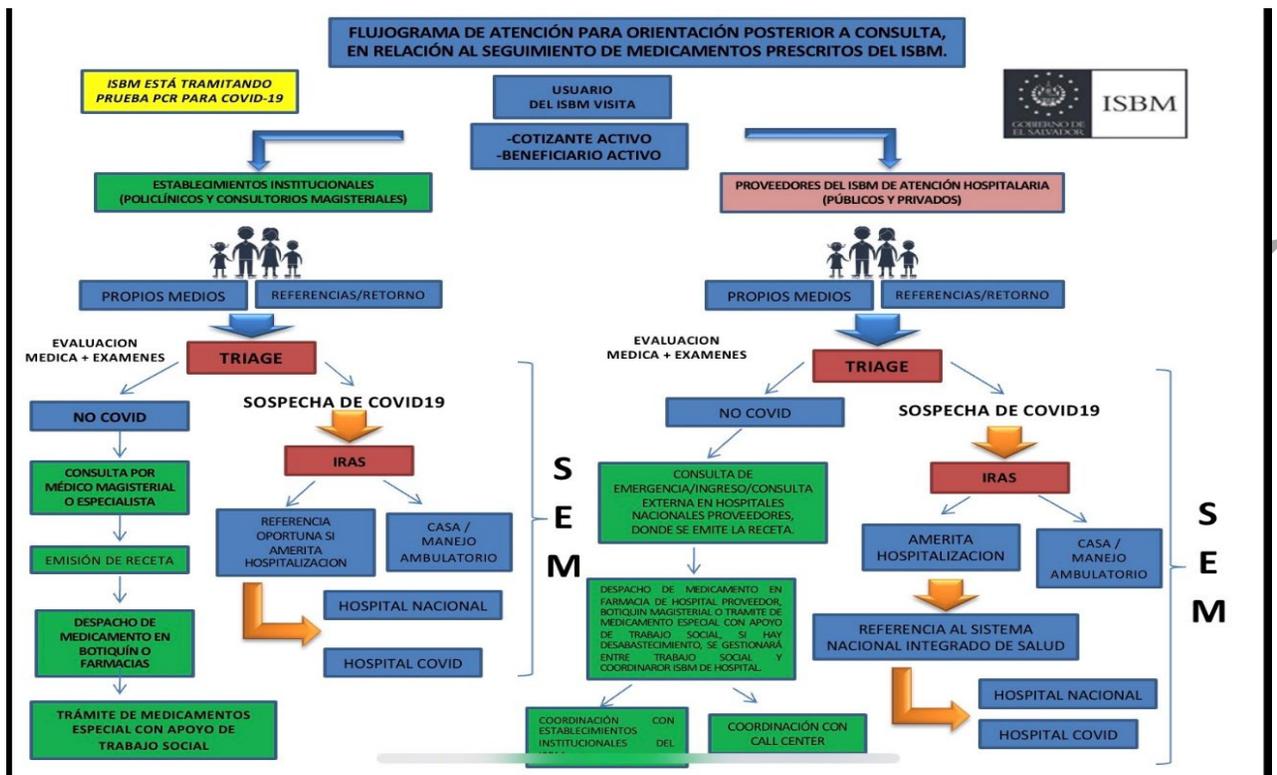
3-) A través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, activar un mecanismo y presentar propuesta de seguimiento para garantizar la continuidad de los medicamentos y tratamientos indicados posterior al alta hospitalaria, coordinando la gestión con los Policlínicos o Consultorios Magisteriales, o a través del Centro de Atención Médica (Call Center); además de incluir en la propuesta de nuevos convenios con Hospitales Nacionales y términos de base de licitación, la fase de seguimiento y verificación de las indicaciones post alta.

4-) A través de sus Gerencias de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos y Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, informar en la Comisión de Servicios de Salud, el estado de los trámites y prestaciones o medicamentos tramitados en sus áreas, particularmente sobre aquellos casos en que se tengan dificultades para ubicar servicios o problemas relacionados con fondos, con el objetivo que dicha Comisión, pueda conocer de alternativas con las que se pueda apoyar la máxima autoridad para la satisfacción de las necesidades de los usuarios.

-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.

**RESPUESTA:**

En lo que respecta a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, se ha desarrollado la siguiente propuesta, para dar cumplimiento a las peticiones arriba descritas, mediante el siguiente **FLUJOGRAMA:**



**RESOLUCIÓN DE CASOS:**

**ACUERDOS:**

1. Dar por recibidos los informes verbales de los Directores, quienes expusieron dificultades de 2 usuarios.
2. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y el Supervisor correspondiente, dar seguimiento a la usuaria #####, quien está ingresada en este momento en el Hospital de Diagnóstico, así como orientar a la paciente y evaluar la posibilidad de cobertura del servicio o reembolsos de los gastos médicos en que ha incurrido. Dicha Gerencia, deberá también dar seguimiento al caso de la Profesora #####, quien está esperando una cirugía y se requiere atención en salud mental además verificar la situación de la usuaria, para darle una orientación adecuado a su caso, debiendo en ambos casos, presentar Informe de Gestión, en la próxima sesión del Consejo Directivo y contactar inmediatamente con las usuarias antes relacionadas.

**RESPUESTA:**

Se envía para su conocimiento y seguimiento, informe de parte de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, como un AVANCE, sin embargo, se está gestionando a la brevedad posible el seguimiento del caso.

**MEMORANDO**

**PARA:** Dr. [REDACTED] Servicios de Salud  
Ge [REDACTED]

**DE:** Dr. [REDACTED]  
Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario

**FECHA:** 16 Septiembre de 2020

**ASUNTO:** Informando sobre la consulta de un ingreso de usuaria en hospital de Diagnóstico y el estado de programación de cirugía en Hospital de Diagnostico.



Por este medio en cumplimiento a solicitud de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, observado en sesión de comisión de salud indagando sobre gestiones pendientes se informa:

El Hospital de Diagnóstico a través de correo informa que la paciente [REDACTED] no se identificó en ningún momento durante su estancia hospitalaria como usuaria del programa de Salud por lo tanto recibió servicios de manera privada.

El Hospital de Diagnostico a través de correo informa que no tienen en su poder ningún expediente de programación a nombre de [REDACTED] por lo que es probable que dicho expediente no ha llegado a la comisión evaluadora de cirugías.

Atentamente,

Dr. [REDACTED]  
Supervisor de apoyo Médico Hospitalario

**INFORME DETALLADO DE MÉDICOS ESPECIALISTAS PROVEEDORES DE SERVICIO DEL ISBM:**

**ACUERDOS:**

- I- Dar por recibido el informe.
- II- Presentar para la próxima sesión de Consejo Directivo, actualización de la “disponibilidad de citas por proveedor”, porque se conoció en el Directorio, que hay pacientes esperando por ejemplo, Internista Cardiólogo, la cita se da hasta el 30 de octubre de 2020; así como analizar estrategias para que el control inicial o por emergencia, pueda cumplirse a la brevedad posible, analizando y presentando estrategias, para ampliar la cobertura de las Especialidades que lo requieren, tales como modificativas para reasignación de montos, referencias a servicios institucionales, incrementos de montos, etc.

**RESPUESTA:**

SUPERVISOR	CONTRATO	ESPECIALISTAS MARZO A DICIEMBRE 2020	ESPECIALIDAD	MONTO ASIGNADO INICIAL	MONTO EJECUTADO	MONTO REMANENTE	DISPONIBILIDAD DE CITA	APLICA A INCREMENTO
DR. IRAHETA	ME-047/2020-ISBM	LILIAN DEL CARMEN ORELLANA DE OSEGUEDA	GINECOLOGIA	\$15.000,00	\$6.068,50	\$8.931,50	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-048/2020-ISBM	FRANCISCO GUADALUPE HDEZ RENDEROS	GINECOLOGIA	\$15.000,00	\$1.874,50	\$13.125,50	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-043/2020-ISBM	LEILA MARINA ACEVEDO DE ARGUETA	MASTOLOGIA	\$25.000,00	\$4.715,00	\$20.285,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-044/2020-ISBM	ALMA CELINA ESCAMILLA DE DURÁN	MASTOLOGIA	\$25.000,00	\$4.170,00	\$20.830,00	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-113/2020-ISBM	FRANCISCO ARTURO ÁLVAREZ POLANCO	PERINATOLOGIA	\$10.000,00	\$3.756,00	\$6.244,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-111/2020-ISBM	INGRID JEANNETTE CHAVARRIA	PERINATOLOGIA	\$10.000,00	\$3.426,00	\$6.574,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-055/2020-ISBM	MIRIAM ELIZABETH MAYEN DE SAPRISSA	COLPOSCOPISTA	\$20.000,00	\$460,00	\$19.540,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-054/2020-ISBM	CARLA SUSANA CALLEJAS DE GÓMEZ	COLPOSCOPISTA	\$20.000,00	\$970,00	\$19.030,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-032/2020-ISBM	RONALD MANRIQUE FUNES LINARES	DERMATOLOGIA	\$20.000,00	\$1.040,00	\$18.960,00	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-124/2020-ISBM	WILLIAM EDGARDO RAMOS VEGA	UROLOGIA	\$10.000,00	\$2.740,00	\$7.260,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-050/2020-ISBM	CLAUDIA PATRICIA MORALES DE LUNA	GINECOLOGIA	\$15.000,00	\$1.747,50	\$13.252,50	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-101/2020-ISBM	ULISES LOHENGRIN CASTRO GÓMEZ	OTORRINO	\$15.000,00	\$2.015,00	\$12.985,00	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-077/2020-ISBM	ALCIRA JOHANA URIAS DE MAYEN	NEFROLOGIA	\$90.000,00	\$49.484,00	\$40.516,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-018/2020-ISBM	BOLIVAR VOLTER LUICENTE AGUIRRE SANDOVAL	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,00	\$928,00	\$14.072,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-093/2020-ISBM	ITALO ERNESTO MARTINEZ MUNGUÍA	ORTOPEDA	\$15.000,00	\$3.701,00	\$11.299,00	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-071/2020-ISBM	WALTER LEONEL PORTILLO CUELLAR	NEUMOLOGIA	\$10.000,00	\$588,00	\$9.412,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-109/2020-ISBM	LUZ ANGÉLICA RIVAS DE AGUIRRE	PEDIATRIA	\$10.000,00	\$735,00	\$9.265,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-089/2020-ISBM	MARVIN JOSÉ MOLINA AVENDAÑO	OFTALMOLOGIA	\$15.000,00	\$5.454,00	\$9.546,00	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-063/2020-ISBM	NELSON ALEXANDER AQUINO AGUILAR	INTERNISTA	\$10.000,00	\$1.483,00	\$8.517,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-039/2020-ISBM	JAIMÉ SALVADOR CALDERÓN RIVERA	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,00	\$2.052,00	\$12.948,00	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-119/2020-ISBM	CLAUDIA MERCEDES AYALA HENRIQUEZ	REUMATOLOGIA	\$20.000,00	\$ -	\$20.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-001/2020-ISBM	MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ	ALERGOLOGO	\$40.000,00	\$7.025,00	\$32.975,00	OCTUBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-005/2020-ISBM	ANA LUZ CABALLERO SIBRIAN	ALERGOLOGO	\$40.000,00	\$4.758,00	\$35.242,00	OCTUBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-007/2020-ISBM	JAIMÉ SALVADOR CALDERÓN RIVERA	ALERGOLOGO	\$40.000,00	\$16.649,00	\$23.351,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-023/2020-ISBM	JOSÉ ANTONIO RECINOS BOLAÑOS	COLOPROCTOLOGO	\$15.000,00	\$3.627,00	\$11.373,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-035/2020-ISBM	CECILIA AÍDA CALDERON DE ARGUETA	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,00	\$ -	\$15.000,00	SEPTIEMBRE	NO

-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.

DRA. MOLINA	ME-037/2020-ISBM	CAROLINA JEANETTE RECINOS BOLAÑOS	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,00	\$1.295,00	\$13.705,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-038/2020-ISBM	LYA VERÓNICA SANDOVAL DE ÁLVAREZ	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,00	\$2.835,00	\$12.165,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-041/2020-ISBM	LUIS ROBERTO YÁNEZ VENTURA	GASTROENTEROLOGO	\$22.500,00	\$5.924,00	\$16.576,00	NOVIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-059/2020-ISBM	OSWALDO ERNESTO MARTÍNEZ MARTÍNEZ	INTERNISTA	\$10.000,00	\$844,00	\$9.156,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-060/2020-ISBM	FRANCISCO ALBERTO MORALES LOPEZ	INTERNISTA	\$10.000,00	\$380,00	\$9.620,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-061/2020-ISBM	PEDRO AMILCAR SERVELLON RODRÍGUEZ	INTERNISTA	\$10.000,00	\$3.020,00	\$6.980,00	OCTUBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-065/2020-ISBM	MAYRA YANIRA PORTILLO DE TORRES	INTERNISTA	\$10.000,00	\$1.981,00	\$8.019,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-070/2020-ISBM	MARITZA GUADALUPE MELGAR DE GUARDADO	NEUMOLOGIA	\$10.000,00	\$653,00	\$9.347,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-085/2020-ISBM	DAISY MARÍA GUARDADO DE ALFONSO	OFTALMOLOGIA	\$20.000,00	\$7.380,00	\$12.620,00	OCTUBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-110/2020-ISBM	XIOMARA LIZZETTE IRAHETA DE GONZALEZ	PEDIATRIA	\$10.000,00	\$692,00	\$9.308,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-116/2020-ISBM	EVA MARIA ZOLANO DE MORALES	REUMATOLOGIA	\$20.000,00	\$162,00	\$19.838,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-115/2020-ISBM	DENNIS RENÉ FLORES CHÁVEZ	REUMATOLOGIA	\$20.000,00	\$1.800,00	\$18.200,00	OCTUBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-117/2020-ISBM	CLAUDIA MARÍA CASTELLANOS DE BARÁ	REUMATOLOGIA	\$20.000,00	\$504,00	\$19.496,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-121/2020-ISBM	ALDO ERICK FLORES HERNÁNDEZ	UROLOGÍA	\$10.000,00	\$1.047,00	\$8.953,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-106/2020-ISBM	RAFAEL ALFONSO MORAN AQUINO	PEDIATRIA	\$10.000,00	\$	\$10.000,00	NO	NO
DRA. GIL	ME-088/2020-ISBM	RUDY RIVERA ALEMAN	OFTALMOLOGIA	\$10.000,00	\$1.226,00	\$18.774,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-056/2020-ISBM	ROCIO RIVERA DE HERNANDEZ	ULTRASONOGRAFISTA	\$15.000,00	\$801,00	\$14.199,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-053/2020-ISBM	ODINA SCANY MENDEZ BONILLA	HEMATOLOGIA	\$13.000,00	\$	\$13.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-006/2020-ISBM	MARTA ELVIRA RUBIO ORREGO	ALERGOLOGO	\$40.000,00	\$16.089,00	\$23.911,00	OCTUBRE	NO
DRA. GIL	ME-087/2020-ISBM	ALBA GUILLERMINA GARCIA	OFTALMOLOGIA	\$20.000,00	\$738,00	\$19.262,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-083/2020-ISBM	CARLOS ARAUJO GRIMALDI	OFTALMOLOGIA	\$20.000,00	\$4.015,00	\$15.985,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-108/2020-ISBM	GLENDA MARIA VILLATA DE LOPEZ	PEDIATRIA	\$10.000,00	\$990,00	\$9.010,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-024/2020-ISBM	GUILLERMO ALCIDES REYES GOMEZ	COLOPROCTOLOGO	\$15.000,00	\$2.025,00	\$12.975,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-107/2020-ISBM	HILDA DORIS MERINO	PEDIATRIA	\$10.000,00	\$791,00	\$9.209,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-022/2020-ISBM	RUBEN EDUARDO AMAYA	NEUROCIURUGIA	\$20.000,00	\$1.812,00	\$18.188,00	OCTUBRE	NO
DRA. GIL	ME-025/2020-ISBM	MARTA EVELYN MENA MARQUEZ	COLOPROCTOLOGO	\$15.000,00	\$1.872,00	\$13.128,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-003/2020-ISBM	HERTBER ARMANDO SALAZAR	ALERGOLOGO	\$40.000,00	\$6.226,00	\$33.774,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-016/2020-ISBM	TATIANA VELARDE DE VICENTE	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,00	\$738,00	\$14.262,00	OCTUBRE	NO
DRA. GIL	ME-031/2020-ISBM	MARIA ELENA CASTELAR DE RAMOS	DERMATOLOGIA	\$20.000,00	\$920,00	\$19.080,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-102/2020-ISBM	MARLON ERNESTO TORRES CABRERA	OTORRINO	\$15.000,00	\$848,00	\$14.152,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-080/2020-ISBM	MARTA PATRICIA RIVERA DE QUINTANILLA	OFTALMOLOGIA	\$20.000,00	\$4.537,00	\$15.463,00	OCTUBRE	NO
DRA. GIL	ME-076/2020-ISBM	NESTOR GODOFREDO AYALA	NEFROLOGIA	\$15.000,00	\$	\$15.000,00	OCTUBRE	NO
DRA. GIL	ME-075/2020-ISBM	CARLOS IGNACIO CHICA	NEFROLOGIA	\$15.000,00	\$4.594,25	\$10.405,75	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-074/2020-ISBM	ANA LIDIA BENITEZ HERNANDEZ	NEFROLOGIA	\$15.000,00	\$568,00	\$14.432,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-036/2020-ISBM	IVY IVONNE GALDAMEZ	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,00	\$2.958,00	\$12.042,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-067/2020-ISBM	RAUL RAMOS CASTILLO	CARDIOLOGIA	\$15.000,00	\$1.449,00	\$13.551,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-068/2020-ISBM	ALFREDO CRUZ	CARDIOLOGIA	\$15.000,00	\$1.193,00	\$13.807,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-049/2020-ISBM	LORENA JANET RAMIREZ DE HANDAL	GINECOLOGIA	\$15.000,00	\$2.174,50	\$12.825,50	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-002/2020-ISBM	CARLOS ARMANDO RUBIO	ALERGOLOGO	\$40.000,00	\$4.515,00	\$35.485,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-100/2020-ISBM	ALEX WILFREDO MINERO ORTIZ	OTORRINO	\$15.000,00	\$2.465,00	\$12.535,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-086/2020-ISBM	ALVARO RONALD ALFONSO OSORIO	OFTALMOLOGIA	\$20.000,00	\$9.441,00	\$10.559,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-098/2020-ISBM	CARLOS ERNESTO ARGUETA ACEVEDO	OTORRINO	\$15.000,00	\$2.138,00	\$12.862,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-029/2020-ISBM	CARLOS RODOLFO GARCIA ZELAYA	DERMATOLOGIA	\$20.000,00	\$1.548,00	\$18.452,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-028/2020-ISBM	CARLOS VICENTE OSEGUEDA VILLEGAS	DERMATOLOGIA	\$20.000,00	\$4.099,00	\$15.901,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-123/2020-ISBM	CESAR ALEJANDRO VELASQUEZ CALLES	UROLOGÍA	\$10.000,00	\$108,00	\$9.892,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-122/2020-ISBM	DUNCAN BENJAMIN CUNZA ALFARO	UROLOGÍA	\$10.000,00	\$2.011,00	\$7.989,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-095/2020-ISBM	ERNESTO CACERES MOLINA	OTORRINO	\$15.000,00	\$1.463,00	\$13.537,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-099/2020-ISBM	FLOR DE MARÍA ROMERO REYES	OTORRINO	\$15.000,00	\$1.690,00	\$13.310,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-017/2020-ISBM	FRANCISCO EDUARDO MIRANDA CARBALLO	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,00	\$	\$15.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-097/2020-ISBM	JORGE ALEXANDER MERCADO LARA	OTORRINO	\$15.000,00	\$3.814,00	\$11.186,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-015/2020-ISBM	JOSE MARIA GARAY BERNAL	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,00	\$3.351,00	\$11.649,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-020/2020-ISBM	ANNA BELLY GUERRA DEL CID	CIRUJANO PLÁSTICO	\$15.000,00	\$216,00	\$14.784,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-030/2020-ISBM	MARGARITA BEATRIZ YANEZ AMAYA	DERMATOLOGIA	\$20.000,00	\$2.001,00	\$17.999,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-009/2020-ISBM	RAFAEL MAURICIO IRAHETA VEGA	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,00	\$1.247,00	\$13.753,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-008/2020-ISBM	CLAUDIA CRUZ AYALA	ALGOLOGIA	\$10.000,00	\$	\$10.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-090/2020-ISBM	ARISTIDES NUÑEZ CACERES	OTORRINO	\$15.000,00	\$2.620,00	\$12.380,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-078/2020-ISBM	HECTOR ARISTIDES ORREGO	NEUROLOGIA	\$20.000,00	\$7.284,00	\$12.716,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-084/2020-ISBM	MARIO ARNOLDO MONTOYA	OFTALMOLOGIA	\$15.000,00	\$4.746,00	\$10.254,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-062/2020-ISBM	IRSA IDALIA BARRERA	INTERNISTA	\$10.000,00	\$531,00	\$9.469,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-082/2020-ISBM	MARTA ELIZABETH DURAN DE GARCIA	OFTALMOLOGIA	\$20.000,00	\$	\$20.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-058/2020-ISBM	ADAN VELASQUEZ LUPI	INTERNISTA	\$10.000,00	\$1.270,00	\$8.730,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-052/2020-ISBM	ARMIDA DEL CARMEN CANIZALES AMAYA	GINECOLOGIA ONCOLOGICA	\$20.000,00	\$1.110,00	\$18.890,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-004/2020-ISBM	ASTRID KARINA LIZAMA DE HASBUN	ALERGOLOGO	\$40.000,00	\$13.076,00	\$26.924,00	OCTUBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-046/2020-ISBM	CELIA MARLENY TREJO DE CRUZ	GINECOLOGIA	\$15.000,00	\$2.396,50	\$12.603,50	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-091/2020-ISBM	CESAR ENRIQUE SURA MAGAÑA	ORTOPEDA	\$15.000,00	\$1.163,00	\$13.837,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-103/2020-ISBM	DUGLAS ELENILSON SOLORZANO CAMPOS	PEDIATRIA	\$10.000,00	\$495,00	\$9.505,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-096/2020-ISBM	EDGAR ARTURO PERDOMO FLORES	OTORRINO	\$15.000,00	\$1.568,00	\$13.432,00	DICIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-092/2020-ISBM	EDWIN JOEL AMAYA SARAVIA	ORTOPEDA	\$15.000,00	\$822,00	\$14.178,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-066/2020-ISBM	EMMA HAYDEE FLORES DE ESPINAL	CARDIOLOGIA	\$15.000,00	\$	\$15.000,00	OCTUBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-118/2020-ISBM	ESTER MARIA LEON GUTIERREZ	REUMATOLOGIA	\$20.000,00	\$1.711,00	\$18.289,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-021/2020-ISBM	GERARDO ARTURO RIVERA RODAS	NEUROCIURUGIA	\$20.000,00	\$4.308,00	\$15.692,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-112/2020-ISBM	HEIDI CAROLINA RODRIGUEZ ALVAREZ	PERINATOLOGIA	\$10.000,00	\$	\$10.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-027/2020-ISBM	IRMA ISABEL GOMEZ CHAVEZ	DERMATOLOGIA	\$20.000,00	\$3.439,00	\$16.561,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-073/2020-ISBM	IRMA MAYELA LEIVA GARCILAZO9	NEFROLOGIA	\$90.000,00	\$40.832,00	\$49.168,00	DICIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-011/2020-ISBM	JACOB0 ISMAEL RIVERA SOLORZANO	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,00	\$2.250,00	\$12.750,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-094/2020-ISBM	JORGE NELSON SANTOS PINEDA	ORTOPEDA	\$15.000,00	\$1.518,00	\$13.482,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-026/2020-ISBM	JORGE SERGIO HASBUN GUEVARA	DERMATOLOGIA	\$20.000,00	\$7.979,77	\$12.020,23	NOVIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-045/2020-ISBM	JOSE EDGARDO FLORES FUENTES.	GINECOLOGIA	\$15.000,00	\$517,00	\$14.483,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-014/2020-ISBM	JUAN FRANCISCO LAINEZ	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,00	\$1.106,00	\$13.894,00	OCTUBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-012/2020-ISBM	LUIS ALONSO VASQUEZ LOPEZ	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,00	\$	\$15.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-033/2020-ISBM	LUIS ANGEL ZELAYA GARCIA	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,00	\$5.580,00	\$9.420,00	OCTUBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-064/2020-ISBM	MARLON IAN RIVERA NAVAS	INTERNISTA	\$10.000,00	\$609,00	\$9.391,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-057/2020-ISBM	PEDRO ANTONIO FUENTES BRAN	INTERNISTA	\$10.000,00	\$760,00	\$9.240,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-040/2020-ISBM	RAQUEL ESMERALDA CRUZ LOPEZ	GASTROENTEROLOGIA	\$22.500,00	\$2.997,00	\$19.503,00	OCTUBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-081/2020-ISBM	RENE HERNAN PARADA VASQUEZ	OFTALMOLOGIA	\$20.000,00	\$9.935,00	\$10.065,00	NOVIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-114/2020-ISBM	SONIA DEL CARMEN SANTOS DE ALVARENGA	PSIQUIATRIA	\$14.000,00	\$4.626,00	\$9.374,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-120/2020-ISBM	WALTER JAMES MORAN MARTICORENA	UROLOGÍA	\$10.000,00	\$1.270,00	\$8.730,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-105/2020-ISBM	WILLIAM RICHARDSON PARADA MONTANO	PEDIATRIA	\$10.000,00	\$288,00	\$9.712,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-051/2020-ISBM	MAYRA PATRICIA SANCHEZ PALACIOS	GINECOLOGIA	\$15.000,00	\$2.254,50	\$12.745,50	SEPTIEMBRE	NO

*-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.*

DR. VENTURA	ME-010/2020-ISBM	KEIRY LILIBETH REYES	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,00	\$383,00	\$14.617,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-013/2020-ISBM	EDGAR MANRIQUE SOSA ROMERO	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,00	\$95,00	\$14.905,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-019/2020-ISBM	JOSE MANUEL PACHECO PAZ	CIRUGIA PEDIATRICA	\$15.000,00	\$ -	\$15.000,00	OCTUBRE	NO
DR. VENTURA	ME-034/2020-ISBM	FANNY CINDY HERNANDEZ BENAVIDES	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,00	\$140,00	\$14.860,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-042/2020-ISBM	LIGIA MARCELA PORTILLO CANIZALEZ	GASTROENTEROLOGIA PEDIATRICA	\$15.000,00	\$ -	\$15.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-069/2020-ISBM	EDDA LEONOR VELASQUEZ DE CORTEZ	NEUMOLOGIA	\$10.000,00	\$525,00	\$9.475,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-072/2020-ISBM	HECTOR RODOLFO AYALA GOMEZ	NEFROLOGIA	\$90.000,00	\$22.323,00	\$67.677,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-079/2020-ISBM	MENDELSON RAFAEL LIZAMA FLORES	NEUROLOGIA PEDIATRICA	\$20.000,00	\$190,00	\$19.810,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-104/2020-ISBM	IVONNE MARILU CHAVEZ CUADRA	PEDIATRIA	\$10.000,00	\$ -	\$10.000,00	SEPTIEMBRE	NO
				\$2.282.000,00	\$407.373,02	\$1.874.626,98		
					TOTAL EJECUTADO	TOTAL REMANENTE		

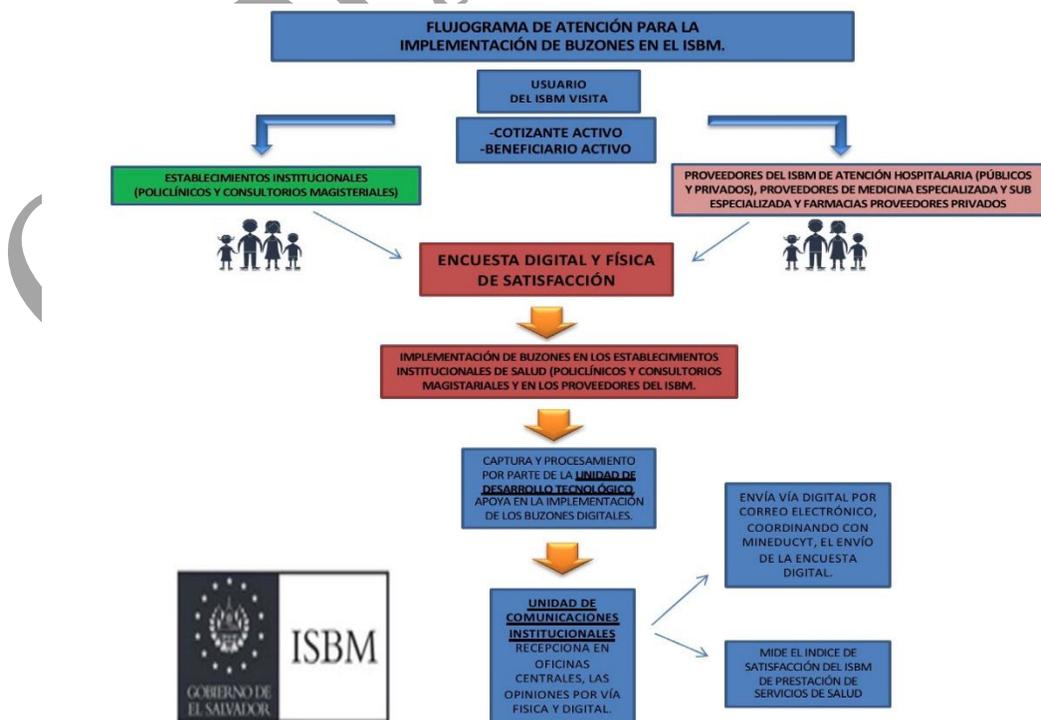
## INSTALACIÓN O SEGUIMIENTO DE CONTROL DE SUGERENCIAS EN TODOS LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS DEL ISBM:

### ACUERDOS:

- I- Dar por recibido los informe.
- II- Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y Gerencia de Establecimientos Institucionales, presentar un Plan para la Implementación de buzones en los establecimientos institucionales, proveedores especialistas y farmacias, con monitoreo a través de Oficinas Centrales, además de dar seguimiento en relación a las Tablet, que se instalaron en los Establecimientos. Para establecerse este mecanismo, deberá contarse con el apoyo y dirección de la Unidad de Comunicaciones, quien deberá diseñar y manejar la Estrategia de recepción de las opiniones, tanto por vía digital como de forma física; para la vía digital deberá coordinar con el MINEDUCYT, el envío de las encuestas, a través de los correos de los docentes. El Proyecto deberá ser presentado en la próxima Comisión de Servicios de Salud.

### RESPUESTA:

En lo que respecta a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, se ha desarrollado la siguiente propuesta, para dar cumplimiento a las peticiones arriba descritas, mediante el siguiente FLUJOGRAMA:



## **INFORME SOBRE ATENCIONES DE HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA ANA:**

### **ACUERDOS:**

- I- *Dar por recibido el informe presentado.*
- II- *Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, en vista que se ha conocido sobre la prohibición de visitas, establecer un mecanismo de cooperación que garantice la entrega de paquetes y comunicación entre los familiares y los pacientes hospitalizados, garantizando que los traslados sean debidamente informados a los familiares y usuarios.*

### **RESPUESTA:**



### **OTRAS ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTOS REALIZADOS DURANTE LA SEMANA, POR PARTE DE LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD:**

- 1- REUNIÓN SOSTENIDA CON DR. NÉSTOR AYALA (NEFRÓLOGO ISBM PROVEEDOR), PARA ACTIVACIÓN DE PACIENTES CON ENFERMEDAD RENAL CRÓNICA EN ESPERA DE TRASPLANTE RENAL:

### **RESPUESTA:**

ACTA DE REUNION

Reunidos en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo del ISBM, Dr. [REDACTED] Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud Dr. Néstor Ayala Nefrólogo proveedor de medicina Especializada, Dr. [REDACTED]

Supervisores de Apoyo Medico Hospitalario a las 14:00 horas, del día viernes 11 de septiembre de 2020, para discutir los diferentes casos de pacientes que se encuentran en lista de espera para la realización de Trasplante Renal.

Inicia [REDACTED] haciendo la introducción de los asistentes, además explicando la organización de la institución y la reestructuración que se ha dado en el ISBM a partir del último trimestre del 2019.

El Dr. [REDACTED] explica el escenario que en este 2020 se ha dado debido a la Pandemia por Coronavirus, explicando que se está realizando un continuo fortalecimiento de los procedimientos dentro de la institución, para dar lugar a la agilización de todos ellos. Se expone que el usuario es lo más importante, y el centro de toda la atención y el deber ser del Instituto. Además se le informa que se tiene la disponibilidad de los dos hospitales Proveedores de servicios tipo A privados para la realización de los procedimientos.

Dr. Ayala, informa sobre los procesos que se encuentran en espera del procedimiento, y que la búsqueda de los donantes es el proceso más delicado y se le debe explicar a los pacientes las condiciones que debe cumplir este requisito. El proceso puede realizarse en 2 o 3 fases, la primera es verificar las funciones de los diferentes órganos del donante a través de una serie de exámenes y estudios. La segunda fase es la búsqueda del riesgo de Cáncer para el donante, ya que hay posibilidades de que se altere la inmunidad y se realiza el estudio de Angiotac renal, ya con estos estudios, en esta fase, se realiza la entrega de los documentos a las oficinas de ISBM y luego de estos al hospital, en la cual, se realiza la tercera fase que es la programación de la Prueba cruzada, pruebas de histocompatibilidad. Cuando ya se programa, se ingresa el paciente para realizarse la Hemodialisis previa al procedimiento y es un aproximado de 5 días de ingreso y el donante 7 días de ingreso.

En los casos puntuales de los 5 pacientes que se encuentran en lista, se debe realizar nuevamente sus exámenes y nuevamente reactivar en ellos la última fase del proceso. Por lo cual se programará a los pacientes en nueva evaluación con Dr Ayala para que retomen nuevamente su proceso, además que se debe tomar a todos los pacientes previo a los procedimientos la prueba de COVID 19.

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, República de El Salvador, C.A.  
Calle Guadalupe, No. 1349, Colonia Médica, San Salvador.  
www.isbm.gov.sv, Tels. (503) 2239-9200

En conclusión para retomar los procesos de los pacientes se citaran a través de su asistente, para la nueva evaluación en la Clínica del Dr Ayala.

Dr. Ayala informa que se reunirá con el equipo de trasplante del Hospital tipo A para informarles de la disponibilidad que como institución se tiene de agilizar estos procesos ya estando listos los documentos completos, se agilizará la fase 3 y la programación de la cirugía evitando más retrasos. Además solicita que los expedientes clínicos de estos pacientes pendientes, sean devueltos a su clínica para dar continuidad y activar cada caso.

Dr Sánchez informa que se continuara con el seguimiento a estos procesos para lograr dar la mejor respuesta a los usuarios así como agradece la disponibilidad del Dr Ayala a acercarse a la institución y pone a la orden a todo el equipo de la GTASS para darle continuidad a los procesos.

11	[REDACTED]	DR. NESTOR AYALA/ DR. SALDANA	TRASPLANTE RENAL	57	INSUFICIENCIA RENAL CRONICA EN PROCESO DE TRASPLANTE RENAL	49380	25/3/2020	23,000.00 \$	PROCESO DE TRASPLANTE RENAL. HISTOCOMPATIBILIDAD. FUE INTERFERIDO EL DIA DE REALIZACION POR FALTA DE COORDINACION ENTRE LA CLINICA Y EL HOSPITAL TIPO A. SE HA REALIZADO LA PROGRAMACION DE LA PRUEBA CRUZADA Y SE HA REALIZADO EL ESTUDIO DE ANGIOTAC RENAL. SE HA REALIZADO LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS A LAS OFICINAS DE ISBM Y LUEGO DE ESTOS AL HOSPITAL TIPO A. SE REALIZO LA PRUEBA CRUZADA Y SE REALIZO LA PROGRAMACION DE LA PRUEBA CRUZADA. CUANDO YA SE PROGRAMA, SE INGRESA EL PACIENTE PARA REALIZARSE LA HEMODIALISIS PREVIA AL PROCEDIMIENTO Y ES UN APROXIMADO DE 5 DIAS DE INGRESO Y EL DONANTE 7 DIAS DE INGRESO.
12	[REDACTED]	DR. NESTOR AYALA/ DR. SALDANA	TRASPLANTE RENAL	42	INSUFICIENCIA RENAL CRONICA EN PROCESO DE TRASPLANTE RENAL	44237	14/3/2020	23,000.00 \$	PROCESO DE TRASPLANTE RENAL. HISTOCOMPATIBILIDAD. FUE INTERFERIDO EL DIA DE REALIZACION POR FALTA DE COORDINACION ENTRE LA CLINICA Y EL HOSPITAL TIPO A. SE HA REALIZADO LA PROGRAMACION DE LA PRUEBA CRUZADA Y SE HA REALIZADO EL ESTUDIO DE ANGIOTAC RENAL. SE HA REALIZADO LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS A LAS OFICINAS DE ISBM Y LUEGO DE ESTOS AL HOSPITAL TIPO A. SE REALIZO LA PRUEBA CRUZADA Y SE REALIZO LA PROGRAMACION DE LA PRUEBA CRUZADA. CUANDO YA SE PROGRAMA, SE INGRESA EL PACIENTE PARA REALIZARSE LA HEMODIALISIS PREVIA AL PROCEDIMIENTO Y ES UN APROXIMADO DE 5 DIAS DE INGRESO Y EL DONANTE 7 DIAS DE INGRESO.
18	[REDACTED]	DR. AYALA GOMEZ	TRASPLANTE RENAL	38	INSUFICIENCIA RENAL CRONICA EN PROCESO DE TRASPLANTE RENAL	35975	13/3/2020	23,000.00 \$	PROCESO DE TRASPLANTE RENAL. HISTOCOMPATIBILIDAD. FUE INTERFERIDO EL DIA DE REALIZACION POR FALTA DE COORDINACION ENTRE LA CLINICA Y EL HOSPITAL TIPO A. SE HA REALIZADO LA PROGRAMACION DE LA PRUEBA CRUZADA Y SE HA REALIZADO EL ESTUDIO DE ANGIOTAC RENAL. SE HA REALIZADO LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS A LAS OFICINAS DE ISBM Y LUEGO DE ESTOS AL HOSPITAL TIPO A. SE REALIZO LA PRUEBA CRUZADA Y SE REALIZO LA PROGRAMACION DE LA PRUEBA CRUZADA. CUANDO YA SE PROGRAMA, SE INGRESA EL PACIENTE PARA REALIZARSE LA HEMODIALISIS PREVIA AL PROCEDIMIENTO Y ES UN APROXIMADO DE 5 DIAS DE INGRESO Y EL DONANTE 7 DIAS DE INGRESO.

[REDACTED]

21	[REDACTED]	DR. NESTOR AYALA	TRASPLANTE RENAL	24	INSUFICIENCIA RENAL CRONICA EN PROCESO DE TRASPLANTE RENAL	42854	SE LO ENVIARA A INGRESAR DIRECTAMENTE	23,000.00 \$	EL EXPEDIENTE SE LO ENVIARON A INGL PARA QUE SE REALICE LA PRUEBA CRUZADA Y SE REALICE LA PROGRAMACION DE LA PRUEBA CRUZADA. CUANDO YA SE PROGRAMA, SE INGRESA EL PACIENTE PARA REALIZARSE LA HEMODIALISIS PREVIA AL PROCEDIMIENTO Y ES UN APROXIMADO DE 5 DIAS DE INGRESO Y EL DONANTE 7 DIAS DE INGRESO.
41	[REDACTED]	DR. NESTOR AYALA/ SALDANA	TRASPLANTE RENAL	16	INSUFICIENCIA RENAL CRONICA EN PROCESO DE TRASPLANTE RENAL	300001	28/1/2020	23,000.00 \$	PROCESO DE TRASPLANTE RENAL. HISTOCOMPATIBILIDAD. FUE INTERFERIDO EL DIA DE REALIZACION POR FALTA DE COORDINACION ENTRE LA CLINICA Y EL HOSPITAL TIPO A. SE HA REALIZADO LA PROGRAMACION DE LA PRUEBA CRUZADA Y SE HA REALIZADO EL ESTUDIO DE ANGIOTAC RENAL. SE HA REALIZADO LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS A LAS OFICINAS DE ISBM Y LUEGO DE ESTOS AL HOSPITAL TIPO A. SE REALIZO LA PRUEBA CRUZADA Y SE REALIZO LA PROGRAMACION DE LA PRUEBA CRUZADA. CUANDO YA SE PROGRAMA, SE INGRESA EL PACIENTE PARA REALIZARSE LA HEMODIALISIS PREVIA AL PROCEDIMIENTO Y ES UN APROXIMADO DE 5 DIAS DE INGRESO Y EL DONANTE 7 DIAS DE INGRESO.

Dr. Néstor Godolredo Amán Gómez  
DOCTOR EN MEDICINA  
J.V.P.M. No. [REDACTED]

DR. NESTOR AYALA (NEFRÓLOGO PROVEEDOR)

DR. [REDACTED]

DR. [REDACTED]

ATENCIÓN DE OFTALMOLOGÍA A PACIENTE XENIA ELIZABETH IRAHETA:

RESPUESTA:



Para: Dr. [Redacted] Servicios de Salud  
 De: Dra. [Redacted] Supervisora de Apoyo médico Hospitalario  
 Fecha: 14 de septiembre de 2020  
 Asunto: Informe de atención médica oftalmológica de la usuaria [Redacted]

Reciba un cordial saludo y éxitos en sus actividades laborales. Por medio de la presente envío nota de atención médica brindada a la usuaria [Redacted] por la oftalmóloga tratante del Hospital Nacional Rosales. Atentamente,

  
 INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL  
 Sección de Médicos Superiores de Provisión  
 Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud

RECORDO  
 14 SEP. 2020  
 RECIBIDO POR [Redacted]  
 HORA: 1:13 pm

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, República de El Salvador, C.A.  
 Calle Guadalupe, No. 1349, Colonia Médica, San Salvador.  
 www.isbm.gob.sv, Tels. (503) 2239-9200

**HOSPITAL NACIONAL ROSALES**  
 HOJA DE CONTINUACION

MINISTERIO DE SALUD HNR

NOMBRE: [Redacted] EDAD: 55 SEXO: [Redacted] REGISTRO N°:  
 SERVICIO: [Redacted] CAMA N°: [Redacted] FECHA: 14-9-2020

*Resumen médico*

Px. de 55 años conocido con Diagnóstico de Glaucoma  
 al examen físico: Segmento anterior normal. Presión  
 intraocular 14 mmHg en cada ojo. Fondo de ojo: asimetría  
 de Nervio Óptico. Resto normal. Agudeza visual con corrección  
 OD +1.00 20/20 OI +1.25 20/20  
 AD visión arcos J1 en +2.50 de aducción  
 Al momento tratado en lagrima artificial y timolol  
 Reporte OCT normal y Meibom al momento normal  
 No trae otros exámenes anteriores para comparar.  
 Plan. Continuar igual tratamiento y control 3m  
 con exámenes anteriores

Dra. [Redacted]  
 [Redacted]  
 [Redacted]

PETICIÓN DE DIRECTORA DE HOSPITAL NACIONAL DE SAN JUAN DE DIOS DE SAN MIGUEL,  
 POR PAGOS PENDIENTES:

-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.



MINISTERIO DE SALUD



HOSPITAL NACIONAL "SAN JUAN DE DIOS" DE SAN MIGUEL

MEMO DIR-HNSDSM/ 700-2020

PARA: Lic. Silvia Canales, Presidente Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial

C.c. Dr. [Redacted], Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud



DE: Dra. [Redacted], Directora Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel

ASUNTO: Consultas sobre modificativas.

FECHA: San Miguel, 11 de septiembre de 2020

Reciba un cordial saludo y deseos de éxito en sus funciones diarias al frente de esa importante Presidencia de ISBM.

Por este medio remito a usted nota recibida por la jefe de Convenios de nuestro hospital donde nos solicita consulta en cual a la resolución enviada por ISBM, Resolución No. 158/2020-ISBM modificativa para la incorporación de nueva clausula al convenio de prestación de servicios médicos hospitalarios, al leer la resolución no menciona la fecha que abarcara dicha modificativa, ya que en nota de [Redacted] recibida el 19 de agosto vía correo electrónico menciona que estas modificativas será valida en lo que resta del año 2020; pero en modificativa a convenio no se menciona dichas fecha. (Anexo nota de fechas 12 de agosto de 2020 y modificativa de convenio por ISBM la cual no tiene fecha de elaboración, pero se recibió el día 3 de septiembre de 2020.

En espera de su apoyo a lo antes expuesto, me suscribo de usted.

Atentamente,

HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN MIGUEL, Final 11 Calle Poniente y 23 Av. Sur, Col. Ciudad Jardín San Miguel, El Salvador. PBX: 2665-6100, Tel. 2661-1424. Email: hospitalnacionalism@ismail.com



MINISTERIO DE SALUD



PARA: Dra. Jeny Brenda Hernández de Nolasco, Directora de Hospital

DE: Dra. [Redacted], Jefe

ASUNTO: Modificativa de prorroga de ISBM

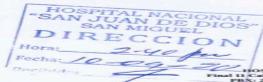
FECHA: 10 de Septiembre de 2020



Reciba a través de la presente un cordial saludo y deseos de éxitos en el desempeño de sus actividades diarias.

