

**Acta Nro. 115/2021 de Sesión Ordinaria de fecha 16 de junio de 2021.**

En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las ocho horas del día dieciséis de junio del año dos mil veintiuno. Para mantener distanciamiento social y cumplir con las medidas sanitarias correspondientes por la PANDEMIA COVID-19, el Directorio está en su derecho de disponer participar en la Sesión de forma presencial o virtual. Por lo que, estando **REUNIDOS PRESENCIALMENTE** desde el inicio para celebrar Sesión Ordinaria, conforme convocatoria previamente notificada las **Directoras y Directores**: licenciada **Silvia Azucena Canales Lazo, Directora Presidenta**; licenciada **Dalia Patricia Vásquez de Guillén, Directora Propietaria** designada por el Ministerio de Hacienda; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León, Director Propietario**, electo en representación de los Educadores que laboran en las Unidades Técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; licenciado **Francisco Cruz Martínez, Director propietario electo** en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección; **REUNIDOS VIRTUALMENTE** desde el inicio los **Directores y directoras**: licenciado **René Mauricio Mendoza Jerez, Primer Director Suplente**, actuando en calidad de Propietario, designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; licenciada **Laura Scarlett Monterrosa de Salinas, Segunda Directora Suplente**, actuando en calidad de Propietaria, designada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; Doctor **Herwin Jeovany Recinos Carias, Director Suplente** designado por el Ministerio de Salud; profesor **David de Jesús Rodríguez** y el licenciado **Francisco Javier Zelada Solís, Directores propietarios electos** en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. **En la modalidad presencial** se contó con la asistencia del Profesor **José Orlando Méndez** Director Suplente electo en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección; y la licenciada **Mirna Evelyn Ortiz de Acosta, Directora Suplente** electa en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología. **En la modalidad virtual**, participó; la Profesora **Gloria de María Roque de Ramírez**, y el licenciado **Ismael Quijada Cardoza** Director Suplente electo en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección, 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.**

**Presencialmente** cuatro Directores Propietarios; **virtualmente** dos Directores Propietarios y tres Directores Suplentes, actuando en calidad de Propietarios; **el quórum quedó establecido legalmente con nueve Directores**, conforme a lo regulado en los *-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

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 señorita #####, Asistente de Consejo Directivo; y la licenciada #####, Jefa de la Unidad de Asesoría Legal; 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 la Agenda.**

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

1. Establecimiento de Quórum.
2. Aprobación de agenda.
3. Lectura de acta 113 y 114
4. Verificación en el Sistema de Despacho de Medicamentos y análisis de casos, presentado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
5. Puntos presentados por la Subdirección de Operaciones y Logística y Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.
  - 5.1 Informe de Acciones Implementadas para mejorar el monitoreo de las existencias de los botiquines magisteriales.
  - 5.2 Informe de Acciones Implementadas para verificar la existencia de insumos adecuados para la fisioterapia
6. Aprobación de tres (03) solicitudes para Gastos Funerarios 15 junio 2021, punto presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
7. Puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.
  - 7.1 Aprobación de contratación de un (1) empleado en la plaza nominal de Gerente de Área a través de promoción interna.
  - 7.2 Solicitud de contratación de empleados a través de promoción interna para la Subdirección de Logística.

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

- 7.3 Aprobación de contratación directa por medio de base de empleados temporales de la plaza funcional secretaria II y secretaria III para Subdirección de Operaciones y Logística .
8. Puntos presentados por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
- 8.1 Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 012/2021-ISBM "Suministro de Servicios de Reparaciones Y Remodelaciones de Inmuebles, durante el año 2021", y solicitud de aprobación de su recomendación.
- 8.2 Autorización de modificación a conformación de Comisiones de Evaluación de Ofertas por renuncia e incapacidad médica de empleada.
9. Informe al Consejo Directivo de Seguimiento a los Acuerdos del Acta Nro. 113, punto presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.
10. Puntos presentados por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.
- 10.1 Comunicación asertiva entre los usuarios y el personal en los establecimientos en relación a las entregas de medicamentos.
- 10.2 Existencia de insumos para fisioterapia del Policlínico de San Miguel.
- 10.3 Resolución de casos acta 113.
11. Informe sobre las Inversiones Financieras del ISBM e Informe de Ingresos y Gastos al 31 de mayo de 2021, punto presentado por la Unidad Financiera Institucional.
12. Informe a los Acuerdos y Gestiones del Consejo Directivo que ha emitido para las mejoras de servicios en el Hospital Rosales, punto presentado por la Asistente de Consejo Directivo.
13. Seguimiento a los acuerdos tomados en el Sub Punto 15.1 del Punto 15, del Acta Nro. 113, y Proyecto de Respuesta a Correspondencia presentada por la docente Telma Alberto, punto presentado por la Unidad de Asesoría Legal.

14. Resultados del Inventario de medicamentos realizado en el Botiquín Magisterial de Ilopango al 31 de mayo de 2021, punto presentado por la Unidad de Auditoría Interna.

15. Informe de Presidencia.

16. Varios.

16.1 Resolución de casos.

16.2 Puntos Incorporados.

16.2 A Casos #####, a quien le han postergado su operación en el Hospital Bloom en diversas ocupaciones.

17. Reunión con Laboratorio de Aceleración de PNUD, programada a las 2:00 PM.

**PUNTO TRES: LECTURA DE ACTAS 113 y 114.**

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se le dará lectura a las actas 113 y 114.

Directora Presidenta solicitó se procedan con las lecturas, ratificación y convalidación de las actas, en esta ocasión se darán lectura a las actas número: 113 y 114, explicado lo anterior, se procedió con las lecturas de las actas en mención; leída las referidas actas y habiendo realizado en el momento las subsanaciones solicitadas, el pleno estuvo de acuerdo en que se aprobaran y ratificaran, para que se procediera a imprimirlas y firmarlas.

**PUNTO CUATRO VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y ANÁLISIS DE CASOS, PRESENTADO POR LA UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO.**

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que el Ingeniero ##### ha preparado la presentación de verificación en el sistema de despacho de medicamentos y análisis de casos, informe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico.

El Ingeniero ##### explico la verificación en el sistema de despacho de medicamentos y análisis de casos, informe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico el cual contiene:

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

Los afiliados activos, docentes cotizantes, cónyuges, hijos y con porcentajes de mujeres y hombres, presentó un cuadro de consultas brindadas por año y género, policlínicos con mayor número de consultas a la fecha, policlínicos con menor número de consultas a la fecha, consultorios con mayor número de consultas a la fecha, consultorios con menor número de consultas a la fecha, Top de medicamentos más emitidos, consultas brindadas por médico, Afiliados por departamento, Pensionados por vejez y nuevos afiliados por vejez diarios.

Concluida la presentación de la verificación en el Sistema de Despacho de Medicamentos y análisis de casos, presentado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos, por unanimidad de nueve votos favorables así se aprobó.

Concluida la presentación del informe de verificación en el sistema de despacho de medicamentos y análisis de casos, presentado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de verificación en el sistema de despacho de medicamentos y análisis de casos**, presentado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico.
- II. **Encomendar a la Unidad de Desarrollo Tecnológico** agregar el dato del número de beneficiarios que se afilian por pensionado.

#### **PUNTO CINCO: PUNTOS PRESENTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura a dos puntos, presentados por la Subdirección de Operaciones y Logística Los cual citan lo siguiente:

#### **5.1 INFORME DE ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA MEJORAR EL MONITOREO DE LAS EXISTENCIAS DE LOS BOTIQUINES MAGISTERIALES.**

.....

**ANTECEDENTES:**

En seguimiento a encomienda de sesión ordinaria de jueves 10 de junio del acta número 113 del punto 4 subpunto 4 a solicitud del Consejo Directivo, de mejorar el monitoreo de las existencias de los Botiquines Magisteriales, la Subdirección de Operaciones y Logística, informa las siguientes acciones:

En conjunto con la Subdirección de Salud por medio de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud se le asignó las siguientes funciones de seguimientos a los Supervisores Químicos Farmacéuticos:

- I. Informes de Existencia de Medicamentos en cada uno de los botiquines magisteriales con frecuencia semanal, además de verificar in situ en los botiquines asignados.
- II. Informes de medicamentos en riesgo de desabastecimiento en cada uno de los botiquines magisteriales realizado de manera semanal.
- III. Informes de medicamentos próximos a vencer elaborados de manera mensual.
- IV. Informes de medicamentos con baja rotación ejecutados de manera trimestral.

Dichos informes serán elaborados por los Botiquinarios y verificados por los Supervisores junto con su remisión al Médico de Apoyo de Abastecimiento de Medicamentos para que en compañía de la Subdirección de Operaciones y Logística se brinde atención y respuesta oportuna.

Verificación semanal vía sistema de medicamentos en riesgo de abastecimiento en los diferentes botiquines, se realizará en coordinación con la Subdirección de Salud.

Designación de dos unidades de transporte exclusivas para traslado de medicamentos entre botiquines.

.....

Concluida la lectura del informe de Acciones Implementadas para mejorar el monitoreo de las existencias de los Botiquines Magisteriales, presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística; Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

.....