Por este medio leyendo la resolución enviada por ISBM Resolución Nro.158/2020-ISBM modificativa para la incorporación de nueva clausula al convenio de prestación de servicios médicos hospitalarios, al leer la resolución no menciona la fecha que abarcara dicha modificativa, ya que en nota de Dr. [Redacted] recibida el día 19 de agosto vía correo electrónico menciona que estas modificativas sera valida en lo que resta del año 2020; pero en modificativa a convenio no se menciona dichas fecha. Anexo nota de fecha 12 de Agosto /2020 y modificativa de convenio por ISBM la cual no tiene fecha de elaboración, pero se recibió el día 03 de septiembre/2020

Agradeciendo la atención que merece la presente.



HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN MIGUEL, Final 11 Calle Poniente y 23 Av. Sur, Col. Ciudad Jardín San Miguel, El Salvador. PBX: 2665-6100, Tel. 2661-1424. Email: hospitalnacionalism@ismail.com

10/9/2020

IMG-20200819-WA0025.jpg



San Salvador, 12 de Agosto de 2020.

Director/a Hospital Proveedor del ISBM Presente

Reciba un cordial saludo de parte de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, esperando que se encuentre cosechando éxitos en sus labores diarias, en este año 2020 debido a múltiples variables las altas autoridades tomaron la decisión de realizar convenio bilaterales con una duración trimestral, dicha característica no permite cumplir en un tiempo adecuado los procesos de cobros y análisis de incremento en el caso de sobregirarse por las atenciones de salud recibidas, por tal motivo una solución a corto plazo para agilizar los pagos de los montos sobregirados es hacer una modificativa al convenio del segundo trimestre 2020, en donde se incluye una cláusula que permita utilizar el monto remanente o sobrante del segundo, tercer o cuarto trimestre para saldar cuentas del sobregiro del primer trimestre o de otras prórrogas subsiguientes del año 2020, si fuera necesario.

Si usted está de acuerdo en aceptar la modificativa favor respondernos con una carta incluyendo: -Vdd/ta, Director del Hospital, acepto propuesta de la modificativa al convenio que permita utilizar el monto remanente o sobrante del segundo, tercer o cuarto trimestre para saldar cuentas del sobregiro del primer trimestre o de otras prórrogas subsiguientes del año 2020, si fuera necesario.

Al recibir su respuesta, el ISBM iniciará los trámites administrativos respectivos y con ello agilizar el pago de lo sobregirado.

F. [Redacted] Supervisor Médico de [Redacted] Hospitalario. F. [Redacted] Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud

Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, República de El Salvador, C.A. Calle Guadalupe, No. 1349, Colonia Médica, San Salvador. www.isbm.gob.sv, Tels. (503) 2239-9200

**RESPUESTA:**

Se convocó a una reunión el día lunes 14 de septiembre de 2020, por el transcurso de la mañana, donde se tomó los siguientes acuerdos:

-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. En reunión sostenida este día en seguimiento al pago de hospitales nacionales con el uso de montos de remanentes existentes en las prórrogas, para cancelar sobregiros dentro de mismo ejercicio fiscal, enviamos los acuerdos establecidos:

Los Supervisores de Apoyo Médico Hospitalarios a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, deberán enviar memorándum solicitando a la GACI, la reasignación de los montos, estableciendo el monto a reasignar y tramitando cruce de notas con los hospitales en la cual establezcan que no hay compromisos de pago pendientes esta gestión.

2. Considerando que actualmente no se cuenta en el sistema informático con una opción en la cual se puedan ejecutar los ajustes, la GACI requerirá a la Unidad de Desarrollo Tecnológico la aplicación manual de ellos.
3. La Unidad de Desarrollo Tecnológico, aplicará de forma manual los ajustes, trabajando de forma simultáneamente en las modificaciones en el sistema, a fin de que las reasignaciones se puedan realizar directamente de forma similar al proceso de reasignaciones de montos o reorientaciones.

Posteriormente, por la tarde, se tuvo una reunión virtual, con Tesorería, Supervisores de Apoyo Médico Hospitalario, Revisión de Documentos para pagos, GACI y Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, para solventar los pagos a la brevedad posible.

En la Comisión de Servicios de Salud, para este lunes 21 de septiembre de 2020, próximo, se presentará propuesta de incrementos de montos para Hospitales Nacionales Proveedores del ISBM, para saldar pagos pendientes, utilizando la cláusula que activa uso de remanentes. """"""""""

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

Conocido el Informe para seguimiento de encomiendas del Consejo Directivo de Acta Nro. 066, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe para seguimiento de encomiendas del Consejo Directivo** de Acta Nro. 066, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos** de Salud, verificar que todos los usuarios que sean atendidos salgan del Establecimiento con su cita y tramites completos, debido a que se conoció sobre emisión de referencias, en las que los

paciente no encuentran cita, por ejemplo el caso de la paciente #####, quien por sus propios medios está realizando la búsqueda de la referencia, ya que existen acuerdos de Consejo Directivo, en relación a que todo paciente debe ser orientado y salir con su cita desde el establecimiento donde está siendo atendido según los acuerdos tomados en el Sub Punto 10.1 romano II del Acta Nro. 66 o en casos excepcionales con toma de datos y gestión en menos de 24 horas con respuesta a través de seguimiento telefónico.

**III. Encomendar a la Unidad de Comunicaciones**, publicar todos los acuerdos relacionados con la mejora de atención a la población usuaria, por ejemplo, el citado en el romano anterior, con el objetivo de mejorar la imagen institucional y que los usuarios puedan conocer y exigir la atención según lo acordado y aprovechar la oportunidad para que puedan denunciar los incumplimientos en la atención.

.....

### **12.1 Informe semanal de avance de las gestiones del proceso de revisión del nuevo convenio de PNUD, presentado por la Sub Dirección de Salud.**

.....

#### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En seguimiento al punto 10.13 Revisión y seguimiento a vencimiento de prórroga de Convenio PNUD, del acta No. 061, el Consejo Directivo, ENCOMIENDA: a la Sub Dirección de Salud, a la Coordinadora del Convenio y equipo de Coordinación iniciar el proceso de revisión del nuevo convenio de PNUD, para garantizar los medicamentos para 2021, presentando informe semanal de avance de las gestiones, así como realizar las gestiones necesarias para la recompra de medicamentos adjudicados.

#### **RESOLUCION:**

Según encomienda por parte del Consejo Directivo de presentar informe semanal del avance de las gestiones, informo que en reunión sostenida en fecha 8 de septiembre 2020 se sostuvo reunión de seguimiento por lo que de manera resumida se detallan los temas tratados en la reunión:

1. Extensión del PRODOC (convenio) actual No. 00095074, a través de Revisión Sustantiva, para que se permita el cierre contractual de los compromisos actuales del plan de adquisiciones 2020 y cierre financiero del proyecto. PNUD propone extensión de convenio para los meses de noviembre y diciembre 2020.
2. Diseño y formulación del nuevo documento de Proyecto, con base a necesidades de ISBM. Se tomará como referencia la propuesta (ppt) del PNUD para plantear un proyecto más integral con enfoque de desarrollo institucional en el corto, mediano y largo plazo.

3. Por parte de PNUD el equipo que trabajará en el diseño será ##### y ##### y contaremos con la asesoría del Jefe de Adquisiciones el Lic. #####.
4. Por parte de ISBM, se propone para seguimiento del Convenio a la Licda. #####, Ing. ##### y Licda. #####.
5. PNUD preparará un cronograma estimado para ordenar una línea de tiempo con los siguientes pasos.
6. PNUD dará seguimiento a la nota enviada por la Presidenta en relación a la actualización del sistema TRANSDOC- SIGOB y se coordinará a la brevedad una reunión. """"""""""

Concluida la lectura del documento la Directora Presidenta sometió a votación el Acuerdo conforme a recomendación, el cual se aprobó en esos términos por unanimidad de siete votos favorables en esos términos. """"""""""

Conocido el Informe semanal de avance de las gestiones del proceso de revisión del nuevo convenio de PNUD, presentado por la Sub Dirección de Salud, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe semanal de avance de las gestiones del proceso de revisión del nuevo convenio de PNUD, presentado por la Sub Dirección de Salud.**

Acto seguido, la Directora Presidenta explicó al pleno que se procederán a conocer Informes presentados por la Sub Dirección de Salud, previa gestión de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos:

**12.2 Informe detallando los criterios técnicos aplicados para proyectar las compras con cobertura inferior a diez meses, comparando la prescripción de los mismos según los sistemas institucionales; así como presentar un informe detallado en relación a la proyección que presentó al Consejo Directivo al momento de realizar la compra.**

**ANTECEDENTES:**

Atendiendo la solicitud de Consejo Directivo en la que mediante acuerdos tomados en sesión ordinaria de fecha 10 de Septiembre de 2020, Acta N°066, en la cual encomienda presentar informe detallando los criterios técnicos aplicados para proyectar las compras con cobertura inferior a diez meses,

*-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.*

comparando la prescripción de los mismos según los sistemas institucionales; así como presentar un informe detallado en relación a la proyección que presentó al Consejo Directivo al momento de realizar la compra.

## CRITERIOS TÉCNICOS APLICADOS PARA PROYECTAR LAS COMPRAS CON COBERTURA INFERIOR A DIEZ MESES COMPARANDO LA PRESCRIPCIÓN DE LOS MISMOS SEGÚN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES

### CRITERIOS TÉCNICOS

- Las proyecciones de compras de medicamentos son basadas en consumos históricos generados de los sistemas institucionales como sistema de botiquines y sistema de farmacias:  
  
De los sistemas institucionales de despacho de medicamentos como lo son el sistema de botiquines y el sistema de farmacias se generan los consumos de medicamentos (los cuales son producto de la entrega de medicamentos a los usuarios proveniente de una prescripción médica), si un medicamento en el transcurso del periodo ha sido despachado tanto en botiquines como en farmacias, los consumos son obtenidos sumando el despacho de ambos.
- Existencias físicas disponibles de medicamentos al momento de realizar la proyección de compra:  
  
Siempre necesario verificar los saldos de existencias físicas disponibles, ya que esto sirve para generar los meses proyectados de compra en cada uno de los medicamentos.
- Tiempo estimado de duración del proceso de adquisición:  
  
Esta información se considera al momento de analizar la proyección de compra, ya que pueda ser que se disponga de x meses de inventario disponible, pero si el proceso se llevará igual o mayor tiempo en meses, se calcula la proyección como que tuviese saldo cero.
- Monto presupuestario disponible para el rubro de medicamentos:  
  
Factor determinante al momento de generar la proyección de compra, ya que dependiendo de los recursos financieros disponibles debieron de ajustarse las necesidades; lo que convelló a generar proyecciones de compra inferiores a los diez meses hasta bajar al monto presupuestario disponible.

### INFORME DETALLADO EN RELACIÓN A LA PROYECCIÓN QUE SE PRESENTÓ AL CONSEJO DIRECTIVO AL MOMENTO DE REALIZAR LA COMPRA

En fecha 12 de noviembre de 2019 se proyectó a la Comisión de Servicios de Salud, entre otros puntos, la propuesta de compra de 179 códigos de medicamentos, señalando los meses de inventario con los que se contaba en ese momento, también se mencionó que algunos medicamentos se encontraban en proceso de compra como el PANTOPRAZOL; de igual forma se señaló también las limitaciones presupuestarias que existían para la compra de medicamentos.

En fecha 22 de noviembre de 2019, la Sub Dirección de Salud, presentó un punto ante el Consejo Directivo del ISBM en relación a la Modificativa al Proyecto de Cooperación ISBM-PNUD, Punto 4.4, Acta 18, detallando en el informe que para el Plan de Compras 2020 la Sub Dirección tenía proyectada la adquisición de 179 códigos por un monto total estimado de \$4,614,082.40 ya que era el monto disponible a la fecha en el presupuesto 2020.

### PROYECCIÓN PRESENTADA

Ver archivo adjunto

#### JUSTIFICACIONES PARA PROYECCIONES INFERIORES, PROYECTADA PARA TRES MESES

La proyección de compra debió ajustarse al monto presupuestario disponible, valorando determinados aspectos técnicos en la reducción de las cantidades a comprar.

N°	CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	MES MAXC P 2019	PRECIO ADJ.	CANTIDAD ADJUDICADA	MESES ADJUDICADOS	JUSTIFICACION
1	12-03007-000	OLANZAPINA	Tableta de 10 mg	Blíster de Tabletas	4256	4.84	12760	3	Al momento de gestionar la compra se contaba con 10.3 meses de inventario.
2	03-04006-000	SECNIDAZOL	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	3117	0.06	9350	3	Al momento de gestionar la compra se contaba con 10 meses de inventario. Medicamento de uso agudo y bajo costo.
3	19-01014-000	FUROATO DE FLUTICASONA MICRONIZADO	Aerosol Spray Nasal de 27.5 mcg/dosis	Frasco de 120 dosis	1465	3.79	4390	3	Medicamento de uso exclusivo de especialista, se consideró en la contratación directa de medicamentos crónicos. Debíó ajustarse los meses de compra debido al monto disponible para la compra.
4	12-02009-000	FLUOXETINA	Tableta o cápsula de 20 mg	Blíster con tableta o cápsula	1140	0.03	3420	3	Medicamento exclusivo de especialista y bajo costo.
5	09-01059-000	CLOTRIMAZOL-GENTAMICINA-BETAMETASONA	50mg de betametasona + 1 g de clotrimazol + 0.1 g de gentamicina en 100 g	Tubo con 30 - 40 g	712	3.48	2130	3	Medicamento de uso agudo, existen alternativas terapéuticas
5	09-01059-000	CLOTRIMAZOL-GENTAMICINA-BETAMETASONA	50mg de betametasona + 1 g de clotrimazol + 0.1 g de gentamicina en 100 g	Tubo con 30 - 40 g	712	3.48	2130	3	Medicamento de uso agudo, existen alternativas terapéuticas
6	07-02001-000	AMIODARONA CLORHIDRATO	Tableta de 200 mg	Blíster con Tabletas	1396	0.19	4180	3	Al momento de gestionar la compra se contaba con 9.3 meses de inventario.
7	16-01032-000	GLIMEPIRIDA	Comprimido de 4 mg	Blíster con comprimidos	73748	0.1262	221240	3	Al momento de gestionar la compra se contaba con 9.4 meses de inventario.
8	22-01029-000	TOPIRAMATO	Tableta de 100 mg	Blíster con Tabletas o Frasco con Tabletas	1725	0.7485	5160	3	Al momento de gestionar la compra se contaba con 11 meses de inventario. A la fecha la proyección de cobertura es de 6.81 meses

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

9	07-08014-000	CIPROFIBRATO	Cápsula o Tableta de 100 mg	Blíster con Cápsulas o Tabletas	39211	0.127	117630	3	Al momento de gestionar la compra se contaba con 15 meses de inventario. Medicamento crónico de alta rotación.
10	22-01053-000	CAMOMILLA	Flores liguladas de manzanilla, Aceite de menta piperita, Aceite de anís; Spray bucal 366.5 mg/18.5 mg/7 mg en 1 ml	Frasco de 30 ml	3179	9.79	9530	3	Medicamento de alto costo, no es vital, existe alternativa terapéutica en grupo A. La prescripción mensual ha disminuido a 1,570
11	16-01005-000	LEVOTIROXINA SODICA	Tableta de 0.1 mg	Blíster con Tabletas	47228	0.04	141680	3	Al momento de gestionar la compra se contaba con 10 meses de inventario, medicamento de bajo costo.
12	07-02003-000	VERAPAMILLO CLORHIDRATO	Tableta de 240 mg	Blíster con Tabletas	10155	0.41	30460	3	Debió reducirse los meses de compra para ajustarse al presupuesto disponible.

Concluida la lectura del informe, el pleno en consenso requirió las encomiendas siguientes: 1) Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos, presentar en cada compra la cantidad de inventario, prescripción promedio de los últimos dos años, meses de cobertura actual, fecha proyectada de ingreso de medicamento y proyección de cobertura con la cantidad de compra, así como, garantizar la calidad de los medicamentos objeto de la compra, debiendo RESPETARSE LOS ACUERDOS TOMADOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO y en caso de requerir modificación, presentar la propuesta correspondiente al CONSEJO DIRECTIVO, debidamente sustentada. 2) Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, tramitar la gestión de compra únicamente cuando se esté cumpliendo con los requisitos arriba señalados, en caso de incumplimiento, deberá reportarse a la jefatura superior inmediata. Acto seguido la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo en los términos de dar por recibido el informe más las encomiendas requeridas por el Directorio, así se aprobó por unanimidad de ocho votos favorables.

Conocido el informe sobre los criterios técnicos aplicados para proyectar las compras con cobertura inferior a diez meses, comparando la prescripción de los mismos según los sistemas institucionales, de conformidad a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe sobre los criterios técnicos aplicados para proyectar las compras con cobertura inferior a diez meses, comparando la prescripción de los mismos según los sistemas institucionales; e informe detallado en relación a la proyección que se presentó al Consejo Directivo al momento de realizar la compra,** presentado por la Sub Dirección de Salud previa gestión de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos,

II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos,** presentar en cada compra la cantidad de inventario, prescripción promedio de los últimos dos años, meses de cobertura actual, fecha proyectada de ingreso de medicamento y proyección de cobertura con la cantidad de compra, así como garantizar la compra calidad de los medicamentos objeto de la compra, debiendo RESPETARSE LOS ACUERDOS TOMADOS POR CONSEJO DIRECTIVO y en caso de requerir modificación presentar la propuesta correspondiente al CONSEJO DIRECTIVO, debidamente sustentada.

III. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional,** dar trámite a la gestión de compra únicamente cuando se cumplan con los requisitos arriba señalados, en caso de incumplimiento deberá reportarse a la jefatura superior inmediata.

12.3 **Informe sobre el detalle de cantidad adjudicada de medicamentos, cantidades pendientes de entrega, cantidades disponibles, prescripción y proyección de consumo de los mismos, así como, resumen del análisis de la información obtenida, y propuesta de solución para aquellos casos en los que se evidencie desabastecimiento, para la toma de medidas oportunas de compra de medicamentos.**

**ANTECEDENTES:**

Atendiendo la solicitud de Consejo Directivo en la que mediante acuerdos tomados en sesión ordinaria de fecha 10 de Septiembre de 2020, Acta N°066, en la cual encomienda presentar informe con el detalle de la cantidad adjudicada de medicamentos, las cantidades pendientes de entrega, las cantidades disponibles, la prescripción y proyección de consumo de los medicamentos, así como un resumen del análisis de los datos y propuesta de solución para los casos en que evidencie desabastecimiento de forma tal que pueda tomar medidas oportunas para la compra de medicamentos.

**COMPRA PNUD**

	CODIGO	NOMBRE GENERICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD ADJUDICADA PNUD	CANTIDAD RECIBIDA	CANTIDAD PENDIENTE DE ENTREGA	PRESCRIPCIÓN MENSUAL	EXISTENCIA GENERAL	INVENTARIO GENERAL	CANTIDAD DISPONIBLE	PROYECCIÓN DE COBERTURA
1	16-01005-000	LEVOTIROXINA SODICA	Tableta de 0.1 mg	Blíster con Tabletas	141,680	141,680	0	48,264	78,346	1.62	78,346	1.62

2	11-01011-000	SALBUTAMOL SULFATO	Aerosol para inhalaciones 100 mcg/ dosis	Frasco Inhalador de 200 dosis	3,260	1,630	1,630	874	1,220	1.40	2,850	3.26
3	11-01034-000	BECLOMETASONA	Aerosol para inhalar de 50 mcg dosis	Frasco Inhalador oral por 200 dosis	2,970	1,485	1,485	265	2,147	8.10	3,632	13.71
4	04-01007-000	ERGOTAMINA TARTRATO + CAFEINA + PARACETAMOL	Gragea de 1 mg/40 mg/450 mg	Blíster de Grageas	63,510	31,755	31,755	15,504	72,769	4.69	104,524	6.74
5	22-01053-000	CAMOMILLA	Flores liguladas de manzanilla, Aceite de menta piperita, Aceite de anís; Spray bucal 366.5 mg/18.5 mg/7 mg en 1 ml	Frasco de 30 ml	9,530	4,765	4,765	1,570	10,834	6.90	15,599	9.94
6	16-01008-000	METFORMINA CLORHIDRATO	Tableta de 850 mg	Blíster con Tabletas	905,590	0	905,590	210,448	498,063	2.37	1403,65 3	6.67
7	07-03013-000	IRBESARTAN	Tableta de 300 mg	Blíster con Tabletas	382,280	191,140	191,140	76,514	382,707	5.00	573,847	7.50
8	16-01032-000	GLIMEPIRIDA	Comprimido de 4 mg	Blíster con comprimidos	221,240	0	221,240	77,275	237,220	3.07	458,460	5.93
9	03-02046-000	AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO (CLAVULANATO DE POTASIO)	Tabletas o Cápsulas de 500 mg+125 mg	Blíster con Cápsulas o Tabletas	233,220	116,610	116,610	37,298	132,329	3.55	248,939	6.67
10	02-01011-000	GABAPENTINA	Cápsula o Tableta de 300 mg	Blíster con Cápsulas o Tabletas	191,900	95,950	95,950	42,797	72,188	1.69	168,138	3.93
11	03-02004-000	AMOXICILINA	Tabletas o Cápsulas de 500 mg	Blíster con Cápsulas o Tabletas	208,000	104,000	104,000	24,490	269,818	11.02	373,818	15.26
12	12-02004-000	PAROXETINA CLORHIDRATO	Tableta de 20 mg	Blíster de Tabletas	67,350	33,675	33,675	10,735	64,799	6.04	98,474	9.17
13	08-01002-000	FUROSEMIDA	Tableta de 40 mg	Blíster con Tabletas	75,610	37,805	37,805	11,994	66,747	5.57	104,552	8.72
14	07-03040-000	IRBESARTAN + HIDROCLOROTIAZIDA	Tableta de 150 mg + 12.5 mg	Blíster con Tabletas	69,790	34,895	34,895	12,961	38,002	2.93	72,897	5.62
15	23-01005-000	HIDROXICLOROQUINA	Tableta de 400 mg	Blíster con Tabletas	36,610	0	36,610	5,604	172	0.03	36,782	6.56
16	08-01001-000	ESPIRONOLACTONA	Tableta de 25 mg	Tabletas	11,200	11,200	0	5,450	11,735	2.15	11,735	2.15
17	22-01043-000	RISPERIDONA	Tableta de 1 mg	Blíster con Tabletas	25,320	12,660	12,660	4,377	12,466	2.85	25,126	5.74

*-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.*

18	03-04003-000	METRONIDAZOL	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	25,120	12,560	12,560	2,761	11,314	4.10	23,874	8.65
19	02-01013-000	LAMOTRIGINA	Tableta de 100 mg	Blíster con Tabletas	20,910	10,455	10,455	4,144	22,692	5.48	33,147	8.00
20	03-02029-000	DICLOXACILINA SODICA	Cápsula de 500 mg	Blíster de Cápsulas	10,890	5,445	5,445	2,166	4,617	2.13	10,062	4.65
21	11-02001-000	AMBROXOL CLORHIDRATO	Jarabe de 15 mg/5 ml	Frasco de 100 -120 ml	14,370	0	14,370	1,861	0	0.00	14,370	7.72
22	16-01011-000	ALENDRONATO SODICO	Tableta de 70 mg	Blíster con Tabletas	7,920	3,960	3,960	1,281	9,971	7.79	13,931	10.88
23	22-01124-000	METILFENIDATO	Comprimido de Liberación Prolongada de 18 mg	Frasco con 30 comprimidos de Liberación Prolongada	6,600	0	6,600	780	0	0.00	6,600	8.46
24	01-03012-000	SULFASALACINA	Tableta de 500 mg	Frasco de 100 tabletas o Blíster con tabletas	3,500	1,900	1,600	488	1,720	3.52	3,320	6.80
25	11-01045-000	SALMETEROL + FLUTICAZONA	Inhalador 25 / 125 mcg por dosis	Frasco 120 dosis	3,240	1,620	1,620	682	6,867	10.07	8,487	12.44
26	11-01048-000	BECLOMETASONA	Aerosol para inhalar de 250 mcg dosis	Frasco Inhalador oral por 200 dosis	3,520	1,760	1,760	695	5,305	7.63	7,065	10.17
27	11-01057-000	BUDESONIDA	Suspensión de 0.5 mg / ml	Ampolla de 2 ml	1,800	900	900	145	611	4.20	1,511	10.40
28	22-01029-000	TOPIRAMATO	Tableta de 100 mg	Blíster con Tabletas o Frasco con Tabletas	5,160	5,160	0	1,530	10,411	6.81	10,411	6.81
29	07-08014-000	CIPROFIBRATO	Cápsula o Tableta de 100 mg	Blíster con Cápsulas o Tabletas	117,630	109,920	7,710	38,240	185,307	4.85	193,017	5.05
30	01-01007-000	TRAMADOL CLORHIDRATO	Tableta o Cápsula de 50 mg	Blíster con Tabletas o Cápsulas	29,100	14,550	14,550	5,087	10,187	2.00	24,737	4.86
31	18-01033-000	METILCELULOSA + DEXTRAN 70	Colirio Solución Oftálmica de 3 mg/1 ml en 4 ml	Frasco Gotero de 15 ml	11,770	5,885	5,885	3,718	4,319	1.16	10,204	2.74
32	12-03013-000	QUETIAPINA	Tableta de 200 mg	Blíster con tableta	14,970	7,485	7,485	2,409	4,104	1.70	11,589	4.81
33	18-01001-000	CLORANFENICOL	Colirio Sol. Oftálmica 0.5%	Frasco Gotero 5-15 ml	1,290	645	645	144	462	3.20	1,107	7.68
34	10-01020-000	PANTOPRAZOLE	Tableta o Comprimido de 40 mg	Blíster con Tableta o Comprimido	185,000	185,000	0	84,928	484,839	5.71	484,839	5.71
35	07-03003-000	AMLODIPINA BESILATO	Tableta de 5 mg base	Blíster con Tabletas	192,340	96,170	96,170	40,242	221,337	5.50	317,507	7.89
36	21-01005-000	OXIBUTININA	Tableta de 5 mg	Blíster con Tabletas	19,300	9,650	9,650	4,141	18,966	4.58	28,616	6.91
37	01-01010-000	DICLOFENACO SODICO	Ampolla de 75 mg/3 ml	Ampolla de 3 ml.	19,690	9,845	9,845	2,952	9,694	3.28	19,539	6.62
38	11-02057-000	DEXTROMETORFAN BROMHIDRATO + CARBOXIMETILCISTEINA + CLORFENIRAMINA MALEATO	Jarabe de 5 mg+ 150 mg +2.5 mg	Frasco de 120 ml	8,370	4,185	4,185	2,209	9,769	4.42	13,954	6.32
39	03-02071-000	LEVOFLOXACINA	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	11,850	5,925	5,925	1,109	4,982	4.49	10,907	9.84
40	07-02001-000	AMIODARONA CLORHIDRATO	Tableta de 200 mg	Blíster con Tabletas	4,180	2,090	2,090	1,357	1,333	0.98	3,423	2.52
41	07-09002-000	BISOPROLOL	Tableta de 10 mg	Blíster con tabletas	7,370	3,685	3,685	1,412	1,270	0.90	4,955	3.51
42	09-01079-000	ISOTRETINOINA	Tableta o capsula de 20 mg	Blíster con tableta o capsula	1,620	810	810	228	740	3.25	1,550	6.80
43	18-01054-000	DORZOLAMIDA CLORHIDRATO	Colirio Sol. Oftálmica al 2%	Frasco Gotero de 5 ml	770	385	385	205	155	0.76	540	2.64
44	03-02009-000	AZITROMICINA	Tableta de 500 mg	Blíster con tableta	1,150	575	575	123	339	2.76	914	7.44
45	07-03015-000	ENALAPRIL MALEATO	Tableta de 20 mg	Blíster con Tabletas	293,170	293,170	0	44,731	448,547	10.03	448,547	10.03
46	07-03014-000	LOSARTAN	Tableta de 50 mg	Blíster con Tabletas	950,000	950,000	0	229,359	2108,462	9.19	2108,462	9.19
47	08-01003-000	HIDROCLOROTIAZIDA	Tableta de 25 mg	Blíster con Tabletas	255,130	127,565	127,565	42,542	278,377	6.54	405,942	9.54
48	12-02001-000	AMITRIPTILINA CLORHIDRATO	Tableta o gragea de 25 mg	Blíster con Tableta s o Grageas	182,000	91,000	91,000	37,331	334,370	8.96	425,370	11.39

*-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.*

49	03-02037-000	NITROFURANTOINA MACROCRISTALES	Cápsula o Tableta de 100 mg	Blíster de Cápsulas o Tabletas	133,570	66,785	66,785	20,479	72,578	3.54	139,363	6.81
50	22-01040-000	ESOMEPRAZOL	Tableta o Cápsula de 40 mg	Blíster con tableta o cápsula	31,790	15,895	15,895	5,599	28,260	5.05	44,155	7.89
51	01-01046-000	PREGABALINA	Capsula o tableta 75 mg	Blíster con cápsula o tableta	15,880	7,940	7,940	5,327	11,382	2.14	19,322	3.63
52	22-01107-000	ASPARTATO DE ARGININA	Ampolla bebible de 5 g / 10 ml	ampollas bebibles de 10 ml	15,650	7,825	7,825	2,774	7,330	2.64	15,155	5.46
53	03-05007-000	ACICLOVIR	Tableta o Cápsula de 400 mg	Blíster de Tabletas o Cápsula	15,060	7,530	7,530	3,373	6,815	2.02	14,345	4.25
54	03-02023-000	CLINDAMICINA CLORHIDRATO	Cápsula de 300 mg	Blíster con Capsulas	6,230	3,115	3,115	1,211	6,310	5.21	9,425	7.78
55	12-02011-000	DULOXETINA CLORHIDRATO	Tableta o cápsula de 30 mg	Blíster con tableta o cápsula	6,860	3,430	3,430	1,483	2,519	1.70	5,949	4.01
56	07-03049-000	BISOPROLOL	Tableta recubierta de 5 mg	Blíster con tabletas recubiertas	7,600	3,810	3,790	1,843	1,965	1.07	5,755	3.12
57	03-03001-000	FLUCONAZOL	Cápsula o Tableta de 150 mg	Blíster con Cápsulas o Tabletas	2,080	1,040	1,040	552	869	1.57	1,909	3.46
58	03-02005-000	AMOXICILINA	Polvo para Suspensión de 250mg/5 ml	Frasco de 100 ml	1,850	925	925	213	851	4.00	1,776	8.36
59	11-01026-000	MOMETASONA , FUROATO	Spray Nasal de 50 mcg/ dosis	Frasco de 60 dosis	660	330	330	101	370	3.67	700	6.94
60	01-01001-000	ACETAMINOFEN	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	351,970	351,970	0	55,471	668,946	12.06	668,946	12.06
61	22-01119-000	ACETATO DE CALCIO	Comprimido de 475 mg	Blíster con comprimidos	40,350	20,175	20,175	4,419	35,784	8.10	55,959	12.66
62	07-03002-000	METILDOPA	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	10,180	5,090	5,090	2,394	2,553	1.07	7,643	3.19
63	09-01004-000	METOXALENO (AMMOIDIN)	Tableta de 10 mg	Blíster con Tabletas	3,620	1,810	1,810	617	1,456	2.36	3,266	5.30
64	12-02005-000	SERTRALINA CLORHIDRATO	Tableta de 50 mg	Blíster de Tabletas	63,040	31,520	31,520	9,761	22,096	2.26	53,616	5.49
65	01-01036-000	METOTREXATE	Tableta de 2.5 mg	Blíster con Tabletas	21,610	10,805	10,805	5,016	30,006	5.98	40,811	8.14
66	20-01017-000	TAMOXIFENO CITRATO	Tableta de 20 mg	Blíster con Tabletas	9,020	4,510	4,510	1,701	2,991	1.76	7,501	4.41
67	11-02014-000	LORATADINA	Tableta de 10 mg	Blíster con Tabletas	371,650	185,825	185,825	76,552	123,930	1.62	309,755	4.05
68	11-02020-000	CLORFENIRAMINA MALEATO	Tableta de 4 mg	Blíster con Tabletas	196,990	98,495	98,495	31,077	211,432	6.80	309,927	9.97
69	13-01001-000	METOCARBAMOL	Tableta de 500 mg	Blíster de Tabletas	177,500	88,750	88,750	28,114	173,005	6.15	261,755	9.31
70	13-01007-000	TIZANIDINA CLORHIDRATO	Tableta de 4 mg	Blíster con Tabletas	84,610	42,305	42,305	17,164	58,367	3.40	100,672	5.87
71	03-04001-000	FUROATO DE DILOXANIDA	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	52,050	26,025	26,025	5,441	32,028	5.89	58,053	10.67
72	03-04006-000	SECNIDAZOL	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	9,350	9,350	0	2,351	21,917	9.32	21,917	9.32
73	19-01014-000	FUROATO DE FLUTICASONA MICRONIZADO	Aerosol Spray Nasal de 27.5 mcg/dosis	Frasco de 120 dosis	4,390	2,195	2,195	1,035	0	0.00	2,195	2.12
74	12-02009-000	FLUOXETINA	Tableta o cápsula de 20 mg	Blíster con tableta o cápsula	3,420	1,710	1,710	1,258	600	0.48	2,310	1.84
75	09-01059-000	CLOTRIMAZOL-GENTAMICINA-BETAMETASONA	50mg de betametasona + 1 g de clotrimazol + 0.1 g de gentamicina en 100 g	Tubo con 30 - 40 g	2,130	1,065	1,065	664	771	1.16	1,836	2.77
76	11-02006-000	CLORFENIRAMINA MALEATO	Jarabe de 2 mg/5 ml	Frasco de 120 ml	3,290	1,645	1,645	522	4,853	9.29	6,498	12.44
77	07-03041-000	AMLODIPINA BESILATO	Tableta de 10 mg	Blíster con Tabletas	52,960	0	52,960	8,357	52,722	6.31	105,682	12.65
78	02-01020-000	FENITOINA SODICA	Cápsula de 100 mg	Blíster con cápsulas, o Frasco de 100 cápsulas	40,900	21,000	19,900	7,378	17,900	2.43	37,800	5.12
79	12-03007-000	OLANZAPINA	Tableta de 10 mg	Blíster de Tabletas	12,760	12,760	0	3,620	10,073	2.78	10,073	2.78
80	16-01004-000	INSULINA HUMANA ISOFANA NPH-ADN RECOMBINANTE	Suspensión inyectable	Frasco Vial de 10 ml	8,970	2,290	6,680	1,787	7,909	4.43	14,589	8.17

*-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 100 UI/ml									
81	20-01022-000	CABERGOLINA	Tableta de 0.5 mg	Blíster con Tabletas o Frasco con Tabletas	3,330	1,666	1,664	513	1,396	2.72	3,060	5.97
82	16-01003-000	INSULINA HUMANA CRISTALINA ADN RECOMBINANTE	Solución inyectable de 100 UI/ml	Frasco Vial de 10 ml	2,270	665	1,605	348	1,700	4.88	3,305	9.49
83	17-01004-000	ESTROGENOS CONJUGADOS	Crema vaginal al 0.0625%	Tubo/Aplicador de 40 g - 45 g	1,300	150	1,150	322	341	1.06	1,491	4.63
84	18-01019-000	LATANOPROST	Colirio 0.005%	Frasco Gotero de 2.5 ml	990	0	990	283	31	0.11	1,021	3.61
85	02-01029-000	CARBAMAZEPINA	Tableta de 200 mg	Blíster con Tabletas	73,680	73,680	0	17,531	59,027	3.37	59,027	3.37
86	02-01002-000	ACIDO VALPROICO SAL SODICA	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	129,060	64,650	64,410	21,022	115,725	5.50	180,135	8.57
87	03-02022-000	CLARITROMICINA	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	63,170	31,585	31,585	8,372	46,843	5.59	78,428	9.37
88	07-02003-000	VERAPAMILLO CLORHIDRATO	Tableta de 240 mg	Blíster con Tabletas	30,460	14,150	16,310	9,906	13,272	1.34	29,582	2.99
89	02-01027-000	LEVETIRACETAN	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	58,990	29,495	29,495	11,156	90,729	8.13	120,224	10.78
90	07-03046-000	CARVEDILOL	Tabletas de 6.25 mg	Blíster con tabletas	52,630	26,315	26,315	9,014	58,488	6.49	84,803	9.41
91	22-01020-000	OXCARBAZEPINA	Tableta de 300 mg	Blíster con Tabletas	30,050	15,025	15,025	4,631	10,155	2.19	25,180	5.44
92	07-03045-000	CARVEDILOL	Tabletas de 25 mg	Blíster con tabletas	29,110	14,555	14,555	5,551	33,163	5.97	47,718	8.60
93	07-02002-000	PROPAFENONA	Grageas o Tabletas de 150 mg	Blíster con Grageas o Tabletas	17,170	8,585	8,585	4,684	7,799	1.66	16,384	3.50
94	01-03004-000	LEFLUNOMIDA	Tableta de 20 mg	Frasco o Blíster con Tabletas	19,530	9,690	9,840	4,079	18,384	4.51	28,224	6.92
95	12-01004-000	LORAZEPAM	Tableta de 2 mg	Blíster con Tabletas	23,400	11,700	11,700	4,710	11,204	2.38	22,904	4.86
96	03-02021-000	CLARITROMICINA	Polvo para suspensión de 250 mg/5 ml	Frasco de 60 ml	1,450	725	725	182	1,223	6.73	1,948	10.71
97	10-01005-000	SUCRALFATO	Sobres con polvo o blíster con tableta masticable de 1 gr	Sobre con polvo o blíster con tableta masticable	268,450	134,225	134,225	61,683	138,114	2.24	272,339	4.42
98	11-02054-000	ACETAMINOFEN + FENILEFRINA + CLORFENIRAMINA + DEXTROMETORFANO	Tableta de 325/10/2/10 mg	Blíster con Tabletas	355,300	177,650	177,650	46,582	187,595	4.03	365,245	7.84
99	15-01026-000	CALCIO CARBONATO	Tableta o Cápsula de 600 mg de Calcio elemental	Frasco de 30 cápsulas o tabletas o Blíster con cápsulas o tabletas	149,300	0	149,300	30,406	5,141	0.17	154,441	5.08
100	11-01056-000	CETIRIZINA	Tableta o Comprimido de 10 mg	Blíster con Tableta o Comprimido	133,050	66,525	66,525	22,047	92,859	4.21	159,384	7.23
101	03-02010-000	CEFADROXILO MONO HIDRATO	Tableta o Cápsula de 500 mg	Blíster con Tabletas o Cápsulas	84,050	42,025	42,025	9,286	40,247	4.33	82,272	8.86
102	10-03002-000	DIMENHIDRINATO	Tableta o Cápsula de 50 mg	Blíster con Tabletas o Cápsulas	57,250	28,625	28,625	6,957	26,113	3.75	54,738	7.87
103	07-07001-000	CLOPIDOGREL	Tableta de 75 mg	Blíster con tabletas	12,930	0	12,930	2,509	10,416	4.15	23,346	9.30
104	12-03001-000	CLORPROMAZINA CLORHIDRATO	Tableta de 100 mg	Blíster con Tabletas	4,160	2,080	2,080	835	1,350	1.62	3,430	4.11
105	11-02053-000	AMBROXOL + CLEMBUTEROL	Jarabe de 7.5 mg+0.005 mg / 5 ml	Frasco de 100 -120 ml	5,620	2,810	2,810	1,161	5,269	4.54	8,079	6.96
106	11-02012-000	LORATADINA	Jarabe de 5 mg/5 ml	Frasco de 100 ml	2,280	1,140	1,140	807	7,842	9.72	8,982	11.13
107	10-02012-000	PROPINOX + CLONIXINATO DE LISINA	Solución inyectable de 15 mg + 100 mg	Jeringa de 2 ml cada compuesto	2,020	1,010	1,010	211	964	4.58	1,974	9.37
108	11-01063-000	SALBUTAMOL SULFATO	Solución para inhalación de 5 mg/ml	Frasco de 20 ml	360	182	178	15	270	18.00	448	29.87
109	01-01014-000	INDOMETACINA	Cápsula de 25 mg	Blíster con Capsulas	193,660	96,830	96,830	29,123	115,567	3.97	212,397	7.29
110	01-01012-000	IBUPROFENO	Tableta de 400 mg	Blíster con Tabletas	90,940	45,470	45,470	18,147	138,352	7.62	183,822	10.13

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

111	01-02001-000	ALOPURINOL	Tableta de 300 mg	Blíster con Tabletas	130,150	65,075	65,075	20,657	161,968	7.84	227,043	10.99
112	01-03005-000	PREDNISONA	Tableta de 5 mg	Blíster con Tabletas	122,110	61,055	61,055	17,714	147,091	8.30	208,146	11.75
113	10-02014-000	HIOSCINA N-BUTIL BROMURO	Gragea o Tableta recubierta de 10 mg	Blíster con gragea o Tableta recubierta	77,050	38,525	38,525	9,233	47,555	5.15	86,080	9.32
114	01-01011-000	DICLOFENACO SODICO	Tableta de 50 mg	Blíster con Tabletas	49,240	24,620	24,620	9,874	33,764	3.42	58,384	5.91
115	12-02003-000	IMIPRAMINA	Comprimidos o Tabletas de 25 mg	Blíster con Comprimidos o Tabletas	32,870	16,435	16,435	4,960	10,070	2.03	26,505	5.34
116	01-03006-000	PREDNISONA	Tableta de 50 mg	Blíster con Tabletas	28,670	14,335	14,335	3,774	38,958	10.32	53,293	14.12
117	07-01005-000	ISOSORBIDE MONONITRATO	Tableta de 20 mg	Blíster con Tabletas	18,790	9,395	9,395	2,994	7,447	2.49	16,842	5.63
118	05-01001-000	BIPERIDENO CLORHIDRATO	Tableta de 2 mg	Blíster con Tabletas	10,930	5,465	5,465	2,658	3,725	1.40	9,190	3.46
119	07-08013-000	ATORVASTATINA	Tableta de 20 mg	Blíster con Tabletas	235,000	235,000	0	66,192	126,188	1.91	126,188	1.91
120	15-01022-000	MULTIVITAMINAS PRENATALES	Grageas o Cápsula	Blíster con Grageas o Cápsulas	21,310	21,310	0	8,431	56,592	6.71	56,592	6.71

TIPO DE COMPRA	CUADRO	ADJUDICADOS	PENDIENTES DE PRIMERA ENTREGA
PNUD	B	120	9

### COMPRA LACAP LP 16 / 2020

N°	Código Medicamento	Nombre genérico	Composición	Presentación	Clasificación	Cantidad Adjudicada	CANTIDAD RECIBIDA lacap	CANTIDAD PENDIENTE RECIBIR	PRESCRIPCIÓN mensual	EXISTENCIA GRAL	Meses de inv general	CANTIDAD DISPONIBLE	PROYECCIÓN COBERTURA
1	10-04002-000	LOPERAMIDA CLORHIDRATO	Cápsula o Tableta de 2 mg	Blíster de Capsulas ó Tabletas	A	11,280	5,640	5,640	735	570	0.78	6,210	8.45
2	09-01057-000	SULFADIAZIN DE PLATA	Crema 1%	Tubo de 30 gr	A	385	385	0	33	109	3.29	109	3.29
3	07-06001-000	DIGOXINA	Tableta de 0.25 mg	Blíster con Tabletas	A	6,840	3,420	3,420	609	635	1.04	4,055	6.66
4	06-01001-000	ACIDO FOLICO	Tableta de 5 mg	Blíster con Tabletas	B	143,700	71,850	71,850	22,722	30,389	1.34	102,239	4.50
5	03-02045-000	TRIMETROPRIM + SULFAMETOXAZOL	Tableta de 160 mg/ 800mg	Blíster con Tabletas	B	16,200	8,100	8,100	5,125	47,264	9.22	55,364	10.80
6	03-01014-000	NITAZOXANIDA	Tableta o comprimido de 500 mg	Blíster con tableta o comprimido	B	26,100	13,050	13,050	1,781	3,620	2.03	16,670	9.36
7	10-05026-000	PENTOSANO POLISULFATO DE SODIO + TRIAMCINOLONA ACETONIDO + LIDOCAINA HIDROCLORURO	Crema 1gr + 0.01gr + 2gr	Tubo de 15gr	B	3,050	1,525	1,525	259	1,343	5.20	2,868	11.09
8	10-05022-000	SIMETICONA O DIMETILPOLIXILOXANO	Tableta 40 mg	Blíster con Tabletas	B	533,640	266,820	266,820	53,294	252,568	4.74	519,388	9.75
9	09-01052-000	ALQUITRÁN EQUIVALENTE AL 0.5% DE ALQUITRÁN DE HULLA (2.9% SOLUBILIZADO)	Complejo de Alquitranes	Frasco de 150-250ml	A	3,680	1,840	1,840	318	1,619	5.09	3,459	10.87
10	03-02057-000	DOXICICLINA MONOHIDRATO O HICLATO	Tableta o Cápsula de 100 mg	Blíster con Tabletas ó Cápsulas	A	21,420	10,710	10,710	886	10,450	11.79	21,160	23.87
11	09-01072-000	BETAMETASONA + ACIDO SALICÍLICO	Dipropionato de Betametasona 0.05% + Ácido salicílico 3%, ungüento	Tubo de 15 gr	A	795	795	0	55	763	13.83	763	13.83
12	09-01073-000	FILTRO SOLAR	Protección solar 30 ó mayor, crema	Tubo 60-125gr	A	8,220	4,110	4,110	869	3,567	4.10	7,677	8.83

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

13	15-01033-000	ALFALCALCIDOL	Tableta de 1 mcg	Blister con Tabletas o Cápsulas	B	14,848	7,440	7,408	10,863	58,036	5.34	65,444	6.02
14	09-01069-000	BETAMETASONA + ACIDO SALICILICO	Loción 0.05gr + 2gr	Frasco de 20 - 30ml	B	3,280	1,640	1,640	332	1,535	4.63	3,175	9.57
15	09-01081-000	CALCIPOTRIOL + BETAMETASONA	Gel de 0.05 mg + 0.5 mg en 1.0 gramo	Frasco de 30 gramos	B	1,440	720	720	152	588	3.87	1,308	8.61
16	16-02013-000	MEDROXIPROGESTERON A ACETATO	Tableta de 10 mg	Blister con Tabletas	A	4,980	0	4,980	180	0	0.00	4,980	27.72
17	01-03014-000	ACETATO DE METILPREDNISOLONA	Frasco de 40mg/ml	Frasco con 1ml	A	1,820	0	1,820	200	0	0.00	1,820	9.08
18	02-01001-000	ACIDO VALPROICO SAL SODICA	Solución de 200 mg/ml	Frasco de 40ml	B	1,010	0	1,010	198	35	0.18	1,045	5.29
19	16-02021-000	TRIPTOLERINA	Frasco ampolla con 3.75 de Triptolerina	Frasco Ampolla	B	235	0	235	9	0	0.00	235	26.11
20	22-01055-000	ALBENDAZOL	Suspensión 100mg/5ml	Frasco de 20ml	A	275	275	0	17	272	16.00	272	16.00
21	10-01001-000	ALUMINIO HIDROXIDO + MAGNESIO HIDROXIDO + DIMETILPOLISILOXANO	Suspensión o Solución de 215mg/80mg/25mg	Frasco de 120 ml	A	3,450	1,725	1,725	346	1,593	4.61	3,318	9.60
22	09-01015-000	CLOTRIMAZOL	Crema tópica 1%	Tubo 20 gr	A	3,560	1,780	1,780	312	1,673	5.37	3,453	11.09
23	17-01009-000	CLOTRIMAZOL	Crema Vaginal al 1%	Tubo de 40gr + Aplicador	A	3,500	1,750	1,750	236	1,670	7.07	3,420	14.48
24	09-01047-000	HIDROCORTISONA ACETATO	Crema al 1%	Tubo de 30gr	A	4,950	2,475	2,475	486	2,321	4.78	4,796	9.87
25	09-01020-000	KETOCONAZOL	Crema al 2%	Tubo de 15-20gm	A	5,210	2,605	2,605	441	2,475	5.62	5,080	11.53
26	03-01003-000	MEBENDAZOLE	Suspensión 100 mg /5ml	Frasco 30 ml	A	360	360	0	17	352	21.12	352	21.12
27	03-04004-000	METRONIDAZOL	Susp de 250 mg/5 ml	Frasco de 120 ml.	A	495	495	0	54	481	8.85	481	8.85
28	03-02044-000	TRIMETROPRIM + SULFAMETOXAZOL	Susp. De 40 mg/200 mg/ 5 ml	Frasco de 120 ml	A	1,580	790	790	147	760	5.17	1,550	10.54
29	09-01082-000	ÓXIDO DE ZINC, VITAMINA A + D3, VITAMINA E ACETATO, CLORURO DE BENZALCONIO	Óxido de Zinc 20g, Vitamina A + D3 (100.000/20.000 U.I.) 0.100g; Vitamina E Acetato 0.010g; Cloruro de Benzalconio 89% 0.100ml.	Tarro de 120 g	A	830	830	0	65	803	12.35	803	12.35
30	11-02056-000	DEXTROMETORFANO + GUAYACOLATO DE GLICERIL + CLORURO DE AMONIO + FENILEFRINA + CLORFENIRAMINA MALEATO	Jarabe 15 mg/ 100 mg/ 100 mg/ 2.5 mg/ 2.5 mg en 5 ml	Frasco de 120 ml	A	8,160	0	8,160	958	3954	4.13	8,160	12.65
31	03-03010-000	CLOTRIMAZOL + METRONIDAZOL	Crema Vaginal 2% + 500mg	Tubo de 30g	B	3,448	1,724	1,724	239	1,624	6.79	3,348	14.00
32	03-04008-000	FUROATO DE DILOXANIDA	Suspensión 250 mg /5ml	Frasco de 100 - 120ml	A	935	935	0	95	908	9.52	908	9.52
33	19-01011-000	GLICERINA	Gotas Oticas	Frasco de 15ml	A	1,720	860	860	153	765	4.99	1,625	10.60
34	19-01004-000	SOLUCION SALINA NORMAL	Solución al 0.9%	Frasco Gotero de 15 ml	A	6,000	3,000	3,000	582	2,882	4.96	5,882	10.12
35	01-01033-000	DICLOFENACO SODICO	Colirio Sol. Oftálmica al 0.1%	Frasco Gotero 5-15 ml	A	200	200	0	17	196	11.31	196	11.31

*-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.*

36	09-01022-000	CALCIO ACETATO+ALUMINIO SULFATO	Polvo para solución 36.45%+51.8%	Sobre de 2.0-2.5 gr	A	4,740	2,370	2,370	405	2,270	5.60	4,640	11.45
37	16-01016-000	ESTRADIOL VALERATO + NORETISTERONA ENANTATO	Solución oleosa inyectable de 5mg+50mg/ml	Ampolla Individual	A	310	310	0	24	307	12.97	307	12.97
38	16-02010-000	MEDROXIPROGESTERON A ACETATO	Suspensión inyectable de 150 mg/ml	Frasco de 1ml	A	430	430	0	36	422	11.61	422	11.61
39	10-02004-000	PROPINOXATO	Gotas de 5 mg/ml	Frasco de 20 ml	A	1,105	553	552	83	539	6.51	1,091	13.17
40	18-01059-000	TOBRAMICINA + DEXAMETASONA	Colirio Susp Oftálmica de 0.3%+0.1%	Frasco Gotero de 5-15ml	A	1,500	750	750	58	740	12.87	1,490	25.91
41	12-03003-000	HALOPERIDOL	Tableta de 5 mg	Blistér con Tabletas	A	3,960	1,980	1,980	371	1,540	4.15	3,520	9.48
42	03-02002-000	AMIKACINA SULFATO	Frasco de 500mg/2ml	Frasco Vial de 2 ml.	A	540	540	0	39	533	13.61	533	13.61
43	18-01068-000	TOBRAMICINA	Colirio Sol. Oftálmica al 0.3%	Frasco Gotero 5-15 ml	A	715	715	0	73	700	9.59	700	9.59
44	16-01009-000	METILMAZOLE	Tableta de 5 mg	Blistér con Tabletas	B	23,890	11,945	11,945	2,052	8,750	4.27	20,695	10.09
45	10-03001-000	DIMENHIDRINATO	Ampolla de 50 mg/2ml	Ampolla de 2ml	B	686	686	0	280	2,694	9.61	2,694	9.61
46	10-04007-000	AMINOSIDINA SULFATO	Tableta de 250 mg	Blistér con Tabletas	B	90,600	45,300	45,300	4,966	44,154	8.89	89,454	18.02
47	21-01003-000	CLORHIDRATO DE TERAZOCIN	Tableta de 5 mg	Blistér con Tabletas	B	12,600	6,300	6,300	8,428	27,543	3.27	33,843	4.02
48	16-01017-000	PROPILTIOURACILO	Tableta de 50 mg	Blistér con Tabletas	B	12,300	6,150	6,150	925	4,845	5.24	10,995	11.89
49	09-01045-000	BETAMETASONA VALERATO	Crema al 0.1 %	Tubo de 15 gr	A	7,740	3,870	3,870	651	3,302	5.07	7,172	11.02
50	10-05028-000	DOMPERIDONA	Suspensión de 1 mg / 1 ml	Frasco de 60 ml	A	565	283	282	58	250	4.31	532	9.17
51	10-06004-000	PICOSULFATO DE SODIO	Solución de 7.5mg/ml	Frasco gotero de 15 - 20 ml	A	1,720	860	860	154	658	4.28	1,518	9.87
52	21-01008-000	CLORHIDRATO DE FENAZOPIRIDINA	Grageas de 200 mg	Blistér con Gragea	B	34,800	17,400	17,400	3,857	15,129	3.92	32,529	8.43
53	22-01022-000	TOPIRAMATO	Tableta de 25 mg	Blistér con Tabletas	B	42,480	21,240	21,240	7,507	40,531	5.40	61,771	8.23
54	01-01310-000	KETOROLACO	Tableta o comprimido de 10 mg	Blistér con tableta o comprimido	B	159,200	79,600	79,600	15,355	77,318	5.04	156,918	10.22
55	11-02044-000	HIDROXICINA CLORHIDRATO	Jarabe de 10 mg/5 ml	Frasco de 120-125 ml.	A	890	890	0	161	863	5.37	863	5.37
56	01-01039-000	KETOROLACO TROMETAMINA	Ampolla 30mg/ml	Ampolla 1 ml, protegido de la luz	A	6,680	3,340	3,340	402	3,224	8.03	6,564	16.35
57	03-01002-000	MEBENDAZOLE	Tableta de 100 mg	Blistér con Tabletas	A	3,924	1,962	1,962	270	1,870	6.93	3,832	14.20

*-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.*

58	03-05008-000	ACICLOVIR	Crema al 5%	Tubo de 5 g	A	2,100	1,050	1,050	191	1,009	5.29	2,059	10.80
59	03-04009-000	SECNIDAZOL	Suspensión 125mg/5ml	Frasco 30 ml	A	840	840	0	59	834	14.14	834	14.14
60	10-05021-000	SIMETICONA O DIMETILPOLIXILOXANO	Gotas de 100 mg/ml	Frasco de 20 ml	A	2,355	1,178	1,177	539	1,116	2.07	2,293	4.25
61	07-03008-000	CAPTOPRIL	Tableta de 25 mg	Blisters con tabletas	A	8,340	4,170	4,170	697	3,906	5.61	8,076	11.59
62	03-05005-000	ACICLOVIR	Susp de 200 mg /5ml	Frasco de 125 ml	A	355	355	0	31	333	10.68	333	10.68
63	14-01007-000	PENTOXIFILINA	Grageas o Tabletadas de 400mg	Blisters con Grageas o Tabletadas	B	45,200	22,600	22,600	3,753	20,775	5.54	43,375	11.56
64	18-01069-000	CLONIXINATO DE LISINA + PROPINOXATO	Tableta 125mg/10mg	Blisters con Tabletadas	B	279,240	139,620	139,620	35,482	217,630	6.13	357,250	10.07
65	17-01010-000	CLOTRIMAZOL + SULFIZOXAZOL + ALANTOINA	Crema vaginal 1gr/10gr/2gr en 100gr	Tubo de 90gr + Aplicador	A	2,180	0	2,180	92	0	0.00	2,180	23.61
66	10-05001-000	MOSAPRIDE CITRATO	Tableta 5mg	Blisters con Tabletadas	B	75,840	0	75,840	15,725	92,141	5.86	167,981	10.68
67	01-03003-000	BETAMETASONA ACETATO + BETAMETASONA FOSFATO SODICO	Ampolla de 3mg/3mg/ml	Ampolla Individual de 1ml	A	1,320	660	660	134	612	4.57	1,272	9.50
68	22-01024-000	DOXAZOCINA	Tableta de 2mg	Blisters con Tabletadas	B	101,280	50,640	50,640	11,868	69,439	5.85	120,079	10.12
69	09-01058-000	BACITRACINA + SULFATO DE NEOMICINA + OXIDO DE ZINC	Bacitracina 25,000 UI + Sulfato de neomicina 0.5gr + Oxido de Zinc 25gr Crema	Tubo de 20gr	B	3,085	1,543	1,542	269	1,372	5.10	2,914	10.83
70	18-01004-000	ACIDO POLIACRILICO	Gel estéril para la aplicación en gotas, 2mg	Tubo de 10 gr.	A	3,670	1,835	1,835	340	1,200	3.53	3,035	8.93
71	18-01045-000	CLORANFENICOL+ DEXAMETASONA	Colirio Sol. Oftálmica de 5 mg+1mg/ml	Frasco Gotero 5-15 ml	A	2,890	1,445	1,445	221	1,099	4.97	2,544	11.51

CUADRO RESUMEN				
TIPO DE COMPRA	CUADRO	ADJUDICADOS	RECIBIDOS	PENDIENTES
LACAP	A Y B	71 A: 47, B:24	58	7

### PROPUESTA DE SOLUCIÓN PARA CASOS EN QUE SE EVIDENCIE DESABASTECIMIENTO

- ✓ Para los medicamentos adquiridos a través de PNUD, gestionar a la brevedad la recompra para aquellos códigos en los cuales el abastecimiento se pueda volver insuficiente, tal es el caso de medicamentos de uso crónico que a la fecha se están despachando para tres meses en una sola entrega, por ejemplo, el medicamento TOPIRAMATO DE 100 mg, utilizado para tratar cierto tipo de convulsiones que presenta una proyección de abastecimiento de 6.81 meses.
- ✓ Adquisición de medicamentos a través de compra directa a farmacias, como el caso del medicamento Levotiroxina 0.1 mg que presenta una proyección de cobertura de 1.62 meses. Entre los códigos identificados para compra inmediata a través de farmacia se encuentran:

*-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.*

CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENERICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	EXISTENCIA GENERAL ACTUAL	PRESCRIPCION GRAL PROMEDIO MENSUAL	MESES DE INV. GRAL DISP.
11-02034-000	HIDROXICINA CLORHIDRATO	Tableta de 10 mg	Blíster con Tabletas	0	14,432	0.00
22-01103-000	DIOSMINA	Tabletas, Cápsulas o Comprimidos de 600 mg	Blíster con Tabletas, Cápsulas o Comprimidos	121	12,130	0.01
16-03012-000	GLUCOSAMINA	Sólido oral de 1.5 g	Sobres individuales	86	5,695	0.0
01-01005-000	ACIDO ACETIL SALICILICO	Tableta de 100 mg	Blíster con Tabletas	41,058	62,132	0.66
07-03017-000	NIFEDIPINA DE LIBERACION PROLONGADA	Tableta de 30 mg	Blíster con Tabletas	39,004	22,980	1.70
03-02020-000	CIPROFLOXACINA CLORHIDRATO	Tableta de 500 mg	Blíster con Tabletas	26,942	14,607	1.84
16-01005-000	LEVOTIROXINA SODICA	Tableta de 0.1 mg	Blíster con Tabletas	78,340	48,260	1.6
12-02009-000	FLUOXETINA	Tableta o cápsula de 20 mg	Blíster con tableta o cápsula	600	1,258	0.48
07-08013-000	ATORVASTATINA	Tableta de 20 mg	Blíster con Tabletas	126,168	66,191	1.9

Concluida la lectura del documento el pleno requirió la encomienda para la Sub Dirección de Salud relativa a que se revise la información proporcionada por la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, debido a que en el Punto 12.2 mencionó que la proyección de cobertura del medicamento Levotiroxina fue de 3 meses, pero en este punto se menciona que la proyección de cobertura es 1.62 y no se previeron oportunamente alternativas para la cobertura durante el resto del año, mientras que hay medicamentos que presentan abastecimientos por más de 24 meses, por lo cual se evidencia la necesidad de mejorar los criterios, a fin de garantizar el abastecimiento de medicamentos.

POR TANTO, Conocido el informe presentado por la Sub Dirección de Salud previa gestión de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos, de conformidad a lo establecido en los Artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe sobre el detalle de la cantidad adjudicada de medicamentos, cantidades pendientes de entrega, cantidades disponibles, prescripción y proyección de consumo de los medicamentos, así como, resumen del análisis de los datos y propuesta de solución para los casos en que se evidencie desabastecimiento, de forma tal que se pueda tomar medidas oportunas para la compra de medicamentos, presentado por la Sub**

Dirección de Salud previa gestión de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos.

- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud, revisar la información proporcionada por la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos,** se mejoren los criterios para garantizar el abastecimiento de medicamentos, lo anterior, debido a que en el Sub Punto 12.2, se mencionó que la proyección de cobertura del medicamento Levotiroxina es de tres meses, pero en el presente Sub Punto, se menciona que la proyección de cobertura es de 1.62. No se previó oportunamente alternativas para la cobertura durante el resto del año de Levotiroxina, mientras que otros medicamentos presentan abastecimientos para más de 24 meses, lo cual evidencia la necesidad de corregir los criterios de compra.

#### 12.4 Orientación a usuarios posterior a consulta.

##### ANTECEDENTES:

Atendiendo solicitud del Consejo Directivo de presentar informe en Sesión Ordinaria del CD-ISBM N° 066 de fecha jueves, 10 de septiembre de 2020 Romano 8.2 Romano i. Literal 1) A través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud y Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, emitir lineamiento por escrito para garantizar que la población usuaria sean orientados debidamente, posterior a su consulta o tratamiento en relación a los medicamentos y trámites relacionados.

##### Introducción:

El proceso de consulta médica visto no solo como un momento para curación física o emocional sino como un flujo complejo de múltiples variables, necesita de una atención especial para la orientación adecuada respecto a trámites administrativos de modo que el usuario encuentre el camino más rápido para su satisfacción. En este sentido, llevado paso a paso el proceso de atención de consulta médica en los establecimientos de salud, hay puntos clave donde puede reforzarse esta área. Es de tomar en cuenta que hay una serie de profesionales que también intervienen en este proceso directa e indirectamente Trabajo Social, Auxiliar Administrativo, Psicólogos, Botiquinarios, etc.

A continuación, se muestra el flujo de la consulta médica y en ocre los momentos en los cuales el paciente puede ser orientado en cuanto a trámites posteriores y retiro de medicamentos post consulta.

PROCESO DE CONSULTA MÉDICA, OPORTUNIDADES DE ORIENTACIÓN AL PACIENTE		
OBJETIVO: Dar orientación adecuada al usuario en relación sus tratamientos o enfermedades.		
RESPONSABLES: Trabajadores de la salud del Policlínico o Consultorio Magisterial.		
PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Se anota en el libro de asistencia y luego presenta el DUI o el carné de afiliado en Enfermería, o constancia emitida por la Sección de Afiliación.	Usuario

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

2	La Enfermera pregunta la clase de servicio que solicita como son Consulta Médica o psicológica, Autorizaciones de procedimientos o exámenes especiales, reposiciones de documentos Médicos dañados, cambios de recetas por especialistas, etc. Verifica en el sistema informático que el usuario esté activo y registra la entrada del paciente según la clase de servicios que solicita. En caso de duda, pregunta al Médico en cuál de las categorías debe ingresarlo. Cuando se trate de Emergencias o Casos Especiales evaluados por el Médico, el paciente será atendido inmediatamente mientras la enfermera ingresa al usuario en el sistema.	Enfermera da la primera educación sobre la necesidad de cumplimiento de sus controles y retiro de medicamentos
4	Si el usuario solicita autorización de exámenes especiales, revisa el correcto llenado de formularios por parte del especialista y consulta al Médico si es un examen que puede ser autorizado en el Consultorio o debe ser enviado a la Comisión de Estudios Especiales.	Enfermera brinda orientación al paciente.
5	Prepara el expediente para consulta. Cuando se trate usuarios adscritos a otros centros de atención se elaborará un expediente provisional.	Enfermera
6	Toma de signos vitales y antropometría y ordena a los usuarios en la sala de espera para la Consulta Médica respectiva, por orden de llegada.	Enfermera. Espacio de tiempo que puede ser aprovechado para sesiones con los pacientes para dar orientación y educación en salud.
6	Entrega el expediente al Médico, colocando éstos por orden de llegada.	Enfermera
7	Recibe el expediente, llama al paciente e inicia el historial clínico, examen físico completo, diagnóstico, tratamiento, prescripción Médica, autorizaciones de procedimientos y exámenes especiales.	Médico: explica al paciente sobre su patología, la evolución natural de la enfermedad, sus implicaciones a corto, mediano y largo plazo, solventa sus dudas acerca de la efectividad de medicamentos o terapias alternativas, de la eficacia o no de exámenes radiológicos o invasivos, de los peligros de procedimientos no adecuados que puedan conllevar a discapacidades o sufrimiento a largo plazo.
8	Emite recetas, referencias, incapacidades, boletas para exámenes, autorizaciones de procedimientos y exámenes especiales según sea el caso, llenando en forma completa los formatos relacionados y traslada a la enfermera lo consignado en el expediente clínico, para el control respectivo de dichos documentos, según formularios.	Médico: verifica que no haya dudas acerca de la comprensión de la patología por parte del paciente y de su tratamiento. Le orienta sobre donde ir a toma de exámenes, retiro de medicamentos, etc.
9	Recibe la documentación emitida por el Médico, recetas, referencias, incapacidades, boletas para exámenes, autorizaciones de procedimientos y exámenes especiales, según sea el caso, revisa, y de haber dudas o inconsistencias, lleva los documentos al Médico para su corrección.	Enfermera
10	Entrega las recetas, referencias, incapacidades, boletas de exámenes, autorizaciones de procedimientos y exámenes especiales. En el caso de la consulta psicológica, anota la fecha de citas en el libro respectivo y en caso el psicólogo suspenda el día de consulta, la enfermera llama a los usuarios citados para reprogramar su atención. También puede recordarles su cita mediante llamada telefónica para que no pierdan su consulta.	Enfermera orienta al usuario como y donde retirar los medicamentos, la forma de aplicación de algunos de ellos, hace las citas con especialistas o laboratorios radiológicos o de exámenes especiales, da indicaciones sobre la preparación para la toma de exámenes de laboratorio u otros productos de la Consulta Médica, lo educa acerca del beneficio del cumplimiento de las indicaciones, de la necesidad de que asista en ese momento a la Emergencia si fue enviado a dicho servicio y expresa al paciente el beneficio de que él también revise la documentación que se le ha entregado y en caso tenga dudas, que pregunte antes de retirarse. Finalmente, a petición del Médico o por decisión propia, da consejería en algunos casos selectivos.
11	Firma el libro de asistencia, registrando la hora de salida y se retira del establecimiento de salud.	Usuario
12	Ordena los expedientes clínicos, adjuntando el episodio y otros documentos como retornos de especialistas, recetas generadas por ellos que fueron cambiadas, copias de exámenes de laboratorio o gabinete que haya traído el paciente u otros documentos y los archiva.	Enfermera

**Conclusión:**

La curación no está completa si el paciente no concretiza los trámites administrativos que corresponden para obtener su tratamiento.

Concluida la lectura del documento el pleno requirió encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud y la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, verificar el cumplimiento de la orientación a los usuarios. Acto seguido la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo en los términos de dar por recibido el informe más la

encomienda para la Sub Dirección de Salud, el cual se aprobó en esos términos por unanimidad de siete votos favorables en esos términos.

**POR TANTO**, conocido el Informe de orientación a usuarios posterior a consulta, presentado por la Sub Dirección de Salud, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA**:

- I. **Dar por recibido el informe de orientación** a usuarios posterior a consulta presentado por la Sub Dirección de Salud.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, y la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud** verificar el cumplimiento de la orientación a los usuarios.

## 12.5 Atención de números telefónicos en establecimientos de salud.

### ANTECEDENTES:

Atendiendo solicitud del Consejo Directivo de presentar informe solicitado en la Sesión Ordinaria del CD- ISBM N° 066 de fecha jueves 10 de septiembre de 2020 en el Punto 16.5 Romano III. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales, verificar la atención de los números telefónicos de los establecimientos, y en particular la atención telefónica en el Policlínico de Santa Tecla, durante el período de vacaciones de la regente, identificando quien es la persona asignada durante este período y cuantas atenciones brindo a través de ese medio.

### Introducción:

La médica regente encargada del Policlínico de Santa Tecla durante las vacaciones de la Dra. #####, fue la Dra. #####, la producción en cuanto a la teleconsulta, mas sin embargo no es posible cuantificar las llamadas atendidas por ella, ya que no hay registro de dicha actividad, únicamente de la producción de teleconsultas durante el mes de septiembre las cuales llegan a la cantidad de 68. Más allá de este dato, es de importancia conocer la producción de telemedicina en los establecimientos de salud los cuales detallo en la tabla siguiente:

SEDE	TELECONSULTAS ATENDIDAS MES DE AGOSTO	LLAMADAS ATENDIDAS POR TRABAJO SOCIAL MES DE AGOSTO	TELECONSULTAS ATENDIDAS MES DE SEPTIEMBRE	LLAMADAS ATENDIDAS POR TRABAJO SOCIAL MES DE SEPTIEMBRE	total llamadas atendidas por médico	total llamadas atendidas por trabajo social
CHALATENANGO	160	95	94	30	254	125
TEJUTLA / EL COYOLITO	76	0	84	0	160	0
LA PALMA	40	0	8	0	48	0

*-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.*

NUEVA CONCEPCION	38	0	17	0	55	0
SANTA TECLA	123	60	68	80	191	140
COLON	0	0	0	0	0	0
LA LIBERTAD	25	0	15	0	40	0
QUEZALTEPEQUE	25	0	10	0	35	0
SAN JUAN OPICO	40	0	15	0	55	0
SAN PABLO TACACHICO	18	0	19	0	37	0
CIUDAD ARCE	0	0	12	0	12	0
APOPA	155	60	93	15	248	75
AGUILARES	63	0	36	0	99	0
TONACATEPEQUE	19	0	16	0	35	0
SAN JACINTO	10	40	6	51	16	91
SOYAPANGO	42	262	18	245	60	507
ILOPANGO	400	212	227	245	627	457
SAN SALVADOR	3	203	3	82	6	285
MEJICANOS	18	770	0	475	18	1245
SONSONATE	40	0	50	0	90	0
ARMENIA	35	0	15	0	50	0
IZALCO	35	0	36	0	71	0
JUAYUA	0	0	0	0	0	0
SANTA ANA	36	231	35	80	71	311
SANTA ANA (ODONTOLOGIA)	8	0	6	0	14	0
CHALCHUAPA	30	0	15	0	45	0
SAN SEBASTIAN SALITRILLO	9	0	4		13	0
METAPAN	17	0	22	0	39	0
AHUACHAPAN	48	0	52	0	100	0
ATIQIZAYA	10	0	8	0	18	0
LA UNION	168	0	82	0	250	0
SANTA ROSA DE LIMA	140	0	49	0	189	0
ANAMOROS	78	0	29	0	107	0
SAN FRANCISCO GOTERA	220	0	65	0	285	0
JOCORO	54	0	54	0	108	0
OSICALA	43	0	55	0	98	0
SAN MIGUEL	900	240	780	80	1680	320
CHAPELTIQUE	4	0	12	0	16	0
CHINAMECA	0	0	0	0	0	0
CIUDAD BARRIOS	162	0	102	0	264	0
SAN RAFAEL ORIENTE	20	0	25	0	45	0
USULUTAN	92	66	45	24	137	90
JUCUAPA	1	0	13	0	14	0
SANTIAGO DE MARÍA	56	0	74	0	130	0
JIQUILISCO	10	0	10	0	20	0
SANTA ELENA	8	0	22	0	30	0
SAN VICENTE	60	0	30	0	90	0
APASTEPEQUE	25	0	15	0	40	0
SANTO DOMINGO	40	0	20	0	60	0
SENSUNTEPEQUE	22	0	33	0	55	0
ILOBASCO	20	0	19	0	39	0
COJUTEPEQUE	150	62	44	0	194	62
SUCHITOTO	70	0	15	0	85	0
ZACATECOLUCA	200	234	50	140	250	374
OLOCUILTA	35	0	40	0	75	0
SANTIAGO NONUALCO	25	0	0	8	25	8

*-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.*

TOTALES	4126	2535	2667	1555	6793	4090
---------	------	------	------	------	------	------

MES	PROCESO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL	CONSULTA MEDICA 7 am 5 pm	CONSULTA MEDICA 7 pm 7 am	TOTAL
AGOSTO	88	281	14	383
SEPTIEMBRE	166	286	13	465
TOTALES	254	567	27	848



### Conclusión y recomendaciones:

La telemedicina es un área que recién comienza y los médicos se encuentran iniciando esa nueva experiencia de atención la que reforzaremos constantemente. El mejor tratamiento lo puede llevar a cabo un establecimiento de salud donde conocen de la patología que afecta a cada paciente. Las teleconsultas nocturnas se limitan a 27 llamadas atendidas en 2 meses, lo que representa un 0.35% del total de teleconsulta atendida en el país y aun tomando el dato global de 848 teleconsultas en dos meses, nos da un valor de 11% del total, siendo que dicha actividad en policlínicos y consultorios representa un 88.9 % de la totalidad de esta práctica médica.

### RECOMENDACIÓN:

De este modo, debe llevarse a cabo una descentralización de dicho servicio, distribuyéndolos en sus respectivos establecimientos de salud donde tienen sus nombramientos:

DRA. #####: Nombrada en el Policlínico de Sensuntepeque.

DRA. #####: Nombrada en el Policlínico de Ilopango.

DRA. #####: Nombrada para el Consultorio de Apastepeque.

DRA. #####: Nombrada en el Policlínico de San Jacinto.

DRA. #####: Nombrada en el Consultorio de Puerto de La Libertad.

DR. #####: Nombrado en el Policlínico Magisterial de Apopa.

Previo a regresar a sus Establecimientos de Salud, darán capacitación presencial a Médicos seleccionados de policlínicos, para que en sus respectivos centros continúen dicha actividad, según la siguiente calendarización:

Lunes 21 de septiembre: Policlínico de Santa Ana, Ahuachapán y Sonsonate.

*-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.*

Martes 22 de septiembre: Policlínico de San Francisco Gotera, San Miguel y Usulután.

Miércoles 23 de septiembre: Policlínico de Sensuntepeque, Ilobasco, San Vicente y Zacatecoluca.

Jueves 24 de septiembre: Policlínico de Soyapango, Ilopango, San Salvador.

Viernes 25 de septiembre: Policlínico de Santa Tecla, Chalatenango y Mejicanos.

El registro de producción de teleconsulta será llevado en los formatos empleados por el Centro de Orientación de San Salvador y enviados a la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos cada lunes, anexo a los reportes epidemiológicos respectivos.

Concluida la lectura del documento el pleno requirió encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, realice gestiones necesarias para el adecuado aprovechamiento de los recursos médicos, debiendo presentar en próxima sesión ordinaria, informe de seguimiento al avance del plan relativo al regreso de los médicos que atienden Centro de Orientación Médica a sus establecimientos de Salud, con detalles sobre la capacitación presencial a Médicos seleccionados, conforme a calendarización; así mismo, los resultados de dar la atención desde sus centros de salud a los cuales han sido asignados. Acto seguido la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo conforme a recomendación, el cual se aprobó en esos términos por unanimidad de siete votos favorables en esos términos.

**POR TANTO**, conocido el Informe de atención de números telefónicos en establecimientos de salud, presentado por la Sub Dirección de Salud, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe Informe de atención de números telefónicos en establecimientos de salud**, presentado por la Sub Dirección de Salud.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, realizar las gestiones necesarias para el adecuado aprovechamiento de los recursos médicos y presentar en la próxima sesión ordinaria, informe de seguimiento al avance del plan relativo al regreso de los médicos que atienden Centro de Orientación Médica a sus establecimientos de Salud, con detalles sobre la capacitación presencial a Médicos seleccionados, conforme a calendarización; así mismo, los resultados de dar la atención desde sus centros de salud a los cuales han sido asignados.

## 12.6 Producción de llamadas en el centro de orientación médica electrónica.

## ANTECEDENTES:

Atendiendo solicitud emitida en la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo acta N° 066 de fecha jueves 10 de septiembre de 2020 punto 16.7 Romano ii. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, presentar a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, informe sobre la producción del Centro de Atención Telefónica por persona a partir de reapertura económica.

## Introducción:

La Medicina Electrónica es actualmente una herramienta indispensable para la atención durante la pandemia COVID-19 y en el ISBM hemos sido pioneros en esta rama de la ciencia médica.

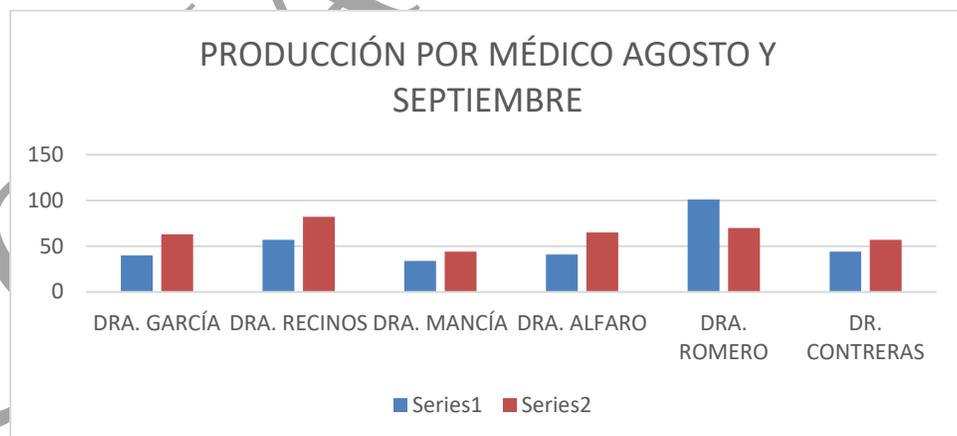
**A continuación, el detalle global de producción desde la reapertura económica el 24 de agosto 2020:**

FECHA	PROCESO ADMINISTRATIVO TRABAJO SOCIAL	CONSULTA MEDICA 7 am 5 pm	CONSULTA MEDICA 7 pm 7 am	TOTAL
<b>AGOSTO</b>				
<b>Acumulado</b>	<b>88</b>	<b>281</b>	<b>14</b>	<b>383</b>
24/8/2020	10	51	1	62
25/8/2020	10	37	1	48
26/8/2020	18	47	2	67
27/8/2020	13	31	0	44
28/8/2020	13	40	4	57
29/8/2020	11	19	4	34
30/8/2020	0	9	1	10
31/8/2020	13	47	1	61
<b>SEPTIEMBRE</b>				
<b>Acumulado</b>	<b>166</b>	<b>286</b>	<b>13</b>	<b>465</b>
1/9/2020	21	30	0	51
2/9/2020	21	35	0	56
3/9/2020	9	30	2	41
4/9/2020	8	26	0	34
5/9/2020	7	15	2	24
6/9/2020	0	2	2	4
7/9/2020	24	48	1	73
8/9/2020	25	14	2	41
9/9/2020	19	28	0	47
10/9/2020	8	20	2	30
11/9/2020	19	18	0	37
12/9/2020	5	16	2	23
13/9/2020	0	4	0	4
14/9/2020	20	44	2	66
15/9/2020	0	9	2	11

PRODUCCIÓN INDIVIDUAL POR MÉDICO POR DÍA LABORADO atenciones médicas más procesos administrativos por médicos (AMBOS TURNOS)

*-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	DRA. JESSICA BEATRIZ GARCIA AREVALO	DRA. FATIMA IRASEMA RECINOS	DRA. ROSA MARGARITA MANCIA	DRA. ROXANA YAMILETH ALFARO DE GUARDADO	DRA. OSIRIS ROMERO	DR. ERIK FRANCISCO CONTRERAS	TOTAL
<b>AGOSTO</b>							
<b>Acumulado</b>	<b>40</b>	<b>57</b>	<b>34</b>	<b>41</b>	<b>101</b>	<b>44</b>	<b>317</b>
24/8/2020	9	1	0	10	22	0	42
25/8/2020	4	0	10	0	21	12	47
26/8/2020	14	15	0	6	18	2	55
27/8/2020	0	11	9	12	13	0	45
28/8/2020	0	12	15	0	5	14	46
29/8/2020	4	12	0	0	1	7	24
30/8/2020	0	0	0	1	0	9	10
31/8/2020	9	6	0	12	21	0	48
<b>SEPTIEMBRE</b>							
<b>Acumulado</b>	<b>63</b>	<b>82</b>	<b>44</b>	<b>65</b>	<b>70</b>	<b>57</b>	<b>381</b>
1/9/2020	1	14	7	0	18	5	45
2/9/2020	0	3	7	17	3	0	30
3/9/2020	7	6	2	9	9	0	33
4/9/2020	4	9	0	1	0	6	20
5/9/2020	1	12	6	0	0	9	28
6/9/2020	0	0	0	2	0	2	4
7/9/2020	12	8	13	1	18	0	52
8/9/2020	6	2	2	0	5	2	17
9/9/2020	6	0	0	5	1	14	26
10/9/2020	2	6	0	5	10	5	28
11/9/2020	0	8	4	0	0	6	18
12/9/2020	2	5	1	10	0	0	18
13/9/2020	0	0	0	1	4	0	5
14/9/2020	20	0	2	14	2	8	46
15/9/2020	2	9	0	0	0	0	11



**116.33 CONSULTAS  
POR MEDICO EN 23  
DIAS**

**30.34 CONSULTAS  
DIARIAS EN PROMEDIO**

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

*-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.*

Conocido el Informe de Producción de llamadas en el centro de orientación médica electrónica, presentado por la Sub Dirección de Salud, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de Producción de llamadas en el centro de orientación médica electrónica**, presentado por la Sub Dirección de Salud.
- II. **Encomendar al Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud**, verificar que solamente sean dos médicos los asignados para atender Centro de Orientación Médica de las Oficinas Centrales, conforme se informó en el punto 12.5 de la presente agenda.

## 12.7 Informe sobre atenciones en canopy en los centros de salud.

### ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS

En punto 16.11 el Consejo Directivo encomendó a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, garantizar que la atención cumpla con los protocolos y evitar que médicos den atención en canopy, ya que se ha girado instrucciones para que adecuen espacios de atención de espera digna y en caso de ser necesarios los canopy estos se instalen garantizando comodidad y seguridad para la población.

#### Introducción:

En los centros de salud se ha gestionado la adecuación de espacios idóneos con el fin de atender a nuestra población usuaria de mejor manera, con el uso de Canopy en áreas específicas según las estructuras de cada centro de salud, provisionales estos en muchos casos mientras se construían áreas adecuadas y en otros indispensables para continuar la atención según protocolos epidemiológicos pues carecen de infraestructura idónea.

Se orientó para recopilar la información necesaria obteniendo la siguiente información.

Lugar: **Policlínico de San Salvador.**

En el policlínico de San Salvador se cuenta con un canopy, el cual fue colocado desde marzo de 2020, ante el alza de casos de COVID 19.



**descripción:**

Foto tomada el día 11 sept 2020.

**porque hay canopy:**

debido a que en un cuarto de la vivienda del policlínico se habilito el área de atenciones respiratorias, y este era destinado única y exclusivamente para la espera del paciente, según el flujograma de atención que se realizó.

**Uso:** el paciente consulta por síntomas respiratorios, ingresa al consultorio habilitado, el medico prescribe medicamentos, se sitúa en el canopi a esperar, ya que enfermería o trabajo social se desplaza a botiquín situado frente al policlínico a retirarle el medicamento. Debido a que este paciente no puede ingresarse a sala de espera común para la no contaminación de otros usuarios, y tampoco va a espera de botiquín por la misma razón, el canopy aún no se ha eliminado porque es útil para los pacientes del policlínico, es solo para evitar aglomeraciones.

Se utiliza también algunas sillas cuando el botiquín está lleno, pues por las medidas de bioseguridad dictaminadas por MINSAL, solo nos caben 15 pacientes en espera de botiquín, nunca se ha utilizado para brindar consultas fuera del establecimiento.

**medidas de bioseguridad:**

Se desinfecta cada dos horas las sillas según protocolo MINSAL, y se encuentra rodeado de una cinta amarilla de seguridad para los pacientes dentro del canopy.

**que brinda a los usuarios:**

- protege al usuario sin síntomas respiratorios de no contagiarse.
- asegura que el usuario que está enfermo no suba las gradas hacia el botiquín y se le despacha más rápido con sus recetas.
- protege al personal médico de dentro de las instalaciones de contagios con casos sospechas de COVID-19.

**otros:**

solo se mantienen 4 a 5 sillas en este momento debido a que la afluencia ha bajado

**Lugar: Policlínico y Consultorio de la Libertad.**

*-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.*

DETALLE DE USO DE CANOPY EN POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS DE LA LIBERTAD					
DEPENDENCIA	Si el canopy está dentro o fuera de las instalaciones.	Porqué tienen canopy (sea que quedó después de remodelación, etc.	Uso del canopy en el flujo de atención de pacientes (si es usado como espera para acompañantes, si lo usan en triage, si dan consulta bajo él, etc.)	Medidas de seguridad que existen en caso el canopy esté en la calle	Qué clase de comodidad brinda el canopy a los usuarios
POLICINICO SANTA TECLA	si hay dentro de las instalaciones	tenemos dos canopy para uso de personal a la hora del almuerzo y otro para resguardo de insumos	N/A	N/A	N/A
CONSULTORIO DE CIUDAD ARCE	tenemos dentro de las instalaciones	se solicitó para área de atención de iras	utilizado para dar las consultas del área de iras a pacientes	no tenemos en la calle	protege del sol y la lluvia , distanciamiento para los demás usuarios, uso de alcohol gel
CONSULTORIO DE SAN PABLO TACACHICO	si tenemos canopy dentro de las instalaciones	se solicitó para área de Atención de iras	utilizado para dar las consultas del área de iras a pacientes	no tenemos en la calle	se encuentra en el área verde, protege del sol y la lluvia , distanciamiento para los demás usuarios, uso de alcohol gel

### Lugar: Sonsonate

Tenemos canopy porque es el área donde vemos los pacientes con problemas respiratorios, estos pacientes no entran al policlínico, las recetas se las entrega la enfermera, esto con el fin guardar el distanciamiento social y el contagio. las medidas de seguridad se mantienen, alcohol gel, lava manos con jabón líquido, alrededor del canopy está cubierto con biombos, hay sillas alrededor del canopy.

### Lugar: Policlínico de Zacatecoluca

Se habilito como área de triage para la pronta atención y derivación de los usuarios, quienes generalmente vienen acompañados de familiares como parte de la idiosincrasia salvadoreña, no para que les brinden asistencia y en aras de evitar el hacinamiento dichos familiares tienen un área donde estar cómodos.

También hemos observado que muchos de nuestros usuarios se niegan a entrar a las instalaciones del policlínico, pues nos expresan su preocupación real a contagiarse ante la existente emergencia sanitaria actual, se les orienta a que pueden realizar teleconsulta, o que existe mensajería, pero muchos prefieren asistir por su medicamento.



## **Lugar: policlínico de Chalatenango**

Contamos con canopy dentro del establecimiento, en el área del parqueo, continúan con el canopy debido a que el policlínico es pequeño y no cuenta con otra área para poder atender a los pacientes con síntomas respiratorios.

Se ha distribuido una parte para la espera de estos pacientes y la otra como consultorio para atenderlos.

Ya se realizó la gestión para la creación de un consultorio provisional en esta área, coordinado con el jefe de Logística el ingeniero ##### quien ya envió los materiales para la construcción de mencionado consultorio, se está pendiente el inicio de la obra.



Las gestiones que se realizan en el canopy.

El paciente que en el momento de triage es catalogado como paciente respiratorio se le indica que debe ir al área de gripes en el canopy en donde cuenta con las medidas de bioseguridad, y a la vez comodidad y recibe una atención con calidad y calidez.

## **Lugar: Apopa y Consultorios.**

Policlínico Magisterial de Apopa cuenta, con un Canopy, para la atención de las Enfermedades Respiratorias Agudas (IRAS), el cual está ubicado en el interior del establecimiento en el área de jardín, en área ventilada y fresca, este se ha colocado, porque el policlínico ya no cuenta con espacio, para adecuar las atenciones de pacientes con sospecha de Covid-19, el único espacio que podría utilizarse y que está en la entrada del Policlínico, es el cubículo que utiliza trabajo social, pero es muy pequeño y no cuenta con ventilación adecuada ni distanciamiento social para atender a pacientes con sospecha de Covid-19, por lo que se tomó la decisión de colocar dicho Canopy, para evitar que el paciente que consulta por otra patología, no este junto con los sospechosos de Covid-19, y así prevenir contagios, dicho espacio se ha adecuado con coberturas laterales, para garantizar la privacidad del paciente, y ha colocado, un escritorio, canapé, tanque de oxígeno y sillas para la atención del usuario, es un área muy ventilada y fresca. Se da prioridad a la atención de estos pacientes, para que estén el menor tiempo posible en el consultorio.