Concluida la presentación del informe de acciones implementadas para mejorar el monitoreo de las existencias de los Botiquines Magisteriales, presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

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

Dar por recibido el informe de acciones implementadas para mejorar el monitoreo de las existencias de los Botiquines Magisteriales, presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística.

\*\*\*\*\*

## **5.2 INFORME DE ACCIONES IMPLEMENTADAS PARA VERIFICAR LA EXISTENCIA DE INSUMOS ADECUADOS PARA LA FISIOTERAPIA**

\*\*\*\*\*

### **ANTECEDENTES:**

En seguimiento a encomienda de sesión ordinaria de jueves 10 de junio del acta número 113 del punto 6.4 subpunto 4 a solicitud del Consejo Directivo sobre la verificación de la existencia de insumos adecuados para fisioterapia; la Subdirección de Operaciones y Logística informa las siguientes acciones:

1. Se informa que se está brindando seguimiento por parte de la Subdirección de Operaciones y Logística, mediante la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, a la Licitación Pública solicitada por la Subdirección de Salud denominada "Suministro De Equipo Médico, Odontológico Y Fisioterapia Para Atender A Los Usuarios Del Programa Especial De Salud Del ISBM, Para El Año 2021".
2. Recomendaciones:
  - I. Se recomienda a la Gerencia de Establecimientos Institucionales en conjunto con la Unidad De Desarrollo Tecnológico que dichos insumos sean visibles en todo momento en el Sistema de Bienes Consumibles para tener un control de los insumos existentes en los diferentes establecimientos donde sean requeridos y permitirán tener datos históricos de consumo lo cual se traduce en una mejor planificación para la adquisición de los insumos de fisioterapia requeridos o necesario por los establecimientos de la institución.
  - II. Se recomienda a la Gerencia de Establecimientos Institucionales consultar la opinión técnica de un especialista en fisioterapia para obtener orientaciones conforme a idoneidad tanto cualitativas como cuantitativas sobre los insumos médicos a adquirir.
  - III. Se recomienda a la Gerencia de Establecimientos Institucionales desarrollar los requerimientos de dichos insumos basándose en el histórico de prescripciones y consumo.

\*\*\*\*\*

Concluida la lectura del informe de acciones implementadas para verificar la existencia de insumos adecuados para la fisioterapia, presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.\*\*\*\*\*

Concluida la presentación del informe de acciones implementadas para verificar la existencia de insumos adecuados para la fisioterapia, presentado por la Subdirección de Operaciones, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe de acciones implementadas para verificar la existencia de insumos adecuados para la fisioterapia, presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística y Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

**PUNTO SEIS: APROBACIÓN DE TRES (03) SOLICITUDES PARA GASTOS FUNERARIOS 15 JUNIO 2021, PUNTO PRESENTADO POR LA SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura al punto presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.

Lo cual cita lo siguiente:

**6.1 ANÁLISIS SOBRE CASOS DE REGISTROS EN DATA DE LAS ATENCIONES CON DIFERENCIA DE MENOS DE 5 MINUTOS**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

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

Nro.	SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	Nro. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
1	##### (PERSONA QUE EFECTUO LOS GASTOS)	#####	09/06/2021	GF-067/2021
2	##### (HIJA)	#####	07/06/2021	GF-068/2021
4	##### (ESPOSA)	#####	17/05/2021	GF-069/2021

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 del beneficio de la prestación económica de ayuda para gastos funerarios, determinando que es procedente la aprobación de las referidas solicitudes.

**RECOMENDACIÓN:**

La Subdirección 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 del 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 \$2,518.38 según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto siguiente: a) GF-067/2021, b) GF-068/2021, c) GF-069/2021.
- 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. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

Concluida la lectura de aprobación de tres (03) solicitudes para Gastos Funerarios 15 junio 2021, presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto anterior presentado por la Subdirección 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 del 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 nueve votos **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios por un monto de \$2,518.38** según el detalle siguiente:

a) GF-067/2021

\* Certificación de partida de defunción expedida el 05 de mayo del 2021

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
09/06/2021	#####	DUI **** NIT ****	PERSONA QUE EFECTUO LOS GSTOS	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	25/04/2021	\$ 809.92

b) GF-068/2021

\* Certificación de partida de defunción expedida el 31 de mayo del 2021.

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
07/06/2021	#####	DUI **** NIT ****	(HIJA)	#####	DOCENTE	#####	ACCIDENTE COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	22/05/2021	\$ 764.08

c) GF-069/2021

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

17/05/2021	#####	DUI **** NIT ****	(ESPOSA)	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID ****	11/03/2021	\$944.38
------------	-------	----------------------------	----------	-------	---------	-------	---------------------	-------	------------------------------------------	------------	----------

\* Certificación de partida de defunción expedida el 15 de marzo del 2021

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

**PUNTO SIETE: PUNTOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura a tres puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.

Lo cual citan los siguientes:

**7.1 APROBACIÓN DE CONTRATACIÓN DE UN (1) EMPLEADO EN LA PLAZA NOMINAL DE GERENTE DE ÁREA A TRAVÉS DE PROMOCIÓN INTERNA.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El 13 de abril de 2021, la Gerente de Recursos Humanos, recibió del Subdirector de Salud, doctor #####, requerimiento de contratación de personal, a efectos que se inicien las acciones necesarias para que se pueda contratar a la persona idónea y suplir las necesidades del área según lo planificado y brindar un mejor servicio a la población usuaria del ISBM, según el siguiente detalle:

Número de plazas	Plaza nominal	Plaza funcional	Establecimiento de Salud Adscrito	Salario Inicial de contratación	Jornada de Trabajo	Justificación	Dependencia jerárquica
1	Gerente de Área	Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud	Oficinas Centrales del ISBM, San Salvador	US \$1,850.00	40 horas laborales, de lunes a viernes de 8:00	Dicha contratación es necesaria para cubrir la renuncia del empleado	Subdirección de Salud

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

					am a 4:00 pm	#####, y completar el personal del área, ante lo cual se identificó la necesidad de contratación mediante promoción considerando que el empleado propuesto se encuentra cubriendo de manera interina la plaza referida, obteniendo un excelente resultados en su evaluación al desempeño, considerando además que el cargo a suplir es de una jefatura la cual es indispensable que exista encargado responsable de velar por el cumplimiento de las labores técnica y administrativas del personal de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales.	
--	--	--	--	--	-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Así también la dependencia gestora solicitó que el proceso de selección se realice a través de Promoción Interna, anexando el perfil y funciones de la plaza en referencia, según el Manual Nro. ISBM 07/2020 “Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para ISBM”, y romano VI del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM, denominado “Instructivo para Movimientos del Personal del ISBM”, verificando que se cuenta con 1 plaza disponible para el presupuesto del ejercicio financiero fiscal 2021, por el sistema de contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: 2021-3107-3-01-02-21-2, Unidad Presupuestaria 01 - Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 02 – Administración Médica, la plaza a contratar tiene establecido un Salario Inicial de Contratación de Un Mil Ochocientos Cincuenta 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,850.00), que podrá modificarse conforme proceda la aplicación de la cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentó el perfil de la plaza nominal de Gerente de Área y funcional de Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud, que en resumen establece:

Perfil:

Preparación Académica: Doctor en Medicina. Diplomado de Médica Familiar y Médico inscrito en la Junta de Vigilancia de la Profesión Médica, debidamente acreditado en el país, sin impedimentos legales para ejercer la profesión.

**Experiencia Laboral:** Experiencia en el primer nivel de salud, cargos de jefatura o coordinación médica, mínima tres años.

Al respecto la Gerencia de Recursos Humanos, verificó que la persona propuesta cumple con los requisitos exigidos en el perfil del puesto, tanto nivel académico como experiencia laboral, además de presentar idoneidad para el cargo a desempeñar, siendo apto para ser propuesto en el proceso de promoción interna debido a su eficiente desempeño y el mérito alcanzado durante la ejecución de sus funciones encomendadas, según el siguiente resumen:

1. #####

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA ACTUAL
#####	Coordinador Médico II Gerente de Área (Interino)	Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "B" Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud (Interino) Salario Actual \$1,850.00 por estar ejerciendo el interinato	Gerente de Área	Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud Salario Inicial de Contratación US \$1,850.00	Subdirección de Salud

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL
<p>Presenta un desempeño laboral excelente, cumpliendo los objetivos y metas que se le asignan, en el área Médica. Cumple con sus actividades encomendadas.</p> <p>El empleado propuesto se encuentra cubriendo de manera interina la plaza de Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud, obteniendo buenos resultados en su desempeño.</p> <p>De solicitarle tiempo extra para la realización de actividades laborales se cuenta con su disposición, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apega a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes, procedimientos y plazos legales, así como ha realizado funciones de coordinación.</p>	<p>Desempeña sus actividades laborales con iniciativa y creatividad brindando un clima laboral agradable en el trabajo, colaborando siempre con sus compañeros y la institución.</p> <p>Es un empleado que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento y demás normativa aplicable.</p> <p>Su conducta durante el interinato se observó que es un empleado que respeta las ideas establecidas, tolerante de las dificultades y le gusta trabajar en equipo.</p>	<p>Doctor en Medicina y Cirugía.</p>	<p>Su experiencia laboral la ha realizado como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuenta con 10 años y 11 meses de experiencia en el cargo de Médico de Atención Primaria de Salud, adscrito al Policlínico Magisterial de San Jacinto. Desempeñando funciones de inscripción de establecimientos de salud en CSSP, generación de procesos de control de botiquín, gestión de procedimientos de expedientes clínicos, consulta médica de atención primaria.</li> <li>Además, posee experiencia de 6 meses en el cargo de Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "B" del ISBM, desempeñando funciones de revisión de casos clínicos, realizar terapia farmacológica, brindar atención médica, entre otras funciones.</li> </ul> <p>El empleado se ha desempeñado en la posición del cargo de Regente del Policlínico Magisterial de San Jacinto, para los siguientes periodos comprendidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019</li> <li>-Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018</li> <li>-Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017.</li> </ul> <p>Actualmente se encuentra cubriendo interinato en la plaza</p>

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

			<p>funcional de Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud, desde el 02 de marzo de 2021 hasta la fecha, siendo propuesto para promoción de la mencionada plaza.</p> <p>Ubicación a proponer según promoción interna: en las Oficinas Centrales del ISBM, en la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.</p>
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Por otra parte, consta en el expediente, propuesta de personal para la promoción interna, evaluación y nota al desempeño, cumplimiento de perfil, entre otras, en los cuales la jefatura inmediata hace referencia a cada uno de los puntos antes mencionados por presentar idoneidad y desempeñarse eficientemente, tener dedicación, y por el mérito académico alcanzado e identificación plena con los principios y valores que dirigen el quehacer de esta institución en los diferentes procesos operativos y actividades administrativas.

La Gerencia de Recursos Humanos, además de la verificación del cumplimiento de perfil efectuada, mediante el cotejo de la documentación presentada por el empleado en referencia, se determinó que el mismo no cuenta con acciones sancionatorias durante los últimos 6 meses de trabajo.

En cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 5.7 del Punto 5 del Acta 90, la propuesta fue presentada a la Comisión Técnica Administrativa-Financiera previo a su presentación al Consejo Directivo, el día 15 de junio de 2021.

Por todo lo expuesto, la Gerencia de Recursos Humanos, considero factible la propuesta efectuada por la unidad solicitante, para la promoción interna del empleado detallado anteriormente, tomando en cuenta el mérito y la idoneidad, previa verificación del cumplimiento del período de prueba, conforme al Instructivo Nro. 17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial", lo cual no afectara la antigüedad laboral del referido empleado.

#### **RECOMENDACIÓN:**

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

- I. Aprobar la suscripción de nuevo contrato individual de trabajo por promoción interna, a partir del **16 de julio de 2021**, bajo el cifrado presupuestario 2021-3107-3-01-02-21-2, Unidad Presupuestaria 01 - Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 02 – Administración Médica, según el siguiente detalle

consignado en la parte recomendativa del punto:

- I. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones en el nuevo cargo a partir del **16 de julio de 2021**, de manera permanente, fecha en que iniciará el respectivo período de prueba conforme al Instructivo Nro. 17/2014-ISBM, denominado “Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”.
- II. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada.
- III. Encomendar a la Subdirección de Salud, las gestiones correspondientes, en relación a la contratación de la plaza funcional de Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase “B” que quedara vacante, para garantizar la no afectación del servicio en el establecimiento de salud, incluido el interinato correspondiente.
- IV. Autorizar a la Directora Presidenta para la contratación del interinato de la plaza en mención para brindarle continuidad a los servicios que brinda la institución.
- V. Declarar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo para que se inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Concluida la lectura de aprobación de contratación de un (1) empleado en la plaza nominal de Gerente de Área a través de promoción interna, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto anterior presentado por la Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, numeral 2.1 del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, Romano VI del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM, denominado “Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial” y Cláusula 21 del Contrato Colectivo, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERDA**:

- I. **Aprobar la suscripción de nuevo contrato individual de trabajo por promoción interna, a partir del 16 de julio de 2021,** bajo el cifrado presupuestario 2021-3107-3-01-02-21-2, Unidad Presupuestaria 01 - Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 02 – Administración Médica, según el siguiente detalle:

Nro.	Nombre	Establecimiento de Salud Adscrito	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario inicial de contratación	Jornada de Trabajo	Dependencia jerárquica
1	#####	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, de Oficinas Centrales del ISBM, San Salvador	Gerente de Área	Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud	US \$1,850.00	40 horas laborales, de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm	Subdirección de Salud

- II. **Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicie funciones en el nuevo cargo a partir del 16 de julio de 2021,** de manera permanente, fecha en que iniciará el respectivo período de prueba conforme al Instructivo Nro. 17/2014-ISBM, denominado “Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial”.
- III. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos,** las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada.
- IV. **Encomendar a la Subdirección de Salud,** las gestiones correspondientes, en relación a la contratación de la plaza funcional de Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase “B” que quedara vacante, para garantizar la no afectación del servicio en el establecimiento de salud, incluido el interinato correspondiente.
- V. **Autorizar a la Directora Presidenta** para la contratación del interinato de la plaza en mención para brindarle continuidad a los servicios que brinda la institución.
- VI. **Aprobado de aplicación inmediata el dicho Acuerdo** para que se inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

7.2 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE EMPLEADOS A TRAVÉS DE PROMOCIÓN INTERNA PARA LA SUBDIRECCIÓN DE LOGÍSTICA.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El 08 de junio de 2021, la Gerencia de Recursos Humanos recibió requerimiento 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.*

contratación de personal, presentado por el Ingeniero Oscar Francisco Palacios Alvarado, Subdirector de Operaciones y Logística, en las que solicita las contrataciones siguientes:

Nro.	Sub Dirección que requiere la contratación	Plaza nominal	Plaza funcional	*Salario Inicial de contratación	Jornada de Trabajo	Dependencia jerárquica
1	SUBDIRECCION DE OPERACIONES Y LOGISTICA	Técnico III	Técnico de Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventario de Insumos y Medicamentos	\$525.00	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Jefe de Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventario de Insumos y Medicamentos
2		Jefe de Sección	Jefe de Sección de Insumos y Repuestos, Mantenimiento y Equipos Médicos	\$1,100.00		Gerencia de Logística y Abastecimiento
3		Jefe de Sección	Jefe de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos	\$1,100.00		Gerente de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales
4		Técnico III	Técnico de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos	\$525.00		Jefe de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos
5		Jefe de Sección	Jefe de Sección de Medicamentos	\$1,100.00		Gerencia de Logística y Abastecimiento
6		Técnico III	Técnico de Sección de Medicamentos	\$525.00		Jefe de Sección de Medicamentos
7		Técnico III	Técnico de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Administrativos	\$525.00		Jefe de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Administrativos

\*Se tiene establecido que los salarios podrán modificarse conforme proceda la aplicación de la cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Así también la dependencia gestora solicitó que el proceso de selección se realice a través de Promoción Interna, anexando el perfil y funciones de las plazas en referencia, según el Manual Nro. ISBM 07/2020 "Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para ISBM", y romano VI del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del ISBM", verificando que se cuenta con plazas disponibles para el presupuesto del ejercicio financiero fiscal 2021, por el sistema de contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: 2021-3107-3-01-01-21-2, 01- Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01- Dirección Superior y Administración. Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentaron los perfiles de las plazas antes relacionadas.

Al respecto la Gerencia de Recursos Humanos, verificó que las personas propuestas cumplen con los requisitos exigidos en el perfil del puesto, tanto nivel académico como experiencia laboral, además de presentar idoneidad para el cargo a desempeñar, siendo aptos para ser propuestos en el proceso de promoción interna debido a su eficiente desempeño y el mérito alcanzado durante la ejecución de sus funciones encomendadas, según el siguiente resumen:

a) #####

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA
#####	Auxiliar de Enfermería	Auxiliar de Enfermería Salario actual nivel 3 de US \$549.87	Técnico III	Técnico de Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventario de Insumos y Medicamentos  Salario Inicial de Contratación	Jefe de Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventario de Insumos y Medicamentos

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

				US \$525.00 Cabe mencionar que el empleado mantendrá el salario actual siendo este mayor al salario inicial de contratación de dicha plaza al que es promovido.	
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADÉMICO	EXPERIENCIA LABORAL
Presenta un desempeño laboral excelente, cumpliendo los objetivos y metas que se le asignan, en el área de la salud. Cumple con sus actividades encomendadas. De solicitarle tiempo extra para la realización de actividades laborales se cuenta con su disposición, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apeg a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.	Desempeña sus actividades laborales con iniciativa y creatividad brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución. Es un empleado que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento y demás normativa aplicable.	Licenciado en Enfermería Además, cuenta con formación en: -Curso de Centro Quirúrgico. -Diploma de participación en el V Congreso de Enfermería.	Su experiencia laboral la ha realizado como: - Actualmente cuenta con 12 años y 5 meses de experiencia en el cargo de auxiliar de enfermería, realizando funciones de curación, atención a pacientes de alto y medio riesgo, asistencia de baño al paciente en la unidad, cumplimiento de diálisis peritoneales. El empleado se encuentra adscrito al Policlínico Magisterial de San Salvador, departamento de San Salvador.  Propuesto para promoción de la plaza funcional de Técnico de Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventario de Insumos y Medicamentos.