## **Conclusiones:**

*-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 nuestros centros de salud a nivel nacional en medio de la emergencia a raíz de la pandemia del Coronavirus se colocaron canopy para atender los pacientes de IRAS, posterior a la finalización de la cuarentena se han retirado las atenciones en los canopy, las cuales manteniendo las mismas medidas de bio seguridad se han colocado áreas de IRAS internas manteniendo las mismas medidas de seguridad.
- Los canopy que aún se encuentran en fuera de algunos centros de salud han utilizados como espacio de espera para acompañantes.
- Se giraron indicaciones a los jefes médicos para que se retiren los canopy ubicados en la vía pública.
- En los Policlínicos de Sonsonate y Zacatecoluca. los casos sospechosos de COVID-19 reportados a la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos desde el 1 de enero al 14 de septiembre 2020 son:  
 Policlínico Magisterial de Sonsonate: 8  
 Policlínico Magisterial de Zacatecoluca: 7

**RECOMENDACIONES:**

- 1- Continuar la construcción de consultorio en el Policlínico de Chalatenango.
- 2- Retirar los canopy de los policlínicos de Zacatecoluca y Sonsonate.

Concluida la lectura del documento el pleno requirió se encomiende a la Sub Dirección de Salud a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, girar instrucción para que en casos de que se instalen canopys en el área de espera pueda haber un triage garantizando la confidencialidad, ya que la consulta no debe practicarse en pública, además de verificar y organizar la atención en el Policlínico de San Salvador. Acto seguido la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo conforme a recomendación, el cual se aprobó en esos términos por unanimidad de siete votos favorables en esos términos.

Conocido el Informe de Informe sobre atenciones en canopy en los centros de salud, presentado por la Sub Dirección de Salud, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables,

**ACUERDA:**

- I. Dar por recibido el informe Informe sobre atenciones en canopy** en los centros de salud, presentado por la Sub Dirección de Salud.
- II. Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud,** girar instrucción para que en casos de que se instalen canopys en el área de espera pueda haber un triage garantizando la confidencialidad, ya que la

consulta no debe practicarse en público, además de verificar y organizar la atención en el Policlínico de San Salvador.

---

## 12.8 Informe de insumos y servicios odontológicos.

---

### **ANTECEDENTES:**

Atendiendo solicitud del Consejo Directivo en la Sesión Ordinaria N° 066 de fecha 10 de septiembre de 2020 Acuerdo 16.3 Informe de los insumos para centros odontológicos y denegación de servicios por falta de insumos en establecimientos. Romano II Encomendar a la Sub Dirección de Salud a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud:

a) Presentar un informe en la próxima sesión de Consejo Directivo que incluya:

- 1) Investigación sobre atención prestada a usuaria que motivo la verificación de las condiciones de los centros odontológicos y las acciones tomadas en relación a los involucrados anexando los soportes correspondientes.
- 2) Detalle de personal que ejerce la regencia y supervisión directa de los establecimientos, así como de la cantidad y costo de los insumos vencidos y las gestiones para la deducción de responsabilidad por el detrimento patrimonial, por el vencimiento del insumo.
- 3) Atenciones en centros odontológicos durante el último año, detallando producción por cada empleado del establecimiento.
- 4) Plan de Trabajo, de supervisión y seguimiento a la atención odontológica.
- 5) Acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas a partir de los hallazgos reportados.

### ***Introducción:***

La atención Odontológica ha sido objeto de las mayores restricciones durante la pandemia COVID-19 debido a las condiciones de trabajo en el cual se generan aerosoles lanzados no solo por la respiración del paciente sino por las máquinas cuya velocidad de giro alcanza las 5,000 revoluciones por minuto. Inicialmente se muestra una línea de tiempo sobre los insumos odontológicos, luego sobre atención a usuaria, detalle del personal que ejerce la regencia y supervisión directa de los establecimientos, producción por empleado, plan de trabajo de supervisión y seguimiento y finalmente acciones de mejora.

En este tema hemos trazado una línea de tiempo para mostrar el proceso de existencia, vencimiento y adquisición de materiales odontológicos, para ello respondemos las siguientes preguntas:

- ¿Cómo se llevó la compra de insumos odontológicos antes de la pandemia?
- ¿Cómo estábamos al inicio de la pandemia?
- ¿Cuáles fueron las compras proyectadas en el año 2020?
- ¿Cuándo y porqué se detuvo el proceso de compra?
- ¿Cuándo se determinó que había insumos vencidos?
- ¿Cuándo hubo nueva compra?
- ¿Hasta cuándo durará la nueva compra por caja chica?
- ¿Cómo está el nuevo proceso de compra?

Estas interrogantes son desarrolladas a continuación:

*-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.*

## ¿CÓMO SE LLEVÓ LA COMPRA DE INSUMOS ODONTOLÓGICOS ANTES DE LA PANDEMIA?

En el mes de Julio del año 2018 se llevó a cabo una compra de insumos e instrumentos Odontológicos denominada: ADQUISICION DE SUMINISTRO DE EQUIPO, INSTRUMENTOS, MATERIALES, INSUMOS Y REACTIVOS PARA USO ODONTOLOGICO, PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM PARA EL AÑO 2018. Referente a la oferta de compra N°30 suscrito con el puesto de bolsa BOLPROS. S.A DE C.V. representante del ISBM. De esta compra se enfatizó que la fecha de caducidad de los insumos a adquirir, la cual fue plasmada en el contrato (anexo) que tenía que ser NO INFERIOR A 18 MESES, la cual fue un requisito a cumplir por cada proveedor para poder participar de dicha negociación por medio de BOLPROS.

Teniendo en cuenta que algunos insumos como:

- \* Acido grabador
- \* Resina A2
- \* Anestésico al 2%
- \* Anestésico al 3%

Tienen fecha de vencimiento para mayo, junio del año 2020, por tal razón en el mes de Febrero del año 2020, se inició el requerimiento de compra de insumos, e instrumental odontológico (anexo)

## ¿CÓMO ESTÁBAMOS AL INICIO DE LA PANDEMIA?

En el mes de febrero del año 2020, se inició el requerimiento de compra de insumos, e instrumental odontológico con la idea de abastecer a los centros odontológicos de manera oportuna, y adquirirlos con fecha pronta, y antes que vencieran los insumos adquiridos en el 2018.

### COMPRAS PROYECTADAS.

Las compras que se proyectaron a realizar en este año 2020, fueron los siguientes procesos.

“SERVICIO DE REPARACION, DE EQUIPO ODONTOLOGICO, ACCESORIOS Y COMPRESORES ODONTOLOGICOS UTILIZADOS EN LOS CENTROS ODONTOLOGICOS MAGISTERIALES PARA LA ATENCION DE USUARIOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL PARA EL AÑO 2020”.

ESTADO: FINALIZADO.

“ADQUISICIÓN DE INSUMOS, INSTRUMENTOS, Y EQUIPO ODONTOLÓGICO PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL PARA EL AÑO 2020”.

ESTADO: EN PROCESO GACI

“SUMINISTRO DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS UNIDADES DENTALES Y COMPRESORES, CAMBIO DE TAPICERÍA Y COLOCACIÓN DE FORRO PLÁSTICO EN LOS SILLONES DENTALES DE LOS CENTROS ODONTOLÓGICOS MAGISTERIALES, UBICADOS EN SAN SALVADOR, SAN MIGUEL, SANTA ANA, PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA DE SALUD DEL ISBM, AÑO 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.*

ESTADO: EN PROCESO GACI

**¿CUANDO DE DETUVO EL PROCESO?**

A raíz de la emergencia en marzo del 2020, los procesos de compras con la GACI se paralizaron para dar prioridad a la Pandemia del COVID-19.

En ese tiempo se reunieron: Dr. #####, Dra. ##### y #####. Para valorar y analizar el proceder en la atención a los usuarios sobre dichos procesos de adquisición de insumos odontológicos, en donde se determinó que se debía realizar una compra de alta necesidad para abastecer a los centros odontológicos por un tiempo de 5 meses hasta finalizar el año 2020 (anexo)

Después de la pandemia el 24 de agosto se nos dio aviso que podíamos seguir con las compras estancadas.

**¿CUANDO SE DETERMINO QUE HABIAN INSUMOS VENCIDOS?**

Los insumos que están vencidos se pasaron un reporte a tiempo a las autoridades correspondientes en el mes de septiembre del año 2019. (Correo anexo).

**¿CUANDO HUBO NUEVA COMPRA?**

La compra está en proceso en GACI se ingresó el día viernes 4 de septiembre del 2020 al sistema de ISBM

**¿HASTA CUANDO DURARA LA NUEVA COMPRA POR CAJA CHICA?**

La compra que se realizó por caja chica el día 10 de septiembre del año 2020, esta lista fue sugerida y con visto bueno de Dra. ##### para que dure aproximadamente 2 meses (anexo de hoja firmada y sellada), durara el tiempo que llevara el proceso de compra de insumos.

**¿COMO ESTA EL NUEVO PROCESO DE COMPRA?**

Actualmente está siendo corregido por GACI y enviando subsanaciones.

**A CONTINUACIÓN, EL DESARROLLO DEL INFORME SOLICITADO**

- 1) Investigación sobre atención prestada a usuaria que motivo la verificación de las condiciones de los centros odontológicos y las acciones tomadas en relación a los involucrados anexando los soportes correspondientes.

#####

2) Detalle de personal que ejerce la regencia y supervisión directa de los establecimientos, así como de la cantidad y costo de los insumos vencidos y las gestiones para la deducción de responsabilidad por el detrimento patrimonial, por el vencimiento del insumo.

Ejercen la Regencia de los Establecimientos:

Centro Odontológico de San Salvador: Dra. ##### (Odontóloga) en cuarentena domiciliar, provisionalmente colabora la Dra. #####.

Centro Odontológico de Santa Ana: Dra. #####.

Centro Odontológico de San Miguel: Dra. #####

Supervisión directa de los establecimientos:

Centro Odontológico de San Salvador: Dra. #####, Jefe Médico.

Centro Odontológico de Santa Ana: Dra. #####, Jefe Médico.

Centro Odontológico de San Miguel: Dr. #####, Jefe Médico.

Supervisión por colaboración:

Dr. #####

Supervisor Médico Odontológico

Téc. #####s

Técnico en Asistencia Dental

INSUMO	CANTIDAD	FECHA DE COMPRA	FECHA DE VENCIMIENTO	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL
ANESTESICO AL 2%	100 CAJAS DE 50 UNIDADES	Junio-2018	Junio-2020	\$17.50	\$1,750.00
ANESTESICO AL 3%	80 CAJAS DE 50 UNIDADES	Junio-2018	Junio -2020	\$18.00	\$1,440.00
JERINGA DE ACIDO FOSFORICO	140 UNIDADES	Junio-2018	Mayo-2020	\$12.00	\$1,680.00
RESINA A2	128 JERINGAS	Agosto-2017	Abril-2020	\$16.00	\$2,048.00
				<b>TOTAL</b>	<b>\$6,918.00</b>

3) Atenciones en centros odontológicos durante el último año, detallando producción por cada empleado del establecimiento.

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL			
GERENCIA INSTITUCIONAL DE SERVICIOS DE SALUD			
CENTRO ODONTOLOGICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL			
TOTAL PRODUCCION DEL 1 DE AGOSTO DEL 2019 AL 31 DE AGOSTO DEL 2020			
No.	Actividad	Tipo	TOTAL
1	No. De Atenciones	1ra. Vez	328
		Subsecuente	2,227
2	Sellantes de fosas y fisuras	1ra. Vez	49
		Subsecuente	541
	Profilaxis más flúor	1ra. Vez	119
		Subsecuente	1,201

-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.

	Detartraje o Profilaxis	1ra. Vez	114
		Subsecuente	1,060
	Extracciones	1ra. Vez	13
		Subsecuente	196
	Obturaciones de plata anterior	1ra. Vez	0
		Subsecuente	8
	Obturaciones de plata posterior	1ra. Vez	36
		Subsecuente	253
	Resinas anteriores	1ra. Vez	24
		Subsecuente	182
	Resinas posteriores	1ra. Vez	74
		Subsecuente	857
	Pulpotomia	1ra. Vez	0
		Subsecuente	2
3	Radiografías	Interna	0
	Radiografías	Externa	226
4	Referencia	Maxilofacial	100
		Recibidas.	166
5	Recetas	Médica	215
		Repetitiva	0
6	Incapacidades	Número	68
		Días	84
<b>TOTAL:</b>			<b>8143</b>
<p>La cantidad de odontólogos con los que cuenta este Centro Odontológico es de 3, donde se puede verificar la producción de un año, es decir, realizaron <b>678.5</b> procedimientos dentales mensuales, equivalente a <b>10.2</b> procedimientos diarios</p>			
<b>TRATAMIENTOS REALIZADOS DEL 01 DE AGOSTO DEL 2019 AL 31 DE AGOSTO DEL 2020</b>			
Dr. #####			<b>2,436</b>
Dra. #####			<b>2,551</b>
Dra. #####			<b>3,156</b>

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL			
GERENCIA INSTITUCIONAL DE SERVICIOS DE SALUD			
CENTRO ODONTOLÓGICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR			
TOTAL PRODUCCION DEL 1 DE AGOSTO DEL 2019 AL 31 DE AGOSTO DEL 2020			
No.	Actividad	Tipo	TOTAL
1	No. De Atenciones	1ra. Vez	512
		Subsecuente	2,643
2	Sellantes de fosas y fisuras	1ra. Vez	34
		Subsecuente	747
	Profilaxis más flúor	1ra. Vez	163
		Subsecuente	262
	Detartraje o Profilaxis	1ra. Vez	319
		Subsecuente	523
	Extracciones	1ra. Vez	24
		Subsecuente	124
	Obturaciones de plata anterior	1ra. Vez	0
		Subsecuente	0
Obturaciones de plata posterior	1ra. Vez	55	

-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.

		Subsecuente	189
		1ra. Vez	27
	Resinas anteriores	Subsecuente	231
		1ra. Vez	206
	Resinas posteriores	Subsecuente	1,714
		1ra. Vez	0
	Pulpotomia	Subsecuente	0
3	Radiografías	Interna	401
	Radiografías	Externa	22
4	Referencia	Maxilofacial	136
		Recibidas.	11
5	Recetas	Médica	362
		Repetitiva	0
6	Incapacidades	Número	17
		Días	35
<b>TOTAL:</b>			<b>8,757</b>

La cantidad de odontólogos laborando en este Centro Odontológico son 8, realizando valores aritméticos se puede decir que cada odontólogo ha atendido o realizado **796.0** procedimientos dentales en 11 meses del uno de octubre al treinta y uno de diciembre del 2019 y del uno de enero al treinta y uno de agosto del 2020, es decir, cada odontólogo ha realizado **99.5** procedimientos dentales mensuales, es decir, **4.5** tratamientos dentales diarios.

**TRATAMIENTOS REALIZADOS DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2019 AL 31 DE AGOSTO DEL 2020**

#####		<b>1,054</b>
#####		<b>1,039</b>
#####		<b>1,084</b>
#####		<b>1,029</b>
#####		<b>1,012</b>
#####		<b>1,388</b>
#####		<b>1,063</b>
#####		<b>1,088</b>

<b>INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL</b>			
<b>GERENCIA INSTITUCIONAL DE SERVICIOS DE SALUD</b>			
<b>CENTRO ODONTOLOGICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA</b>			
<b>TOTAL PRODUCCION DEL 1 DE AGOSTO DEL 2019 AL 31 DE AGOSTO DEL 2020</b>			
No.	Actividad	Tipo	TOTAL
1	No. De Atenciones	1ra. Vez	302
		Subsecuente	2,454
2	Sellantes de fosas y fisuras	1ra. Vez	38
		Subsecuente	418
	Profilaxis más fluor	1ra. Vez	1
		Subsecuente	7

		1ra. Vez	116
	Detartraje o Profilaxis	Subsecuente	517
		1ra. Vez	36
	Extracciones	Subsecuente	133
		1ra. Vez	0
	Obturaciones de plata anterior	Subsecuente	2
		1ra. Vez	17
	Obturaciones de plata posterior	Subsecuente	803
		1ra. Vez	42
	Resinas anteriores	Subsecuente	181
		1ra. Vez	47
	Resinas posteriores	Subsecuente	965
		1ra. Vez	0
	Pulpotomia	Subsecuente	0
3	Radiografías	Interna	225
	Radiografías	Externa	25
4	Referencia	Maxilofacial	74
		Recibidas.	9
5	Recetas	Médica	529
		Repetitiva	0
6	Incapacidades	Número	26
		Días	71
<b>TOTAL:</b>			<b>7,038</b>
La cantidad de odontólogos trabajando en este Centro Odontológico es de 3, los cuales realizaron en un año de producción de agosto del 2019 a agosto del 2020, 7,038 procedimientos dentales, es decir, <b>586.5</b> procedimientos mensuales, equivalente a <b>8.8</b> procedimientos dentales diarios.			
<b>TRATAMIENTOS REALIZADOS DEL 01 DE AGOSTO DEL 2019 AL 31 DE AGOSTO DEL 2020</b>			
#####			<b>2,232</b>
#####			<b>2,151</b>
#####			<b>2,655</b>

4) Plan de Trabajo, de supervisión y seguimiento a la atención odontológica.

<b>PLAN DE TRABAJO DE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO A LA CONSULTA ODONTOLOGICA DEL CENTRO ODONTOLOGICO DE SAN SALVADOR</b>		
<b>DR. #####</b>	<b><u>fecha de visita</u></b>	<b>OBJETIVO</b>
Centro Odontológico San Salvador	21 de Septiembre	Verificar existencia de insumos clínicos odontológicos y vencimiento de los mismos, reportando a jefe inmediato los hallazgos encontrados.
	12 de Octubre	De acuerdo a las recomendaciones giradas el día anterior de la visita se verifican las condiciones existentes este día de insumos clínicos odontológicos.
	26 de Octubre	Verificar expedientes clínicos.
	9 de Noviembre	Verificar expedientes clínicos.

	30 de Noviembre	Verificar agenda de citas en el libro de registro de los asistentes dentales, llenado correcto con todos los elementos necesarios para brindar cita odontológica.
	14 de Diciembre	Verificar existencia de insumos clínicos odontológicos y vencimiento de los mismos, reportando a jefe inmediato los hallazgos encontrados.
	30 de Diciembre	Verificar las recomendaciones del llenado del libro de agenda de citas y las medidas adoptadas
ACCIONES:	<p>Visita a los Centros Odontológicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1- Verificar condiciones de los insumos clínicos, existencia, vencimiento y resguardo.</li> <li>2- Verificar los expedientes clínicos identificando que este completo el llenado de todos los elementos que lo componen.</li> <li>3- Verificar el llenado correcto del censo diario de cada odontólogo.</li> <li>4- Verificar el llenado correcto del informe mensual, el cual deberá completarse y enviarlo vía correo electrónico los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a las siguientes personas: Dra. #####, Dr. #####, Dr. #####, Dr. ##### y Dr. #####.</li> <li>5- Verificar la agenda de citas en el libro de registro destinado para ello que contenga todos los apartados necesarios del usuario.</li> </ol> <p>Verificar el correcto funcionamiento de las unidades dentales y todos sus componentes y reportar de forma inmediata cualquier anomalía con el equipo odontológico para su pronta reparación.</p>	
ESTRATEGIA:	Realizar las visitas al Centro Odontológico con todos los documentos necesarios para realizar el monitoreo, hoja de hallazgos, formato de insumos clínicos, formato de instrumental y equipo odontológico.	
CANALES:	La actividad se va a desarrollar en el Centro Odontológico Magisterial.	
REPOSABILIDAD:	DR. #####, SUPERVISOR DE APOYO ODONTOLOGICO.	
RECURSOS:	DR. #####, SUPERVISOR DE APOYO ODONTOLOGICO.	
OBJETIVOS:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Verificar el llenado de los expedientes clínicos.</li> <li>2- Identificar los insumos clínicos existencia y vigencia.</li> <li>3- Verificar el libro de citas que este completo y ordenado.</li> <li>4- Verificar que estén utilizando el libro de recetas e incapacidades.</li> <li>5- Identificar de forma oportuna cualquier desperfecto en el funcionamiento de las unidades dentales y reportarlo de forma inmediata para su reparación.</li> <li>6- Supervisar, y controlar los servicios médicos, la documentación técnica y procedimientos realizados.</li> <li>7- Retroalimentar a los odontólogos y personal de asistencia el desarrollo de los procesos estipulados en la Normativa Técnica, a efectos de mantenerlos actualizados sobre la marcha y evolución del proceso médico y asistencial.</li> <li>8- operativizar los recursos con los cuales se disponen evitando el gasto de insumos instituciones innecesarios de los mismos.</li> <li>9- Recordar a regente del Centro Odontológico él envió de informes de forma oportuna vía correo electrónico y en físico al jefe inmediato.</li> <li>10- Implementar con el departamento de informática el programa digital para ingresar la historia clínica de las consultas brindadas de forma inmediata a su realización.</li> </ol>	

5) Acciones preventivas, correctivas y de mejora implementadas a partir de los hallazgos reportados.

Por la amplitud de la información solicitada el presente informe quedará pendiente de su desarrollo y presentación para la próxima sesión de consejo directivo.

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

Finalizada la lectura del documento el pleno requirió encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, girar la orden por escrito al jefe de los Centros Odontológicos, que ningún paciente deberá retirar sin llevar la fecha de su cita, el paciente no será atendido por el técnico auxiliar sino directamente con el odontólogo, el técnico auxiliar será responsable de programación de la cita, recalcando que en ningún caso el docente deberá retirarse sin tener su pronta cita. Además, encomendar las acciones necesarias para desconcentrar los servicios y facilitar el acceso a la población usuaria, acercando el servicio odontológico a los policlínicos magisteriales según lo recomendado por el Sub Director de Salud, en reunión de jefaturas convocada por la Presidencia el día 16 de septiembre de 2020. Acto seguido la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo del Punto en los términos de dar por recibido el informe más la encomienda para la Sub Dirección de Salud.

Conocido el Informe de insumos y servicios odontológicos, presentado por la Sub Dirección de Salud, previa gestión de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, con base a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literales k), n) y o) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el Informe de insumos y servicios odontológicos**, presentado por la Sub Dirección de Salud, previa gestión de 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**, girar orden por escrito al jefe de los Centros Odontológicos, en relación a que ningún paciente deberá retirarse sin llevar la fecha de su cita, asimismo que el paciente no será atendido por el técnico auxiliar sino directamente por el odontólogo, el técnico auxiliar será responsable de la programación de cita; recalcando que en ningún caso, el docente deberá retirarse sin tener su pronta cita. Además, deberá encomendar las acciones necesarias para desconcentrar los servicios y facilitar el acceso a la población usuaria, acercando el servicio odontológico a los Policlínicos Magisteriales según lo recomendado por el Sub Director de Salud, en reunión de jefaturas convocada por la Presidencia el día 16 de septiembre de 2020.

**Punto Trece: Puntos presentados por la Sub Dirección Administrativa.**

La Directora Presidenta informó al pleno que a continuación se tres Informes presentados por la Sub Dirección Administrativa.

**13.1 Aprobación de Proyecto de las nuevas Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Que según certificación del acuerdo del Punto 10, del Acta número 130, de sesión ordinaria realizada el 15 de noviembre de 2016, el Consejo Directivo del ISBM aprobó las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial número 20, del Tomo Número 414, de fecha 30 de enero de 2017.

De conformidad al Decreto Nro. 1, emitido por la Corte de Cuentas de la República el 16 de enero de 2018, publicado en el Diario Oficial Nro. 34, tomo 418, de fecha 19 de febrero de 2018, se emitió Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), y que en fecha 30 de mayo de 2018, mediante Circular Externa CCR Nro. 02/2018, la Corte de Cuentas de la República, publicó los LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS POR CADA ENTIDAD DEL SECTOR PÚBLICO.

Que mediante certificación del acuerdo del Punto 11 del Acta número 218, de sesión ordinaria realizada el día 05 de junio de 2018, el Consejo Directivo aprobó el nombramiento de la Comisión responsable de elaborar el proyecto de las nuevas Normas Técnicas de Control Interno Específicas (NTCIE), que regulará el Sistema de Control Interno del Instituto.

Que en fecha 22 de febrero de 2019, la Corte de Cuentas de la República, informó la ampliación de plazo para que las Entidades Públicas elaboraran y presentaran sus NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS (NTCIE), ampliando el plazo para la presentación de las NTCIE al **23 de diciembre de 2019**.

Que en fechas 15 de febrero, 28 de marzo y 11 de abril todas de 2019, se presentó en Comisión Técnica Administrativa Financiera, el Proyecto de las nuevas Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en la última reunión la Comisión tomo acuerdo de adicionar otras regulaciones en los artículos del control interno, así como incorporar dentro del glosario aquellas palabras técnicas que puedan generar cierta confusión o sean incomprensibles para quienes la aplican o consultan.

Que en reunión de fecha 16 de mayo de 2019, la Comisión creada para revisar y elaborar las nuevas Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Corte de Cuentas de la República, incorporó las recomendaciones de la Comisión Técnica Administrativa Financiera de fecha 11 de abril de 2019.

Que en sesión ordinaria del día 20 de junio de 2019, en el Punto 10 del Acta 273 se aprobó el proyecto

*-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 las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISBM, mismas que fueron remitidas con nota Ref. ISBM2019-07830 de fecha **09 de agosto de 2019**, a la Directora de la Corte de cuentas Licda. #####, para su revisión.

Que con fecha 05 de marzo de 2020 con nota REF-DA4-274-2020, emitida por la Licda. #####, Directora de Auditoria Cuatro de la Corte de Cuentas de la República, comunica a la Directora Presidenta que se ha revisado el proyecto de Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM) y como resultado remite adjunto observaciones que se deben atender en un periodo de treinta días hábiles.

Que para el seguimiento de las observaciones arriba detalladas, la Sub Dirección Administrativa, convocó a la comisión conformada para la elaboración del proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), retomó dichas observaciones, habiéndose incorporado las mismas y otras que fueron sugeridas mediante la revisión por parte de la asesoría legal; y que debido a la PANDEMIA COVID-19, los plazos fueron suspendidos dificultándose la actividad de subsanación lo cual fue informado por la Sub Dirección Administrativa a la Directora de Auditoria de la Corte Cuentas, retomándose las actividades correspondientes a través de **4 jornadas de trabajo, en fechas 19, 25 de agosto, y 01 y 04 de septiembre de 2020**; fue presentado dicho proyecto a los integrantes de la Comisión Técnica Administrativa Financiera, habiéndose incorporados las sugerencias al mismo, acordándose por parte de los integrantes de la comisión que se sometiera a aprobación del Consejo Directivo.

En el proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, que fue presentado a la Comisión Administrativa Financiera en la última fecha descrita en el párrafo anterior, se observó que los artículos **114, 115 y 117 del Capítulo III** denominado **“Actividades de Control”**, se encontraban repetidos en los artículos **153, 154 y 155 del Capítulo V**, denominado **“Actividades de Supervisión”**, se suprimieron del Capítulo V para no generar confusión, modificándose la numeración a partir del artículo 153, quedando un total de 163 artículos.

Que para efectos de remisión del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM), paralelamente las unidades organizativas se encuentran en proceso de actualización de la normativa institucional conforme a la operatividad actual.

La Estructura del Proyecto de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, cuenta con la siguiente estructura:

Nro.	Capitulo	Articulado
1	<b>Capitulo Preliminar</b> (Este Capítulo menciona y define los 5 componentes en los que se basa un Sistema de Control Interno y que, por lo tanto, que son: Entorno de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Actividades de Supervisión, así como también el desarrollo de cada uno de los principios por cada componente que fueron establecidos en los lineamientos de la Corte de Cuentas de la Republica, los cuales en el proyecto de las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial se retoman en 5 Capítulos.	Artículos: 1,2,3,4,5 y 6.
2	<b>Capitulo I. “Entorno de Control”</b> Es la base para el Sistema de Control Interno, que proporciona a la estructura organizativa, competencia del personal, integridad, valores éticos, estilo operativo, delegación de autoridad, asignación de responsabilidades, políticas y prácticas relativas al desarrollo del personal, además de un clima que influye en la calidad de Control Interno, <b>orientada en principios fundamentales y propios de dicho componente como lo son:</b> 1. Compromiso con la integridad y los valores éticos; 2. Supervisión del Sistema de Control Interno; 3. Estructura, líneas de reporte o de comunicación, autoridad y responsabilidad; 4. Compromiso con la competencia del talento humano; y 5. Cumplimiento de responsabilidades.	Artículos: 7, 8, 9,10,11,12,13,14,15,16,17,18 ,19, 20, 21, 22 y 23.
3	<b>Capítulo II. “Evaluación de Riesgos”</b> Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos, realizado mediante un proceso dinámico, iterativo y de evaluación considerando los niveles de aceptación y tolerancia, <b>con énfasis en los siguientes principios:</b> 6. Establecimiento o identificación de objetivos institucionales; 7. Identificación y	Artículos: 24,25, 26,27,28,29,30,31,32,33 y 34.

*-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 documento la Directora Presidenta sometió a votación el Acuerdo del Punto, conforme a recomendación, el cual se aprobó en esos términos por unanimidad de siete votos favorables.”

Conocido el informe presentado por la Sub Dirección Administrativa, después de haber realizado las gestiones para la revisión y elaboración de las nuevas “Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial” y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; Artículo 62 del Decreto número 1 de la Corte de Cuentas de la República, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, para subsanar las observaciones detalladas en la nota REF-DA4-274-2020, emitida por la Licda. #####, Directora de Auditoria Cuatro de la Corte de Cuentas de la República, conforme al detalle siguiente:**

**ACUERDO \_\_\_\_\_**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR  
MAGISTERIAL**

**CONSIDERANDO:**

- I. Que mediante Decreto Legislativo Nro. 485 de fecha 22 de noviembre de 2007, publicado en el Diario Oficial Nro. 236, Tomo 377 del 18 de diciembre de ese mismo año, se emitió la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la cual entró en vigencia el 01 de abril de 2008, misma fecha en la que inició sus gestiones el referido Instituto.
- II. Que mediante Decreto Legislativo Nro.1 de fecha 16 de enero de 2018, publicado en el Diario Oficial número 34, tomo 418, de fecha 19 de febrero de 2018, la Presidencia de la Corte de Cuentas de la República emitió el Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI);
- III. Que en base a lo establecido en el artículo 1, las Normas Técnicas de Control Interno constituyen el marco básico que establece la Corte de Cuentas de la República, con carácter obligatorio a cada entidad del sector público y sus servidores, para regular el Sistema de Control Interno.
- IV. Que de conformidad al artículo 62, del referido Reglamento, cada entidad Institución elaborará, aprobará y publicará en el Diario Oficial sus normas específicas para regular el funcionamiento de su sistema de control interno, de acuerdo a sus necesidades naturaleza y características particulares;
- V. Que es necesario armonizar las actuales Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, publicadas en el Diario Oficial número 20, tomo 414, de fecha 30 de enero de 2017, con las nuevas disposiciones del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República,

vigentes para el presente año, concernientes al funcionamiento del sistema de control interno de cada institución pública.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades que le confiere los artículos 9 y 20 literales b) y s) de la Ley del ISBM y el artículo 62 del Reglamento que contiene las Normas Técnicas de Control Interno de la Corte de Cuentas de la República,

APRUEBA EL SIGUIENTE INSTRUMENTO que contiene las:

**NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS  
DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL.**

**CAPITULO PRELIMINAR**

**Ámbito de Aplicación**

**Art. 1.-** Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas constituyen el marco básico de gestión para el Control Interno del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, que en lo sucesivo se denominará "ISBM" o el "Instituto" las cuales son aplicables con carácter obligatorio a todos los funcionarios y empleados.

Las presentes normas podrán denominarse "NTCIE – ISBM", y se entenderán referidas a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**Responsables del Sistema de Control Interno**

**Art. 2.-** La responsabilidad del diseño, implantación, evaluación, actualización y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno corresponde al Consejo Directivo, Presidencia, Sub Direcciones, Gerencias y demás jefaturas en el área de su competencia institucional.

Corresponde a todos los funcionarios y empleados, realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

**Definición del Sistema de Control Interno**

**Art. 3.-** Se entenderá por Sistema de Control Interno, el conjunto de procesos continuos e interrelacionados y las normativas aplicables, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos y aplicados para el control de las operaciones inherentes a las operaciones institucionales del ISBM.

El control interno será ejercido de manera previa, concurrente y posterior.

*-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.*

## **Objetivos del Sistema de Control Interno**

**Art. 4.-** El Sistema de Control Interno tiene los siguientes objetivos:

- a) Lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia por las operaciones institucionales.
- b) Garantizar confiabilidad, pertinencia y oportunidad de la información generada por las diferentes unidades organizativas.
- c) Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables al Instituto.

## **Componentes del Sistema de Control Interno**

**Art. 5.-** Los componentes del Sistema de Control Interno del ISBM son:

### **a. Entorno de Control**

Es la base para el Sistema de Control Interno, que proporciona a la estructura organizativa, competencia del personal, integridad, valores éticos, estilo operativo, delegación de autoridad, asignación de responsabilidades, políticas y prácticas relativas al desarrollo del personal, además de un clima que influye en la calidad de Control Interno, orientada en principios fundamentales y propios de dicho componente como lo son:

1. Compromiso con la integridad y los valores éticos;
2. Supervisión del Sistema de Control Interno;
3. Estructura, líneas de reporte o de comunicación, autoridad y responsabilidad;
4. Compromiso con la competencia del talento humano; y
5. Cumplimiento de responsabilidades

### **b. Evaluación de Riesgos**

Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos, realizado mediante un proceso dinámico, iterativo y de evaluación considerando los niveles de aceptación y tolerancia, con énfasis en los siguientes principios:

6. Establecimiento o identificación de objetivos institucionales;
7. Identificación y análisis de los riesgos para el logro de los objetivos;
8. Evaluación del riesgo de fraude; y
9. Identificación, análisis y evaluación de cambios que impactan en el Sistema de Control Interno.

### **c. Actividades de Control**

Son las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyan a garantizar el cumplimiento de las instrucciones de la administración para mitigar los riesgos, con impacto potencial, en la consecución de los objetivos institucionales, con impacto potencial desarrollado en los siguientes principios:

10. Selección y desarrollo de actividades de control;

*-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.*

11. Selección y desarrollo de controles generales sobre tecnología; y

12. Emisión de políticas y procedimientos de control interno.

#### **d. Información y Comunicación**

Es el proceso continuo para que la administración identifique, obtenga, procese y comparta información relacionada con actividades y eventos internos y externos relevantes para el Instituto, debiendo ésta ser confiable, correcta, oportuna y pertinente, conforme a los principios siguientes:

13. Información relevante y de calidad;

14. Comunicación Interna; y

15. Comunicación externa.

La información como conjunto organizado de datos procesados deberá obtenerse de fuentes confiables, correctas, oportunas y pertinentes que deberán estar contenidas en los documentos internos generados, así como obtenidos de fuentes externas confiables.

La comunicación como proceso permite identificar, obtener, procesar e intercambiar información entre una unidad u otra, de manera clara y de forma organizada.

#### **e. Actividades de Supervisión**

Son evaluaciones continuas e independientes realizadas por la máxima autoridad y jefaturas principalmente, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno, incluidos los controles para verificar el cumplimiento de los principios de cada componente, están presentes y funcionando adecuadamente, tomando en cuenta los siguientes principios:

16. Evaluaciones continuas e independientes del Sistema de Control Interno;

17. Evaluación y comunicación de deficiencias de Control Interno.

#### **Seguridad Razonable**

**Art. 6.-** El Sistema de Control Interno diseñado por el ISBM, debe proporcionar una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales, tomando en consideración la relación costo-beneficio de las actividades de control que se implementen.

## **CAPITULO I**

### **ENTORNO DE CONTROL**

#### **Entorno de Control**

**Art. 7.-** Es el ambiente donde se desarrollan las actividades de control específicas de las labores institucionales y está influenciado por factores internos y externos, tales como: Los antecedentes de creación del ISBM, principios y valores éticos, directrices, lugar de desempeño de las funciones, leyes y regulaciones aplicables.

Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base sobre la que se desarrolla el control interno del ISBM, para el cumplimiento de los objetivos institucionales, constituyendo la base para el funcionamiento de los demás componentes.

## **Principio 1: Compromiso con la Integridad y los Valores Éticos**

### **Compromiso con los Principios y Valores Éticos**

**Art. 8.-** El Consejo Directivo, Presidencia, Sub Direcciones, Gerencias, Jefaturas y demás empleados del ISBM, demostrarán a través de sus actuaciones y conducta, la sujeción a la integridad y los valores éticos, fomentando actividades de apoyo para fortalecer el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

### **Estándares de Conducta**

**Art. 9.-** La integridad y valores éticos, están definidos por el Consejo Directivo a través de la Presidencia en el Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, aprobado por la máxima autoridad a propuesta de la Comisión de Ética Gubernamental del ISBM, estableciéndose en dicho instrumento regulatorio, estándares de conducta, de comportamiento ético y las pautas de actuación necesarias a implementar en el desarrollo de las actividades institucionales de los funcionarios y empleados y los procedimientos para evaluar su cumplimiento, los que serán divulgados a todo el personal del ISBM.

### **Seguimiento a Desviaciones**

**Art. 10.-** El Consejo Directivo, Presidencia, Sub Direcciones, Gerencias y Jefaturas deberán atender y decidir de manera oportuna sobre las desviaciones a los estándares de conducta, aplicando acciones preventivas, correctivas o sancionatorias, según lo concerniente al Reglamento Interno de Trabajo, Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y cualquier otra normativa que resulte aplicable.

## **Principio 2: Supervisión del Sistema de Control Interno**

### **Establecimiento de la Responsabilidad en la Supervisión**

**Art. 11.-** La responsabilidad de supervisión del Sistema de Control Interno, recae principalmente en el Consejo Directivo, Presidencia, Sub Direcciones, Gerencias y demás jefaturas, a fin de que sea adecuado conforme a la naturaleza del Instituto y conforme a las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas.

### **Supervisión y Evaluación del Sistema de Control Interno**

**Art. 12.-** El Consejo Directivo a través de la Presidencia, Sub Direcciones, Gerencias y Jefaturas, evaluará y actualizará el marco normativo en el que se sustenta el Sistema de Control Interno en un plazo no mayor a tres años o cuando las circunstancias lo exijan, deberá actualizar los manuales, políticas y procedimientos que regulan los procesos, para asegurarse que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, caso contrario la autoridad máxima ordenará los ajustes correspondientes.

**Art. 13.-** El Consejo Directivo a través de la Presidencia, Sub Direcciones, Gerencias y Jefaturas, supervisará la efectividad de los componentes y principios del Sistema de Control Interno, a través de reuniones trimestrales con las jefaturas, coordinadas por la Presidencia y las Subdirecciones.

### **Principio 3: Estructura Organizativa, Líneas de Reporte o de Comunicación, Autoridad y Responsabilidad**

#### **Estructura Organizativa**

**Art. 14.-** El Consejo Directivo cuenta con una Estructura Organizativa Institucional aprobada para cumplir con los fines y objetivos, y la cual será revisada cuando sea necesario en el diseño de la estructura organizativa, deberá considerar entre otros, los siguientes aspectos: Naturaleza, complejidad, estilo de gerenciamiento y el marco legal aplicable que permita planear, ejecutar, controlar y monitorear las actividades, en función del cumplimiento de los objetivos, metas y filosofía Institucional. Dicha estructura deberá ser flexible y cualquier cambio deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

#### **Establecimiento de Funciones y Competencias**

**Art. 15.-** El Director Presidente ha emitido el Manual Administrativo de Funciones de Personal del ISBM, elaborado por la Subdirección Administrativa a través de la Gerencia de Recursos Humanos y en coordinación con la Sub Dirección de Salud y cada una de las Jefaturas del Instituto, el cual define la estructura jerárquica, sus funciones, líneas de autoridad, perfil y las competencias para cada puesto de trabajo, a efecto de facilitar la supervisión y flujo de información.

Los funcionarios que realicen delegación y/o designación de funciones o de procesos, compartirán la responsabilidad final con aquel a quien hayan delegado.

#### **Autoridad y Responsabilidad**

**Art. 16.-** El Director Presidente en forma escrita y previa autorización del Consejo Directivo, delegará autoridad, definirá responsabilidades y segregará funciones en cada nivel de la entidad:

- a. La Presidencia del Instituto, será responsable de las funciones que delega; por lo que, deberá supervisarlas de forma periódica a través de las jefaturas de las diferentes unidades y en caso de desviaciones efectuará los ajustes pertinentes;
- b. Las jefaturas de las diferentes unidades, emitirán instrucciones escritas en forma física o digital, que le faciliten al personal llevar a cabo sus responsabilidades de control interno;
- c. Al personal, se le divulgará el Código de Ética del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial a fin de que conozca y comprenda los estándares de conducta esperados; además de ello se emitirán instrucciones para la comprensión de los riesgos identificados para el cumplimiento de los objetivos institucionales inherentes a sus funciones, de las actividades de control aplicables a sus funciones y competencias, canales de comunicación y actividades de supervisión existentes

### **Principio 4: Compromiso con la Competencia del Talento Humano**

#### **Establecimiento de Políticas y Prácticas**

**Art. 17.-** El Consejo Directivo aprobará las políticas, normas generales e instructivos relacionados con la administración y desarrollo de recurso humano. Corresponderá a la Sub Dirección Administrativa, someterlos a aprobación de Consejo Directivo.

Los lineamientos específicos, manuales y otras regulaciones administrativas relacionadas al recurso humano, serán aprobados por la Presidencia del Instituto, a propuesta de la Subdirección Administrativa, haciendo del conocimiento del Consejo Directivo.

La Normativa Institucional aplicable a la administración del Recurso Humano es la siguiente:

1. Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
2. Normativa de Asistencia del Personal del ISBM;
3. Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
4. Política para la aplicación de salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
5. Manual Administrativo de Funciones del personal del ISBM;
6. Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM, en lo aplicable;
7. Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
8. Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del Personal del ISBM;
9. Manual Administrativo de Inducción del Personal del ISBM; y

El ISBM contará con Comités de Seguridad y Salud Ocupacional que velarán con el cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, éstos serán coordinados por la Gerencia de Recursos Humanos a través del Encargado de Bienestar Social.

### **Evaluación de Competencias**

**Art. 18.-** El personal del ISBM deberá poseer las competencias requeridas para el puesto de trabajo, de acuerdo al perfil establecido en el Manual Administrativo de Funciones del personal del ISBM.

Cuando se cree una plaza nueva, las competencias individuales y técnicas requeridas serán definidas por el jefe inmediato en el Perfil del Puesto, el cual será aprobado por la Presidencia, quien autorizará además su incorporación en el Manual Administrativo de Funciones del Personal del ISBM

Los responsables de requerir y recomendar las contrataciones de personal deberán asegurar la idoneidad del mismo desde el inicio del proceso de selección.

Las jefaturas superiores evaluarán las competencias y resultados del personal previo a finalizar el período de prueba recomendando para la contratación definitiva del personal, en caso de obtener un resultado satisfactorio o recomendando la no contratación conforme a los resultados obtenidos.

Todo el personal deberá ser evaluado en lo relativo a competencias y resultados según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, por la jefatura superior inmediata.

### **Desarrollo Profesional**

**Art. 19.-** Con el propósito de mantener la actualización de conocimientos técnicos, financieros y administrativos inherentes en el cargo del personal, el ISBM mantendrá un programa de capacitación continua, coordinado por la Gerencia de Desarrollo Humano.

### **Planes de Contingencias**

**Art. 20.-** Las Subdirecciones Administrativa y de Salud, a través de sus Gerencias y demás unidades organizativas, serán las responsables de elaborar los planes de contingencia que garanticen el funcionamiento con el fin de cumplir los objetivos institucionales.

### **Principio 5: Cumplimiento de Responsabilidades**

#### **Responsabilidad sobre el Control Interno**

**Art. 21.-** El Consejo Directivo a través del Director Presidente, designará por escrito las responsabilidades de control interno al personal idóneo y con las competencias suficientes en los diferentes niveles de la estructura organizativa, para lograr la consecución de los objetivos, mediante la aplicación de las Leyes, normativas y procedimientos institucionales.

Al mismo tiempo, como responsable del diseño, implementación y aplicación del control interno, a través de las diferentes Jefaturas, deberá efectuar evaluaciones continuas del cumplimiento de la responsabilidad asignada a nivel de toda la estructura de la entidad, considerando los riesgos que enfrenta para la consecución de los objetivos.

#### **Incentivos**

**Art. 22.-** El Consejo Directivo a través de la Presidencia y las Subdirecciones Administrativa y de Salud, elaborará e implementará en la Política de Incentivos del Personal del ISBM, los incentivos apropiados para el personal que realice actividades que contribuyan a mejorar el desempeño e imagen institucional, sin menoscabo del cumplimiento de sus objetivos a corto y largo plazo.