b) #####

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA
#####	Técnico II	Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional Salario actual nivel 3 de US \$899.89	Jefe de Sección	Jefe de Sección de Insumos y Repuestos, Mantenimiento y Equipos Médicos  Salario Inicial de Contratación US \$1,100.00	Gerencia de Logística y Abastecimiento

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADÉMICO	EXPERIENCIA LABORAL
Presenta un desempeño laboral excelente, cumpliendo los objetivos y metas que se le asignan, en el área Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. Cumple con sus actividades encomendadas. De solicitarle tiempo extra para la realización de actividades laborales se cuenta con su disposición, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apeg a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.	Desempeña sus actividades laborales con iniciativa y creatividad brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución. Es una empleada que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento y demás normativa aplicable.	Licenciado en Administración de Empresas Además, cuenta con formación en diplomado de: - Curso Idioma Ingles	Su experiencia laboral la ha realizado como: - Actualmente cuenta con 10 años y 11 meses de experiencia en cargos administrativos, desempeñando funciones como apoyo en la recepción de documentos al Departamento de Recursos Humano, elaboración de planillas, registro de expedientes, atención a clientes, elaboración de cotización y seguimiento de la misma, elaboración de pedidos de medicamentos e insumos hospitalarios, seguimiento de las compras, revisión de existencias en el sistema, cotización de equipos, actualización de los precios de ventas en el sistemas SAP, manejo de caja de chica y otras actividades relacionadas al área.  Actualmente se encuentra contratada como Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, adscrita a oficinas administrativas del ISBM, desde el 18 de febrero de 2019 a la fecha, siendo propuesta para promoción de la plaza funcional de Jefe de Sección de Insumos y Repuestos, Mantenimiento y Equipos Médicos.

c) #####

-Esta es una versión pública del 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	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA
#####	Técnico II	Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales Salario actual nivel 3 de US \$899.89	Jefe de Sección	Jefe de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos Salario Inicial de Contratación \$1,100.00	Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL
Presenta un desempeño laboral excelente, cumpliendo los objetivos y metas que se le asignan, en el área Médica. Cumple con sus actividades encomendadas. De solicitarle tiempo extra para la realización de actividades laborales se cuenta con su disposición, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apega a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes, procedimientos y plazos legales, así como ha realizado funciones de coordinación.	Desempeña sus actividades laborales con iniciativa y creatividad brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución. Es una empleada que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento y demás normativa aplicable.	Licenciada en Ciencias Jurídicas	Su experiencia laboral la ha realizado como: - Actualmente cuenta con 6 años y 8 meses de experiencia en la plaza de Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional del ISBM adscrita a oficinas administrativas del ISBM. Desempeñando funciones de Gestión de procesos en las modalidades de Licitación Pública, Contratación Directa y Libre Gestión. Realizar trámites según lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, Reglamento de Ley de Adquisiciones y Contrataciones, entre otras funciones.  Además, presenta experiencia de tres años en el cargo de Colaborador Jurídico Judicial. Actualmente se encuentra contratada como Técnico de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, desde 20 de octubre de 2014 a la fecha, siendo propuesta para promoción de la plaza funcional Jefe de Sección Provisión y Servicios Médicos del ISBM.

d) #####

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA
#####	Colaborador Administrativo I	Colaborador de la UACI Salario actual nivel 3 de \$491.99	Técnico III	Técnico de Provisión de Bienes y Servicios Médicos Salario Inicial de Contratación \$525.00	Jefe de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos.

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL
Presenta un desempeño laboral excelente cumpliendo los objetivos y metas que se le asignan. Cumple con sus actividades encomendadas. Posee una actitud proactiva en la ejecución de sus	Se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al Reglamento Interno de Trabajo y demás normativa aplicable en todo momento.	Graduada como: - Bachillerato Técnico Vocacional en Salud. Posee las siguientes habilidades: -Manejo de equipo de oficina (computadora, impresora,	Cuenta con 14 años y 10 meses de experiencia profesional en el área de farmacias, encargada de botiquín y colaboradora" UACI". Ha desempeñado funciones como: venta y compra de medicamentos, cajera, 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.

labores, presenta disposición para realizar tiempo extra para el desempeño de las actividades laborales que se le encomiendan, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apega a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes, procedimientos.	Sus actividades laborales las realiza con iniciativa y proactividad, brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución.	fotocopiadora, fax, scanner), servicio especializado en atención a clientes y proveedores.	encargada de sala de ventas, manejo de inventario y distribución de medicamento, atención personalizada a clientes y proveedores entre otras actividades relacionadas.  Actualmente se desempeña como Colaboradora "UACI", desde el 01 de marzo de 2019 a la fecha, adscrita a oficinas administrativas centrales, ejerciendo funciones como recepción de correspondencia y apoyo administrativo, apoyo a elaboración de memorándum y notificaciones y resoluciones, entrega de garantías y constancias a proveedores, colaboración en la elaboración de actas de la Comisión Contractual, recepción de requerimientos, validación de solvencias y apoyo en aperturas de ofertas, entre otras actividades relacionadas al área.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

e) #####

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA
#####	Encargada de Botiquín	Encargada de Botiquín  Salario actual nivel 2 de \$468.56	Técnico III	Técnico de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos  Salario Inicial de Contratación \$525.00	Jefe de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADÉMICO	EXPERIENCIA LABORAL
Presenta un desempeño laboral excelente cumpliendo los objetivos y metas que se le asignan. Cumple con sus actividades encomendadas. Posee una actitud proactiva en la ejecución de sus labores, presenta disposición para realizar tiempo extra para el desempeño de las actividades laborales que se le encomiendan, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apega a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes, procedimientos.	Se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al Reglamento Interno de Trabajo y demás normativa aplicable en todo momento. Sus actividades laborales las realiza con iniciativa y proactividad, brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución.	Graduada como: - Bachillerato Técnico Vocacional Comercial Opción Computación. Posee las siguientes habilidades: -Manejo de equipo de oficina (computadora, impresora, fotocopiadora, fax, scanner), manejo de sistema de botiquines.	Cuenta con 22 años y 4 meses de experiencia profesional en el área de salud. Ha desempeñado funciones como: venta y compra de medicamentos, encargada de turno en establecimiento de trabajo, inventario y distribución de medicamentos, visita médica, cobros, asesoría, atención personalizada a clientes y proveedores.  Actualmente como Encargada de Botiquín, desde el 12 de agosto de 2013 a la fecha, adscrito al Policlínico Magisterial San Salvador, ejerciendo funciones de recepción de medicamento, manejo de existencia y rotación de inventarios, dispensación de medicamentos especiales, traslados de medicamentos, envío de medicamentos oncológicos y de hemodiálisis a hospitales a nivel nacional, manejo de inventario mensual,

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

			justificación de inventarios, solicitud de actas de traslados a otros botiquines.
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------

f) #####

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA
#####	Encargado de Botiquín	Encargado de Botiquín Salario actual nivel 3 de US \$491.99	Jefe de Sección	Jefe de Sección de Medicamentos Salario Inicial de Contratación US \$1,100.00	Gerencia de Logística y Abastecimiento

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL
<p>Presenta un desempeño laboral excelente, cumpliendo los objetivos y metas que se le asignan, en el área Médica. Cumple con sus actividades encomendadas.</p> <p>De solicitarle tiempo extra para la realización de actividades laborales se cuenta con su disposición, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apeg a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes, procedimientos y plazos legales, así como ha realizado funciones de coordinación.</p>	<p>Desempeña sus actividades laborales con iniciativa y creatividad brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución.</p> <p>Es un empleado que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento y demás normativa aplicable.</p>	<p>12 ciclos de Doctorado en Medicina</p> <p>Además, cuenta con las siguientes acreditaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditación de Dependientes de Botiquines</li> <li>- Acreditación de Dependiente de Farmacias Comerciales.</li> </ul>	<p>Su experiencia laboral la ha realizado como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualmente cuenta con 5 años y 10 meses de experiencia en el cargo de Encargo de Botiquín, adscrito al Policlínico Magisterial de San Jacinto del ISBM. Desempeñando funciones de apertura a botiquines, revisar y monitorear el sistema de inventarios, realizar estudios de mercado para la adquisición de medicamentos, entre otras funciones.</li> </ul> <p>Además, presenta experiencia en jefe de sala de farmacia, realizando funciones de control de inventarios y administración de personal en el periodo de enero 2015 a julio 2015 en Farmacia Guadalupe.</p> <p>Actualmente se encuentra contratado como Encargado de Botiquín, desde 24 de agosto de 2015 a la fecha, siendo propuesto para promoción de la plaza funcional Jefe de Sección de Medicamentos.</p>

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL
<p>Presenta un desempeño laboral excelente, cumpliendo los objetivos y metas que se le asignan, en el área Médica. Cumple con sus actividades encomendadas.</p> <p>De solicitarle tiempo extra para la realización de actividades laborales se cuenta con su disposición, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, y se apega a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes, procedimientos y plazos legales, así como ha realizado funciones de coordinación.</p>	<p>Desempeña sus actividades laborales con iniciativa y creatividad brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución.</p> <p>Es un empleado que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento y demás normativa aplicable.</p>	<p>Bachiller Técnico Vocacional en Salud</p> <p>Estudiante de tercer año de Licenciatura en Enfermería</p> <p>Además, cuenta con los siguientes cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Intermedio de Gramática</li> <li>- Curso Intermedio de Computación</li> </ul>	<p>Su experiencia laboral la ha realizado como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualmente cuenta con 2 años y 4 meses de experiencia en el cargo de Encargo de Botiquín, adscrito al Policlínico Magisterial de Apopa del ISBM. Desempeñando funciones de apertura a botiquines, revisar y monitorear el sistema de inventarios, realizar estudios de mercado para la adquisición de medicamentos, entre otras funciones.</li> </ul> <p>Además, presenta experiencia de Cuidos de Enfermería Domiciliar.</p> <p>Actualmente se encuentra contratada como Encargada de Botiquín, desde el 18 de febrero de 2019 a la fecha, siendo propuesta para promoción de la plaza funcional Técnico de Sección de Medicamentos.</p>

g) #####

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA
#####	Encargado de Botiquín	Encargado de Botiquín Salario actual nivel básico de US \$425.00	Técnico III	Técnico de Sección de Medicamentos  Salario Inicial de Contratación US \$525.00	Jefe de Sección de Medicamento

h) #####

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA
#####	Colaborador Administrativo I	Colaborador de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos Salario actual nivel 3 de US \$491.99	Técnico III	Técnico de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Administrativos  Salario Inicial de Contratación US \$525.00	Jefe de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Administrativos

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL
<p>Presenta un desempeño laboral excelente, cumpliendo los objetivos y metas que se le asignan, en el área Médica. Cumple con sus actividades encomendadas.</p> <p>De solicitarle tiempo extra para la realización de actividades laborales se cuenta con su disposición, cuida y administra de buena manera los recursos de la</p>	<p>Desempeña sus actividades laborales con iniciativa y creatividad brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución.</p> <p>Es un empleado que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento y demás normativa aplicable.</p>	<p>Bachiller General</p> <p>Además, cuenta con formación en curso de Microsoft Excel Intermedio</p>	<p>Su experiencia laboral la ha realizado como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actualmente cuenta con 7 años y 1 mes de experiencia en el cargo de Colaborador de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos.</li> </ul> <p>Desempeñando funciones de elaboración de informes de seguimiento al Plan Anual de Necesidades de los establecimientos del ISBM, verificar</p>

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

<p>Institución, y se apega a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes, procedimientos y plazos legales, así como ha realizado funciones de coordinación.</p>		<p>requerimientos de las unidades solicitantes, realizar análisis estadístico de la demanda de bienes, insumos administrativos, entre otras funciones.</p> <p>Actualmente se encuentra contratada como Colaborador de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, desde el 06 de mayo de 2014 a la fecha, siendo propuesta para promoción de la plaza funcional Técnico de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Administrativos.</p> <p>Ubicación a proponer según promoción interna: Oficinas Administrativas del ISBM,</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Que la Gerencia de Recursos Humano verificó que para el caso del empleado #####, no cumple con la preparación académica solicitada en el perfil, pero tomando en cuenta El Instructivo para Movimientos de Personal Romano VI. Promoción Interna en el párrafo 4, establece que: podrán promoverse a empleadas y empleados que no cumplan con la formación académica requerida para la plaza, en aquellos casos que dicha formación académica no sea un requisito establecido en una ley especial para su ejercicio, considerando la evaluación al desempeño, la experiencia en cargos similares para el que se está proponiendo y méritos alcanzados en el cumplimiento de su trabajo. Se considera procedente llevar a cabo la promoción del empleado mencionado, ya que su formación académica no está estipulada en alguna ley especial, se considera la procedencia de su contratación.

Por otra parte, consta en el expediente, las propuestas de personal para la promoción interna, evaluación y nota al desempeño, cumplimiento de perfil, entre otras, en los cuales la jefatura inmediata hace referencia a cada uno de los puntos antes mencionados. Por lo que la Gerencia de Recursos Humanos, considera que los empleados pueden ejercer los cargos a los cuales han sido propuestos mediante el presente proceso de promoción, por presentar idoneidad y desempeñarse eficientemente, tener dedicación, y por el mérito académico alcanzado e identificación plena con los principios y valores que dirigen el quehacer de esta institución en los diferentes procesos operativos y actividades administrativas.

La Gerencia de Recursos Humanos, además de la verificación del cumplimiento de perfil efectuada, mediante el cotejo de la documentación presentada por los empleados en referencia, se determinó que los mismos no cuentan con acciones sancionatorias durante los últimos 6 meses de trabajo.

En cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 5.7 del Punto 5 del Acta 90, la propuesta fue presentada a la Comisión Administrativa Financiera previo a su presentación al Consejo Directivo, el día 15 de junio de 2021.

Por todo lo expuesto, la Gerencia de Recursos Humanos, considero factible las propuestas efectuadas por la unidad solicitante, para la promoción interna de los empleados detallados anteriormente, tomando en cuenta el mérito y la idoneidad, previa verificación del cumplimiento del período de prueba, conforme al Instructivo Nro. 17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de



antes de ir a buscar un recurso externo, nunca será lo mismo a traer un trabajador a conocer el manejo de la institución a alguien que ya conoce como se maneja la institución, entonces quería dejar mi comentario porque yo considero, incluso que puede servir de incentivo para los otros trabajadores que el día de mañana puedan ser tomados en cuenta para una posible promoción.

El licenciado **Ismael Quijada Cardoza** menciona: respalda esta toma de decisión y felicitar por el proceso que se está haciendo con la promoción interna de reclutamiento de personal, esta es una política que ayuda el incentivo a la motivación de Recursos Humanos, ayuda al clima organizacional y por lo tanto veo que se están haciendo buenos procesos, esperemos que esto contribuya a mejor la atención y el servicio que se le está brindando a los maestros y a su grupo familiar, que venga a fortalecer el servicio que nosotros tenemos como compromiso a realizar, felicitaciones y voy a apoyar este acuerdo que están tomando esta mañana.

El profesor **David de Jesús Rodríguez Martínez** Manifiesta; no estar de acuerdo en estas contrataciones ya que primero debimos fortalecer las Gerencias que dependen de la Subdirección de Salud y contratar a los Botiquinarios, además de abastecer oportunamente el despacho de medicamentos, para después ver el tema de logística ya que a la fecha el Magisterio continua resistiendo que como Instituto no le estamos resolviendo sus principales problemas de salud; citas tardías y la contratación de más personal no es la salida viable a terminar con la insatisfacción; por lo que razonará su voto es este sentido.

El licenciado **Francisco Javier Zelada Solís**; Felicita a las empleadas que serían contratadas; no obstante, razona su voto, en virtud de los argumentos, manifiesta que en esa misma línea él también razonará su voto en contra de dicha contratación.

Concluida la lectura de solicitud de contratación de empleados a través de promoción interna para la Subdirección de Operaciones y Logística presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por una mayoría de siete votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto anterior y presentado por la Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada y tomando en consideración la solicitud de la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal I) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, numeral 2.1 del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, Romano VI del Instructivo Nro.17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial" y Cláusula 21 del Contrato Colectivo, el Consejo Directivo **por mayoría de siete votos favorables de los Directores**: licenciada **Silvia Azucena Canales Lazo**, Directora Presidenta; licenciada **Dalia Patricia Vásquez de Guillén**, Directora Propietaria designada por el Ministerio de Hacienda; licenciado **René Mauricio Mendoza Jerez**, Primer Director

Suplente, actuando en calidad de Propietario, designada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; **Laura Scarlett Monterrosa de Salinas**, segunda Directora Suplente designada por el MINEDUCYT, actuando en calidad de propietaria; doctor **Hervin Jeovany Recinos Carías**, Director Suplente designado por el Ministerio de Salud, actuando en calidad de propietario; El licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, Director Propietario electo por el Sector de Educadores en Unidades Técnicas del MINEDUCYT y licenciado **Francisco Cruz Martínez**, Directores Propietarios electos por el sector docente o labores de dirección; **ACUERDAN: (1.\*) (2.\*)**

I. **Aprobar a partir del 01 de julio de 2021**, la promoción interna del personal según el siguiente detalle:

Nro.	Nombre	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario de contratación	Jornada de Trabajo	Dependencia jerárquica	Cifrado Presupuestario
1	#####	Técnico III	Técnico de Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventario de Insumos y Medicamentos	\$525.00*	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Jefe de Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventario de Insumos y Medicamentos	Bajo el Cifrado Presupuestario: 2021-3107-3-01-01-21-2, 01-Dirección y Administración Institucional y Línea de Trabajo 01- Dirección Superior y Administración
2	#####	Jefe de Sección	Jefe de Sección de Insumos y Repuestos, Mantenimiento y Equipos Médicos	\$1,100.00	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Gerencia de Logística y Abastecimiento	
3	#####	Jefe de Sección	Jefe de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos	\$1,100.00	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales	
4	#####	Técnico III	Técnico de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos	\$525.00	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Jefe de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos	
5	#####	Técnico III	Técnico de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos	\$525.00	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Jefe de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Médicos	
6	#####	Jefe de Sección	Jefe de Sección de Medicamentos	\$1,100.00	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Gerencia de Logística y Abastecimiento	
7	#####	Técnico III	Técnico de Sección de Medicamentos	\$525.00	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Jefe de Sección de Medicamentos	
8	#####	Técnico III	Técnico de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Administrativos	\$525.00	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Jefe de Sección de Provisión de Bienes y Servicios Administrativos	

Cabe mencionar que el empleado ##### mantendrá el salario actual de Quinientos Cuarenta y Nueve 87/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$549.87), siendo

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

este mayor al salario inicial de contratación de dicha plaza al que es promovido, además de mantener sus condiciones labores.