#### **Evaluación del Desempeño**

**Art. 23.-** La Gerencia de Recursos Humanos, coordinará las evaluaciones del desempeño al personal en forma anual, que realizan las distintas jefaturas de la Institución, conforme al "Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del Personal del ISBM" vigente, a fin de medir el cumplimiento de las funciones para el logro de los objetivos del instituto.

Los resultados de las evaluaciones del desempeño, permitirán la toma de acciones para fortalecer las capacidades del personal del ISBM o ejercer medidas disciplinarias.

## **CAPÍTULO II**

### **EVALUACIÓN DE RIESGOS**

#### **Evaluación de Riesgos**

**Art. 24.-** Es un proceso dinámico e iterativo, para identificar y evaluar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos; considerando los niveles de aceptación o tolerancia, establecidos por el Instituto.

## **Principio 6: Establecimiento de Objetivos Institucionales**

### **Objetivos Institucionales**

**Art. 25.-** La Presidencia y las Subdirecciones Administrativa y de Salud, definirá los objetivos institucionales con suficiente claridad en los diferentes niveles de la estructura organizativa, para lo cual hará uso la normativa aplicable y riesgos relacionados, éstos deberán ser congruentes con la misión y visión del Instituto.

### **Objetivos Estratégicos**

**Art. 26.-** Tomando en cuenta la Visión y Misión, se definen los Objetivos y Metas Estratégicas, que deberán responder a las Políticas y Lineamientos establecidas en el Plan de Gobierno.

La Unidad de Planificación Institucional y Cooperación Externa, en coordinación con la Sub Dirección Administrativa y Sub Dirección de Salud, elaborarán el Plan Estratégico Institucional y corresponderá a la Unidad de Planificación Institucional y Cooperación Externa la aprobación del mismo, así como el seguimiento y la evaluación de su cumplimiento, el cual se diseña para un plazo de cinco años.

Se cuenta con un Comité de Metas para coadyuvar al monitoreo del Plan Estratégico, cuya conformación fue definida por la Presidencia del ISBM.

### **Objetivos Operacionales**

**Art. 27.-** La Unidad de Planificación Institucional y Cooperación Externa, elaborará los lineamientos para la elaboración de los planes de trabajo de cada unidad organizativa, los cuales integrará en el Plan Operativo Institucional.

Las Sub Direcciones harán un monitoreo mensual a los planes y las Gerencias y jefaturas de Unidad harán evaluaciones semestrales al Plan Operativo Institucional, dichas evaluaciones serán conducidas por la Unidad de Planificación y Cooperación Externa.

## **Principio 7: Identificación y Análisis de los Riesgos para el Logro de Objetivos**

### **Riesgos**

**Art. 28.-** Los riesgos, constituyen la probabilidad de ocurrencia de hechos internos o externos que pueden impedir el logro de los objetivos institucionales; por lo que el Instituto a través de las diferentes Jefaturas debe identificarlos y analizarlos, en forma anual en una matriz de riesgo que deberá ser elaborada por cada una de dichas jefaturas, con el propósito de establecer mecanismos efectivos que permitan enfrentarlos, a fin de mitigar su impacto.

La Unidad de Planificación y Cooperación Externa consolidara la matriz de riesgo institucional con los aportes de cada unidad organizativa.

### **Identificación de Riesgos**

**Art. 29.-** El Consejo Directivo, Presidencia, las Sub Direcciones, Gerencias y demás jefaturas en el área de su competencia Institucional, deberán identificar los factores de riesgo de origen

interno y/o externo que potencialmente pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos, metas y/o actividades institucionales, derivados de situaciones presentes o futuras.

La identificación de los riesgos deberá realizarse por lo menos una vez al año previo a la elaboración del Plan Operativo Institucional; por cada una de las unidades del Instituto.

### **Análisis de Riesgos**

**Art. 30.-** Una vez identificados los riesgos, cada Jefatura procederá a realizar el análisis para determinar su importancia, probabilidad de ocurrencia y la valoración o impacto que estos puedan ocasionar en la consecución de los objetivos institucionales.

Se debe estimar la probabilidad de los riesgos identificando los factores externos directos e indirectos que podrían afectar en los procesos administrativos y operativos de cada unidad organizativa, el impacto que los riesgos ocasione, especialmente en el uso de los recursos institucionales para la consecución de objetivos estratégicos; asimismo debe valorarse la velocidad de ocurrencia del riesgo y la manera en que este pueda impactar mediata o inmediatamente en las metas y objetivos institucionales.

### **Gestión de Riesgos**

**Art. 31.-** Después de identificar, analizar y cuantificar los riesgos, las Sub Direcciones, Gerencias y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, deberán tomar las acciones para minimizar los efectos de los riesgos identificados.

El Consejo Directivo y la Presidencia, autorizarán la normativa o regulación administrativa que contenga las acciones necesarias, a fin de minimizar el impacto de los riesgos institucionales, lo anterior a propuesta de las diferentes jefaturas del ISBM.

### **Determinación e Implementación de Acciones para Mitigar el Riesgo**

**Art. 32.-** Analizados los riesgos, el Consejo Directivo, la Presidencia a través de las Sub Direcciones, Gerencias y demás jefaturas en el área de su competencia Institucional, definirán las acciones para su administración, mitigación y seguimiento.

Cada unidad establecerá el nivel de tolerancia del riesgo, para proporcionar a la Institución la seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cada una de las Jefaturas deberá documentar las acciones de control que se realicen para evitar la ocurrencia de los riesgos, así como mitigar el impacto de los mismos.

### **Principio 8: Evaluación del Riesgo de Fraude**

#### **Riesgo de Fraude**

**Art. 33.-** El Instituto, al evaluar los riesgos considerará la probabilidad de ocurrencia de fraude que pueda impedir la consecución de los objetivos.

Para ese fin, deberá considerar los posibles actos de defraudación y corrupción de funcionarios y el personal del Instituto, usuarios del Programa Especial de Salud, así como proveedores de bienes y servicios u otros interesados; provenientes de acciones que resulten contrarias a la rectitud en perjuicio de la Institución.

### **Principio 9: Identificación, Análisis y Evaluación de Cambios que Impactan el Sistema de Control Interno**

#### **Cambios que Afectan el Sistema de Control Interno**

**Art. 34.-** El Consejo Directivo, la Presidencia a través de las Sub Direcciones, Gerencias y demás jefaturas en el área de su competencia Institucional, identificará, analizará y evaluará los cambios que podrían impactar significativamente el Sistema de Control Interno. Este proceso se desarrollará paralelamente a la evaluación de riesgos y requerirá que se establezcan controles para identificar y comunicar los cambios que puedan afectar los objetivos del Instituto, éstos podrían referirse a lo siguiente:

- a) Ambiente externo;
- b) Medio ambiente;
- c) Asignación de nuevas funciones al personal;
- d) Adquisiciones, permutas y ventas de activos;
- e) Cambios en las leyes y disposiciones aplicables;
- f) Cambios en el liderazgo, en la administración, actitudes y filosofía; y
- g) Nuevas tecnologías de información y comunicación.

### **CAPÍTULO III ACTIVIDADES DE CONTROL.**

#### **Actividades de Control**

**Art. 35.-** La Presidencia, Sub Direcciones, Gerencias y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, serán responsables que el control interno previo y concurrente, se desarrolle dentro de los procedimientos técnicos, administrativos y financieros establecidos, los que deberán ser realizados por los responsables del trámite ordinario de las operaciones, asimismo en la implementación de controles internos debe considerarse el costo beneficio.

### **Principio 10: Selección y Desarrollo de las Actividades de Control**

#### **Selección y Desarrollo de Actividades de Control**

**Art. 36.-** La Presidencia, Sub Direcciones, Gerencias y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, seleccionará e implementará en los diversos procesos institucionales, las actividades de control que contribuyan a la mitigación de riesgos, hasta niveles aceptables de tolerancia para la consecución de los objetivos.

Las actividades de control, incluyen controles manuales y automatizados. El control previo y concurrente, es desarrollado por el personal responsable de las operaciones, el cual debe prevenir la ocurrencia del riesgo, minimizar el impacto o las consecuencias de éstos, así también será responsable de restablecer el funcionamiento del sistema del control interno.

*-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 otra parte, el control interno posterior estará a cargo de la auditoría interna y externa.

### **Factores que Influyen en el Diseño e Implementación**

**Art. 37.-** El Instituto cuenta con instrumentos normativos que regulan las actividades de control interno en todas sus unidades, las cuales han sido elaboradas tomando en consideración la estructura organizativa, sistemas de información, infraestructura, segregación a nivel territorial y aspectos específicos en la prestación de los servicios de salud y otras prestaciones y beneficios que el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial brinda, así como aspectos de administración y finanzas.

### **Procesos Relevantes**

**Art. 38.-** La Presidencia y las Sub Direcciones, Gerencias y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, definirán las actividades de control aplicables a los procesos administrativos, financieros y operativos de la Institución y sus unidades.

Los controles institucionales han sido orientados para:

- a. Lograr eficiencia, economía, efectividad y transparencia de las operaciones que el Instituto realiza en sus diferentes unidades;
- b. La confiabilidad, pertinencia y oportunidad de todo tipo de información; y
- c. El cumplimiento de las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

### **Diversidad de Controles**

**Art. 39.-** Las actividades de control, incluyen una diversidad de controles en los distintos niveles de las unidades del Instituto, algunos se relacionan solamente con una unidad específica, pero frecuentemente las actividades de control definidas para un objetivo específico pueden utilizarse para lograr el cumplimiento de otros objetivos. Los controles pueden ser preventivos, de detección y correctivos; siendo desarrollados en forma manual o automatizada. El Instituto cuenta con mecanismos de control preventivos, tanto en el área de Salud, Administrativa y Financiera, así como controles automatizados de detección y controles correctivos.

### **Tipos de Actividades de Control**

**Art. 40.-** El Consejo Directivo, a través de la Presidencia, Sub Direcciones, Gerencias y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, implementará las actividades de control relacionadas entre otros, con los aspectos siguientes:

- a. Autorizaciones y aprobaciones;
- b. Verificaciones;
- c. Administración de fondos y bienes;
- d. Revisión de informes;
- e. Comprobación de datos;
- f. Controles físicos;
- g. Rendición de fianzas;
- h. Indicadores de rendimiento;
- i. Segregación de funciones incompatibles;
- j. Documentación de actividades;

- k. Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos económicos;
- l. Acceso restringido a los recursos, activos y registros;
- m. Conciliaciones;
- n. Rotación del personal en las tareas claves;
- o. Función de auditoría interna independiente;
- p. Autoevaluación de controles;
- q. Actualización de los controles establecidos;
- r. Planes de contingencia;
- s. Informes de resultados; y
- t. Uso de tecnologías de información y comunicación.

#### **a. Autorizaciones y Aprobaciones**

**Art. 41.-** El Consejo Directivo o Presidencia según el marco de sus competencias establecidas en la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, deberá conocer y autorizar el marco normativo para definir con claridad las líneas de autoridad, grado de responsabilidad y competencia de cada una de las jefaturas y personal del ISBM, quienes tendrán a cargo autorizar y aprobar las diversas operaciones.

El Instituto ha definido en el Manual Administrativo de Funciones del Personal del ISBM, cada uno de los niveles de autorizaciones y aprobaciones de las distintas jefaturas de las unidades y su personal.

**Art. 42.-** La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI) en coordinación con la Unidad Financiera Institucional, serán los responsables de elaborar la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones (PAAC), y será el Director Presidente quien deberá aprobar dicha programación.

Las Sub Direcciones según su competencia, serán las responsables de autorizar los requerimientos de obras, bienes y/o servicios, elaborados por las unidades solicitantes según corresponda, garantizando su incorporación a la PAAC.

**Art. 43.-** La Unidad Financiera Institucional, en concordancia con lo que establece el literal p) del artículo 20 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, deberá presentar al Consejo Directivo los Estados Financieros anuales para la respectiva aprobación, dentro de los sesenta días siguientes al término del respectivo ejercicio.

**Art. 44.-** La Unidad de Asesoría Legal, apoyará a las unidades del ISBM, en la orientación de aspectos legales para el desarrollo de la gestión administrativa que contribuyan al fortalecimiento institucional, llevando el control digital de las siguientes actividades: Acuerdos institucionales, contratos de arrendamiento, normativa interna revisada.

Asimismo, lleva control y registro físico de los expedientes judiciales y administrativos.

#### **b. Verificaciones**

**Art. 45.-** La Gerencia de Proyectos e Infraestructura, a través de la Sección de Inventario y Activo Fijo levantará el inventario físico de bienes a nivel nacional, al menos dos veces al año, según la Normativa para el Registro, Control, Protección y Conservación de Activos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Las Jefaturas de las diferentes unidades donde se hayan asignado equipos y mobiliarios para la prestación de servicios de salud y administrativos, les corresponde garantizar que dichos bienes se utilicen para los fines que fueron adquiridos, además serán responsables de gestionar ante las instancias respectivas el adecuado mantenimiento de los mismos.

Los encargados de bodega serán los responsables de informar trimestralmente a la Jefatura de la Gerencia de Proyectos e Infraestructura, la existencia de bienes de activo fijo que hayan sido adquiridos y que estén pendientes de asignar por la unidad requirente, para que tome las acciones pertinentes.

La Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes, será la responsable de gestionar el descargo de los bienes institucionales cuando aplique.

La Gerencia de Proyectos e Infraestructura será la responsable de gestionar el revalúo y la estimación de la vida útil de los bienes inmuebles propiedad del ISBM, asimismo informará al Departamento de Contabilidad para el registro de los ajustes de los cambios que se determinen, así como a la Sección de Inventarios y Activo Fijo para los controles respectivos.

Corresponde llevar el control de las existencias de los bienes consumibles a la Sección de Logística, mediante el sistema informático institucional, debiendo documentar según aplique.

**Art. 46.-** La Gerencia de Proyectos e Infraestructura a través de la Sección de Inventario y Activo Fijo, es la encargada de controlar la existencia de medicamentos; corresponderá a la Gerencia de Gestión de Insumos y Medicamentos el adecuado abastecimiento, distribución y registro de los mismos, conforme a lo regulado en la Norma Técnica para el funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

La Gerencia de Proyectos e Infraestructura a través de la Sección de Inventarios y Activo Fijo, deberá realizar inventario físico de medicamentos a nivel nacional, al menos dos veces al año a efecto de conciliar con el Departamento de Contabilidad.

**Art. 47.-** Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades, se efectuarán conciliaciones de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria y de tesorería, de conformidad a la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales.

### **c. Administración de Fondos y Bienes**

**Art. 48.-** El Equipo Institucional de Ingresos, será el responsable de elaborar el proyecto del presupuesto de ingresos y presentarlo al Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, quien propondrá los techos asignados a cada una de las Sub Direcciones del ISBM, para que estas procedan a la formulación del presupuesto de gastos.

La Unidad Financiera Institucional coordinará y consolidará el proyecto institucional que contendrá el Presupuesto de Ingresos, Egresos y Ley de Salarios; este deberá ser analizado en la Comisión Técnica Administrativa/ Financiera, para ser sometido a la aprobación del Consejo Directivo.

El Comité Técnico de Gestión del Presupuesto Institucional, para el seguimiento y control de la ejecución presupuestaria deberá reunirse al menos una vez al mes, debiendo levantar un acta de los acuerdos tomados.

**Art. 49.-** La Presidencia del ISBM, con el apoyo de la Unidad Financiera Institucional, someterá a la aprobación del Consejo Directivo el proyecto de presupuesto al ejercicio correspondiente que se trate, dentro de los noventa días siguientes al cierre de cada ejercicio fiscal; este debe contener el proyecto de presupuesto anual de ingresos, egresos y de la Ley de Salarios.

El ISBM dará cumplimiento a las instrucciones que emita la Dirección General de Presupuesto para la formulación y presentación del proyecto, de conformidad con la regulación aplicable.

**Art. 50.-** La Unidad Financiera Institucional elaborará, de conformidad con el Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Plan Anual de Inversiones Financieras y la Política de Inversión Anual correspondiente, en el último trimestre de cada ejercicio fiscal. Así también deberá efectuar las evaluaciones de la rentabilidad y presentar los informes mensuales al Consejo Directivo.

**Art. 51.-** El Departamento de Presupuesto será el responsable de la elaboración de la Programación para la Ejecución Presupuestaria (PEP) y la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, será la responsable de gestionar la aprobación ante la Dirección General del Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

**Art. 52.-** La Unidad Financiera Institucional, a través de sus departamentos, será la responsable de la ejecución del Presupuesto Institucional, en lo que al ciclo presupuestario se refiere, debiendo para ello dar estricto cumplimiento a lo que establecen las distintas normativas emitidas por el Ministerio de Hacienda y la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.

**Art. 53.-** La Unidad Financiera Institucional, a través del Departamento de Presupuesto, emitirá las Certificaciones de Disponibilidades Presupuestarias, que le sean solicitadas para los distintos procesos; debiendo para ello llevar los controles en los formatos técnicos necesarios utilizando la herramienta informática desarrollada por el ISBM.

**Art. 54.-** La Unidad Financiera Institucional presentará al Consejo Directivo trimestralmente, el análisis de la ejecución presupuestaria y de los estados financieros, identificando las variaciones entre lo presupuestado y ejecutado, sobre todos aquellos rubros que han tenido mayor impacto y los no cumplidos, con el propósito de que se realicen las acciones pertinentes.

**Art. 55.-** El Departamento de Presupuesto, de conformidad con las necesidades institucionales y con los debidos niveles de autorización, realizará las modificaciones presupuestarias que resultaren de la ejecución del presupuesto; para ello, deberá cumplir los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda, la Ley de Administración Financiera del Estado (Ley AFI), y sus normativas, así como lo regulado en la Ley del ISBM, debiendo remitir los informes mensuales a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional para armonizar la PAAC.

**Art. 56.-** Los excedentes de ingresos que se generen en la ejecución presupuestaria del ejercicio vigente, podrán ser incorporados al mismo mediante ampliaciones automáticas, las cuales únicamente requerirán de la aprobación del Consejo Directivo; lo anterior, en cumplimiento a lo que establece el artículo 64 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**Art. 57.-** La jefatura de la Unidad Financiera Institucional, posterior al cierre contable anual, analizará los Estados Financieros y en coordinación con los departamentos que la conforman, deberá elaborar la Liquidación Presupuestaria Anual, la cual deberá ser sometida a aprobación del Consejo Directivo dentro del plazo de dos meses de haber finalizado el ejercicio anual del Instituto.

**Art. 58.-** La Presidencia del Instituto nombrará los refrendarios de cuenta para que la Jefatura del Departamento de Tesorería aperture las cuentas bancarias estrictamente necesarias para realizar las operaciones de recolección de fondos y pagos. Toda denominación de cuenta bancaria deberá anteponérsele las siglas ISBM.

Los fondos institucionales serán recolectados mediante cuentas de Colecturía y se administrarán a través de cuentas de ahorro denominadas "ISBM Cuenta Principal", las cuales transferirán los fondos para las cuentas corrientes de pago que administren los pagadores auxiliares.

El departamento contará con dos Pagadurías Auxiliares derivadas de la segregación de funciones, estas se denominarán: 1) Pagaduría de Bienes y Servicios, y 2) Pagaduría de Remuneraciones, Pensiones y Subsidios.

**Art. 59.-** Todo ingreso financiero sea en efectivo y/o cheques, indistintamente de su origen y naturaleza, deberá ser ingresado mediante la ventanilla de Colecturía o remesado en las cuentas bancarias colectoras destinadas para tal efecto.

Los fondos recolectados mediante la ventanilla deberán ser remesados a la cuenta bancaria correspondiente dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción.

En caso de los Policlínicos Magisteriales y otras unidades en las que se autorice la emisión de carnet, el efectivo recibido por los encargados de la emisión de dicho documento, será remesado semanalmente a las cuentas de la Colecturía Institucional y deberá enviarse a la Tesorería Institucional la liquidación con la documentación de soporte correspondiente a cada corte de semana.

**Art. 60.-** Los ingresos diarios recibidos en la Colecturía, deberán ser registrados en el auxiliar de bancos del SAFI e informados por el responsable de la misma, mediante una liquidación diaria al Departamento de Contabilidad para su respectivo registro.

**Art. 61.-** El Departamento de Tesorería podrá efectuar sus operaciones de ingreso y pago mediante el uso de medios electrónicos u otro sistema tecnológico con el sistema financiero, y con la Bolsa de Valores en el caso de las inversiones financieras. Así también, podrá emitir y recibir cheques en los casos que no sean posibles realizarlos mediante sistemas tecnológicos.

**Art. 62.-** La aprobación de creación de los fondos circulantes y caja chica corresponde al Consejo Directivo y el nombramiento de los responsables a la Presidencia del Instituto, según propuestas de la Sub Dirección Administrativa.

La Sub Dirección Administrativa a través de la Gerencia de Recursos Humanos, quien a su vez mediante la Sección de Compensaciones y Fondo Circulante serán responsables de supervisar el uso y manejo del fondo a los encargados de Fondos Circulantes de Monto Fijo y Caja Chica, y éstos últimos serán los responsables de su manejo a fin de atender obligaciones imprevistas, de acuerdo a lo regulado en el Instructivo para el uso y manejo de Fondo Circulante y de Caja Chica del ISBM, así como las regulaciones emitidas por el Ministerio de Hacienda.

**Art. 63.-** El Departamento de Tesorería será el responsable de las operaciones de ingresos y pagos de obligaciones contraídas por el ISBM; para ello, dicho departamento se conformará con las Secciones de Colecturía, Pagaduría de Bienes y Servicios, y Pagaduría de Remuneraciones, Pensiones y Subsidios, y estas ejercerán sus funciones de acuerdo al Manual Institucional, a la Ley AFI y demás regulaciones emitidas por el Ministerio de Hacienda.

**Art. 64.-** El Departamento de Tesorería tendrá el servicio de atención de ventanillas únicas, la primera para las operaciones de recepción de documentos para pago y emisión de quedan, y la segunda para colecturía y entrega de cheques.

**Art. 65.-** El ISBM podrá otorgar los anticipos que regula la normativa emitida por el Ministerio de Hacienda; estos deberán contener las características y documentación legales necesarios para ser registrados en el Módulo de Auxiliar de Anticipos del SAFI. Será el Pagador Auxiliar el responsable del seguimiento y la liquidación de los mismos.

**Art. 66.-** Las retenciones por embargos judiciales a los empleados del ISBM, se manejarán en una cuenta bancaria específica, según las resoluciones judiciales; dicha cuenta estará bajo la responsabilidad de la Jefatura de la Tesorería Institucional, quien se convierte en el Depositario Judicial, de acuerdo al Manual Técnico de Administración Financiera emitido por el Ministerio de Hacienda.

**Art. 67.-** La Pagaduría de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones, realizará con base a una programación anual, el pago de subsidios y pensiones a los docentes que gocen de tales derechos.

A los pagos de subsidios y pensiones por riesgos profesionales, se les descontará el 3.0% para continuar con el goce de la cobertura de salud.

Asimismo, el Estado aportará el 7.5% para garantizar la cobertura de salud del servidor público docente hasta completar el 10.5%, los cuales serán ingresados al ISBM, vía Colecturía Institucional, mediante cheque o abono a cuenta. También deberá aportar el Estado el porcentaje previsional que corresponda y trasladarlo al Instituto para que este proceda al pago en la Administradora de Pensiones correspondiente.

**Art. 68.-** El ISBM administrará el pago de subsidios por incapacidad permanente de los docentes que, en virtud de la Ley de Asistencia del Magisterio Nacional (ya derogada) y el artículo 80 de

la Ley del ISBM, continúen recibéndolo bajo la exclusiva responsabilidad financiera del Estado en el Ramo de Educación, hasta la extinción del derecho.

La Tesorería Institucional, a través de la Pagaduría de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones, efectuará los pagos por aportes previsionales y de salud con recursos propios del ISBM para los subsidios temporales, mientras el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología transfiera los fondos al ISBM, previo requerimiento del Instituto.

Los fondos remitidos por el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología para el pago de los dos conceptos anteriores, no serán reconocidos como ingresos, sino que su registro deberá hacerse como Transferencia.

Al pago de los subsidios permanentes se les descontará el 3.0% para la cobertura de salud; las retenciones efectuadas serán reconocidas como ingresos de gestión y deberán ser ingresados mediante la Colecturía Institucional del ISBM.

**Art. 69.-** Cuando el docente haya finalizado su relación laboral con el Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología por encontrarse incapacitado por tercer dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, la Pagaduría de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones, deberá descontar el monto del 10.5% al docente pensionado, según el artículo 39 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para la cobertura de salud; las retenciones se reconocerán como ingresos de gestión y deberán ser ingresados mediante la Colecturía Institucional del ISBM.

**Art. 70.-** La Pagaduría de Remuneraciones, Subsidios y Pensiones, será la responsable del pago de las Pensiones por Supervivencia establecidas en los artículos 41, 42, 43 y 44 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, y se les descontará por parte del responsable de su pago, el 7.8% para continuar con el goce de la cobertura de salud; las retenciones se reconocerán como ingresos de gestión y deberán ser ingresados mediante la Colecturía Institucional del ISBM.

**Art. 71.-** La Unidad Financiera Institucional para efectuar las operaciones de inversiones financieras, deberá dar cumplimiento a lo que establece el Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial aprobado para tal efecto, así como al Manual de Organización de las Unidades Financieras emitido por el Ministerio de Hacienda.

#### **d. Revisión de informes**

**Art. 72.-** El Consejo Directivo, Director Presidente, Subdirecciones, Gerencias y demás Jefaturas, analizarán los informes generados en las distintas unidades de la Institución según su competencia, verificando su contenido en cumplimiento a lo planificado, para la toma de decisiones oportunas.

#### **e. Comprobación de datos**

**Art. 73.-** Las Subdirecciones y demás Jefaturas, deben asegurar que los informes generados en las distintas unidades de la Institución según su competencia, estén debidamente sustentados, según lo planificado.

**Art. 74.-** La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través del personal de supervisión y administradores contrato y/ convenios, serán los responsables de verificar la documentación de soporte de servicios médico hospitalarios, correspondientes a los aranceles de los contratos y/o convenios, forma de presentación, monto mensual y total asignado, uso de remanentes, así como todas las formalidades contractuales de la presentación de los documentos que los distintos proveedores presenten para el cobro correspondiente.

Las actividades de control serán desarrolladas por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud por medio de los supervisores y los administradores de contrato y/convenio, además de ser apoyadas en Sistemas de Información como el Sistema de Información de Seguimiento y Administración de Pagos Institucionales, Sistema de Farmacias y Sistema de Laboratorios.

Se valida a través del sistema informático del expediente del servidor público docente y su grupo familiar, que los servicios brindados a la población usuaria se encuentren activos tal como lo estipula la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

#### **f. Controles Físicos**

**Art. 75.-** La Subdirección Administrativa a través del técnico de Medio Ambiente, será la responsable de generar, coordinar y dar seguimiento a las políticas, planes, programas, proyectos y acciones ambientales dentro de la Institución, y velar por el cumplimiento de las normas ambientales, así como de asegurar la necesaria coordinación interinstitucional en la gestión ambiental de acuerdo a las directrices emitidas por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Corresponde a la La Sub Dirección Administrativa a través del técnico de Medio Ambiente, coordinar y potenciar los Comités de Medio Ambiente y de Eficiencia Energética autorizados previamente por el Consejo Directivo, para una gestión institucional bajo la normativa ambiental.

**Art. 76.-** La Sub Dirección Administrativa a través del técnico de Medio Ambiente, será la responsable de la protección, conservación y recuperación del medio ambiente en las instalaciones del ISBM, así como también, el cumplimiento de la Política Ambiental del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, debiendo llevar los controles necesarios.

**Art. 77.-** La Gerencia de Proyectos e Infraestructura, a través de la Sección de Inventario y Activo Fijo, será la encargada en coordinación con la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes, de aplicar el debido proceso de descargo de bienes, según el procedimiento administrativo de dicha Comisión establecido mediante Acuerdo de Consejo Directivo.

**Art. 78.-** Sección de Inventario y Activo Fijo será la responsable del registro, control, protección de los activos del Instituto, para lo cual se aplicará el Manual para el Registro y Control de Bienes

del ISBM (incluyendo la gestión de seguros cuando sea aplicable) y cada funcionario o empleado a quien esté asignado el bien, será responsable de su protección y conservación.

Además, la Gerencia de Proyectos e Infraestructura a través de la Sección de Inventarios y Activo Fijo, serán responsables del control físico de los bienes, mediante el levantamiento a nivel nacional, del inventario físico de bienes de uso y medicamentos, al menos dos veces al año.

La Gerencia de Proyectos e Infraestructura, a través de la Sección de Logística será la responsable del control físico y el levantamiento de los inventarios de los consumibles a nivel nacional, al menos dos veces al año.

**Art. 79.-** La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional será la responsable de tener actualizada la base de proveedores de bienes obras y servicios, aptos para contrataciones de acuerdo a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento.

A los proveedores de servicios de salud le son aplicables, además de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la LACAP y su reglamento, las normativas que se detallan a continuación:

1. Norma Técnica Administrativa de Servicios de Medicina Especializada, Medicina Sub especializada, Odontología, y Cirugía Maxilofacial para Atención de los Usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
2. Norma Técnica Administrativa para la Prestación de Servicios Hospitalarios y otros Servicios de Salud a Usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
3. Norma Técnica Administrativa para la Dispensación de Medicamentos a través de Farmacias a Usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
4. Norma Técnica Administrativa para la Prestación de Servicios de Laboratorios Clínicos, Patológicos, Electrodiagnóstico y Clínicas Radiológicas que brindan sus servicios para el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
5. Manual para Supervisión y Control de Proveedores prestadores de Servicios de Salud efectuada por supervisores de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud;
6. Y otras regulaciones que el ISBM considera pertinente de acuerdo al servicio o bien contratado o convenido.

**Art. 80.-** La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, será la responsable de ejecutar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones de bienes, obras y servicios.

La normativa legal aplicable para la ejecución de las gestiones de adquisiciones es la siguiente:

1. Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP),
2. Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (RELACAP);
3. Políticas Anuales de Adquisiciones y Contrataciones emitidas por el Órgano Ejecutivo, en lo aplicable;
4. Lineamientos e instructivos derivados de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones (UNAC).

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional podrá además de lo regulado en la LACAP, hacer otras gestiones de adquisición, tales como convenios interinstitucionales, adquisiciones a través Mercado Bursátil o la Bolsa de Productos y Servicios, tendientes a la consecución de suministros necesarios para la actividad administrativa y operativa.

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional informará cada tres meses sobre los procesos de adquisición realizados y programados pendientes de contratación al Director Presidente y a la UNAC. Asimismo, reportará mensualmente detalle de las adquisiciones de bienes muebles a la Sección de Inventarios y Activo Fijo.

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional informará de forma mensual a la Presidencia el detalle de las adquisiciones de bienes y servicios realizadas a través de la modalidad de Libre Gestión.

Los Administradores de Contrato deberán informar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional sobre la ejecución de las contrataciones que les han sido asignadas, indistintamente del tipo de bien o servicio que se adquiera, conforme a la LACAP y su Reglamento.

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional llevará controles tales como:

- Procesos de adquisiciones y contrataciones
- Asignación de procesos a personal técnico
- Base de proveedores de Bienes, Obras y Servicios
- Seguimiento a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones
- Seguimiento de pago de multas impuestas a proveedores
- Seguimiento de recepción y entrega de garantías.

**Art. 81.-** La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional cuenta con un sistema informático para ingresar la información para la elaboración de los contratos de obras, bienes o servicios, y será responsabilidad de esta, tener completo el expediente respectivo de conformidad a la Ley.

La Unidad de Asesoría Legal confrontará la información personal de los contratistas, así como la revisión de los aspectos legales que conlleva cada proceso de adquisición a efecto de formalizar los contratos correspondientes.

Para el caso de órdenes de compra, será responsabilidad de la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional la elaboración del documento, mismo que será incorporado al expediente y remitido al titular o el designado para la firma correspondiente.

**Art. 82.-** La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, será la responsable de la afiliación de los usuarios de Servicios de Asistencia Médica y Hospitalaria, de acuerdo al Instructivo para Trámites de Afiliación de Docentes y su Grupo Familiar al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, así como mantener los expedientes de los mismos debidamente resguardados.

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, informará sobre las afiliaciones y actualizaciones de la información de los usuarios.

**Art. 83.-** La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, será la responsable de implementar los mecanismos necesarios a fin de mantener actualizadas las bases de datos, proporcionado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico, las que deberán incluir los controles indispensables para realizar las inactivaciones, según sea el caso.

**Art. 84.-** La Subdirección Administrativa será la responsable de establecer los mecanismos de control para el uso de las instalaciones de los diferentes centros recreativos del Instituto conforme lo establecido en el Instructivo para el uso de los Centros Recreativos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**Art. 85.-** La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, será la responsable de gestionar los beneficios y otras prestaciones a los usuarios y beneficiarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, establecidas en la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, tales como:

- Gastos funerarios regulados en el Instructivo para el Trámite de Otorgamiento del Beneficio de Ayuda para Gastos Funerarios.
- Subsidios por Incapacidades temporales regulados en el Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes.
- Pensión por sobrevivencia por riesgos profesionales regulados en el Instructivo para Tramitar Pensión de Sobrevivencia por Fallecimiento de Docente a Consecuencia de Riesgos Profesionales.
- Pensión por invalidez por riesgos profesionales regulados en el Instructivo para el Trámite de Pensión de Invalidez por Riesgos Profesionales.

De todas las prestaciones y beneficios otorgados a los usuarios y a su grupo familiar del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, llevará el control correspondiente e informará cada tres meses a la Sub Dirección de Salud y al Consejo Directivo.

**Art. 86.-** La Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, será la responsable por el buen funcionamiento administrativo, el control interno y demás acciones relacionadas tal como lo estipula 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.

Los Policlínicos y Consultorios Magisteriales, llevarán controles tales como:

- Control mensual de gastos por establecimientos;
- Informe semanal de trabajo que incluye consulta médica, de psicología, psiquiatría, recetas despachadas, trámites de autorización, entre otros.
- Control de asistencia y permanencia del personal; y programación de vacaciones anuales;
- Conteo de medicamentos de los botiquines;
- Verificación de consumibles;
- Verificación de vales de combustibles;
- Control de perfiles epidemiológicos;
- Seguimiento y control de los gastos de las cajas chicas.

**Art. 87.-** La Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud será la responsable de realizar visitas a los Policlínicos, Consultorios Magisteriales y otros establecimientos de salud del ISBM, para validar el buen funcionamiento de los mismos, de acuerdo a programación mensual, debiendo informar mensualmente los resultados de las visitas y las acciones tomadas a la Sub Dirección de Salud y Presidencia del ISBM.

La Auditoría Interna, la Sub Dirección de Salud, la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, Gerencia de Proyectos e Infraestructura a través de la Sección de Inventarios y Activo Fijo, Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos, Sección de Logística, deberán realizar controles en dichos establecimientos tales como conteo de medicamentos, verificación de consumibles, entre otros según su competencia.

#### **g. Rendición de Fianzas**

**Art. 88.-** La Subdirección Administrativa, a través de la Gerencia de Desarrollo Humano, realizarán las gestiones relacionadas con la rendición de fianzas de acuerdo a la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Reglamento de la Ley AFI y Ley de la Corte de Cuentas de la República, que respalde al personal del ISBM encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o del manejo de bienes, que puedan ser susceptibles de robo, pérdida o extravío.

La Gerencia de Proyectos e Infraestructura a través de la Sección de Inventarios y Activo Fijo gestionará los seguros necesarios, para garantizar los bienes muebles e inmuebles institucionales, tomando en cuenta los criterios de razonabilidad, suficiencia y vigencia de tales garantías.

Corresponderá a la Sub Dirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, someter a aprobación del Consejo Directivo los montos a establecer para la fijación de las fianzas al personal, en las pólizas de fidelidad.

#### **h. Indicadores de Rendimiento**

**Art. 89.-** El Consejo Directivo, Presidencia, Subdirecciones, Gerencias y otras Jefaturas en el área de su competencia diseñarán e implementarán indicadores de rendimiento para verificar el desempeño y cumplimiento de los planes, procesos y funciones asignadas para el cumplimiento de los objetivos y lograr eficiencia, efectividad, eficacia y transparencia en las operaciones.

#### **i. Segregación de Funciones Incompatibles**

**Art. 90.-** El Consejo Directivo, Presidencia, Subdirecciones, Gerencias y otras Jefaturas en el área de su competencia, evitarán asignación de funciones incompatibles en las unidades del Instituto a través del Manual Administrativo de Funciones del Personal del ISBM, el cual detalla cada una de las funciones del personal en el que se establece los niveles de autorización, ejecución, registro, custodia de fondos, valores y bienes; asimismo el personal está obligado a dar cumplimiento a las diferentes Leyes que se relacionen en cada caso, así como a someterse a los controles de asistencia y permanencia del personal del Instituto, según la Normativa de Asistencia del Personal del ISBM.

## **j. Documentación de Actividades**

**Art. 91.-** La documentación generada por cada unidad en el desarrollo de sus actividades y funciones del Instituto, será responsabilidad de cada jefatura respectiva.

El acceso a la información generada por el Instituto por parte de particulares se realizará a través de la Oficina de Información y Respuesta de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública y Reglamento de dicha Ley.

La Sección de Gestión Documental y Archivos, cuenta con los instrumentos normativos y técnicos de clasificación, organización y control de la documentación que resguarda el Sistema Institucional de Archivo.

Los procesos de clasificación, ordenación, instalación y conservación de los documentos físicos y digitales deberán ser coordinados por la Sección de Gestión Documental y Archivos, y su ejecución será responsabilidad de todas las jefaturas de las unidades del Instituto.

El uso indebido de la información generada por la actividad del Instituto, será sancionado como lo establecen las leyes y normativas correspondientes.

**Art. 92.-** La Gerencia de Recursos Humanos será responsable de mantener clasificados, ordenados, actualizados y debidamente foliados, los expedientes del personal, así como mantener la Base de Datos actualizada del recurso humano.

**Art. 93.-** La Unidad de Asesoría Legal será la encargada de formalizar y gestionar la inscripción de bienes inmuebles propiedad del ISBM, en el Registro de la Propiedad correspondiente.

Los originales de las escrituras públicas inscritas que amparen la propiedad de los bienes inmuebles, serán resguardados por la Sección de Inventario y Activo Fijo quien deberá remitir las copias certificadas de las mismas al Departamento de Contabilidad, a fin de incorporarlas en la contabilidad del Instituto.

Los bienes inmuebles deberán revaluarse al menos cada 3 años, a fin de presentar su valor actual en los Estados Financieros y será la Gerencia de Infraestructura y Proyectos, quien deberá gestionar dicho revalúo e informar de los resultados al Departamento de Contabilidad para su registro.

## **k. Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos Económicos**

**Art. 94.-** Toda transacción financiera que afecte las cuentas bancarias, deberá registrarse cronológicamente en el Auxiliar de Bancos del Módulo de Tesorería del SAFI en el día que se realice; queda terminantemente prohibido diferir el ingreso de las mismas en el módulo informático de un período de cierre contable mensual a otro.

**Art. 95 .-** El Contador Institucional tendrá la responsabilidad de registrar toda operación financiera en forma diaria y cronológicamente; si eventualmente no se dispone de la cuenta autorizada para una determinada transacción y a efecto de no postergar la contabilidad, en forma provisional, el Contador podrá registrar la transacción en el concepto contable que más se ajuste a la naturaleza de la operación, mientras se gestiona ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental,

a través de la Jefatura de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación.

**Art. 96.-** La documentación de soporte de las operaciones financieras, será la establecida en el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria emitido por el Ministerio de Hacienda, y el Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM, y demás información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la operación que se esté registrando; será el Contador Institucional el responsable de verificar que esta información cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.

El Contador Institucional será el responsable del ordenamiento de la documentación contable generada y la documentación que soporte los registros contables.

El archivo contable generado, será remitido al archivo central para el resguardo, de acuerdo al "Manual para la Organización de los Archivos de Gestión del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial".

**Art. 97.-** El registro de las operaciones económicas se realizará de conformidad a los Principios, Normas y Procedimientos Contables emitidos por el Ministerio de Hacienda a través del Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado y el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria. Asimismo, el Departamento de Contabilidad determinará las políticas institucionales para el mejor ejercicio de control interno; estas deberán ser agregadas a las Políticas de la Unidad Financiera Institucional y su aprobación corresponderá al Consejo Directivo.

**Art. 98.-** Para el registro de los hechos económicos, el Departamento de Contabilidad hará uso del Sistema de Administración Financiera Integrado, SAFI, en el módulo correspondiente al Sub Sistema de Contabilidad Gubernamental.

**Art. 99.-** El Departamento de Contabilidad, semestralmente, deberá presentar al Consejo Directivo a través de la Unidad Financiera Institucional, Notas Explicativas a los Estados Financieros Institucionales; estas deberán ser elaboradas en los cierres contables del mes de junio y al cierre definitivo del ejercicio fiscal, en ellas se deberá revelar expresamente las situaciones especiales que hayan ocurrido en el ejercicio y que influyan o impacten de manera sustancial en los resultados, integrar los montos de las cuentas y retomar de manera general los lineamientos establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental. Las notas deben estar elaboradas dentro de los primeros 30 días después de elaborado el cierre contable correspondiente.

**Art. 100.-** Para realizar los cierres contables mensuales se atenderá lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM y lo normado en el artículo 194 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

**Art. 101.-** El Departamento de Contabilidad efectuará el registro y control de los ajustes por amortizaciones de los bienes intangibles, en el período establecido en la documentación de adquisición y cuando en éstos no se establezca la vida útil de los mismos y se tratare de licencias de software, será la Unidad de Desarrollo Tecnológico, quien determinará los periodos 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.*

amortización según criterios técnicos, establecidos en el Manual Técnico de Administración Financiera del Ministerio de Hacienda.

La Unidad de Desarrollo Tecnológico, deberá mantener actualizado los inventarios de bienes intangibles relacionados a licencias de software, mismos que deberá conciliar con los registros contables en el Departamento de Contabilidad. La liquidación de los mismos se realizará al finalizar la vida útil.

### **I. Acceso restringido a los recursos, activos y registros**

**Art. 102.-** La Gerencia de Proyectos e Infraestructura a través de la Sección de Logística, será responsable de controlar el uso, mantenimiento correctivo y preventivo, así como daños o pérdidas ocasionadas a los vehículos propiedad del ISBM; y de que se utilicen exclusivamente para el servicio institucional y misiones oficiales autorizadas por las jefaturas respectivas.

Los establecimientos de salud que tengan asignados vehículos, deberán remitir mensualmente a la Sección de Logística, el reporte de consumo de combustible con sus respectivos anexos (bitácoras, solicitudes de transporte y duplicado de vales consumidos).

La Sección de Logística deberá consolidar la información para reportar al Departamento de Contabilidad para el registro correspondiente y a La Gerencia de Proyectos e Infraestructura.

La Sección de Logística deberá informar mensualmente a la Gerencia de Proyectos e Infraestructura sobre los controles siguientes:

- Control de unidades para mantenimiento preventivo
- Control de envío de vehículos para mantenimiento
- Control de entrega de combustible
- Bitácora de recorrido
- Control de rendimiento km/galón

Todo lo anterior, se verificará de conformidad al Manual para el Uso de Vehículos y Consumo de Combustible del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial u otra normativa vigente.

**Art. 103.-** La Gerencia de Proyectos e Infraestructura, a través de la Sección de Logística, será la responsable de establecer las medidas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes al servicio del Instituto, que permitan mantener su vida útil; cuando se trate de equipo e insumos médicos corresponderá, a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, a través de las jefaturas médicas de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales, quienes establecerán las medidas de mantenimiento preventivo y correctivo.

La Gerencia de Proyectos e Infraestructura y la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, trabajarán coordinada y conjuntamente para consolidar ambas medidas y llevarán los controles de dichos mantenimientos, debiendo informar a las Subdirecciones de Salud y Administrativa de forma mensual sobre las medidas tomadas, según corresponda.

**Art. 104.-** La Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos y en coordinación con los Regentes Farmacéutico serán los responsables del abastecimiento, distribución, rotación y traslado de medicamentos en los

diferentes Botiquines Magisteriales, de acuerdo a lo regulado en la Norma Técnica para el Funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Los Regentes Farmacéuticos, deberán emitir un informe mensual a la Sub Dirección de Salud y Presidencia del ISBM sobre las actividades que realicen respecto a la gestión de los medicamentos, tales como control, monitoreo, supervisión entre otras.

**Art. 105.-** La Sub Dirección Administrativa, a través de la Sección de Inventarios y Activo Fijo, serán los responsables de gestionar la recuperación de los faltantes de medicamentos que resultaren de los inventarios físicos practicados en Botiquines Magisteriales y bodegas institucionales; asimismo, establecerá el procedimiento a seguir si el resultado del inventario fuere sobranante de medicamentos, aplicando la Norma Técnica para el funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**Art. 106.-** El seguimiento a los faltantes de medicamentos no reintegrados en el tiempo establecido será responsabilidad de la Sección de Inventarios y Activo Fijo, quienes deben dar continuidad a los trámites necesarios para deducir responsabilidades y acciones que permitan generar el reintegro de la existencia de faltantes de medicamento.