- II. **Autorizar a la Directora Presidenta, para la firma de los contratos en los nuevos cargos del personal, para que inicien funciones a partir del 01 de julio 2021**, fecha en que iniciará el respectivo período de prueba conforme al Instructivo No. 17/2014-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL".
- III. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, las gestiones correspondientes con relación a la contratación aprobada.
- IV. **Encomendar a las áreas respectivas, las gestiones correspondientes**, en relación a la contratación de personal de las plazas que quedarán vacantes por el personal a promover, para garantizar la no afectación del servicio en los establecimientos de salud y administrativos, una vez finalice satisfactoriamente el período de prueba requerido, así como establecer estrategias para cubrir las plazas vacantes de inmediato, incluido la gestión de interinatos para cubrir dicho período de dichas plazas.
- V. **Aprobado de aplicación inmediata el dicho Acuerdo** para que se inicien la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

(1\*) El profesor **David de Jesús Rodríguez Martínez**, Director Propietario electo por el sector docente o labores de dirección; votó en contra de la recomendación presentada en el Punto por las valoraciones, que consta en el acta respectiva.

(2\*) El Licenciado **Francisco Javier Zelada Solís**, Director Propietario por Educadores en sector Docentes o Labores de Dirección; votó en contra de la recomendación presentada en el Punto por las valoraciones, que consta en el acta respectiva.

**A LAS DIEZ HORAS CON OCHO MINITOS SE DESCONECTA LA LICENCIADA LAURA SCARLETT MONTERROSA DE SALINAS, POR TANTO, EL QUÓRUM QUEDA DE OCHO.**

7.3 APROBACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA POR MEDIO DE BASE DE EMPLEADOS TEMPORALES DE LA PLAZA FUNCIONAL SECRETARIA II Y  
*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

**SECRETARIA III PARA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El 08 de junio de 2021, la Gerencia de Recursos Humanos, recibió del Subdirector de Operaciones y Logística, Ing. #####, requerimientos de contratación de personal mediante los cuales solicita la Contratación Directa, por medio de la Base de Empleados Temporales, anexando al requerimiento la recomendación de las empleadas que se encuentran en la base de empleado temporales por haber cubierto interino en la institución, conforme al siguiente detalle:

Nro. de plazas	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario Inicial de contratación	Jornada de Trabajo	Recomendación de personal para ocupar la plaza	Dependencia jerárquica	Justificación
1	Secretaria II	Asistente de la Subdirección de Operaciones y Logística	\$500.00	40 horas semanales de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	##### Evaluación al desempeño excelente Finalización del interinato 30 de junio de 2021*	Subdirección de Operaciones y Logística	Brindar apoyo en labores administrativas al Subdirector de Operaciones y logística, con todo el quehacer que la Subdirección demanda.
1	Secretaria III	Asistente de la Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales	\$500.00	40 horas semanales de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	##### Evaluación al desempeño excelente Finalización de la prórroga del interinato 30 de junio de 2021*	Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales	Brindar apoyo en labores administrativas a la Gerencia de Planificación y Provisión de Bienes y Servicios Institucionales.

\*Cabe considerar, que las empleadas han tenido un excelente desempeño laboral, por lo cual resulta procedente la contratación directa para que ocupen las plazas vacantes, por el mérito obtenido, en el desempeño de sus funciones con dedicación, esmero y clara identificación con los principios del quehacer institucional, además de verificación del cumplimiento del perfil.

La Gerencia de Recursos Humanos, verifico que las plazas en referencia, según romano VIII del Manual Nro. 07-2020 denominado Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para el ISBM, se encuentran vacantes y presupuestadas por el sistema de contrato para el ejercicio financiero fiscal 2021, bajo el Cifrado Presupuestario: **2021-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01 – Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo 01 - Dirección Superior y Administración.** Además, que según recomendación del jefe inmediato durante el tiempo que han ejercido el interino, ha identificado que las empleadas cumplen con los requisitos según el siguiente detalle:

- 1) #####

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL
---------------------	-----------------------	-----------------	---------------------

Cuenta con un desempeño laboral excelente, trabajando en base a objetivos y metas que se le asignen. Acostumbrada a trabajar bajo presión, con disposición de horario enfocado a las actividades de la institución, cuida y administra de buena manera los recursos que se le asignan para sus tareas y se apegan a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes.	Sus actividades laborales las realiza con iniciativa, brindando un clima laboral agradable a su trabajo, colaborando siempre con sus compañeros y la institución. Se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose a leyes y reglamentos institucionales en todo momento.	Bachiller Técnico Vocacional Comercial Opción Contaduría.	Cuenta con 2 mes de experiencia realizando actividades de Auxiliar de Servicio Varios en ISBM en la cual ha desempeñado funciones de higienización, utilización de los recursos asignados con responsabilidad, así como todas las actividades encomendadas por las jefaturas inmediatas superiores, buena atención con los compañeros de trabajo. Apoyo a la Subdirección de Logística y Operaciones, apoyo secretarial en actividades designadas por el Subdirector así como de la Gerencia de Recursos Humanos apoyo archivos de documentación de Compensaciones y Fondo Circulante.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2) #####

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL
Cuenta con un desempeño laboral excelente, trabajando en base a objetivos y metas que se le asignen. Acostumbrada a trabajar bajo presión, con disposición de horario enfocado a las actividades de la institución, cuida y administra de buena manera los recursos que se le asignan para sus tareas y se apegan a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes.	Sus actividades laborales las realiza con iniciativa, brindando un clima laboral agradable a su trabajo, colaborando siempre con sus compañeros y la institución. Se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose a leyes y reglamentos institucionales en todo momento.	Bachiller General	Cuenta con 12 años de experiencia como gerente de restaurante el Roble, como encargada de empleados, cocina y suministro de insumos y 2 meses de experiencia realizando actividades de Auxiliar de Servicio Varios en ISBM, apoyando a la Unidad Financiera Institucional ordenar y archivar partidas contables, a la Subdirección de Logística y Operaciones apoyo secretarial en actividades designadas por el subdirector, en la Gerencia de Recursos Humanos apoyo archivos de documentación de Compensaciones y Fondo Circulante.

Por todo lo expuesto, la Gerencia de Recursos Humanos, a través del técnico respectivo procedió a verificar la información de las empleadas, emitiendo el informe general de recomendación de contratación directa en fecha 11 de junio 2021, el cual en resumen establece lo siguiente:

#### 1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL

La Gerencia de Recursos Humanos revisó y analizó cada una de las hojas de vida de las aspirantes en la base de empleados temporales según propuesta del Subdirector de Operaciones y Logística, Ing. #####, bajo el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE del perfil de la plaza requerida, considerando el nivel académico y experiencia laboral.

De la verificación del cumplimiento del perfil para las referidas plazas, cabe mencionar que las aspirantes tomadas del Banco de temporales cumplen el perfil solicitado, por lo tanto, pasan a la siguiente etapa de evaluación.

#### 2. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO (APARTADO EXCLUSIVO PARA CONTRATACIÓN DIRECTA BASE DE EMPLEADOS TEMPORALES)

La Gerente de Recursos Humanos revisó la evaluación de desempeño cuyo resultado obtenido se resume a continuación:

#### Resultados de Aspirantes en Evaluación de Desempeño\* por haber cubierto interinatos en los últimos 2 años

ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL DE SECRETARIA II Y PLAZA FUNCIONAL DE ASISTENTE DE LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES Y LOGISTICA		
Nro.	Nombre	Clasificación

-Esta es una versión pública del 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.	#####	Excelente
----	-------	-----------

ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL DE SECRETARIA III Y PLAZA FUNCIONAL DE ASISTENTE DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN DE PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES		
Nro.	Nombre	Clasificación
1.	#####	Excelente

\*Evaluación al desempeño que se anexa al presente punto.

### 3. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA (SE RECOMIENDA/NO SE RECOMIENDA)

La Gerente de Recursos Humano, de acuerdo, al Manual Nro. ISBM 07/2020, denominado "MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL ISBM", verificó que el llenado de la prueba psicométrica sea menor a dos años desde su emisión, para ambas candidatas, en ese sentido se verificó que la realización de la prueba Psicológica data de fecha 12 de abril de 2021, por tanto, se encuentra vigente.

### 4. ENTREVISTA

La entrevista a las aspirante estaría a cargo de la Directora Presidente y la Gerencia de Recursos Humanos de acuerdo, al Manual Nro. ISBM 07/2020, denominado "MANUAL DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA EL ISBM", cabe mencionar que la Licda. Silvia Canales, a través de Memorándum Ref.: ISBM2021-06275, designo para que dicha entrevista fuera realizada por la Licda. #####, Gerente de Recursos y el Ing. #####, Subdirector de Operaciones y Logística, dando continuidad al proceso de la entrevistas, según se detalla a continuación:

ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL DE SECRETARIA II Y PLAZA FUNCIONAL DE ASISTENTE DE LA SUB DIRECCION DE OPERACIONES Y LOGISTICA		
Nro.	Nombre de la aspirante	Nota de entrevista
1	#####	9

ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL DE SECRETARIA III Y PLAZA FUNCIONAL DE ASISTENTE DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN DE PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES		
Nro.	Nombre de la aspirante	Nota de entrevista
1	#####	8

### 5. RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN

Por todo lo antes expuesto y conforme al procedimiento regulado en el Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para el ISBM, la Gerente de Recursos Humano, verificó y analizo cada una las Etapas en referencia de la Contratación Directa con base de empleados temporales, estimando conveniente recomendar a las siguientes aspirantes:

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

ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL DE SECRETARIA II Y PLAZA FUNCIONAL DE ASISTENTE DE LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES Y LOGISTICA			
Nombre	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
#####	Una vez finalice el interinato para el cual se le contrato, el cual finaliza el 30 de Junio de 2021, iniciando el 01 de julio de 2021.	Subdirección de Operaciones y Logística, Oficinas Centrales del ISBM	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes

ASPIRANTES PARA LA PLAZA NOMINAL DE SECRETARIA III Y PLAZA FUNCIONAL DE ASISTENTE DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN DE PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES			
Nombre	Disponibilidad de Incorporación	Ubicación	Jornada Laboral
#####	Una vez finalice el interinato para el cual se le contrato, el cual finaliza el 30 de Junio de 2021, iniciando el 01 de julio de 2021.	Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales, Oficinas Centrales del ISBM	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes

.....

En ese sentido la Gerencia de Recursos Humanos, tomando en consideración la revisión, evaluaciones y recomendaciones, recomienda al Consejo Directivo, contratar a las candidatas ##### y #####, por cumplir con el perfil de la plaza en referencia, según análisis e informe de recomendación antes relacionado, por lo cual se procede a elaborar el punto respectivo para aprobación del Consejo Directivo.

En cumplimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 5.7 del Punto 5 del Acta 90, la propuesta fue presentada a la Comisión Administrativa Financiera previo a su presentación al Consejo Directivo, el día 15 de junio 2021.

**RECOMENDACIÓN:**

La Subdirección Administrativa a través de la Gerencia de Recursos Humanos, luego del análisis y gestión efectuada, de conformidad a los artículos 20 literal I) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, romano VIII del Manual Nro. 07-2020 de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para el ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar a partir del **01 de julio de 2021**, mediante Contratación Directa de la Base de Empleados Temporales, por el sistema de Contrato; Bajo el Cifrado Presupuestario **2021-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01 - Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo 01 - Dirección Superior y Administración**; bajo las condiciones laborales siguientes consignado en la parte recomendativa del punto:
  
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicien funciones en el cargo a partir del **01 de julio de 2021**, fecha en la cual

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

inicia el período de prueba respectivo.

- 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 que inicien funciones en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

\*\*\*\*\*

#### VALORACIONES EL PLENO:

El profesor **David de Jesús Rodríguez Martínez**; Manifiesta en no estar de acuerdo en estas contrataciones ya que primero debimos fortalecer las Gerencias que dependen de la Subdirección de Salud y contratar a los Botiquinarios, además de abastecer oportunamente el despacho de medicamentos, para después ver el tema de logística ya que a la fecha el magisterio continua resistiendo que como Instituto no le estamos resolviendo sus principales problemas de salud, citas tardías y la contratación de más personal no es la salida viable a terminar con la insatisfacción, por lo que razonará su voto es este sentido.

El licenciado **Francisco Javier Zelada Solís**; Felicita a las empleadas que serían contratadas; no obstante, razona su voto, en virtud de los argumentos Felicita a las empleadas que serían contratadas; no obstante, razona su voto, en virtud de los argumentos, manifiesta que en esa misma línea él también razonará su voto en contra de dicha contratación.

\*\*\*\*\*

Concluida la lectura de aprobación de contratación directa por medio de base de empleados temporales de la plaza funcional secretaria II y secretaria III para Subdirección de Operaciones y Logística, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por unanimidad de seis votos así se aprobó.\*\*\*\*\*

\*\*\*\*\*

**POR TANTO**, agotado el punto anterior presentado la Subdirección Administrativa a través de la Gerencia de Recursos Humanos, luego del análisis y gestión efectuada, de conformidad a los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, romano VIII del Manual Nro. 07-2020 de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para el ISBM, el Consejo Directivo **por mayoría de seis votos favorables de los Directores**: licenciada **Silvia Azucena Canales Lazo**, Directora Presidenta; licenciada **Dalia Patricia Vásquez de Guillén**, Directora Propietaria designada por el Ministerio de Hacienda; licenciado **René Mauricio Mendoza Jerez**, Primer Director Suplente, actuando en calidad de Propietario, designada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; doctor **Hervin Jeovany Recinos Carías**, Director Suplente designado por el Ministerio de Salud, actuando en calidad de propietario; El licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, Director Propietario electo por el Sector de Educadores en Unidades Técnicas del MINEDUCYT y licenciado **Francisco Cruz Martínez**, Directores Propietarios electos por el sector docente o labores de dirección;  
**ACUERDAN: (1.\*) (2.\*)**

*-Esta es una versión pública del 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 a partir del 01 de julio de 2021**, mediante Contratación Directa de la Base de Empleados Temporales, por el sistema de Contrato; Bajo el Cifrado Presupuestario 2021-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01 - Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo 01 - Dirección Superior y Administración; bajo las condiciones laborales siguientes:

Nro.	Nombre	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario Inicial de contratación	Jornada de Trabajo	Dependencia jerárquica
1	#####	Secretaria II	Asistente de la Sub Dirección de Operaciones y Logística	\$500.00	40 horas semanales de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Subdirección de Operaciones y Logística
2	#####	Secretaria III	Asistente de la Gerencia de Planificación y Provisión de Bienes y Servicios Institucionales	\$500.00	40 horas semanales de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.	Gerencia de Planificación de Provisión de Bienes y Servicios Institucionales

- II. **Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir el respectivo contrato, para que inicien funciones en el cargo a partir del 01 de julio de 2021**, fecha en la cual inicia el período de prueba respectivo.

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

- IV. **Aprobado de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para que inicien funciones en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

(1\*) El profesor **David de Jesús Rodríguez Martínez**, Director Propietario electo por el sector docente o labores de dirección; votó en contra de la recomendación presentada en el Punto por las valoraciones, que consta en el acta respectiva.

(2\*) El Licenciado **Francisco Javier Zelada Solís**, Director Propietario por Educadores en sector Docentes o Labores de Dirección; votó en contra de la recomendación presentada en el Punto por las valoraciones, que consta en el acta respectiva.

**PUNTO OCHO: PUNTOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.**

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

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura a dos puntos presentados por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

El cual citan los siguientes:

.....

**8.1 INFORME DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 012/2021-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE REPARACIONES Y REMODELACIONES DE INMUEBLES, DURANTE EL AÑO 2021”, Y SOLICITUD DE APROBACIÓN DE SU RECOMENDACIÓN.**

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El 13 y 26 de abril de 2021, la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, recibió requerimiento de la Gerencia de Proyectos e Infraestructura a través de la Subdirección Administrativa, para iniciar el proceso de Licitación Pública Nro. 012/2021-ISBM “**SUMINISTRO DE SERVICIOS DE REPARACIONES Y REMODELACIONES DE INMUEBLES, DURANTE EL AÑO 2021**”, con un presupuesto de **DOSCIENTOS MIL DÓLARES 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$200,000.00)**, según certificación de disponibilidad presupuestaria emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto de la UFI del ISBM, en fecha 14 de abril de 2021.

El 29 de abril de 2021, el Consejo Directivo del ISBM aprobó la Base de Licitación correspondiente, según consta en Certificación del Acuerdo del Subpunto DIEZ PUNTO UNO DEL PUNTO DIEZ del Acta Número CIENTO SIETE.

En fecha 30 de abril de 2021, se publicó en un periódico de circulación nacional y en la página web de “COMPRASAL” del Ministerio de Hacienda [www.comprasal.gob.sv](http://www.comprasal.gob.sv) y [www.isbm.gob.sv](http://www.isbm.gob.sv), el aviso de convocatoria de la Licitación Pública anteriormente relacionada, siendo las fechas señaladas para la descarga gratuita o el retiro de bases, en el período comprendido del 03 al 06 de mayo de 2021. En total 21 interesados obtuvieron la Base de la Licitación Pública.

El 31 de mayo de 2021, se efectuó la recepción de ofertas, recibéndose 4 ofertas; además se verificó que los 4 licitantes presentaron la correspondiente garantía de mantenimiento de oferta, dándose por aceptadas las 4 ofertas las cuales fueron evaluadas por la CEO, según los criterios establecidos en la Base de Licitación, finalmente se emitió el informe correspondiente, el cual se resume a continuación:

## ETAPA I- EXAMEN PRELIMINAR (PONDERACIÓN 0%)

La CEO revisó y analizó todos los documentos especificados en la Cláusula 11 “Documentos que componen la Oferta” de la Base de Licitación, bajo el Criterio de “Cumple” o “No Cumple”, y solicitó subsanaciones y/o aclaraciones a 4 ofertantes, de conformidad a la cláusula 25 de la base de licitación, las cuales fueron presentadas en tiempo y fueron subsanadas conforme a lo requerido.