#### **m. Conciliaciones**

**Art. 107.-** Las cuentas bancarias que posea el ISBM, serán sujetas de conciliación tomando como base La Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales, así como las normas emitidas mediante el Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria, el Manual de las Unidades Financieras Institucionales, ambos emitidos por el Ministerio de Hacienda, y el Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM.

#### **n. Rotación del Personal en las Tareas Claves**

**Art. 108.-** La Gerencia de Recursos Humanos realizará las gestiones de: reclutamiento, selección y contratación, conforme lo establece el Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; la rotación de personal y otros propios de la gestión de la Gerencia, con base a lo regulado en el Instructivo para Movimientos del Personal del ISBM, así como el Contrato Colectivo de Trabajo en lo aplicable.

En lo relativo a las inducciones al personal se actuará conforme a lo establecido en el Manual Administrativo de Inducción del Personal del ISBM.

**Art. 109.-** La Oficina de Género, será la responsable de facilitar la incorporación del principio de igualdad y no discriminación en toda la estructura de funcionamiento del ISBM, contribuyendo a que todas las acciones y decisiones institucionales vayan encaminadas a garantizar el ejercicio pleno de los derechos ciudadanos, para lo cual se generará las políticas, planes y normativas correspondientes, en concordancia con los lineamientos emanados del Instituto Salvadoreño para

el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), como organismo rector y el Protocolo de actuación de la Oficina de Género.

#### **o. Función de Auditoría Interna Independiente**

**Art. 110.-** Se establece la Unidad de Auditoría Interna bajo la dependencia jerárquica del Consejo Directivo.

La Unidad de Auditoría Interna realizará su trabajo con plena independencia funcional y sin participación en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones.

Dicha Unidad desarrollará sus actividades mediante la práctica de un enfoque profesional, para evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno, mediante exámenes o evaluaciones de las operaciones y actividades del Instituto.

El ejercicio de la auditoría interna deberá estar acorde al Manual de Auditoría Interna del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, a la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Normas de Auditoría Interna Gubernamental y otras regulaciones aplicables.

#### **p. Autoevaluación de Controles**

**Art. 111.-** La Gerencia de Recursos Humanos será la responsable de llevar control de asistencia necesarios, en forma mecanizada o manual de acuerdo a la naturaleza y funciones de cada cargo, de tal manera que ofrezca seguridad para el resguardo y verificación posterior de la información, conforme a la Normativa de Asistencia para el Personal del ISBM.

**Art. 112.-** La Presidencia, las Sub Direcciones, Gerencias y demás Jefaturas, serán responsables de realizar la evaluación del desempeño del personal a su cargo como mínimo una vez al año, utilizando los instrumentos diseñados para tal fin, de acuerdo al Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del Personal del ISBM.

La Gerencia de Recursos Humanos del ISBM coordinará la logística y las actividades necesarias para la realización de dichas evaluaciones.

La Gerencia de Recursos Humanos informará los resultados finales de la evaluación a Presidencia, con copia a las Sub Direcciones, para las acciones correspondientes; y deberá acompañar la propuesta consolidada del Plan de Mejora de acuerdo a los resultados individuales de cada empleado, regulado en el Manual Administrativo de Evaluación al Desempeño del Personal del ISBM.

Los instrumentos con los resultados de la evaluación deberán archivar en el expediente personal de cada empleado.

**Art. 113.-** La Gerencia de Recursos Humanos será la responsable de elaborar el Plan de Capacitación Anual Institucional de acuerdo al diagnóstico de necesidades de cada unidad, el cual presentará a la Subdirección Administrativa en la primera semana del mes de enero de cada año, para ser presentado al Consejo Directivo para su aprobación y ejecución a partir del mes

de febrero de cada año, el cual estará sujeto a la disponibilidad financiera institucional o de cooperación.

La Gerencia de Recursos Humanos trabajará en coordinación con las Gerencias del área de salud, para incorporar al Plan de Capacitación Anual Institucional las necesidades de capacitación del personal del área de salud.

**Art. 114.-** La Sub Dirección de Salud, a través de sus diferentes jefaturas, será la responsable de planificar, administrar y garantizar la prestación de los servicios médicos hospitalarios a los servidores públicos docentes y su grupo familiar, según lo establecido en la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la normativa interna en salud y demás legislación en salud aplicable al ISBM; brindando la atención primaria de salud, en establecimientos magisteriales tales como Policlínicos y Consultorios Magisteriales y a través de los diferentes proveedores de bienes y servicios médicos hospitalarios.

**Art. 115.-** La Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos y la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, serán las encargadas de elaborar los cuadros básicos de medicamentos y de servicios; y corresponderá a la Subdirección de Salud someterlos a aprobación del Consejo Directivo, así como proponer y tramitar la aprobación de las modificaciones que se consideren necesarias, tomando en cuenta los parámetros que dicte la Dirección Nacional de Medicamentos o su ente rector el Ministerio de Salud.

**Art. 116.-** Las jefaturas médicas de cada Policlínico y Consultorio, a través del personal de psicología asignado a cada establecimiento de salud, en coordinación con la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, serán los responsables de velar por el equilibrio emocional y psicológico de los servidores públicos docentes y sus beneficiarios a través del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, debiendo llevar por parte del personal de psicología el registro diario por establecimiento de las atenciones brindadas, así como de otras actividades relacionadas.

En cada Policlínico a través de las jefaturas médicas serán los responsables de consolidar la información de las atenciones, asesorías brindadas y demás actividades complementarias de los psicólogos asignados a dicho centro de atención. El consolidado mensual y anual de la información será enviado al Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud, con el respectivo análisis, para la toma de decisiones.

**Art. 117.-** A fin de asegurar la atención de los servicios médicos hospitalarios, la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica administrativa de Servicios de Salud, será la responsable de monitorear y supervisar, así como de evaluar la prestación de los servicios de salud de conformidad con lo pactado contractualmente con los diferentes proveedores de bienes y servicios de salud.

El personal de supervisión deberá presentar mensualmente el informe a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, sobre los resultados del trabajo realizado.

Además, el personal de supervisión deberá reportar de manera inmediata a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y por escrito cualquier anomalía en la prestación del servicio, que ponga en riesgo la salud de los usuarios, para la toma de acciones correspondientes.

Asimismo, los Administradores de Contrato deberán informar oportunamente por escrito, los incumplimientos identificados, a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI), a fin de que esta realice las gestiones necesarias para determinar posibles incumplimientos contractuales.

**Art. 118.-** Para los servicios brindados directamente por el ISBM, la Subdirección de Salud a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, en coordinación con los jefes médicos o el médico regente de cada establecimiento de salud, será la responsable de la supervisión y monitoreo de los aspectos técnicos médicos; debiendo informar sobre las actividades realizadas tal como lo establece 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.

Los aspectos administrativos y de control interno de los establecimientos de salud del ISBM, serán responsabilidad de la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, a los cuales les serán aplicables las siguientes disposiciones legales:

1. Reglamento Interno de Trabajo Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
2. Código de Salud y legislación en salud vigente que resulte aplicable;
3. Norma Técnica Administrativa para el Funcionamiento de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales para Atención de la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM;
4. Manual de Procedimientos y Protocolos de Enfermería para Prestación del Servicio a Usuarios en Policlínicos y Consultorios del ISBM;
5. Lineamientos del Servicio de Laboratorio Clínico ISBM;
6. Norma Técnica para el funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
7. Norma Técnica Administrativa para el funcionamiento de los Centros de Atención Odontológica Magisterial destinados a la atención de los usuarios y usuarias del Programa Especial de Salud del ISBM;
8. Otras guías y lineamientos técnicos necesarios para la prestación del Servicio de Salud y autorizados por la Subdirección de Salud.

**Art. 119.-** La Sub Dirección de Salud a través de la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos será la responsable de identificar, monitorear y supervisar la vigilancia epidemiológica y la morbi-mortalidad, en los servidores públicos docentes y su grupo familiar, permitiendo así el diseño y ejecución de estrategias oportunas, eficientes, y efectivas para minimizar el impacto del riesgo de salud de los usuarios; siendo responsabilidad de los jefes médicos o médico regente, llevar el control del perfil epidemiológico, así como ingresar dicha información diariamente en el Sistema Informático del Ministerio de Salud.

Asimismo, ingresara el perfil epidemiológico que los coordinadores de los hospitales públicos y privados reportan de atenciones a servidores públicos docentes y sus beneficiarios para el control interno.

#### **q. Actualización de los Controles Establecidos**

**Art. 120.-** Las Sub Direcciones de Salud y Administrativa, así como las jefaturas de las diferentes unidades del Instituto, serán los responsables de verificar al menos una vez por año, la funcionalidad de los diferentes controles establecidos para el desarrollo de las actividades institucionales con la finalidad de actualizarse si fuere necesario.

#### **r. Planes de Contingencia**

**Art. 121.-** La Subdirección de Salud, a través de sus Gerencias y Unidades de Apoyo en salud, será la responsable de la elaboración de los planes de emergencia y contingencia, a fin de asegurar la continuidad de los servicios de salud a los servidores públicos docentes y su grupo familiar. Dichos planes deberán ser comunicados a la Presidencia del ISBM y todas las áreas involucradas que estarán vinculados con las directrices emanadas por el Ministerio de Salud y la Dirección General de Protección Civil del Ministerio de Gobernación.

**Art. 122.-** Para la continuidad de los servicios en períodos vacacionales, se elaborará un Plan de Contingencia de Tecnología de los sistemas y servicios informáticos, que permita continuar operando y facilitar el restablecimiento oportuno de los mismos. Este Plan contará con el visto bueno de la Presidencia del ISBM.

Asimismo, la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud y unidades de apoyo, elaborarán un plan de atención en días festivos y asuetos nacionales, el cual deberá ser presentado para aprobación de la Presidencia del ISBM con el visto bueno de la Sub dirección de Salud.

#### **s. Informes de Resultados**

**Art. 123.-** Las Subdirecciones de Salud y Administrativa, Gerencias y Jefaturas de Unidad en su área de competencia, evaluarán cada 6 meses el Plan Operativo Institucional de las unidades bajo su cargo, debiendo enviar los resultados a la Unidad de Planificación Institucional y Cooperación Externa, para su revisión, consolidación, socialización, seguimiento y mejoras del mismo.

Asimismo, para evaluar los resultados del área de salud en la prestación de los servicios a través de los Policlínicos Magisteriales, realizará evaluaciones con la misma periodicidad bajo la coordinación siempre de la Unidad de Planificación Institucional y Cooperación Externa.

#### **t. Uso de Tecnologías de Información y Comunicación.**

**Art. 124.-** La Unidad de Desarrollo Tecnológico dará cumplimiento al Manual de Utilización de Tecnología de Información para usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, que contiene los controles aplicables del procesamiento de datos con el objetivo de salvaguardar la información de los sistemas; así como la utilización de los sistemas operativos y equipos tecnológicos.

*-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 han diseñado permisos de accesos a los sistemas y tecnologías de información, para los propósitos de operación y supervisión, de acuerdo a los grados de responsabilidad.

**Art. 125.-** El Sistema de Control Interno diseñado por el ISBM, debe proporcionar una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales, tomando en consideración la relación costo-beneficio de las actividades de control que se implementen.

### **Principio 11: Selección y Desarrollo de Controles Generales sobre Tecnología**

#### **Controles Generales**

**Art. 126.-** Los controles generales de las tecnologías de información y comunicación, incluyen actividades de control sobre la infraestructura tecnológica, seguridad de la administración de las bases de datos, adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información procesamiento de datos y herramientas tecnológicas. Incluyen las medidas, políticas y procedimientos que permiten garantizar el funcionamiento continuo y correcto de los sistemas de información.

La Unidad de Desarrollo Tecnológico será la responsable de establecer los lineamientos técnicos y procedimientos generales aplicables a los sistemas informáticos y servicios tecnológicos utilizados por el ISBM, así como la divulgación correspondiente para el buen funcionamiento de los mismos.

Dichos procedimientos y lineamientos deberán ser aprobados por el Consejo Directivo o la Presidencia, según sea el caso.

Las Jefaturas de las diferentes unidades serán las responsables de garantizar el cumplimiento de los lineamientos y procedimientos definidos en el inciso anterior.

#### **Uso de Tecnologías de Información y Comunicación.**

**Art. 127.-** El Instituto para el cumplimiento de sus objetivos y procesos se apoya en tecnologías de información y comunicación, por lo que la Unidad de Desarrollo Tecnológico para mitigar el riesgo, cuenta con los siguientes controles:

- Solicitudes de soporte técnico por medio de la Mesa de Ayuda
- Respaldo de información de base de datos institucionales en cinta.
- Creación de accesos a sistemas por medio de formularios de solicitud de creación de cuentas de usuarios, solicitada por el Jefe Inmediato del empleado.
- Mantenimientos o mejoras a sistemas de información por medio de formulario de control de cambios de sistemas informáticos, firmado por el Jefe Responsable del Sistema.

**Art. 128.-** Toda la información y documentación física y magnética, relacionada al funcionamiento y operación de las aplicaciones informáticas, Manual de Procedimientos Informáticos, Inventario Técnico de Equipos Informáticos, Plan de Contingencia de Tecnología Informática, Licencias de Software, estarán bajo el control y custodia de la Unidad de Desarrollo Tecnológico y el inventario de licencias de software debe ser conciliado con la Unidad Financiera Institucional, tal como lo establece la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales.

*-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.*

**Art. 129.-** La Unidad de Desarrollo Tecnológico, a través de la Sección de Soporte Técnico, es la responsable del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos de usuario final, así como de establecer lineamientos generales para el mantenimiento y el buen uso de los mismos; conforme a la Política de Mantenimiento y Reemplazo de Equipos del ISBM.

**Art. 130.-** La Unidad de Desarrollo Tecnológico, a través de la Sección de Infraestructura Tecnológica, será la responsable de mantener el sitio web institucional en funcionamiento como un medio de comunicación institucional externo.

### **Políticas de Seguridad**

**Art. 131.-** La Presidencia ha establecido lineamientos de utilización de servicios tecnológicos para brindar seguridad a la información institucional, a propuesta de la Unidad de Desarrollo Tecnológico, consistentes en la especificación de los requisitos de control de acceso a la información, estableciendo las acciones que son permitidas o restringidas para la autenticación, integridad, confidencialidad y no repudio de la información.

**Art. 132.-** La Unidad de Desarrollo Tecnológico, a través de la Sección de Sistemas de Información, será la responsable de desarrollar sistemas informáticos, que brinden apoyo a las actividades del Instituto y contar con las validaciones necesarias para asegurar su correcto funcionamiento y confiabilidad del procesamiento de transacciones, basado en los requerimientos de las unidades responsables de las actividades.

Los sistemas de información, cuentan con mecanismos de seguridad de las entradas, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, con una flexibilidad que permiten cambios o modificaciones cuando sean necesarios y estén debidamente autorizados, manteniendo las huellas de auditoría requeridas para efectos de control de las operaciones.

**Art. 133.-** La Unidad de Desarrollo Tecnológico a través de las Jefaturas de Sección, administra el acceso a los sistemas de aplicación, computadoras personales, servidores, equipos de comunicación, entre otros, para mantener los niveles de seguridad de la infraestructura tecnológica institucional.

### **Principio 12: Emisión de Políticas y Procedimientos de Control Interno**

#### **Políticas y Procedimientos**

**Art. 134.-** El Director Presidente a través de las Subdirecciones de Salud y Administrativa, Gerencias y demás Jefaturas en el área de su competencia, serán responsables de la aplicación del Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM, así como de las políticas siguientes:

- Política Administrativa de Control de Activo Fijo y Bienes Administrativos referente a “Recuperación Monetaria o Reposición de Bienes en los Casos de Perdida, Robo, Hurto, Desaparición sin Conocimiento de Causa, Deterioro o Desperfectos por mal uso de Mobiliario y Equipo Institucional”;
- Política Administrativa Sobre los Porcentajes de Descuentos por Créditos Personales e Hipotecarios de los Empleados y Funcionarios del ISBM;
- Política de Mantenimiento y Reemplazo de Equipos 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.*

- Política de Seguridad y Salud Ocupacional del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales;
- Política de Gestión Documental y Archivos del ISBM;
- Política para la aplicación de Salario del Personal del ISBM;

Asimismo, cada jefatura en el área de su competencia serán las responsables del diseño y aplicación de las nuevas Políticas que se diseñaren para fortalecer el control interno.

## **CAPÍTULO IV INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

### **Información**

**Art. 135.-** La Presidencia a través de la Subdirección de Salud y Administrativa, Gerencias y demás Jefaturas en el área de su competencia serán las responsables del cumplimiento de los controles que garanticen calidad, confiabilidad, integridad y exactitud de la información.

**Art. 136.-** La Presidencia a través de las Sub direcciones de Salud y Administrativa, Gerencias y demás Jefaturas en el área de su competencia serán los responsables de asegurar el uso adecuado del sistema de información institucional, generada en las diferentes unidades sea esta física o generada en los sistemas informáticos, debiendo ajustarse a requerimientos internos y externos, respondiendo a la estructura organizativa, permitiendo identificar, obtener, procesar y divulgar datos relativos a la información administrativa, financiera, operacional y de cumplimiento legal interno y externo que posibilite la dirección, ejecución, control y transparencia de operaciones institucionales.

**Art. 137.-** El ISBM cuenta con Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos, el cual está compuesto por todos los lineamientos técnicos y normativos en materia de gestión documental y el Sistema Institucional de Archivos.

La Sección de Gestión Documental y Archivos será la responsable de coordinar la implementación del proceso de Gestión Documental para lo cual, contará con la Política de Gestión Documental y Archivos del ISBM, el Manual para la Organización de los Archivos Especializados del ISBM, el Manual para el Funcionamiento del Archivo Central del ISBM y otros instrumentos normativos aprobados por Consejo Directivo o Presidencia, según corresponda.

Asimismo, la Sección de Gestión Documental y Archivos será la encargada de coordinar y supervisar la creación y actualización de los archivos de gestión, los archivos especializados y el Archivo Central que conformarán al Sistema Institucional de Archivo.

### **Comunicación**

**Art. 138.-** La Oficina de Información y Respuesta será la responsable de canalizar las solicitudes de información que requiera la población, a la unidad responsable de la misma, y brindar las respuestas en los plazos establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública a través de los medios de comunicación definidos que la Ley establece.

*-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.*

**Art. 139.-** Todas las Jefaturas establecerán y mantendrán líneas recíprocas de comunicación entre los distintos niveles jerárquicos del Instituto y garantizaran que esta sea fluida para el cumplimiento de los procesos, utilizando medios tecnológicos que el ISBM ha establecido para tal fin.

**Art. 140.-** La actualización de la información publicada en el Sitio Web Institucional será realizada por la Unidad de Comunicaciones, según los lineamientos técnicos para la publicación de información, las cuales se realizarán con base a la información proporcionada por las diferentes Jefaturas del Instituto.

**Art. 141.-** La actualización periódica de la información oficiosa en el Portal de Transparencia será responsabilidad de la Oficina de Información y Respuesta, con base a la información generada y proporcionada por las diferentes unidades del Instituto.

### **Principio 13: Información Relevante y de Calidad**

#### **Información Relevante y de Calidad**

**Art. 142.-** La Sub Dirección de Salud a través de sus Gerencias y demás Jefaturas, serán responsables de desarrollar e implementar controles para la identificación de la información relevante y de calidad en la prestación del servicio de salud, tales como datos estadísticos de la prestación de servicios de salud, información de nuevos servicios a implementar, horarios de atención, beneficios y prestaciones, normativas y procedimientos para soportar el uso correcto de los servicios de salud.

La Sub Dirección Administrativa a través de sus Gerencias y demás Jefaturas, serán responsables de desarrollar e implementar controles para la identificación de la información relevante y de calidad para la gestión y buena marcha de los procesos administrativos que contribuyan a la consecución de los objetivos institucionales.

La información para que sea de calidad deberá cumplir con las siguientes características: Accesible, apropiada, actualizada, protegida, conservada, suficiente, oportuna, válida, verificable, pertinente, auténtica; y de no repudio.

#### **Sistemas de Información**

**Art. 143.-** El Instituto, a través de la Unidad de Desarrollo Tecnológico será responsable del desarrollo de los sistemas de información para obtener, capturar y procesar datos de fuentes tanto internos como externos, que cumplan con los requerimientos definidos por las unidades solicitantes.

El Instituto obtiene la información a través de medios físicos y digitales, los controles y validaciones de los sistemas servirán para garantizar el uso y manejo adecuado de la información, como medidas de apoyo al control interno.

Los sistemas de información desarrollados, de conformidad a los procesos implementados en el Instituto y soportados con tecnología, proporcionan oportunidades que mejoran la efectividad, velocidad y acceso de la información a los usuarios.

## **Principio 14: Comunicación Interna**

### **Comunicación Interna**

**Art. 144.-** El ISBM cuenta con un Sistema de Transparencia Documental (TRANSDOC), como método de comunicación interna, políticas y procedimientos para la gestión de la documentación que se genera internamente lo cual facilita la comunicación interna efectiva, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, permite:

- a. Que el personal tenga acceso a la información que sirve para el cumplimiento de su responsabilidad en el Sistema de Control Interno.
- b. Contar con medios alternos de comunicación, en caso de que existan fallas en la operación de los canales establecidos.

### **Niveles de Comunicación**

**Art. 145.-** Los niveles de comunicación del Instituto, se realizarán respetando la Estructura Organizativa Institucional y los procedimientos establecidos para cada unidad según su competencia y responsabilidad.

Las comunicaciones deberán ser frecuentes, a fin de que la Presidencia en coordinación con las Subdirecciones de salud y Administrativa, Gerencias, y otras jefaturas en el área de su competencia, analicen los resultados de gestión y el ambiente de control para determinar el nivel de cumplimiento de la comunicación y de los resultados en la consecución de los objetivos institucionales, para la toma de decisiones adecuadas y oportunas.

### **Canales de Comunicación**

**Art. 146.-** Para que la información sea efectiva en todas las unidades del Instituto, existen canales adecuados de comunicación. El Instituto ha implementado canales de comunicación principalmente con el uso de las tecnologías de información y comunicación. Además, cuenta con buzones para comunicaciones anónimas o confidenciales, que permiten que los empleados y los usuarios de los servicios institucionales puedan reportar situaciones que afecten la prestación de servicios institucionales para tomar acciones correctivas.

### **Efectividad de la Comunicación**

**Art. 147.-** La Presidencia a través de Unidad de Comunicaciones, Sub Direcciones, Gerencias y demás jefaturas en el área de su competencia, serán las responsables de evaluar el método más adecuado de comunicación, para lograr que esta sea clara, efectiva y económica, con el propósito que el mensaje sea recibido e interpretado con facilidad. Los métodos utilizados actualmente en el Instituto son: Sistema de Transparencia Documental (TRANSDOC), circulares, memorandos, correo electrónico, certificaciones de actas, carteleras, reuniones de trabajo, noticias, mensajes de texto, convocatorias, Intranet, transmisiones vía internet, sitios web o publicaciones y video conferencias. Podrán añadirse otros métodos de conformidad al crecimiento institucional o avances tecnológicos, entre otros.

## **Principio 15: Comunicación Externa**

*-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.*

## **Comunicación Externa**

**Art. 148.-** El Instituto para efecto de un mejor control interno institucional, desarrolla actividades de supervisión oportunas de la siguiente manera:

- a) Las actividades de supervisión son realizadas continuamente por las jefaturas de las áreas administrativas, financiera y operativa; y por los ejecutores de los procesos, en el curso ordinario de las operaciones;
- b) Implementación de evaluaciones independientes;
- c) Toma de acciones respecto a deficiencias reportadas en las evaluaciones del sistema de Control Interno; y
- d) Rol asumido por cada miembro de la organización en los niveles de control.

La comunicación del Instituto con los usuarios o terceros se realiza por medio de notas escritas, línea telefónica, correo electrónico, anuncios en periódicos de circulación nacional, carteleras institucionales, sitio web institucional, entre otros, lo cual permite obtener información importante y confiable sobre el Sistema de Control Interno.

## **CAPÍTULO V ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN**

**Art. 149.-** El Consejo Directivo a través de la Presidencia, Subdirecciones de Salud y Administrativa, Gerencias y demás jefaturas en el área de su competencia serán responsables del cumplimiento de las actividades de control durante la ejecución de las mismas, tomando en cuenta para ello la consecución de los objetivos estratégicos y operativos, para identificar oportunamente cualquier desviación y realizar las acciones que sean necesarias para prevenirlas o corregirlas.

### **Principio 16: Evaluaciones Continuas e Independientes del Sistema de Control Interno**

#### **Evaluaciones Continuas y/o Independientes**

**Art. 150.-** La Presidencia a través de las Subdirecciones de Salud y Administrativa, las Gerencias y las demás Jefaturas en el área de su competencia, seleccionarán, desarrollarán y llevarán a cabo evaluaciones continuas y/o independientes, para determinar si los componentes del Sistema de Control Interno son efectivos.

#### **Evaluaciones Continuas**

**Art. 151.-** Los resultados de las actividades del monitoreo del Sistema de Control Interno o de cualquier naturaleza, deben ser comunicados al responsable de la actividad, al jefe inmediato, al Director Presidente y los resultados finales se comunicarán al Consejo Directivo, con el propósito de realizar las acciones preventivas o correctivas oportunamente.

**Art. 152.-** Se debe evaluar la calidad del desempeño de la estructura de control interno, considerando lo siguiente:

- a. Las actividades de supervisión, son realizadas continuamente en el curso ordinario de las operaciones del Instituto por las jefaturas de cada unidad en su nivel de competencia;
- b. El Instituto implementa las evaluaciones independientes a través de la contratación anual de auditorías externas;
- c. Todas las jefaturas dentro de su área de competencia serán responsables de tomar acciones respecto a deficiencias reportadas en las evaluaciones del Sistema de Control Interno y los resultados de las diferentes auditorías, tomando en cuenta para ello la normativa aplicable en cada caso y el Reglamento Interno de Trabajo.

**Art. 153.-** La Subdirección de Salud a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, llevará el control del proceso de las atenciones en cirugías electivas, solicitudes de reembolsos por gastos médicos, estudios especiales, reasignaciones de montos, revisión y autorización de atenciones médico hospitalarias, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos de la Gestión Administrativa del ISBM y a la normativa aplicable en cada caso, informando en forma mensual sobre dichos trámites a la Sub Dirección de Salud.

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud informará mensualmente a la Subdirección de Salud, sobre el monitoreo, supervisión y evaluación de la prestación de los servicios de salud y las acciones correctivas aplicadas para fortalecer el control interno.

**Art. 154.-** Para los servicios brindados directamente por el ISBM, la Subdirección de Salud a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud en coordinación con el médico regente de cada establecimiento de salud, será la responsable de la supervisión y monitoreo de los aspectos técnicos médicos.

Los aspectos administrativos de los establecimientos de salud del ISBM, serán responsabilidad de la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud a los cuales les serán aplicables las siguientes disposiciones legales:

1. Reglamento Interno de Trabajo;
2. Norma Técnica Administrativa de Funcionamiento de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales para la Atención de la Población Usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM;
3. Manual de Procedimientos y Protocolos de Enfermería para Prestación del Servicio a Usuarios en Policlínicos y Consultorios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
4. Lineamiento del Servicio de Laboratorio Clínico del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
5. Norma Técnica para el funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
6. Norma Técnica Administrativa para el funcionamiento de los Centros de Atención Odontológica Magisterial destinados a la atención de usuarios y usuarias del Programa Especial de Salud del ISBM; y
7. Otras guías y lineamientos técnicos aprobados por la Sub Dirección de Salud.

**Art. 155.-** La Sub Dirección de Salud a través de la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos será la responsable de identificar, monitorear y supervisar la vigilancia epidemiológica y la morbi-mortalidad, en los servidores públicos docentes y su grupo familiar, permitiendo así el diseño y

ejecución de estrategias oportunas, eficientes, y efectivas para minimizar el riesgo de salud de los usuarios.

Asimismo, la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos será la responsable de llevar el control de los datos estadísticos de la prestación de servicios de salud tanto en el primer nivel como los servicios médico hospitalarios, debiendo informar los resultados de dicha actividad a la Subdirección de Salud de forma mensual, para que éste último informe a su vez al Director Presidente del ISBM.

### **Evaluaciones Independientes**

**Art. 156.-** Adicionalmente a las actividades de monitoreo y auto evaluación, la Unidad de Auditoría Interna, Corte de Cuentas de la República, Firmas Privadas de Auditoría contratadas y demás instituciones de control y fiscalización autorizadas, practicarán revisiones periódicas sobre la efectividad y eficiencia del Sistema de Control Interno Institucional, proporcionando las recomendaciones para su fortalecimiento si fueren aplicables.

Estas evaluaciones, incluirán observaciones, investigaciones, revisiones y exámenes apropiados; sin embargo, no forman parte de los procesos del Instituto, pero permitirán determinar si los controles internos están siendo efectivos.

Es responsabilidad de las jefaturas y todo el personal, proporcionar la colaboración oportuna y la información adecuada a los auditores para que ejecuten su trabajo.

### **Combinación de Evaluaciones**

**Art.-157.-** La Presidencia a través de las Subdirecciones de Salud y Administrativa, las Gerencias y las demás Jefaturas en el área de su competencia, podrá seleccionar, desarrollar y llevar a cabo una combinación de evaluaciones continuas e independientes, de acuerdo a las necesidades institucionales y roles de cada una.

### **Principio 17: Evaluación y Comunicación de Deficiencias de Control Interno**

#### **Evaluación y Comunicación de Deficiencias**

**Art. 158.-** La Presidencia a través de las Subdirecciones Administrativa y de Salud, las Gerencias y las demás Jefaturas en el área de su competencia evaluarán y comunicarán las deficiencias del control interno determinadas por las distintas auditorías, a los responsables de las actividades y a la jefatura inmediata superior, con el propósito de realizar oportunamente las acciones preventivas o correctivas que fortalezcan el control interno.

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

### **Revisión y Actualización**

**Art. 159.-** La revisión e interpretación de las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, NTCIE-ISBM, corresponde al Instituto y será realizada cuando sea necesario y como mínimo cada tres años, considerando los resultados de las evaluaciones sobre la marcha, auto evaluaciones y evaluaciones separadas, practicadas al Sistema de Control Interno.

Todo proyecto de modificación o actualización a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, deberá ser aprobado por el Consejo Directivo del ISBM para su posterior revisión por parte de la Corte de Cuentas con el fin de que sean Publicadas en el Diario Oficial, sus modificaciones o actualizaciones.

### **Divulgación de las Normas**

**Art. 160.-** El Director Presidente, a través de las Sub Direcciones y Gerencias demás jefaturas, serán los responsables de divulgar las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISBM, a sus funcionarios y empleados, así como de la aplicación de las mismas.

### **Derogatoria**

**Art. 161-** A partir de la entrada en vigencia de la presente normativa, queda derogada las "NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL", aprobadas por el Consejo Directivo del ISBM en el Punto Diez, del Acta Número Ciento Treinta, de la sesión ordinaria realizada el 15 de noviembre de 2016, publicadas en el Diario Oficial Nro. 20, Tomo Nro. 414, de fecha 30 de enero de 2017.

### **Vigencia**

**Art. 162-** Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, entrarán en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

## **Directora Presidenta del ISBM GLOSARIO**

### **Términos de Uso Frecuente**

**Art. 163.-** Para efectos de esta norma se entenderá por:

#### **ACTIVIDADES:**

Conjunto de acciones necesarias para mantener en forma continua y permanente la operatividad de las funciones del Instituto.

#### **ACTIVIDADES DE CONTROL:**

Políticas y procedimientos que permiten obtener una seguridad razonable de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la máxima autoridad, las Sub Direcciones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional.

#### AMBIENTE DE CONTROL:

Factores del ambiente organizacional que la máxima autoridad, las Sub Direcciones y demás jefaturas en el área de su competencia institucional, deben establecer y mantener, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno.

#### AUDITORÍA:

Revisión de las actividades del instituto y de las operaciones para asegurar que se están ejecutando o funcionando de acuerdo con los objetivos, el presupuesto, leyes y otras disposiciones que fueren aplicables, a fin que tomen medidas correctivas si fuere procedente.

#### AUDITORÍA INTERNA:

Actividad independiente, objetiva y profesional de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar los controles internos, mediante el resultado de sus evaluaciones, recomendaciones que contribuyen a lograr mayor efectividad y eficiencia en los procesos de gestión, control y administración.

#### AUTORIZACIÓN:

Procedimiento certificador de que sólo se efectúan operaciones y actos administrativos válidos y de acuerdo con lo previsto en las normativas correspondientes.

#### CAJA CHICA:

Valor fijo establecido para realizar pagos en efectivo por gastos menores.

#### COMUNICACIÓN:

Apropiado entendimiento sobre los roles y responsabilidades individuales involucradas en el control interno de la información financiera y de gestión dentro del instituto.

#### CONCILIACIÓN BANCARIA:

Comparación de los movimientos del libro de bancos del instituto, con los saldos de los estados bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado.

#### CONSULTORIO MAGISTERIAL:

Lugar donde se brinda atención primaria en salud con personal propio a los usuarios del Programa Especial de Salud.

#### CONTROL PREVIO:

Procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y jefaturas del instituto para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos.

#### COSTO BENEFICIO:

Relación entre el valor del costo de un control y el beneficio derivado de este. En ningún caso el costo del control interno excederá los beneficios que se espera obtener de su aplicación.

#### CUADRO BÁSICO DE MEDICAMENTOS:

Listado de medicamentos para el tratamiento de los usuarios del ISBM.

#### DELEGACIÓN:

Autorización escrita otorgada por un ente u órgano superior a otro de nivel inferior para el ejercicio de una competencia (funciones o actividades operativas), reteniendo el delegante la titularidad de la misma.

#### DESVIACIÓN:

Proporción o medida en la que la acción u omisión se aparta de la norma preestablecida que le es aplicable.

#### EFICACIA:

Determina que los resultados se logren de manera oportuna y guarden relación con los objetivos y metas establecidos. La eficacia de una entidad se podrá medir por el grado de cumplimiento de sus metas y objetivos establecidos en su plan operativo y se evaluará comparando los resultados realmente obtenidos por los programados.

#### EFICIENCIA:

Determina que la asignación de los recursos sea la más conveniente para maximizar resultados. Una actuación eficiente será aquella que con los recursos asignados se obtiene el máximo resultado posible o que con recursos mínimos mantiene la calidad y cantidad adecuada de un determinado servicio.

#### EFFECTIVIDAD:

La efectividad mide el impacto final de la actuación sobre el total de la población beneficiada. Significa que la implementación de una obra por ejemplo debe realmente dar beneficio a quien esté dirigido.

#### FACTORES DE RIESGO:

Manifestaciones mensurables u observables o características de un proceso que indica la presencia de riesgo o tienden a aumentar la exposición.

#### FIANZAS Y SEGUROS:

Obligación subsidiaria constituida para asegurar el cumplimiento de otra principal contraída por un tercero.

#### FONDO CIRCULANTE:

Cantidad de dinero que se asigna específicamente para determinadas finalidades, consistente en un fondo fijo del que se gastan diversas sumas en forma continua y susceptible de ser repuestas para volverse a gastar en los fines previstos, de acuerdo a procedimientos de autorización, control, reposición y registro, el mismo que a su término, se halla sujeto a liquidación.

**FRAUDE:**

Es la acción que resulta contraria a la verdad y a la rectitud, se comete en perjuicio contra otra persona o contra una entidad.

**FUNCIONARIO:**

Persona natural que presta los servicios dentro del ISBM, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones que el cargo le permite.

**INTEGRIDAD:**

Calidad de la persona que mantiene principios morales sólidos, rectitud, honestidad, sinceridad y el deseo de hacer lo correcto, así como profesar y vivir en un marco de valores.

**INVENTARIO FÍSICO:**

Es una estadística física o conteo de los bienes existentes adquiridos por el Instituto.

**MANTENIMIENTO:**

Conjunto de acciones que adopta la administración en forma preventiva, para garantizar el funcionamiento normal y/o prolongar la vida útil de los bienes del instituto.

**NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS:**

Disposiciones fundamentales que regulan el Sistema de Control Interno Institucional.

**NO REPUDIO:**

Es una característica de la información que consiste en garantizar que la persona que envía el mensaje no puede negar que es el emisor del mismo, ya que el receptor tendrá pruebas del envío, así como también el receptor no puede negar que recibió el mensaje, porque el emisor tiene pruebas de la recepción del mismo.

**PAGO:**

Es la etapa final de la ejecución del gasto en el cual el monto devengado se cancela total o parcialmente, debiendo formalizarse el documento oficial correspondiente.

**PLAN DE CONTINGENCIA:**

Documento que describe los procedimientos que debe seguir la División de Informática y Tecnología para actuar en caso de una emergencia, a fin de que no se interrumpa la operatividad de los sistemas informáticos.

**POLICLÍNICO MAGISTERIAL:**

Lugar donde se brinda por personal del Instituto, atención primaria en salud, servicios de: laboratorios, fisioterapia, atención psicológica, consultas de especialidad, dispensación de medicamentos del grupo "B" en Botiquines Magisteriales, entre otros.

**REGENTE:**

Personal de salud encargado de los establecimientos de salud, tales como Consultorios, Policlínicos, Botiquines Magisteriales, Centro de Atención Odontológica Magisterial.

**RIESGO:**

Evento, interno o externo, que si sucede impide o compromete el logro de los objetivos institucionales.

**RIESGOS PROFESIONALES:**

Pérdida de la capacidad de trabajo a consecuencia de accidentes de trabajo surgidos durante el ejercicio de la docencia.

**SELECCIÓN:**

Análisis de la información obtenida de varios candidatos a optar por una plaza y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto, para determinar la elegibilidad de los mismos.

**SISTEMA INFORMÁTICO:**

Programa desarrollado para apoyar las actividades de administración y control interno de las diferentes unidades del instituto, tales como el Sistema de Expediente del Docente y su grupo familiar, Sistema de Control de Personal, Sistema de Botiquines Magisteriales, Sistema de Captación de Fondos, entre otros.

**SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS:**

Servicios brindados por personal de salud y/o Hospitales Públicos o Privados según corresponda, así como Médicos Especialistas, Médicos Sub Especialistas, Odontólogos, Fisioterapeutas y otros afines de la salud.

**TRANSPARENCIA:**

Disposición del instituto de divulgar información sobre las actividades ejecutadas, relacionadas con el cumplimiento de sus fines y, al mismo tiempo, el derecho de los usuarios de acceder a la información, para conocer y evaluar su integridad, desempeño y forma de conducción.

- II. Encomendar a la Directora Presidente para que con el apoyo de la Sub Dirección Administrativa, se remita el Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial a la Corte de Cuentas de la República para la aprobación y publicación en el Diario Oficial.**

III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, con el objeto de realizar la remisión a la brevedad posible.

Se dio lectura al segundo documento:

### 13.2 Informe gestión de inmuebles y visita al Centro Recreativo de Metalío.

#### ANTECEDES

En sesión ordinaria del día 02 de julio de 2020, en el Punto 10, Sub punto 10.2. la Subdirección Administrativa presentó calendario de visitas a inmuebles, que se han identificado para cambiar de establecimiento; el cual se presenta adicionado además las gestiones que se han hecho a la fecha.

N°	LUGAR	CALENDARIO DE VISITAS DURANTE EL MES DE JULIO					RESULTADO DE VISITAS
		L	M	M	J	V	
1	Policlínico de San Jacinto San Salvador		7				Se realizó visita a varios inmuebles. De inmueble ubicado en la Calle Cuscatlán, se hizo el valúo por parte del Ministerio de Hacienda, el cual se recibió el 17/09/2020. Informe será presentado en la próxima sesión de Consejo Directivo.
2	Policlínico de Apopa		7				Se realizó visita, se está a la espera que remitan la oferta para presentar informe técnico
3	Policlínico de Usulután			15			Se realizó la visita, no se ha recibido la oferta, no obstante, en la visita se detectó que requiere de varias reparaciones, por lo que, la jefe médico manifestó que buscaría otro inmueble, a la fecha no ha enviado otra propuesta.
4	Policlínico de San Miguel			15			No se hizo visita. Hasta el mes de agosto no se había encontrado inmueble apropiado.
5	Consultorio de Ciudad Barrios			15			No se hizo visita, el hospital adecuó los espacios requeridos por el ISBM para el mejor funcionamiento.
6	Consultorio de Osicala Depto. de Morazán					24	No se hizo visita, se realizó prórroga de contrato de arrendamiento, presentado en sesión ordinaria del 10/09/2020, Punto 11.1

Para dar continuidad a las gestiones, el día lunes 14 de septiembre de 2020, se hizo visita al Policlínico de San Miguel, para verificar la instalación de bodegas de medicamentos, ocasión que fue oportuna para que se nos informará que el dueño del inmueble donde funciona actualmente dicho Policlínico ofrece en alquiler una casa que se encuentra contiguo al Policlínico de San Miguel, este inmueble no pudo ser visto por no encontrarse el dueño en ese momento, sin embargo; se han hecho las gestiones para que pueda llevarse a cabo la visita el próximo **viernes 25 de septiembre de 2020**.

Asimismo, se tiene programada visita para el día **martes 22 de septiembre a partir de la 1:00 p.m.** visita al Policlínico de San Salvador, para verificar las condiciones de un inmueble contiguo al Policlínico, para poder hacer las gestiones mientras se encuentre en construcción la Unidad dialítica y de hemodiálisis para el departamento de San Salvador; **y posteriormente a las 2:00 p.m.** para verificar las condiciones de un inmueble donde pueda funcionar el Policlínico de Mejicanos.

De lo anterior, se enviará convocatoria de las visitas a los integrantes del Consejo Directivo que conforman la comisión y a quienes deseen acompañar, para visita de inmuebles.

En otra de las gestiones realizadas el día 16 de septiembre de 2020, se realizó visita al Centro Recreativo Magisterial de Metalío, para verificar las condiciones de dicho centro y valorar la reapertura.  
*-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.*

Lo anterior debido a las constantes llamadas y visitas de docentes consultando sobre el ingreso a las instalaciones.

Durante la visita se verificó que la bomba de la piscina para adultos requiere reparación, se ubicó a persona que pueda repararla y se espera que quede reparada este fin de semana, en términos generales el centro recreativo se encuentra limpio y se les ha dado mantenimiento a las piscinas, por lo que, las condiciones son aceptables.

No obstante, previo a definición de fecha para la reapertura, se han hecho las gestiones pertinentes con la Unidad de Comunicaciones para la elaboración de rótulos y demás señalización; y con la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos para la elaboración de protocolos de bioseguridad, dicho protocolo se someterá a aprobación en la próxima sesión de Consejo Directivo.

Concluida la lectura del documento el pleno requirió encomendar a la Sub Dirección Administrativa agilizar los procesos para los traslados de los inmuebles particularmente el referente al inmueble para el funcionamiento del Policlínico de San Jacinto, debiendo verificar la disponibilidad presupuestaria, en caso de ser necesario solicitar una nueva propuesta económica. Acto seguido la Directora Presidenta sometió a votación el Acuerdo conforme a recomendación, el cual se aprobó en esos términos por unanimidad de siete votos favorables en esos términos.

Conocido el Informe de gestión de inmuebles y visita al Centro Recreativo de Metalío, presentado por la Subdirección Administrativa, de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de gestión de inmuebles** y visita al Centro Recreativo de Metalío, presentado por la Subdirección Administrativa.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa**, agilizar los procesos para los traslados de los inmuebles particularmente el referente al inmueble para el funcionamiento del Policlínico de San Jacinto, debiendo verificar la disponibilidad presupuestaria, en caso de ser necesario solicitar una nueva propuesta económica.

Se procedió con la lectura del tercer documento:

**13.3 Informe sobre gestión de entrega de kits a usuarios ##### y #####, presentado por la Sub Dirección Administrativa previa gestión de la Jefatura de la Sección de Gestión Documental y Archivos.**

**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.*

En la sesión ordinaria del día 10 de septiembre de 2020, acta 066, punto 16, sub punto 8, el Consejo Directivo encomendó a las encargadas de la coordinación de entrega de kits contactar a los usuarios #####, adscrita al Policlínico de Santa Tecla y ##### del Policlínico de Santa Ana, ya que en el informe no se menciona se haya resuelto estos casos y se habían reportado a través del directorio y presentar informe de gestión en la próxima sesión de Consejo Directivo

**INFORME SOBRE GESTIÓN DE ENTREGA DE KITS A DOCENTES ##### Y #####:**

La jefatura de la Sección de Gestión Documental y Archivos, en fecha 10 de septiembre remitió indicación a jefes médicos y médicos regentes de establecimientos institucionales de salud de implementar el procedimiento de Reclamos de Entrega de kits para 28 docentes que han manifestarlo no haberlo recibido directamente.

Asimismo, en fecha 11 y 14 de septiembre de 2020, se realizaron llamadas telefónicas a docentes #####, quien indicó que pasaría el día sábado 19 de septiembre de 2020 a recoger el kit al Policlínico Magisterial de Santa Ana. Igualmente, se realizó llamada a la docente #####, quien indicó pasar a recoger el kit al Policlínico Magisterial de Santa Tecla el 14 de septiembre de 2020, caso al cual se le dio seguimiento el día 16 de septiembre de 2020 y en vista de que aún no se encontraba registrada la entrega se le solicitó a la jefa médico del establecimiento apoyo para contactar nuevamente a la docente a fin de que se le hiciera la entrega del kit. Según información proporcionada por la jefa médico, la docente manifestó que llegaría ese mismo día; no obstante, al verificar el día 17 de septiembre de 2020, la entrega no había sido efectiva, debido a que no se presentó a recoger el kit.

Finalmente, se informa que el 16 de septiembre de 2020, la jefatura de la Sección de Gestión Documental y Archivos realizó llamadas telefónicas a 8 usuarios que manifestaron no haber recibido el kit de alcohol gel y mascarillas, y de los cuales se había recibido número de teléfono, a fin de que acudan al establecimiento más cercano a retirarlo. A continuación, se presenta lista de usuarios a los cuales se les realizó llamada telefónica:

N°	Nombre del cotizante	N° de ID
1	#####	****
2	#####	****
3	#####	****
4	#####	****
5	#####	****
6	#####	****
7	#####	****
8	#####	****

Concluida la lectura del documento el pleno requirió se encomiende a la Sub Directora Administrativa y Jefatura de la Sección de Gestión Documental y Archivos, organizar un equipo para la entrega territorial de kit pendientes, debiendo presentar una propuesta para la entrega bajo esta modalidad, para la próxima sesión ordinaria de Consejo Directivo y gestionar con la Unidad de Comunicaciones, la información en relación al retiro del kit, en policlínicos. Acto seguido la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo conforme a recomendación, el cual se aprobó en esos términos por unanimidad de siete votos favorables en esos términos.

*-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.*

Conocido el Informe de Informe sobre gestión de entrega de kits a usuarios ##### y #####, presentado por la Sub Dirección Administrativa previa gestión de la Jefatura de la Sección de Gestión Documental y Archivos, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe sobre gestión de entrega de kits** a usuarios ##### y #####, presentado por la Sub Dirección Administrativa previa gestión de la Jefatura de la Sección de Gestión Documental y Archivos.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa y Jefatura de la Sección de Gestión Documental y Archivos**, organizar un equipo para la entrega territorial de kit pendientes, debiendo presentar una propuesta para la entrega bajo esta modalidad, para la próxima sesión ordinaria de Consejo Directivo y gestionar con la Unidad de Comunicaciones, la información en relación al retiro del kit, en policlínicos.

**Punto Catorce: Informe sobre encomienda de Acta 66 Punto 10 en relación a implementar inmediatamente el usuario de consulta al “Sistema de Botiquines y Farmacias” para miembros de Consejo Directivo, presentado por la jefatura de la Unidad de Tecnología.**

La Directora Presidenta informó al pleno que se presentara Informe de Informe sobre encomienda de Acta 66 Punto 10 en relación a implementar inmediatamente el usuario de consulta al “Sistema de Botiquines y Farmacias” para miembros de Consejo Directivo, presentado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico.

Que mediante acuerdo tomado en el Punto 10 del Acta 066 de fecha 10 de septiembre de 2020, el Consejo Directivo encomendó a la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Encomendar a la Unidad de Desarrollo Tecnológico, implementar inmediatamente el usuario de consulta al sistema de botiquines y farmacias para miembros de Consejo Directivo e instruir sobre el uso de dicho acceso para orientación de la población afiliada, debiendo garantizar la seguridad de los accesos y la información.

La Unida de Desarrollo Tecnológico en fecha 10 de septiembre envió correo electrónico institucional a los miembros del Consejo Directivo con los datos de acceso al Sistema de Botiquines y una guía de uso para realizar las consultas a dicho Sistema.

Se muestra la información enviada:

#####



Ingreso a Verificar Existencias en el

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

Sistema de Despacho de Medicamentos en Botiquines Magisteriales  
 Septiembre de 2020  
 Presidencia  
 Unidad de Desarrollo Tecnológico

**Paso 1: Escribir dirección del Sistema**

Dirección: <https://aplicaciones03.isbm.gob.sv/salud/Botiquines/Informes/login.php>

**Paso 2: Ingresar usuario y contraseña**

Usuario: CONSULTACD

Contraseña: XXXXXXXXXX

**Paso 3: Ingreso al Sistema**

Aparecerá la pantalla con la información de existencias.

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	BOTIQUIN	CODIGO MEDICAMENTO	NOMBRE MEDICAMENTO	COMPOSICION MEDICAMENTO	PRESENTACION MEDICAMENTO	EXISTENCIA
USULUTAN	USULUTAN	BOTIQUIN MAGISTERIAL DE USULUTAN	23-02027-000	MICOFENOLATO DE MOFETIL	MICOFENOLATO DE MOFETIL 250MG	CÁPSULA	40
USULUTAN	USULUTAN	BOTIQUIN MAGISTERIAL DE USULUTAN	23-01005-000	HIDROXICLOROQUINA	Tableta de 400mg	Blister con Tabletas	0
USULUTAN	USULUTAN	BOTIQUIN MAGISTERIAL DE USULUTAN	22-01122-000	ERITROPOVETINA ALFA DE ORIGEN ADN RECOMBINANTE HUMANA	POLVO LIOFILIZADO PARA SOLUCION O SOLUCION INYECTABLE I.V.-S.C DE 4000 UI x ml	Frasco vial o jeringa prellenada.	23
USULUTAN	USULUTAN	BOTIQUIN MAGISTERIAL DE USULUTAN	22-01120-000	ERITROPOVETINA RECOMBINANTE HUMANA	Ampolla 2.000 UI	Ampolla con polvo liofilizado + ampolla con 2 ml de diluyente + jeringa para apl. M&E	0
USULUTAN	USULUTAN	BOTIQUIN MAGISTERIAL DE USULUTAN	22-01119-000	ACETATO DE CALCIO	Comprimido de 475 mg	Blister con comprimidos	1230

**Paso 4: Buscar Información**

Al lado izquierdo podrá ubicar una parte de la pantalla donde podrá buscar información de diferentes maneras, debe escribir el dato que quiere filtrar y presionar el botón **Buscar**.

Criterio:  todos  alguno  
   
 DEPARTAMENTO:   
 MUNICIPIO:   
 BOTIQUIN:   
 CODIGO MEDICAMENTO:   
 NOMBRE MEDICAMENTO:

Concluida la lectura del documento el pleno requirió se encomiende a la Unidad de Desarrollo Informático, crear usuarios de Consulta para enfermería y otro personal de salud que se considere necesario previo requerimiento de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, quien deberá diseñar un procedimiento para la implementación en el proceso de orientación al usuario para el acceso a los servicios. Acto seguido la Directora Presidenta sometió a votación el acuerdo conforme a recomendación, el cual se aprobó en esos términos por unanimidad de siete votos favorables en esos términos.

Conocido el Informe de Informe sobre encomienda de Acta 66 Punto 10 en relación a implementar inmediatamente el usuario de consulta al “Sistema de Botiquines y Farmacias” para miembros de Consejo Directivo, presentado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; Ael Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe sobre encomienda de Acta 66 Punto 10** en relación a implementar inmediatamente el usuario de consulta al “Sistema de Botiquines y Farmacias” para miembros de Consejo Directivo, presentado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
- II. **Encomendar a la Unidad de Desarrollo Informático, crear usuarios** de Consulta para enfermería y otro personal de salud que se considere necesario previo requerimiento de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, quien deberá diseñar un procedimiento para la implementación en el proceso de orientación al usuario para el acceso a los servicios.

#### **Punto Quince: Informe de Presidencia**

La Directora Presidenta informó al Directorio sobre las actividades realizadas durante el período del 11 al 17 de septiembre de 2020, ambas fechas inclusive, y que en cumplimiento a las funciones Administrativa y la coordinación de actividades del ISBM propias de su cargo, entre ellas, 1) efectuó gestiones relativas en el tema de trasplantes renales; 2) solicitó audiencia con la Señora Ministra de Educación; 3) reunión Gabinete Ampliado de Salud en la que acordó emitir un informe del gabinete en relación a las gestiones ante la PANDEMIA; 4) proceso de vacunación; 5) audiencia en Juzgado 2do. de lo Laboral; y sobre un segundo encuentro con enlace de cooperación internacional.

Conocido el informe presentado por la Directora Presidenta relativo a las actividades realizadas durante el período del 11 al 17 de septiembre de 2020, ambas fechas inclusive, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe sobre las actividades realizadas** por la Presidencia durante el período del 11 al 17 de septiembre de 2020, que incluyen las actividades siguientes: 1) gestiones relativas en el tema de trasplantes renales; 2) solicitó audiencia con la Señora Ministra de Educación; 3) reunión Gabinete Ampliado de Salud en la que acordó emitir un informe del gabinete en relación a las gestiones ante la PANDEMIA y proceso de vacunación; 4) audiencia en el Juzgado 2do. de lo Laboral; 5) segundo encuentro con enlace de cooperación internacional.

#### **Punto Dieciséis: Varios**

La Directora Presidenta informó al pleno que se presentaran varios puntos

16.1 Lectura de Correspondencia

A continuación, La Directora Presidenta informo al pleno que se dará Lectura a cuatro correspondencias recibidas, así:

16.1A Comunicado de “COMITÉ DE DOCENTES SALVADOREÑOS CON ENFERMEDADES CRÓNICAS, INCAPACITANTES Y TERMINALES”.

Conocida la correspondencia sobre el Comunicado de “COMITÉ DE DOCENTES SALVADOREÑOS CON ENFERMEDADES CRÓNICAS, INCAPACITANTES Y TERMINALES”, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Encomendar a la Unidad de Comunicaciones y la Unidad de Asesoría Legal**, hacer el análisis y la valoración de la correspondencia, así como hacer el análisis del posible cometimiento de una acción ilegal y presentar un proyecto para la próxima sesión de Consejo Directivo.

16.1B Correspondencia suscrita por el profesor #####.

Conocida la correspondencia suscrita por el profesor #####, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la correspondencia** suscrita por el profesor #####.
- II. **Conceder la audiencia de diez minutos para las once** horas del día 24 de septiembre de 2020, fecha la cual el Consejo Directivo, celebrará sesión ordinaria.
- III. **Encomendar a la Presidencia con el Apoyo de la Unidad de Asesoría Legal**, notificar lo resuelto al petionario.

*-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.*

16.1C Correspondencia suscrita por la Licda. Carla Evelyn Hananía de Varela, Ministra del MINEDUCYT.

Conocida la correspondencia suscrita por suscrita por la Licda. Carla Evelyn Hananía de Varela, Ministra del MINEDUCYT, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la correspondencia** suscrita por la Licda. Carla Evelyn Hananía de Varela, Ministra del MINEDUCYT.
- II. **Agradecer a la señora Ministra de Educación** su pronta atención a las peticiones.

16.1D Oficio RCO-5475 suscrito por el Diputado Reinaldo Alcides Carballo Carballo, Presidente de la Comisión de Cultura y de Educación de la Asamblea Legislativa.

Conocida el Oficio RCO-5475 suscrito por el Diputado Reinaldo Alcides Carballo Carballo, Presidente de la Comisión de Cultura y de Educación de la Asamblea Legislativa, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Darse por informados de la citación efectuada a la Directora Presidenta** de parte del Diputado Reinaldo Alcides Carballo Carballo, Presidente de la Comisión de Cultura y de Educación de la Asamblea Legislativa.

16.2 Informe sobre las Inversiones Financieras del ISBM e Informe de Ingresos y Gastos al 31 de agosto de 2020.

La Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura al informe de las inversiones financiera, presentado por la Unidad Financiera Institucional.

Documento que literalmente cita:

**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.*

De conformidad al Art. 6 del Reglamento de Inversiones de los fondos y las reservas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, se deberá informar mensualmente al Consejo Directivo sobre la situación de los depósitos e inversiones efectuadas en el Sistema Financiero por parte del ISBM.

Por lo que a continuación se presenta los montos de las inversiones del ISBM al mes de agosto del año 2020, siendo el detalle el siguiente:

INFORME DE INVERSIONES DEL ISBM AL 31 DE AGOSTO 2020						
Banco	Monto	Plazo Días	Tasa	Fecha contratación	Fecha Vencimiento	Intereses Mensuales
<b>1. INVERSIONES EN DEPOSITOS A PLAZO</b>						
BANCO HIPOTECARIO, S.A.	\$1,000,000.00	360	4.48%	20/09/2019	14/09/2020	\$3,672.13
BANCO HIPOTECARIO, S.A.	\$500,000.00	150	4.73%	25/05/2020	22/10/2020	\$1,938.52
BANCO HIPOTECARIO, S.A.	\$500,000.00	360	4.54%	15/11/2019	09/11/2020	\$1,860.66
BANCO HIPOTECARIO, S.A.	\$2,000,000.00	150	4.73%	25/05/2020	22/10/2020	\$7,754.10
BANCO ATLANTIDA, S.A.	\$500,000.00	150	4.73%	25/05/2020	22/10/2020	\$1,938.52
G&T CONTINENTAL E.S., S.A.	\$1,000,000.00	360	4.42%	03/08/2020	29/07/2021	\$3,622.95
G&T CONTINENTAL E.S., S.A.	\$500,000.00	360	4.58%	24/06/2020	19/06/2021	\$1,877.05
BANCO DE AMERICA CENTRAL, S.A.	\$500,000.00	360	4.58%	22/06/2020	20/06/2021	\$1,877.05
BANCO AGRICOLA, S.A.	\$1,000,000.00	360	4.48%	20/09/2019	14/09/2020	\$3,672.13
BANCO INDUSTRIAL, S.A.	\$500,000.00	150	4.73%	25/05/2020	22/10/2020	\$1,938.53
BANCO INDUSTRIAL, S.A.	\$1,000,000.00	360	4.48%	24/09/2019	18/09/2020	\$3,672.14
SCOTIABANK E.S, S.A.	\$1,000,000.00	360	4.58%	25/06/2020	20/06/2021	\$3,754.09
SCOTIABANK E.S, S.A.	\$565,000.00	360	4.41%	21/02/2020	15/02/2021	\$2,042.33
SCOTIABANK E.S, S.A.	\$1,500,000.00	360	4.54%	15/11/2019	09/11/2020	\$5,581.96
SCOTIABANK E.S, S.A.	\$1,000,000.00	180	4.36%	19/06/2020	16/12/2020	\$3,573.77
PROMERICA, S.A.	\$1,000,000.00	150	4.73%	25/05/2020	22/10/2020	\$3,877.05
PROMERICA, S.A.	\$1,000,000.00	150	4.24%	02/07/2020	29/11/2020	\$3,475.41
<b>TOTAL DEPOSITOS A PLAZO</b>	<b>\$15,065,000.00</b>					<b>\$56,128.39</b>
<b>2. INVERSIONES EN BONOS Y LETES</b>						
EUROSV2035	\$602,000.00	9177	7.65%	18/12/2009	15/06/2035	\$3,837.75
EUROSV2035	\$1,000,000.00	9152	7.65%	13/01/2010	15/06/2035	\$6,375.00
NOTASV2041	\$2,000,000.00	10794	7.625%	07/02/2011	01/02/2041	\$12,708.33
NOTASV2041	\$150,000.00	10741	7.625%	31/03/2011	01/02/2041	\$953.13
NOTASV2041	\$5,000,000.00	10547	7.625%	14/10/2011	01/02/2041	\$31,770.83
NOTASV2041	\$2,000,000.00	9137	7.625%	14/09/2015	01/02/2041	\$12,708.33
EUROSV2035	\$5,200,000.00	8455	7.650%	20/12/2011	15/06/2035	\$33,150.00
EUROSV2035	\$2,000,000.00	7,917	7.650%	18/06/2013	15/06/2035	\$12,750.00
EUROSV2035	\$1,000,000.00	7833	7.650%	12/09/2013	15/06/2035	\$6,375.00
NOTASV2025	\$1,000,000.00	3824	5.875%	16/06/2014	30/01/2025	\$4,895.83
NOTASV2027	\$1,344,000.00	4440	6.375%	18/09/2014	18/01/2027	\$7,140.00
EUROSV2032	\$1,500,000.00	5372	8.25%	08/05/2017	10/04/2032	\$10,312.50
EUROSV2035	\$107,000.00	5952	7.65%	03/12/2018	15/06/2035	\$682.13
EUROSV2035	\$412,000.00	5934	7.65%	21/12/2018	15/06/2035	\$2,626.50
NOTASV2041	\$1,100,000.00	7872	7.625%	19/03/2019	01/02/2041	\$6,989.58

*-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.*

LETES 17-2019	\$1,000,000.00	355	5.55%	19/09/2019	14/09/2020	
LETES 17-2019	\$1,000,000.00	355	5.58%	19/09/2019	14/09/2020	
NOTASV2029	\$170,000.00	3158	8.625%	20/05/2020	28/02/2029	\$1,221.88
<b>TOTAL GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>\$26,585,000.00</b>					<b>\$154,496.79</b>
<b>TOTAL INVERSIONES</b>	<b>\$41,650,000.00</b>	<b>TOTAL INTERES DEL MES</b>				<b>\$210,625.18</b>

## ASPECTOS RELEVANTES DEL INFORME DE INVERSIONES:

### a) INFORME DE OPERACIONES DE DEPÓSITOS A PLAZO

a) Durante el mes de agosto de 2020, venció el siguiente depósito a plazo:

	Fecha de contratación	Número	Banco	Monto	Plazo Días	Tasa	Fecha Vencimiento
1	09/08/2019	4254249	G&T CONTINENTAL E.S., S.A.	\$1000,000.00	360	4.61%	03/08/2020
<b>TOTAL</b>						<b>\$1000,000.00</b>	

El cual fueron reinvertido en el mismo banco, según detalle:

No.	Fecha de contratación	Número	Banco	Monto	Plazo Días	Tasa	Fecha Vencimiento
1	03/08/2020	4254758	G&T CONTINENTAL E.S., S.A.	\$1000,000.00	360	4.42%	29/07/2021
<b>TOTAL</b>						<b>\$1000,000.00</b>	

Es de mencionar que el depósito a plazo se renovó en periodo vacaciones agostinas, sin embargo, se logró realizar en la misma fecha de vencimiento, lastimosamente la tasa vigente para esa semana bajó, contratándose con una tasa menor, por lo que al realizar el cálculo de los intereses a recibir se tendrá \$155.74 de menos mensualmente.

### B) INFORME DE FONDOS EN CUENTAS BANCARIAS DE ISBM

Los Fondos Operativos para el pago de obligaciones, se encuentran administrados en cuentas bancarias de ahorro y corriente, ambas generan intereses. Los bancos en los cuales se encuentran colocados los referidos fondos son los siguientes: a) AGRÍCOLA, S.A., b) BANCO c) AZUL E.S, S.A. y d) DIVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A los saldos al 31 de agosto de 2020 son los siguientes:

Banco	Monto	Tasa
Banco Agrícola, S.A.	\$4,677,051.63	2.75%
Banco Azul El Salvador, S.A.	\$2,099,427.61	3.85%
Banco Davivienda Salvadoreño, S.A.	\$552,705.29	4.00%
<b>TOTAL CUENTAS BANCARIAS</b>	<b>\$7,329,184.53</b>	

Intereses generados y capitalizados en cuentas bancarias durante el mes de agosto 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.

INTERESES GENERADOS DEL MES DE AGOSTO 2020	
CUENTAS DE AHORRO	
BANCO AGRICOLA, S.A.*	\$0.00
BANCO DAVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A.*	\$0.00
BANCO AZUL, S.A.*	\$6,823.83
<b>TOTAL CUENTAS DE AHORRO</b>	<b>\$6,823.83</b>
CUENTAS CORRIENTES	
BANCO DE AMERICA CENTRAL, S.A.	\$406.10
BANCO DAVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A.	\$111.08
<b>TOTAL CUENTAS CORRIENTES</b>	<b>\$517.18</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$7,341.01</b>

\*Capitalización de intereses trimestralmente

INTERESES GENERADOS Y PERCIBIDOS POR INVERSIONES FINANCIERAS Y CUENTAS BANCARIAS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE AGOSTO DE 2020	
CONCEPTO	INTERESES
Rentabilidad Financiera de Bonos	\$1,230,313.03
Rentabilidad de Depósitos a plazo	\$415,834.23
Rentabilidad de Cuentas Bancarias	\$81,911.36
Rentabilidad Financiera de Letras del Tesoro	\$61,032.86
<b>Total</b>	<b>\$1,789,091.48</b>

**INFORME CONSOLIDADO DE FONDOS OPERATIVOS DISPONIBLES Y DEPOSITOS A PLAZO EN BANCOS**

**SALDOS AL 31 DE AGOSTO 2020**

INSTITUCIONES	TIPO DE DEPOSITOS E INVERSION		TOTAL
	AHORRO	A PLAZOS	
AGRICOLA, S.A.	\$4677,051.63	\$1000,000.00	\$5677,051.63
DAVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A	\$552,705.29		\$552,705.29
SCOTIABANK E.S. S.A.		\$4065,000.00	\$4065,000.00
AZUL E.S., S.A.	\$2099,427.61	\$0.00	\$2099,427.61
AMERICA CENTRAL, S.A.		\$500,000.00	\$500,000.00
ATLANTIDA, S.A.		\$500,000.00	\$500,000.00
HIPOTECARIO, S.A.		\$4000,000.00	\$4000,000.00
G&T CONTINENTAL, S.A.		\$1500,000.00	\$1500,000.00
PROMERICA, S.A.		\$2000,000.00	\$2000,000.00
INDUSTRIAL, S.A.		\$1500,000.00	\$1500,000.00
<b>TOTAL BANCOS</b>	<b>\$7329,184.53</b>	<b>\$15065,000.00</b>	<b>\$22394,184.53</b>

El presente informe es para conocimiento del Consejo Directivo, no se requiere de ninguna autorización ni aprobación y se ha preparado con base a lo que establece el Artículo 6 del Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas 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.

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

Conocida el Informe sobre las Inversiones Financieras del ISBM e Informe de Ingresos y Gastos al 31 de agosto de 2020, presentado por la Unidad Financiera Institucional, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe sobre las Inversiones** Financieras del ISBM e Informe de Ingresos y Gastos al 31 de agosto de 2020, presentado por la Unidad Financiera Institucional

### **16.3 Resolución de casos.**

La Directora presidenta informo al pleno que a continuación se verá la resolución de once casos.

#### **a. Informe sobre proceso de recompra PNUD**

#### **ANTECEDENTES:**

Atendiendo la solicitud de informe en puntos incorporados en sesión ordinaria de Consejo Directivo de fecha 18 de septiembre de 2020, se remite informe sobre proceso de recompra de medicamentos vía PNUD:

- Han sido estimadas las cantidades a adquirir, realizando una proyección de cobertura de 15 meses de inventario. Este cálculo está basado en el consumo histórico de medicamentos del año 2019 y primer trimestre del año 2020, tomando en consideración también el inventario físico de medicamentos disponibles a la fecha y proyectando que la gestión de recompra se tramite en un tiempo máximo de 3 meses. Esta proyección de cobertura es para 15 meses de inventario si el proceso se da por iniciado este mes de septiembre 2020.
- Se propone la recompra de un total de 119 códigos de medicamentos de 120 adjudicados. El medicamento que no se ha considerado para recompra es 11-01063-000 SALBUTAMOL SULFATO, Solución para inhalación de 5 mg/ml, Frasco de 20 ml, ya que se cuenta con 22 meses de inventario disponible a la fecha.
- El monto total de la compra se valora en **\$ 5,108,201.66 (CINCO MILLONES CIENTO OCHO MIL DOSCIENTOS UNO 66/100 DOLARES).**

*-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 reuniones de seguimiento al convenio con PNUD, se les ha planteado a los funcionarios de dicha institución la intención del ISBM en gestionar la recompra del proceso de Licitación Internacional IAL N°00095074/4961, a la cual mencionaron que no hay inconvenientes en llevar a cabo el proceso.
- En Comisión de Servicios de Salud programada para el día martes 22 de septiembre 2020, se presentará la propuesta de compra.

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

Conocida el Informe sobre proceso de recompra PNUD, presentado por Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe sobre proceso de recompra PNUD**, presentado por Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos.

**b. Informe sobre el caso del profesor #####**

**ANTECEDENTES:**

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha tomado a bien, realizar el presente informe ante la petición del Consejo Directivo, de Solicitud de Puntos Incorporados, mediante Correo Electrónico Institucional, de fecha viernes 18 de septiembre de 2020, recibido a las 8:08 a.m., donde se solicita lo siguiente:

**PUNTOS INCORPORADOS:**

**RESOLUCIÓN DE CASOS:**

**16.3 B) INFORME SOBRE EL CASO DE PROFESOR #####:**

**RESPUESTA:**

#####

**SEGUIMIENTO POR TRABAJO SOCIAL:**

#####

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

Conocido el Informe sobre el caso del profesor #####, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el Informe sobre** el caso del profesor #####, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud,** a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, realizar las gestiones necesarias a fin de que el paciente pueda ser de los primeros asignados a fisioterapia a través del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, facilitándole el traslado correspondiente a través de la Sub Dirección Administrativa, debiendo presentar informe semanal de seguimiento al caso, hasta que el usuario se encuentre recibiendo el tratamiento necesario.

**c. Citas con especialistas y seguimiento al Call Center**

SUPERVISOR	CONTRATO	ESPECIALISTAS MARZO A DICIEMBRE 2020	ESPECIALIDAD	MONTO ASIGNADO INICIAL	MONTO EJECUTADO	MONTO REMANENTE	DISPONIBILIDAD DE CITA	APLICA A INCREMENTO
DR. IRAHETA	ME-047/2020-ISBM	LILIAN DEL CARMEN ORELLANA DE OSEGUEDA	GINECOLOGIA	\$15.000,00	\$6.068,50	\$8.931,50	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-048/2020-ISBM	FRANCISCO GUADALUPE HDEZ RENDEROS	GINECOLOGIA	\$15.000,00	\$1.874,50	\$13.125,50	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-043/2020-ISBM	LEILA MARINA ACEVEDO DE ARGUETA	MASTOLOGÍA	\$25.000,00	\$4.715,00	\$20.285,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-044/2020-ISBM	ALMA CELINA ESCAMILLA DE DURÁN	MASTOLOGÍA	\$25.000,00	\$4.170,00	\$20.830,00	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-113/2020-ISBM	FRANCISCO ARTURO ÁLVAREZ POLANCO	PERINATOLOGIA	\$10.000,00	\$3.756,00	\$6.244,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-111/2020-ISBM	INGRID JEANNETTE CHAVARRIA	PERINATOLOGIA	\$10.000,00	\$3.426,00	\$6.574,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-055/2020-ISBM	MIRIAM ELIZABETH MAYEN DE SAPRISSA	COLPOSCOPISTA	\$20.000,00	\$460,00	\$19.540,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-054/2020-ISBM	CARLA SUSANA CALLEJAS DE GÓMEZ	COLPOSCOPISTA	\$20.000,00	\$970,00	\$19.030,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-032/2020-ISBM	RONALD MANRIQUE FUNES LINARES	DERMATOLOGIA	\$20.000,00	\$1.040,00	\$18.960,00	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-124/2020-ISBM	WILLIAM EDGARDO RAMOS VEGA	UROLOGÍA	\$10.000,00	\$2.740,00	\$7.260,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-050/2020-ISBM	CLAUDIA PATRICIA MORALES DE LUNA	GINECOLOGIA	\$15.000,00	\$1.747,50	\$13.252,50	SEPTIEMBRE	NO

DR. IRAHETA	ME-101/2020- ISBM	ULISES LOHENGRIN CASTRO GÓMEZ	OTORRINO	\$15.000,0 0	\$2.015,00	\$12.985,00	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-077/2020- ISBM	ALCIRA JOHANA URIAS DE MAYEN	NEFROLOGIA	\$90.000,0 0	\$49.484,00	\$40.516,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-018/2020- ISBM	BOLIVAR VOLTER LUICENTE AGUIRRE SANDOVAL	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,0 0	\$928,00	\$14.072,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-093/2020- ISBM	ITALO ERNESTO MARTINEZ MUNGUÍA	ORTOPEDA	\$15.000,0 0	\$3.701,00	\$11.299,00	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-071/2020- ISBM	WALTER LEONEL PORTILLO CUELLAR	NEUMOLOGIA	\$10.000,0 0	\$588,00	\$9.412,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-109/2020- ISBM	LUZ ANGÉLICA RIVAS DE AGUIRRE	PEDIATRIA	\$10.000,0 0	\$735,00	\$9.265,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-089/2020- ISBM	MARVIN JOSÉ MOLINA AVENDAÑO	OFTALMOLOGIA	\$15.000,0 0	\$5.454,00	\$9.546,00	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-063/2020- ISBM	NELSON ALEXANDER AQUINO AGUILAR	INTERNISTA	\$10.000,0 0	\$1.483,00	\$8.517,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-039/2020- ISBM	CARLOS MARCEL MARTINEZ AGUILAR	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,0 0	\$2.052,00	\$12.948,00	OCTUBRE	NO
DR. IRAHETA	ME-119/2020- ISBM	CLAUDIA MERCEDES AYALA HENRIQUEZ	REUMATOLOGIA	\$20.000,0 0	\$-	\$20.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-001/2020- ISBM	MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ	ALERGOLOGO	\$40.000,0 0	\$7.025,00	\$32.975,00	OCTUBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-005/2020- ISBM	ANA LUZ CABALLERO SIBRIAN	ALERGOLOGO	\$40.000,0 0	\$4.758,00	\$35.242,00	OCTUBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-007/2020- ISBM	JAIME SALVADOR CALDERÓN RIVERA	ALERGOLOGO	\$40.000,0 0	\$16.649,00	\$23.351,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-023/2020- ISBM	JOSÉ ANTONIO RECINOS BOLAÑOS	COLOPROCTOLOGO	\$15.000,0 0	\$3.627,00	\$11.373,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-035/2020- ISBM	CECILIA AÍDA CALDERON DE ARGUETA	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,0 0	\$-	\$15.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-037/2020- ISBM	CAROLINA JEANETTE RECINOS BOLAÑOS	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,0 0	\$1.295,00	\$13.705,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-038/2020- ISBM	LYA VERÓNICA SANDOVAL DE ÁLVAREZ	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,0 0	\$2.835,00	\$12.165,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-041/2020- ISBM	LUIS ROBERTO YÁNEZ VENTURA	GASTROENTEROLOGO	\$22.500,0 0	\$5.924,00	\$16.576,00	NOVIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-059/2020- ISBM	OSWALDO ERNESTO MARTÍNEZ MARTÍNEZ	INTERNISTA	\$10.000,0 0	\$844,00	\$9.156,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-060/2020- ISBM	FRANCISCO ALBERTO MORALES LOPEZ	INTERNISTA	\$10.000,0 0	\$380,00	\$9.620,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-061/2020- ISBM	PEDRO AMILCAR SERVELLON RODRÍGUEZ	INTERNISTA	\$10.000,0 0	\$3.020,00	\$6.980,00	OCTUBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-065/2020- ISBM	MAYRA YANIRA PORTILLO DE TORRES	INTERNISTA	\$10.000,0 0	\$1.981,00	\$8.019,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-070/2020- ISBM	MARITZA GUADALUPE MELGAR DE GUARDADO	NEUMOLOGIA	\$10.000,0 0	\$653,00	\$9.347,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-085/2020- ISBM	DAISY MARÍA GUARDADO DE ALFONSO	OFTALMOLOGIA	\$20.000,0 0	\$7.380,00	\$12.620,00	OCTUBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-110/2020- ISBM	XIOMARA LIZZETTE IRAHETA DE GONZALEZ	PEDIATRIA	\$10.000,0 0	\$692,00	\$9.308,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-116/2020- ISBM	EVA MARIA ZOLANO DE MORALES	REUMATOLOGIA	\$20.000,0 0	\$162,00	\$19.838,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-115/2020- ISBM	DENNIS RENÉ FLORES CHÁVEZ	REUMATOLOGIA	\$20.000,0 0	\$1.800,00	\$18.200,00	OCTUBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-117/2020- ISBM	CLAUDIA MARÍA CASTELLANOS DE BARÁ	REUMATOLOGIA	\$20.000,0 0	\$504,00	\$19.496,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-121/2020- ISBM	ALDO ERICK FLORES HERNÁNDEZ	UROLOGÍA	\$10.000,0 0	\$1.047,00	\$8.953,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. MOLINA	ME-106/2020- ISBM	RAFAEL ALFONSO MORAN AQUINO	PEDIATRIA	\$10.000,0 0	\$-	\$10.000,00		NO
DRA. GIL	ME-088/2020- ISBM	RUDDY RIVERA ALEMAN	OFTALMOLOGIA	\$20.000,0 0	\$1.226,00	\$18.774,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-056/2020- ISBM	ROCIO RIVERA DE HERNANDEZ	ULTRASONOGRAFISTA	\$15.000,0 0	\$801,00	\$14.199,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-053/2020- ISBM	ODINA SCANY MENDEZ BONILLA	HEMATOLOGIA	\$13.000,0 0	\$-	\$13.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-006/2020- ISBM	MARTA ELVIRA RUBIO ORREGO	ALERGOLOGO	\$40.000,0 0	\$16.089,00	\$23.911,00	OCTUBRE	NO
DRA. GIL	ME-087/2020- ISBM	ALBA GUILLERMINA GARCIA	OFTALMOLOGIA	\$20.000,0 0	\$738,00	\$19.262,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-083/2020- ISBM	CARLOS ARAUJO GRIMALDI	OFTALMOLOGIA	\$20.000,0 0	\$4.015,00	\$15.985,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-108/2020- ISBM	GLENDA MARIA VILLATA DE LOPEZ	PEDIATRIA	\$10.000,0 0	\$990,00	\$9.010,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-024/2020- ISBM	GUILLERMO ALCIDES REYES GOMEZ	COLOPROCTOLOGO	\$15.000,0 0	\$2.025,00	\$12.975,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-107/2020- ISBM	HILDA DORIS MERINO	PEDIATRIA	\$10.000,0 0	\$791,00	\$9.209,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-022/2020- ISBM	RUBEN EDUARDO AMAYA	NEUROCIROLOGIA	\$20.000,0 0	\$1.812,00	\$18.188,00	OCTUBRE	NO
DRA. GIL	ME-025/2020- ISBM	MARTA EVELYN MENA MARQUEZ	COLOPROCTOLOGO	\$15.000,0 0	\$1.872,00	\$13.128,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-003/2020- ISBM	HERTBER ARMANDO SALAZAR	ALERGOLOGO	\$40.000,0 0	\$6.226,00	\$33.774,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-016/2020- ISBM	TATIANA VELARDE DE VICENTE	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,0 0	\$738,00	\$14.262,00	OCTUBRE	NO
DRA. GIL	ME-031/2020- ISBM	MARIA ELENA CASTELAR DE RAMOS	DERMATOLOGIA	\$20.000,0 0	\$920,00	\$19.080,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-102/2020- ISBM	MARLON ERNESTO TORRES CABRERA	OTORRINO	\$15.000,0 0	\$848,00	\$14.152,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-080/2020- ISBM	MARTA PATRICIA RIVERA DE QUINTANILLA	OFTALMOLOGIA	\$20.000,0 0	\$4.537,00	\$15.463,00	OCTUBRE	NO

*-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.*

DRA. GIL	ME-076/2020- ISBM	NESTOR GODOFREDO AYALA	NEFROLOGIA	\$15.000,0 0	\$ -	\$15.000,00	OCTUBRE	NO
DRA. GIL	ME-075/2020- ISBM	CARLOS IGNACIO CHICA	NEFROLOGIA	\$15.000,0 0	\$4.594,25	\$10.405,75	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-074/2020- ISBM	ANA LIDIA BENITEZ HERNANDEZ	NEFROLOGIA	\$15.000,0 0	\$568,00	\$14.432,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-036/2020- ISBM	IVY IVONNE GALDAMEZ	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,0 0	\$2.958,00	\$12.042,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-067/2020- ISBM	RAUL RAMOS CASTILLO	CARDIOLOGIA	\$15.000,0 0	\$1.449,00	\$13.551,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-068/2020- ISBM	ALFREDO CRUZ	CARDIOLOGIA	\$15.000,0 0	\$1.193,00	\$13.807,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-049/2020- ISBM	LORENA JANET RAMIREZ DE HANDAL	GINECOLOGIA	\$15.000,0 0	\$2.174,50	\$12.825,50	SEPTIEMBRE	NO
DRA. GIL	ME-002/2020- ISBM	CARLOS ARMANDO RUBIO	ALERGOLOGO	\$40.000,0 0	\$4.515,00	\$35.485,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-100/2020- ISBM	ALEX WILFREDO MINERO ORTIZ	OTORRINO	\$15.000,0 0	\$2.465,00	\$12.535,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-086/2020- ISBM	ALVARO RONALD ALFONSO OSORIO	OFTALMOLOGIA	\$20.000,0 0	\$9.441,00	\$10.559,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-098/2020- ISBM	CARLOS ERNESTO ARGUETA ACEVEDO	OTORRINO	\$15.000,0 0	\$2.138,00	\$12.862,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-029/2020- ISBM	CARLOS RODOLFO GARCIA ZELAYA	DERMATOLOGIA	\$20.000,0 0	\$1.548,00	\$18.452,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-028/2020- ISBM	CARLOS VICENTE OSEGUEDA VILLEGAS	DERMATOLOGIA	\$20.000,0 0	\$4.099,00	\$15.901,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-123/2020- ISBM	CESAR ALEJANDRO VELASQUEZ CALLES	UROLOGÍA	\$10.000,0 0	\$108,00	\$9.892,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-122/2020- ISBM	DUNCAN BENJAMIN CUNZA ALFARO	UROLOGÍA	\$10.000,0 0	\$2.011,00	\$7.989,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-095/2020- ISBM	ERNESTO CACERES MOLINA	OTORRINO	\$15.000,0 0	\$1.463,00	\$13.537,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-099/2020- ISBM	FLOR DE MARÍA ROMERO REYES	OTORRINO	\$15.000,0 0	\$1.690,00	\$13.310,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-017/2020- ISBM	FRANCISCO EDUARDO MIRANDA CARBALLO	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,0 0	\$ -	\$15.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-097/2020- ISBM	JORGE ALEXANDER MERCADO LARA	OTORRINO	\$15.000,0 0	\$3.814,00	\$11.186,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-015/2020- ISBM	JOSE MARIA GARAY BERNAL	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,0 0	\$3.351,00	\$11.649,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-020/2020- ISBM	ANNA BELLY GUERRA DEL CID	CIRUJANO PLÁSTICO	\$15.000,0 0	\$216,00	\$14.784,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-030/2020- ISBM	MARGARITA BEATRIZ YANEZ AMAYA	DERMATOLOGIA	\$20.000,0 0	\$2.001,00	\$17.999,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-009/2020- ISBM	RAFAEL MAURICIO IRAHETA VEGA	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,0 0	\$1.247,00	\$13.753,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-008/2020- ISBM	CLAUDIA CRUZ AYALA	ALGOLOGIA	\$10.000,0 0	\$ -	\$10.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-090/2020- ISBM	ARISTIDES NUÑEZ CACERES	OTORRINO	\$15.000,0 0	\$2.620,00	\$12.380,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-078/2020- ISBM	HECTOR ARISTIDES ORREGO	NEUROLOGIA	\$20.000,0 0	\$7.284,00	\$12.716,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-084/2020- ISBM	MARIO ARNOLDO MONTOYA	OFTALMOLOGIA	\$15.000,0 0	\$4.746,00	\$10.254,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-062/2020- ISBM	IRSA IDALIA BARRERA	INTERNISTA	\$10.000,0 0	\$531,00	\$9.469,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. MEJIA	ME-082/2020- ISBM	MARTA ELIZABETH DURAN DE GARCIA	OFTALMOLOGIA	\$20.000,0 0	\$ -	\$20.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-058/2020- ISBM	ADAN VELASQUEZ LUPI	INTERNISTA	\$10.000,0 0	\$1.270,00	\$8.730,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-052/2020- ISBM	ARMIDA DEL CARMEN CANIZALES AMAYA	GINECOLOGIA ONCOLOGICA	\$20.000,0 0	\$1.110,00	\$18.890,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-004/2020- ISBM	ASTRID KARINA LIZAMA DE HASBUN	ALERGOLOGO	\$40.000,0 0	\$13.076,00	\$26.924,00	OCTUBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-046/2020- ISBM	CELIA MARLENY TREJO DE CRUZ	GINECOLOGIA	\$15.000,0 0	\$2.396,50	\$12.603,50	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-091/2020- ISBM	CESAR ENRIQUE SURA MAGAÑA	ORTOPEDA	\$15.000,0 0	\$1.163,00	\$13.837,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-103/2020- ISBM	DUGLAS ELENILSON SOLORZANO CAMPOS	PEDIATRIA	\$10.000,0 0	\$495,00	\$9.505,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-096/2020- ISBM	EDGAR ARTURO PERDOMO FLORES	OTORRINO	\$15.000,0 0	\$1.568,00	\$13.432,00	DICIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-092/2020- ISBM	EDWIN JOEL AMAYA SARAVIA	ORTOPEDA	\$15.000,0 0	\$822,00	\$14.178,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-066/2020- ISBM	EMMA HAYDEE FLORES DE ESPINAL	CARDIOLOGIA	\$15.000,0 0	\$ -	\$15.000,00	OCTUBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-118/2020- ISBM	ESTER MARIA LEON GUTIERREZ	REUMATOLOGIA	\$20.000,0 0	\$1.711,00	\$18.289,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-021/2020- ISBM	GERARDO ARTURO RIVERA RODAS	NEUROCIRUGIA	\$20.000,0 0	\$4.308,00	\$15.692,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-112/2020- ISBM	HEIDI CAROLINA RODRIGUEZ ALVAREZ	PERINATOLOGIA	\$10.000,0 0	\$ -	\$10.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-027/2020- ISBM	IRMA ISABEL GOMEZ CHAVEZ	DERMATOLOGIA	\$20.000,0 0	\$3.439,00	\$16.561,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-073/2020- ISBM	IRMA MAYELA LEIVA GARCILAZO9	NEFROLOGIA	\$90.000,0 0	\$40.832,00	\$49.168,00	DICIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-011/2020- ISBM	JACOBO ISMAEL RIVERA SOLORZANO	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,0 0	\$2.250,00	\$12.750,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-094/2020- ISBM	JORGE NELSON SANTOS PINEDA	ORTOPEDA	\$15.000,0 0	\$1.518,00	\$13.482,00	SEPTIEMBRE	NO

*-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.*

DRA. ROMERO	ME-026/2020- ISBM	JORGE SERGIO HASBUN GUEVARA	DERMATOLOGIA	\$20.000,0 0	\$7.979,77	\$12.020,23	NOVIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-045/2020- ISBM	JOSE EDGARDO FLORES FUENTES.	GINECOLOGIA	\$15.000,0 0	\$517,00	\$14.483,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-014/2020- ISBM	JUAN FRANCISCO LAINEZ	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,0 0	\$1.106,00	\$13.894,00	OCTUBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-012/2020- ISBM	LUIS ALONSO VASQUEZ LOPEZ	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,0 0	\$ -	\$15.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-033/2020- ISBM	LUIS ANGEL ZELAYA GARCIA	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,0 0	\$5.580,00	\$9.420,00	OCTUBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-064/2020- ISBM	MARLON IAN RIVERA NAVAS	INTERNISTA	\$10.000,0 0	\$609,00	\$9.391,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-057/2020- ISBM	PEDRO ANTONIO FUENTES BRAN	INTERNISTA	\$10.000,0 0	\$760,00	\$9.240,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-040/2020- ISBM	RAQUEL ESMERALDA CRUZ LOPEZ	GASTROENTEROLOGI A	\$22.500,0 0	\$2.997,00	\$19.503,00	OCTUBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-081/2020- ISBM	RENE HERNAN PARADA VASQUEZ	OFTALMOLOGIA	\$20.000,0 0	\$9.935,00	\$10.065,00	NOVIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-114/2020- ISBM	SONIA DEL CARMEN SANTOS DE ALVARENGA	PSIQUIATRIA	\$14.000,0 0	\$4.626,00	\$9.374,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-120/2020- ISBM	WALTER JAMES MORAN MARTICORENA	UROLOGÍA	\$10.000,0 0	\$1.270,00	\$8.730,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-105/2020- ISBM	WILLIAM RICHARDSON PARADA MONTANO	PEDIATRIA	\$10.000,0 0	\$288,00	\$9.712,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-051/2020- ISBM	MAYRA PATRICIA SANCHEZ PALACIOS	GINECOLOGIA	\$15.000,0 0	\$2.254,50	\$12.745,50	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-010/2020- ISBM	KEIRY LILIBETH REYES	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,0 0	\$383,00	\$14.617,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-013/2020- ISBM	EDGAR MANRIQUE SOSA ROMERO	CIRUGIA GENERAL	\$15.000,0 0	\$95,00	\$14.905,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-019/2020- ISBM	JOSE MANUEL PACHECO PAZ	CIRUGIA PEDIATRICA	\$15.000,0 0	\$ -	\$15.000,00	OCTUBRE	NO
DR. VENTURA	ME-034/2020- ISBM	FANNY CINDY HERNANDEZ BENAVIDES	ENDOCRINOLOGIA	\$15.000,0 0	\$140,00	\$14.860,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-042/2020- ISBM	LIGIA MARCELA PORTILLO CANIZALEZ	GASTROENTEROLOGI A PEDIATRICA	\$15.000,0 0	\$ -	\$15.000,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-069/2020- ISBM	EDDA LEONOR VELASQUEZ DE CORTEZ	NEUMOLOGIA	\$10.000,0 0	\$525,00	\$9.475,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. VENTURA	ME-072/2020- ISBM	HECTOR RODOLFO AYALA GOMEZ	NEFROLOGIA	\$90.000,0 0	\$22.323,00	\$67.677,00	SEPTIEMBRE	NO
DR. CASTANEDA	ME-079/2020- ISBM	MENDELSON RAFAEL LIZAMA FLORES	NEUROLOGIA PEDIA TRICA	\$20.000,0 0	\$190,00	\$19.810,00	SEPTIEMBRE	NO
DRA. ROMERO	ME-104/2020- ISBM	IVONNE MARILU CHAVEZ CUADRA	PEDIATRIA	\$10.000,0 0	\$ -	\$10.000,00	SEPTIEMBRE	NO
				\$2.282.00 0,00	\$407.373,02	\$1.874.626,98		
					TOTAL EJECUTADO	TOTAL REMANENTE		

**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 HERTBERT 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

**PROVEEDORES DE ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL A LA FECHA.**

LICITACION PUBLICA NRO. 004/2020-ISBM DENOMINADA "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL PARA EL PERÍODO DE 1 ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE AÑO 2020"						
NRO.	NOMBRE DEL OFERTANTE	ESPECIALIDAD	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	INICIO DE CONSULTA ODONTOLOGICA Y CIRUGIA MAXILOFACIAL	CITAS DISPONIBLES
1	JERSON FRANCISCO RIVERA DELGADO	ODONTOLOGO	USULUTÁN	USULUTÁN	02 DE AGOSTO	SI
2	KENDY PATRICIA ALFARO DE DUKE	ODONTOLOGO	USULUTÁN	USULUTÁN	01 DE SEPTIEMBRE	SI
3	OSCAR RENE ASCENCIO ESPINAL	ODONTOLOGO	USULUTÁN	USULUTÁN	17 DE AGOSTO	SI
4	JOSÉ ANTONIO MEJÍA FUENTES	ODONTOLOGO	USULUTÁN	JIQUILISCO	01 DE AGOSTO	SI

*-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.*

5	PATRICIA ESMERALDA ZACAPA DE FIGUEROA	ODONTOLOGO	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	24 DE AGOSTO	SI
6	MARTHA PATRICIA LOZANO DE MOLINA	ODONTOLOGO	LA LIBERTAD	ANTIGUO CUSCATLÁN	20 DE JUNIO	SI
7	YURY MASIEL AUXILIADORA AYALA VAQUERANO	ODONTOLOGO	SAN SALVADOR	CIUDAD DELGADO	01 DE SEPTIEMBRE	SI
8	OSCAR LEONEL FUENTES HERRERA	ODONTOLOGO	SONSONATE	ARMENIA	01 DE JUNIO	SI
9	NORA SILVIA PADILLA DE PERDOMO	ODONTOLOGO	SAN SALVADOR	SOYAPANGO	01 DE SEPTIEMBRE	SI
10	OSCAR RENE MINERO DOMINGUEZ	ODONTOLOGO	LA PAZ	ZACATECOUCA	17 DE AGOSTO	SI
11	DEISY AIDA MARTINEZ BAIRES	ODONTOLOGO	SAN VICENTE	SAN VICENTE	19 DE AGOSTO	SI
12	MARTA ELENA AMAYA SERRANO	ODONTOLOGO	CABAÑAS	ILOBASCO	14 DE AGOSTO	SI
13	CELINA MARÍA MÁRQUEZ DE MÉNDEZ	ODONTOLOGO	LA UNIÓN	LA UNIÓN	01 DE SEPTIEMBRE	SI
14	LEONOR ROMANO MONTESINOS DE MÁRQUEZ	ODONTOLOGO	LA UNIÓN	LA UNIÓN	01 DE SEPTIEMBRE	SI
15	CELIA ROXANA CANDRAY DE AMAYA	ODONTOLOGO	CABAÑAS	SENSUNTEPEQUE	01 DE SEPTIEMBRE	SI
16	ALMA QUERUBINA GUILLEN DE AREVALO	ODONTOLOGO	SAN SALVADOR	ILOPANGO	1 DE SEPTIEMBRE	SI
17	ALDO WILBER VIDES TORRES	ODONTOLOGO	SANTA ANA	SANTA ANA	10 DE AGOSTO	SI
18	KARLA MELISSA VIDAL DIAZ	ODONTOLOGO	SANTA ANA	METAPAN	19 DE JUNIO	SI
19	LORENA BEATRIZ GARCÍA DE ROMERO	ODONTOLOGO	SAN VICENTE	SAN VICENTE	24 DE AGOSTO	SI
20	KARLA LIZBETH ESPINOZA DE BONILLA	ODONTOLOGO	MORAZAN	OSICALA	14 DE SEPTIEMBRE	SI
21	ADELA MARÍA FAGIOLI DE MUÑOZ	ODONTOLOGO	AHUACHAPAN	AHUACHAPAN	17 DE AGOSTO	SI
22	SILVIA LORENA PACHECO MARTINEZ	ODONTOLOGO	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	01 DE SEPTIEMBRE	SI
23	ANABELA DE LA PAZ OSORIO DE AMAYA	ODONTOLOGO	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	16 DE AGOSTO	SI
24	CECILIA ELIZABETH ERAZO DE FUENTES	ODONTOLOGO	SANTA ANA	SANTA ANA	17 DE AGOSTO	SI
25	SANDRA ELIZABETH FLORES SÁNCHEZ	ODONTOLOGO	USULUTAN	SANTIAGO DE MARIA	01 DE SEPTIEMBRE	SI
26	VIOLETA MARITZA MARTINEZ GENOVES	ODONTOLOGO	AHUACHAPAN	AHUACHAPAN	14 DE SEPTIEMBRE	SI
27	MARÍA DEL TRANSITO HIDALGO SANDOVAL	ODONTOLOGO	AHUACHAPAN	ATIQUIZAYA	01 DE SEPTIEMBRE	SI
28	HAZEL DEL CARMEN CORDON DE MATTA	ODONTOLOGO	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	01 DE SEPTIEMBRE	SI
29	RICARDO ERNESTO GÓMEZ LOPEZ	ODONTOLOGO	SAN SALVADOR	SANTO TOMAS	04 DE AGOSTO	SI
30	NORMA MARISOL PEREZ DE QUINTANILLA	ODONTOLOGO	LA UNION	SANTA ROSA DE LIMA	03 DE AGOSTO	SI
31	JACQUELINE MARLENY RODRÍGUEZ DE VERNIER	ODONTOLOGO	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	07 DE AGOSTO	SI
32	GEORGE ANTHONY VERNIER MILLA	ODONTOLOGO	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	01 DE AGOSTO	SI
33	DAYSY ROXANA PORTILLO MARTINEZ	ODONTOLOGO	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	14 DE AGOSTO	SI
34	BERTA ALICIA VENTURA DE MELARA	ODONTOLOGO	LA LIBERTAD	CIUDAD ARCE	17 DE AGOSTO	SI
35	CLAUDIA MARGARITA MIRANDA OLIVA	ODONTOLOGO	SAN VICENTE	SAN VICENTE	01 DE AGOSTO	SI
36	ALMA YAMILLETH DORATH ALVAREZ	ODONTOLOGO	SONSONATE	SONSONATE	21 DE SEPTIEMBRE	SI
37	ANA ESTELA SANTOS DE DERAS	ODONTOLOGO	CUSCATLAN	SUCHITOTO	17 DE AGOSTO	SI
38	GISELA PATRICIA HERNANDEZ DE RENDERO	ODONTOLOGO	SAN SALVADOR	APOPA	06 DE JULIO	SI
39	DELMY VIOLETA GONZALEZ DE VALIENTE	ODONTOLOGO	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	24 DE AGOSTO	SI
40	JOSÉ ATILIO FIGUEROA FIGUEROA	ODONTOLOGO	CHALATENANGO	CHALATENANGO	17 DE AGOSTO	SI
41	JOHNY HUMBERTO MARTINEZ SALMERON	ODONTOLOGO	USULUTAN	SANTA ELENA	18 DE JULIO	SI
42	SILVIA PATRICIA ARRUE DE GUZMÁN	ODONTOLOGO	CUSCATLAN	COJUTEPEQUE	03 DE AGOSTO	SI
43	RAQUEL IRENE VILLEDA DE FUENTES	ODONTOLOGO	SANTA ANA	CHALCHUAPA	04 DE AGOSTO	SI
44	JOSÉ ANTONIO FERRUFINO BATRES	ODONTOLOGO	MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	01 DE SEPTIEMBRE	SI
45	MARÍA CRISTINA ROQUE LIMA	ODONTOLOGO	SONSONATE	ACAJUTLA	16 DE SEPTIEMBRE	SI
46	NURIA NOEMY ESCOLERO BONILLA	ODONTOLOGO	LA UNION	ANAMOROS	15 DE JUNIO	SI
47	JENIFFER CAROLINA PINEDA NOLASCO	ODONTOLOGO	MORAZAN	SAN FRANCISCO GOTERA	16 DE SEPTIEMBRE	SI
48	JUAN MANUEL LÓPEZ ABARCA	ODONTOLOGO	CHALATENANGO	CHALATENANGO	10 DE AGOSTO	SI
49	CRISTINA CORALIA MARTINEZ DE ORTIZ	ODONTOLOGO	CHALATENANGO	CHALATENANGO	01 DE AGOSTO	SI
50	ELSY YOLANDA LÓPEZ DE ZELADA	ODONTOLOGO	SAN SALVADOR	AYUTUXTEPEQUE	24 DE JULIO	SI
51	OSCAR SALVADOR RIVAS FLORES	ODONTOLOGO	LA LIBERTAD	COLON	01 DE JULIO	SI
52	DELMY DEL CARMEN AZCUNAGA DE LÓPEZ	ODONTOLOGO	LA LIBERTAD	SANTA TECLA	01 DE SEPTIEMBRE	SI
53	MARVIN ANTONIO FLORES CUELLAR	ODONTOLOGO	SAN SALVADOR	ILOPANGO	01 DE AGOSTO	SI
54	YANIRA DEL CARMEN DELGADO DE LINARES	ODONTOLOGO	SONSONATE	SONSONATE	01 DE OCTUBRE	SI

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

55	ANA MARINA CERNA GARCÍA	ODONTOLOGO	SAN MIGUEL	CHINAMECA	01 DE SEPTIEMBRE	SI
56	KATIA GARDENIA ESMERALDA CORTEZ PORTILLO	ODONTOLOGO	CHALATENANGO	TEJUTLA	01 DE SEPTIEMBRE	SI
57	DAVID ENRIQUE LANDAVERDE ANZORA	ODONTOLOGO	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	26 DE JUNIO	SI
58	SANDRA CAROLINA ARANA DE SOTO	ODONTOLOGO	LA PAZ	OLOCUILTA	01 DE AGOSTO	SI
59	ANA GRACIELA DE LA ASUNCIÓN BARRERA GARCÍA	ODONTOLOGO	SAN SALVADOR	APOPA	01 DE SEPTIEMBRE	SI
60	JORGE LUIS MEDINA PORTILLO	ODONTOLOGO	SAN MIGUEL	CIUDAD BARRIOS	17 DE AGOSTO	SI
61	RHINA MELANY ESCALANTE DE HUEZO	ODONTOLOGO	LA LIBERTAD	QUEZALTEPEQUE	07 DE SEPTIEMBRE	SI
62	OSCAR ATILIO HUEZO CAMPOS	ODONTOLOGO	LA LIBERTAD	QUEZALTEPEQUE	07 DE SEPTIEMBRE	SI
63	JOSEPH STEVE REALEGEÑO SANTOS	CIRUJANO MAXILOFACIAL	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	16 DE JUNIO	SI
64	NELSON ENRIQUE ORTIZ JIMENEZ	CIRUJANO MAXILOFACIAL	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	16 DE JUNIO	SI
65	RICARDO ERNESTO RIVERA MIRANDA	CIRUJANO MAXILOFACIAL	SAN SALVADOR	SAN SALVADOR	01 DE AGOSTO	SI

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

Conocido el Informe sobre citas con especialistas y seguimiento al Call Center, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe presentado por la Gerencia Técnica Administrativa** de Servicios de Salud referente a citas con especialista y lo referente al Call Center darlo evacuado el punto mediante los acuerdos de los Sub Puntos 12.5 y 12.6 de la presenta acta.

**d. Seguimiento al proceso del centro de hemodiálisis**

Conocido el Informe sobre seguimiento al proceso del centro de hemodiálisis, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud referente a Seguimiento al proceso del centro de hemodiálisis.

e. Informe sobre farmacias privadas, montos asignados, nombres de propietarios, lugares donde están los establecimientos.

**MONTOS EJECUTADOS DE FARMACIAS PRIVADAS PRORROGADAS AL  
18/SEPTIEMBRE/2020**

NRO. DE RES.	NRO.	CONTRATO	PROVEEDOR	NOMBRE DE LA FARMACIA OFERTADA	MUNICIPIO	MONTO MENSUAL PRORROGADO AGOSTO A DICIEMBRE 2020	MONTO TOTAL PRORROGADO AGOSTO A DICIEMBRE AÑO 2020	EJECUTADO EN		MONTO DISPONIBLE DE EJECUTAR DE CONTRATO	PORCENTAJE DE MONTO EJECUTADO
								AGOSTO/2020	AL 18/SEPTIEMBRE/2020 8:00 A.M.		
115/2020-ISBM	1	FP 001/2020-ISBM	LUZ AVELINA GONZÁLEZ DE RODRÍGUEZ	FARMACIA GABRIELA MISTRAL	SAN FRANCISCO GOTERA	\$12,210.41	\$61,052.05	\$4,953.13	\$5,181.56	\$50,917.36	17%
116/2020-ISBM	2	FP 002/2020-ISBM	EMILIA GERALDINE HANDAL DE COMANDARI	FARMACIA LA FE	SONSONATE	\$10,159.02	\$50,795.10	\$2,393.48	\$2,553.98	\$45,847.64	10%
117/2020-ISBM	3	FP 003/2020-ISBM	CARLOTA ADULFI AGUILAR DE AVILÉS	FARMACIA SANTA LUCIA	USulután	\$14,689.13	\$73,445.65	\$2,796.84	\$1,932.12	\$68,716.69	6%
118/2020-ISBM	4	FP 004/2020-ISBM	VANESSA MARÍA AVILES DE CRUZ	FARMACIA LA MERCED	USulután	\$8,160.62	\$40,803.10	\$2,462.97	\$1,583.32	\$36,756.81	10%
119/2020-ISBM	5	FP 005/2020-ISBM	JUDITH AIDA AVENDAÑO CARDOZA	FARMACIA BIENESTAR 1	SENSUNTEPEQUE	\$7,896.76	\$39,483.80	\$731.99	\$942.84	\$37,808.97	4%
119/2020-ISBM	6	FP 005/2020-ISBM	JUDITH AIDA AVENDAÑO CARDOZA	FARMACIA BIENESTAR	ZACATECOLUCA	\$14,625.00	\$73,125.00	\$3,070.32	\$3,192.89	\$66,861.79	9%
120/2020-ISBM	7	FP 006/2020-ISBM	CASELA, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN FERNANDO	SAN SALVADOR	\$26,500.48	\$132,502.40	\$8,233.29	\$8,099.12	\$116,169.99	12%
121/2020-ISBM	8	FP 007/2020-ISBM	RODRIGO ALBERTO MARIN AVENDAÑO	FARMACIA BIENESTAR 2	SAN VICENTE	\$13,056.00	\$65,280.00	\$3,547.21	\$4,757.94	\$56,974.85	13%
122/2020-ISBM	9	FP 008/2020-ISBM	DISTRIBUIDORA ALQUIMIA, S.A. DE C.V.	FARMACIA EL BOTICARIO	LA LIBERTAD	\$1,643.75	\$8,218.75	\$2,226.16	\$1,894.11	\$4,098.48	50%
123/2020-ISBM	10	FP 009/2020-ISBM	MEDISALUD, S.A. DE C.V.	FARMACIA MEDISALUD	CIUDAD BARRIOS	\$2,200.00	\$11,000.00	\$1,576.99	\$674.82	\$8,748.19	20%
124/2020-ISBM	11	FP 011/2020-ISBM	HUGO NAÚN LIBORIO GRIJALVA	FARMACIA SANTA FE	SANTA ANA	\$17,939.34	\$89,696.70	\$9,746.28	\$8,132.57	\$71,817.85	20%
125/2020-ISBM	12	FP 012/2020-ISBM	GLORIA ESTELA SALINAS DE LIBORIO	FARMACIA LA SALUD	AHUACHAPÁN	\$4,755.40	\$23,777.00	\$1,134.85	\$1,007.77	\$21,634.38	9%
125/2020-ISBM	13	FP 012/2020-ISBM	GLORIA ESTELA SALINAS DE LIBORIO	FARMACIA SANTA ELENA SUCURSAL NRO. 1	ATIQUIZAYA	\$494.27	\$2,471.35	\$756.00	\$782.04	\$933.31	62%
125/2020-ISBM	14	FP 012/2020-ISBM	GLORIA ESTELA SALINAS DE LIBORIO	FARMACIA SANTA ELENA	SANTA ANA	\$13,155.51	\$65,777.55	\$551.84	\$1,001.90	\$64,223.81	2%
126/2020-ISBM	15	FP 014/2020-ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS AGUILARES	AGUILARES	\$849.78	\$4,248.90	\$666.95	\$1,087.85	\$2,494.10	41%
126/2020-ISBM	16	FP 014/2020-ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS ANTIGUO CUSCATLÁN	ANTIGUO CUSCATLÁN	\$392.70	\$1,963.50	\$33.22	\$47.87	\$1,882.41	4%
126/2020-ISBM	17	FP 014/2020-ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS APOPA	APOPA	\$7,358.03	\$36,790.15	\$2,102.99	\$2,316.77	\$32,370.39	12%
126/2020-ISBM	18	FP 014/2020-ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS COJUTEPEQUE	COJUTEPEQUE	\$4,907.57	\$24,537.85	\$2,148.01	\$2,972.88	\$19,416.96	21%

-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.

126/2020- ISBM	19	FP 014/2020- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS LOURDES	COLON	\$3,020.38	\$15,101.90	\$1,342.78	\$921.23	\$12,837.89	15%
126/2020- ISBM	20	FP 014/2020- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS ALTAVISTA	ILOPANGO	\$4,348.00	\$21,740.00	\$890.38	\$511.88	\$20,337.74	6%
126/2020- ISBM	21	FP 014/2020- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS MEJICANOS	MEJICANOS	\$8,000.00	\$40,000.00	\$69.30	\$201.47	\$39,729.23	1%
126/2020- ISBM	22	FP 014/2020- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS METAPAN	METAPAN	\$3,500.00	\$17,500.00	\$451.97	\$481.90	\$16,566.13	5%
126/2020- ISBM	23	FP 014/2020- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS SAN MARTIN	SAN MARTIN	\$199.77	\$998.85	\$197.94	\$42.56	\$758.35	24%
126/2020- ISBM	24	FP 014/2020- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS CARROUSEL	SAN MIGUEL	\$6,655.97	\$33,279.85	\$4,733.04	\$3,081.25	\$25,465.56	23%
126/2020- ISBM	25	FP 014/2020- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS CLUB DE LEONES	SAN SALVADOR	\$21,531.64	\$107,658.20	\$15,188.06	\$12,737.59	\$79,732.55	26%
126/2020- ISBM	26	FP 014/2020- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS METROCENTRO SANTA ANA	SANTA ANA	\$11,361.58	\$56,807.90	\$1,958.24	\$1,651.71	\$53,197.95	6%
126/2020- ISBM	27	FP 014/2020- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS SANTA TECLA	SANTA TECLA	\$5,880.00	\$29,400.00	\$2,075.37	\$1,981.10	\$25,343.53	14%
126/2020- ISBM	28	FP 014/2020- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS METROCENTRO SONSONATE	SONSONATE	\$4,765.97	\$23,829.85	\$1,380.41	\$1,135.90	\$21,313.54	11%
126/2020- ISBM	29	FP 014/2020- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS PLAZA MUNDO II	SOYAPANGO	\$12,610.00	\$63,050.00	\$804.89	\$2,933.68	\$59,311.43	6%
126/2020- ISBM	30	FP 014/2020- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS CARRETERA DE ORO	TONACATEPEQUE	\$3,000.00	\$15,000.00	\$138.98	\$177.35	\$14,683.67	2%
126/2020- ISBM	31	FP 014/2020- ISBM	FARMACIA SAN NICOLÁS, S.A. DE C.V.	FARMACIA SAN NICOLÁS USULUTÁN	USULUTÁN	\$5,222.80	\$26,114.00	\$2,085.57	\$773.05	\$23,255.38	11%
127-2020- ISBM	32	FP 015/2020- ISBM	INVERSIONES Y REPRESENTACIONES DE ORIENTE, S.A. DE C.V.	FARMACIA SANTA MARÍA II	SAN MIGUEL	\$15,121.34	\$75,606.70	\$6,842.63	\$4,041.77	\$64,722.30	14%
127-2020- ISBM	33	FP 015/2020- ISBM	INVERSIONES Y REPRESENTACIONES DE ORIENTE, S.A. DE C.V.	FARMACIA SANTA MARÍA	SANTA ROSA DE LIMA	\$9,663.58	\$48,317.90	\$2,234.51	\$2,107.26	\$43,976.13	9%
128/2020- ISBM	34	FP 016/2020- ISBM	MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA	FARMACIA CRISTAL XII	CHAPELTIQUE	\$444.82	\$2,224.10	\$259.90	\$171.56	\$1,792.64	19%
128/2020- ISBM	35	FP 016/2020- ISBM	MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA	FARMACIA CRISTAL XI	CHINAMECA	\$2,226.33	\$11,131.65	\$2,603.75	\$1,200.18	\$7,327.72	34%
128/2020- ISBM	36	FP 016/2020- ISBM	MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA	FARMACIA SANTA MARÍA	JOCORO	\$1,413.95	\$7,069.75	\$1,024.45	\$1,246.63	\$4,798.67	32%
128/2020- ISBM	37	FP 016/2020- ISBM	MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA	FARMACIA CRISTAL III	JUCUAPA	\$959.64	\$4,798.20	\$404.06	\$243.67	\$4,150.47	13%
128/2020- ISBM	38	FP 016/2020- ISBM	MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA	FARMACIA CRISTAL VI	LA UNION	\$8,339.20	\$41,696.00	\$1,180.15	\$934.14	\$39,581.71	5%
128/2020- ISBM	39	FP 016/2020- ISBM	MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA	FARMACIA CRISTAL VII	OSICALA	\$832.69	\$4,163.45	\$372.48	\$375.87	\$3,415.10	18%
128/2020- ISBM	40	FP 016/2020- ISBM	MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA	FARMACIA CRISTAL VIII	SAN FRANCISCO GOTERA	\$2,279.22	\$11,396.10	\$263.75	\$182.42	\$10,949.93	4%
128/2020- ISBM	41	FP 016/2020- ISBM	MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA	FARMACIA CRISTAL	SAN MIGUEL	\$17,576.95	\$87,884.75	\$3,111.61	\$2,276.88	\$82,496.26	6%
128/2020- ISBM	42	FP 016/2020- ISBM	MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA	FARMACIA CRISTAL IV	SANTIAGO DE MARÍA	\$6,832.43	\$34,162.15	\$597.79	\$314.83	\$33,249.53	3%
129/2020- ISBM	43	FP 017/2020- ISBM	DANIEL ANTONIO MENJIVAR MARIN	FARMACIA BIO- GENESIS 4	SUCHITOTO	\$1,098.00	\$5,490.00	\$694.51	\$731.19	\$4,064.30	26%
130/2020- ISBM	44	FP 018/2020- ISBM	GRUPO BIOGENESIS, S.A. DE C.V.	FARMACIA BIO- GENESIS 6	SAN JUAN OPICO	\$900.00	\$4,500.00	\$724.04	\$893.74	\$2,882.22	36%
131/2020- ISBM	45	FP 019/2020- ISBM	MARÍA ROSAURA CALLEJAS RODRIGUEZ	FARMACIAS AZUL	SANTA TECLA	\$14,560.00	\$72,800.00	\$5,926.07	\$7,196.47	\$59,677.46	18%

-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.

133/2020- ISBM	46	FP 020/2020- ISBM	REYNA ARGENTINA FLORES DE LÓPEZ	FARMACIA SANTA GERTRUDIS	SAN MIGUEL	\$21,066.50	\$105,332.50	\$6,887.00	\$5,311.07	\$93,134.43	12%
133/2020- ISBM	47	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA AHUACHAPÁN 2	AHUACHAPÁN	\$6,183.65	\$30,918.25	\$583.48	\$1,181.07	\$29,153.70	6%
133/2020- ISBM	48	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA APOPA 2	APOPA	\$7,358.03	\$36,790.15	\$2,554.06	\$2,841.69	\$31,394.40	15%
133/2020- ISBM	49	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA AYUTUXTEPEQUE	AYUTUXTEPEQUE	\$572.15	\$2,860.75	\$155.19	\$143.02	\$2,562.54	10%
133/2020- ISBM	50	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA CHALCHUAPA	CHALCHUAPA	\$1,110.42	\$5,552.10	\$736.12	\$981.64	\$3,834.34	31%
133/2020- ISBM	51	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA LA GARITA	CIUDAD DELGADO	\$3,000.00	\$15,000.00	\$27.55	\$181.93	\$14,790.52	1%
133/2020- ISBM	52	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA COJUTEPEQUE	COJUTEPEQUE	\$12,269.86	\$61,349.30	\$2,153.94	\$3,520.52	\$55,674.84	9%
133/2020- ISBM	53	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA ILOBASCO	ILOBASCO	\$7,000.00	\$35,000.00	\$2,680.41	\$2,877.56	\$29,442.03	16%
133/2020- ISBM	54	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA ILOPANGO	ILOPANGO	\$5,652.00	\$28,260.00	\$1,151.69	\$1,437.10	\$25,671.21	9%
133/2020- ISBM	55	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA QUEZALTEPEQUE	QUEZALTEPEQUE	\$4,140.75	\$20,703.75	\$3,958.57	\$1,529.55	\$15,215.63	27%
133/2020- ISBM	56	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA METROCENTRO SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	\$4,200.37	\$21,001.85	\$957.09	\$2,288.39	\$17,756.37	15%
133/2020- ISBM	57	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA SAN JACINTO	SAN SALVADOR (ZONA SAN JACINTO)	\$2,252.76	\$11,263.80	\$76.14	\$148.94	\$11,038.72	2%
133/2020- ISBM	58	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA ZONA MEDICA	SAN SALVADOR	\$8,281.40	\$41,407.00	\$3,722.15	\$2,023.54	\$35,661.31	14%
133/2020- ISBM	59	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA SANTA ANA CENTRO	SANTA ANA	\$7,773.71	\$38,868.55	\$1,975.09	\$1,681.81	\$35,211.65	9%
133/2020- ISBM	60	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA SANTA TECLA 2	SANTA TECLA	\$3,920.00	\$19,600.00	\$1,143.84	\$708.75	\$17,747.41	9%
133/2020- ISBM	61	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA PLAZA MUNDO	SOYAPANGO	\$5,330.00	\$26,650.00	\$1,254.87	\$1,107.54	\$24,287.59	9%
133/2020- ISBM	62	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA EL COYOLITO	TEJUTLA	\$3,726.32	\$18,631.60	\$2,069.62	\$1,594.45	\$14,967.53	20%
133/2020- ISBM	63	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA USULUTÁN	USULUTÁN	\$4,569.95	\$22,849.75	\$2,185.89	\$2,387.32	\$18,276.54	20%
133/2020- ISBM	64	FP 021/2020- ISBM	FARMACÉUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V.	FARMACIA ECONÓMICA DESPENSA ZACATECOLUCA	ZACATECOLUCA	\$2,437.50	\$12,187.50	\$2,013.50	\$1,669.90	\$8,504.10	30%
134/2020- ISBM	65	FP 022/2020- ISBM	BLANCA ALICIA GUILLEN DE ARGUETA	FARMACIA GENESIS II	CHALATENANGO	\$21,746.29	\$108,731.45	\$7,288.93	\$5,612.28	\$95,830.24	12%
134/2020- ISBM	66	FP 022/2020- ISBM	BLANCA ALICIA GUILLEN DE ARGUETA	FARMACIA GENESIS	LA PALMA	\$6,114.20	\$30,571.00	\$2,145.72	\$1,095.88	\$27,329.40	11%
135/2020- ISBM	67	FP 023/2020- ISBM	GRUPO ADYSA, S.A. DE C.V.	FARMACIA DE JESUS AHUACHAPÁN	AHUACHAPÁN	\$4,755.39	\$23,776.95	\$1,591.51	\$763.77	\$21,421.67	10%
135/2020- ISBM	68	FP 023/2020- ISBM	GRUPO ADYSA, S.A. DE C.V.	FARMACIA DE JESUS- IZALCO	IZALCO	\$1,717.31	\$8,586.55	\$1,181.14	\$1,617.62	\$5,787.79	33%
135/2020- ISBM	69	FP 023/2020- ISBM	GRUPO ADYSA, S.A. DE C.V.	FARMACIA DE JESUS-JUAYUA	JUAYUA	\$2,105.38	\$10,526.90	\$585.76	\$971.29	\$8,969.85	15%

-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.

135/2020- ISBM	70	FP 023/2020- ISBM	GRUPO ADYSA, S.A. DE C.V.	FARMACIA DE JESUS	SONSONATE	\$10,159.02	\$50,795.10	\$3,359.36	\$509.76	\$46,925.98	8%
136/2020- ISBM	71	FP 024/2020- ISBM	IRMA VELIS CHAVEZ DE GALEAS	FARMACIA QUINSAN	SAN SALVADOR	\$13,250.24	\$66,251.20	\$3,844.17	\$3,627.87	\$58,779.16	11%
136/2020- ISBM	72	FP 024/2020- ISBM	IRMA VELIS CHAVEZ DE GALEAS	FARMACIA CORAZON DE MARIA	SANTA TECLA	\$3,640.00	\$18,200.00	\$228.31	\$4.52	\$17,967.17	1%
							\$2538,356.15	\$163,200.25	\$144,528.41		

FARMACIA CRISTAL XI	REASIGNACIÓN 100% MONTO DICIEMBRE/2020: \$2226.33 (2020.08.21). HABILITADO REMANENTE DE AGOSTO/2020
FARMACIA EL BOTICARIO	REASIGNACIÓN 100% MONTO DICIEMBRE/2020: \$1643.75 (2020.08.20). HABILITADO REMANENTE DE AGOSTO/2020, SE RECOMIENDA REASIGNACION DE MONTO NOVIEMBRE/2020: \$1643.75
FARMACIA SAN NICOLAS SAN MARTIN	REASIGNACIÓN 100% MONTO DICIEMBRE/2020: \$199.77 (2020.08.12)
FARMACIA SANTA ELENA SUCURSAL NRO. 1	REASIGNACIÓN 100% MONTO DICIEMBRE/2020: \$494.27 (2020.08.20). MONTO REMANENTE DE AGOSTO/2020 AGOTADO, REASIGNACION 100% MONTO DE NOVIEMBRE/2020: \$494.27 (2020.09.14)

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

Conocido el Informe sobre Informe sobre farmacias privadas, montos asignados, nombres de propietarios, lugares donde están los establecimientos, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe sobre farmacias privadas,** montos asignados, nombres de propietarios, lugares donde están los establecimientos, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.

#### f. Desabastecimientos de medicina en el Hospital de Santa Ana para pacientes del ISBM

Por medio de la presente se envía el listado de medicamentos con los que a esta fecha no cuenta el Hospital Nacional San Juan de Dios, Santa Ana. Se habló vía telefónica con la coordinadora del ISBM y refiere que este día le actualizarán este listado de medicamentos, ya que han entrado nuevos medicamentos al hospital y están haciendo el proceso requerido por jurídico.

### HOSPITAL NACIONAL SAN JUAN DE DIOS DE SANTA ANA DEPARTAMENTO DE FARMACIA

#### MEDICAMENTOS DESABASTECIDOS

*-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.*

	CODIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN	U.M.	TOTAL
1	00101011	IVERMECTINA 6MG TABLETA	CTO	0
2	00104005	PIRIMETAMINA 25 MG TABLETA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL O FRASCO, PROTEGIDO DE LA LUZ	CTO	0
3	00200011	FOSFOMICINA (DISÓDICA) 1.0 G SOLUCIÓN O POLVO PARA SOLUCIÓN INYECTABLE IV FRASCO VIAL	C/U	0
4	00203015	AMOXICILINA + ÁCIDO CLAVULÁNICO (COMO CLAVULANATO DE POTASIO) (250 + 62.5) MG/5 ML POLVO PARA SUSPENSIÓN ORAL FRASCO 60 ML, CON DOSIFICADOR GRADUADO	C/U	0
5	00203025	AMOXICILINA + ÁCIDO CLAVULÁNICO (CLAVULANATO DE POTASIO) (500 + 125)MG TABLETA RECUBIERTA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL O FRASCO	CTO	0
6	00204008	MEROPENEM 500 MG POLVO PARA SOLUCIÓN INYECTABLE I.V. FRASCO VIAL	C/U	0
7		MEROPENEM 1GR POLVO PARA SOLUCIÓN INYECTABLE I.V. FRASCO VIAL		0
8	00701025	ATENOLOL 100 MG TABLETA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	0
9	00701035	CARVEDILOL 25 MG TABLETA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL O FRASCO, PROTEGIDO DE LA LUZ	CTO	0
10	00704007	NIFEDIPINA 10 MG CÁPSULA BLANDA EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	0
11	00704020	NIMODIPINA 30 MG TABLETA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL, PROTEGIDO DE LA LUZ	CTO	0
12	00706010	IRBESARTÁN 150 MG TABLETA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	0
13	00708010	DIGOXINA 0.25 MG TABLETA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	0
14	00800005	ACETAZOLAMIDA 250 MG TABLETA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL O FRASCO	CTO	0
15	00902005	ENOXAPARINA SÓDICA 20 MG (2,000 UI ANTIFACTOR XA) SOLUCIÓN INYECTABLE S.C. JERINGA PREENLADA 0.2 ML	C/U	0
16	00903005	HEPARINA (SÓDICA) 5,000 U.I./ML SOLUCIÓN INYECTABLE I.V. - S.C. FRASCO VIAL 5 ML	C/U	0
17	00905010	CLOPIDOGREL (BISULFATO) 75 MG TABLETA RECUBIERTA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	0
18	01001010	DICLOFENACO SÓDICO 25 MG/ML SOLUCIÓN INYECTABLE I.M. AMPOLLA 3 ML, PROTEGIDO DE LA LUZ	C/U	0
19	01300040	TRAMADOL CLORHIDRATO 50 MG/ML SOLUCIÓN INYECTABLE I.M. - I.V. AMPOLLA 2 ML	C/U	0
20	01500030	LIDOCAÍNA 10% AEROSOL FRASCO ATOMIZADOR (50 - 100)ML	C/U	0
21	015-00038	LIDOCAINA CLORHIDRATO CON EPINEFRINA 2% DILUCIÓN (1:50,000 - 1:100,000) SOLUCIÓN INYECTABLE CARTUCHO (1.7 - 1.8)ML	C/U	0
22	01500035	MEPIVACAÍNA CLORHIDRATO CON EPINEFRINA 2% DILUCIÓN: (1:80,000 - 1:100,000) SOLUCIÓN INYECTABLE CARTUCHO 1.8 ML	C/U	0
23		BROMURO DE VECURONIO 4MG FRASCO VIAL	C/U	0
24	01903015	FORMOTEROL FUMARATO 12 MCG/CÁPSULA POLVO SECO PARA INH. CAJA POR 30 CÁPSULAS CON DISPOSITIVO INHALADOR	C/U	0
25	02208015	LEVODOPA + CARBIDOPA (250 + 25) MG TABLETA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL, PROTEGIDO DE LA LUZ	CTO	0
26	02209020	ÁCIDO VALPROICO O VALPROATO DE SODIO 500 MG TABLETA CON CUBIERTA ENTÉRICA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL O FRASCO	CTO	0
27	02209025	CARBAMAZEPINA 200 MG TABLETA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	0
28	02209060	TOPIRAMATO 25 MG TABLETA RECUBIERTA O CÁPSULA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL O FRASCO	CTO	0
29	02502005	CIPROFIBRATO 100 MG TABLETA ORAL EMPAQUE PRIMARIO INDIVIDUAL	CTO	0
30	02701045	MULTIVITAMINAS ADULTO VITAMINA A 3,300 UI, VITAMINA C(100-200) MG, VITAMINA D 3,200 UI, TIAMINA (3 - 6) MG , RIBOFLAVINA 3.6 MG , PIRIDOXINA (4 - 6)MG, NIACINAMIDA (NICOTINAMIDA) 40MG , ACIDO PANTOTÉNICO 15MG, VITAMINA E 10 MCG, CIANOCOBALAMINA 5MCG, BIOTINA 60MCG, ACIDO FÓLICO (400-600)MCG POLVO LIOFILIZADO PARA SOLUCIÓN INYECTABLE I.V. FRASCO VIAL PROTEGIDO DE LA LUZ + DILUYENTE 5ML	C/U	0
31	02800035	DEXTROSA EN AGUA DESTILADA 5% SOLUCIÓN INYECTABLE I.V. BOLSA O FRASCO PLÁSTICO FLEXIBLE 250 ML	C/U	0
32	02900059	TOCILIZUMAB 20MG/ML CONCENTRADO PARA SOLUCION PARA PERFUSION FRASCO VIAL 10ML	C/U	0
33	03100005	ACICLOVIR 3% UNGÜENTO OFTÁLMICO TUBO (4.5 - 7)G	C/U	0
34	03100010	ÁCIDO POLIACRÍLICO 0.2% GEL OFTÁLMICO TUBO 10 G	C/U	0
35	03100030	CIPROFLOXACINA (CLORHIDRATO) 0.3% SOLUCIÓN OFTÁLMICA FRASCO GOTERO 5 ML	C/U	0
36	031-00040	CLORANFENICOL 1% UNGÜENTO OFTÁLMICO TUBO (3 - 5)G	C/U	0
37	031-00040	CLORANFENICOL + DEXAMETASONA FOSFATO (SODICO) (0.5 + 0.1)% SOLUCIÓN OFTÁLMICA FRASCO GOTERO (5 - 15)ML, PROTEGIDO DE LA LUZ	C/U	0
38	03100090	PREDNISOLONA ACETATO 1% SUSPENSIÓN OFTÁLMICA FRASCO GOTERO 5ML	C/U	0
39	03100100	TETRACAÍNA CLORHIDRATO 0.5% SOLUCIÓN OFTÁLMICA FRASCO GOTERO (10 - 15)ML	C/U	0
40	03200005	FUSIDATO DE SODIO O ACIDO FUSIDICO 2% UNGÜENTO TÓPICO TUBO 15 G	C/U	0
41	3400070	OLIGOELEMENTOS INCLUYE AL MENOS ZINC, COBRE, MANGANESIO, CROMO, MOLIBDENO, PREFERIBLEMENTE CON SELENIO, SOLUCION PARENTERAL FRASCO O AMPOLLA	C/U	0
42	03400090	SOLUCIÓN DE AMINOÁCIDOS CRISTALINOS SIN ELECTROLÍTOS (8.5 A 10)% SOLUCIÓN PARENTERAL FRASCO O BOLSA, 500 ML, PROTEGIDO DE LA LUZ	C/U	0
43	03400095	LÍPIDOS 20% (TCM 50% Y TCL 50%) EMULSIÓN PARA NUTRICIÓN PARENTERAL FRASCO 500 ML	C/U	0

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

términos.

Conocido el Informe sobre Desabastecimientos de medicina en el Hospital de Santa Ana para pacientes del ISBM, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe sobre Desabastecimientos de medicina** en el Hospital de Santa Ana para pacientes del ISBM, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, girar instrucción a los supervisores, trabajadores sociales y coordinadores de los hospitales, para que se busquen soluciones en estos casos y que el paciente reciba la atención completa, evitando cargar al paciente con problemas institucionales ya que debe garantizarse la ruta de tratamiento, según lo requieren las condiciones de los usuarios.

**g. Informe de seguimiento sobre caso centro odontológico, por denegación de atención**

Conocido el Informe sobre seguimiento sobre caso centro odontológico, por denegación de atención, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por evacuado el Punto mediante los acuerdos tomados en el Sub Punto 12.8 de la presente acta.**

**h. Problemas de elevador en Santa Ana y compra de aires a condicionados**

Conocido el Informe sobre Problemas de elevador en Santa Ana y compra de aires a condicionados, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Encomendar a la Gerencia de Proyectos e Infraestructura** programar para próxima semana, una inspección a los elevadores del Policlínico de Santa Ana, con al menos una empresa que se dedique a ese rubro, así como, impulsar el proceso de modificación para el Botiquín Magisterial de dicho establecimiento; para coordinar la visita al referido Policlínico, deberá comunicarse con el licenciado Ismael Quijada Cardoza miembro de este Directorio, quien ha ofrecido apoyar al Gerente para la identificación de otras necesidades en este centro de salud.

.....

**i. Estudio de reforma al instructivo de reembolso, por citas de especialistas prolongadas, se están dando hasta el otro año.**

.....

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud establece en el informe que se ha enviado en el Sub Punto 16.3 literal C, el Estado Actualizado de Citas de Proveedores de Medicina Especializada y Sub Especializada. Por tanto, con la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y el Apoyo de la Unidad de Asesoría Legal, se realizaría el Estudio de Reforma al Instructivo de Reembolsos, para dejar plasmado un solo documento, con todas sus reformas.

.....

.....

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

.....

Conocido el Informe sobre estudio de reforma al instructivo de reembolso, por citas de especialistas prolongadas, se están dando hasta el otro año, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Encomendar a la Sub Dirección de Salud**, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y Sección de Riesgos, Beneficios y Prestaciones, con el apoyo de la Unidad de Asesoría Legal, analizar la viabilidad de reformar el instructivo para tramites de reembolsos con el objeto de plantear las situaciones que se consideran como casos en los que el Instituto no puede prestar los servicios, por ejemplo en las citas otorgadas por más de 45 días de postergación, o por situación geográfica, falta de proveedor en la zona, debiendo elaborarse una propuesta integral en relación a la necesidad de las citas determinada por el prescriptor y presentar propuesta en la próxima reunión de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos Subsidios y Pensiones, con los respaldos y consultas técnicas necesarias.

j. Seguimiento al Caso de #####.

**INFORME POR PARTE DE PSIQUIATRA DEL ISBM, SOBRE CASO DE PACIENTE #####:**

#####

De momento, la paciente #####, está ingresada desde el día de ayer, como paciente del ISBM, en el Hospital Nacional Psiquiátrico “Dr. José Molina Martínez”, en estado psicótico, inquieta, pero con signos vitales estables. (Dato Actualizado).

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

Conocido el Informe sobre seguimiento al Caso de #####, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; Artículo 62 del Decreto número 1 de la Corte de Cuentas de la República, el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Dar por recibido el informe sobre seguimiento al Caso de #####,** presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.

**k. Planteamiento de soluciones para tres casos reportados de docentes**

Primer caso

**1. Caso #####**

Conocido el Caso #####, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Darse por informados de lo investigado en relación al caso,** por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, a quien se le encomienda realizar gestión para verificar la condición y el historial

de atención a la paciente y facilitando los servicios conforme a la Ley del ISBM y brindándole el apoyo que fuere posible en relación a sus trámites.

Segundo caso

## 2. Caso #####

Conocido el Caso ##### , presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

**Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud,** realizar gestión interinstitucional para verificar la condición del paciente y apoyar las gestiones facilitando los servicios conforme a la Ley del ISBM.

Tercer caso

## 3. Caso #####

Conocido el Caso #####, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, y de conformidad a los artículos 20 literal b) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de siete votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Darse por informados sobre las gestiones efectuadas** por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, en beneficio de la usuaria a quien se le ha programado interconsulta para el día de mañana.
- II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud,** realizar las gestiones necesarias para garantizar la disponibilidad de los servicios de neurología pediátrica, considerando que a la fecha se reporta que no existe proveedor contratado en dicha especialidad, para atención externa ambulatoria.

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 lunes veintiuno de agosto del presente año, a partir de las 2:00 p.m., reiterando que se enviarán las convocatorias de la forma acostumbrada.

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

Dalia Patricia Vásquez de Guillen  
**Directora Propietaria** designada  
por el **Ministerio de Hacienda**

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

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

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

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

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

COPIA PÚBLICA