Finalizado el plazo para la presentación de subsanaciones y/o aclaraciones, la CEO concluyó que los cuatro ofertantes, pasan a la siguiente etapa de evaluación.

## ETAPA II- EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA DEL OFERTANTE (PONDERACIÓN 10% MÍNIMO REQUERIDO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA 6%)

En la evaluación de la situación económica financiera, la CEO verificó la capacidad financiera de los ofertantes de acuerdo a los criterios establecidos en la Base de Licitación Pública correspondiente, por lo que los cuatro ofertantes sobrepasaron el mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa de evaluación.

## ETAPA III.- EVALUACIÓN DETALLADA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (PONDERACIÓN: 70 PUNTOS MÍNIMO 49 PUNTOS)

La CEO aplicó la metodología indicada en la Base de Licitación, obteniendo los siguientes resultados:

FASE	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN	INVERSIONES VELESTRA, S.A DE C.V.,	TALLER INTERNACIONAL, ARQUITECTURA DESING, S.A. DE C.V.,	CONSTRUCTORA DE ORIENTE S.A DE C.V	INELCI, S.A DE C.V.
1	Experiencia del Ofertante en Ejecución de trabajos o proyectos realizados similares y/o mayores a lo requerido en este proceso.	42	42	28	42	28
2	Montos de proyectos ejecutados.	7	4	7	7	7
3	Calidad de la experiencia	21	21	21	21	21
	<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>67</b>	<b>56</b>	<b>70</b>	<b>56</b>

En las fases I, II y III se revisó que los proyectos ejecutados fueran similares o mayores a lo requerido y realizados durante el último año contratado desde la apertura de oferta, de acuerdo al Anexos “F” y “G de la Base de Licitación y revisión de currículo de la empresa y referencias

Finalizada esta etapa, se concluye que los cuatro ofertantes continúan en el proceso de evaluación ya que los cuatro ofertantes sobrepasaron el mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa de evaluación;

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

#### ETAPA IV.- EVALUACIÓN ECONÓMICA (PONDERACIÓN 20 PUNTOS):

La CEO, verificó que las ofertas no presentan errores aritméticos, además revisó que los rubros y partidas solicitadas en la Base de Licitación están descritas en el Plan de Oferta y que los factores de afectación y precios son acordes a lo requerido por el ISBM. A continuación, se presenta resumen de lo ofertado:

DESCRIPCIÓN	1	2	3	4
	INVERSIONES VELESTRA, S.A DE C.V.	TALLER INTERNACIONAL, ARQUITECTURA DESING, S.A. DE C.V.	CONSTRUCTORA DE ORIENTE, S.A DE C.V.	INELCI, S.A DE C.V.
1. RETIROS, DESMONTAJES Y DEMOLICIONES	\$392.52	\$378.89	\$236.00	\$515.21
2. TERRACERÍA MENOR Y FUNDACIONES	\$1,355.21	\$580.00	\$950.00	\$791.66
3. INSTALACIONES HIDRÁULICAS	\$243.64	\$306.00	\$597.00	\$346.54
4. PUERTAS Y VENTANAS	\$6,635.89	\$4,992.50	\$4,970.00	\$10,302.48
5. PAREDES Y DIVISIONES	\$1,491.36	\$4,020.85	\$2,331.00	\$4,500.70
6. ENCHAPES Y PISOS	\$1,564.76	\$1,361.50	\$934.00	\$1,237.01
7. ARTEFACTOS SANITARIOS	\$1,603.86	\$1,355.00	\$2,055.00	\$1,384.45
8. TECHOS Y CIELO FALSO	\$753.82	\$678.14	\$908.00	\$608.50
9 INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES	\$1,396.36	\$3,055.00	\$2,951.00	\$1,965.36
10 EXTERIORES	\$5,231.30	\$1,670.00	\$2,107.00	\$2,262.35
11 OBRAS DIVERSAS	\$4,789.80	\$3,028.50	\$4,105.00	\$3,373.17
12 ELEMENTOS ESTRUCTURALES	\$4,114.50	\$1,660.00	\$2,250.00	\$1,959.35
<b>TOTAL IVA INCLUIDO</b>	<b>\$29,573.02</b>	<b>\$23,086.38</b>	<b>\$24,394.00</b>	<b>\$29,246.78</b>

FACTOR DE AFECTACIÓN DE PRECIO ZONA CENTRAL	1.00	1.00	1.00	1.00
FACTOR DE AFECTACIÓN DE PRECIO ZONA PARACENTRAL	1.05	1.05	1.05	1.03
FACTOR DE AFECTACIÓN DE PRECIO ZONA OCCIDENTAL	1.10	1.10	1.10	1.05
FACTOR DE AFECTACIÓN DE PRECIO ZONA ORIENTAL	1.15	1.15	1.20	1.07

El puntaje obtenido por los ofertantes en la Etapa IV, se detalla de en el siguiente cuadro.

En esta etapa **TALLER INTERNACIONAL, ARQUITECTURA DESING, S.A. DE C.V.**, obtiene 0 puntos, debido a que en su oferta económica omitió el rubro 10.17 correspondiente a Poda de árbol altura mayor de 3.50 m y menor de 6.00 m, incluye, permisos troceado y desalojo rubro en el plan de oferta, en la partida 10 Exteriores, según sub cláusula 24.4 Etapa IV Evaluación Económica establece que: "...si algún rubro o partida hubiera sido omitido en el plan de oferta, el ISBM lo tomara como incumplimiento a lo establecido en este documento no pudiendo continuar la oferta en el proceso de evaluación...", por tanto el ofertante queda fuera del proceso de evaluación.

OFERTANTE		PONDERACIÓN	INVERSIONES VELESTRA, S.A DE C.V.,	TALLER INTERNACIONAL, ARQUITECTURA DESING, S.A. DE C.V.,	CONSTRUCTORA DE ORIENTE S.A DE C.V	INELCI, S.A DE C.V.
<b>ETAPA IV: EVALUACIÓN ECONOMICA (PONDERACION 20 PUNTOS)</b>						
DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN				
OFERTA ECONOMICA	Menor precio	20			20	
	Segundo menor precio	10				10
	Todos los demás	5	5	0		
<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO ETAPA IV</b>		<b>20</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>10</b>

Posteriormente, la CEO procedió a integrar los resultados obtenidos por los ofertantes, según el siguiente detalle:

OFERTANTE	SITUACIÓN FINANCIERA DEL OFERTANTE (10%)	EVALUACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (70%)			EVALUACIÓN ECONÓMICA (20%)	PONDERACIÓN TOTAL	OPCIÓN
		FASE I	FASE II	FASE III			
INVERSIONES VELESTRA, S.A DE C.V.,	10	42	4	21	5	82	2° lugar no adjudicado
CONSTRUCTORA DE ORIENTE S.A DE C.V	8	42	7	21	20	98	1° Lugar adjudicado
INELCI S.A DE C.V.	9	28	7	21	10	75	3° lugar no adjudicado

#### RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego de las gestiones realizadas por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, según el informe de evaluación y recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas y de conformidad a lo establecido en la Base de la Licitación Pública Nro. 012/2021-ISBM, artículos 20 literales “a” y “k”, 21, 22 literales “a”, “d” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 55 y 56 de la LACAP, 55 y 56 del RELACAP, recomienda al Consejo Directivo del ISBM:

- I. Adjudicar el objeto de la Licitación Pública Nro. 012/2021-ISBM denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE REPARACIONES Y REMODELACIONES DE INMUEBLES, DURANTE EL AÑO 2021” a favor de CONSTRUCTORA DE ORIENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE que se abrevia CONSTRUCTORA DE ORIENTE S.A. DE C.V., bajo la modalidad de consumo según las necesidades del ISBM, por un monto máximo total de hasta DOSCIENTOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$200,000.00) IVA INCLUIDO a partir de la orden de inicio hasta agotar monto o hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad al siguiente detalle consignado en la parte recomendativa del punto:
  
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para que firme la resolución y contrato correspondiente.

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

III. Encomendar a la GACI, la continuidad de los trámites correspondientes, incluida la notificación correspondiente.

IV. Autorizar la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por Consejo Directivo, con el objeto de notificar la resolución en el plazo establecido en el artículo 74 de la LACAP.

Concluida la lectura del Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 012/2021-ISBM "Suministro de Servicios de Reparaciones Y Remodelaciones de Inmuebles, durante el año 2021", y solicitud de aprobación de su recomendación, presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

**POR TANTO**, agotado el punto anterior presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística, luego de las gestiones realizadas por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, según el informe de evaluación y recomendación de la Comisión de Evaluación de Ofertas y de conformidad a lo establecido en la Base de la Licitación Pública Nro. 012/2021-ISBM, artículos 20 literales "a" y "k", 21, 22 literales "a", "d" y "k" y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 55 y 56 de la LACAP, 55 y 56 del RELACAP, el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos **ACUERDA:**

I. **Adjudicar el objeto de la Licitación Pública Nro. 012/2021-ISBM** denominada "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE REPARACIONES Y REMODELACIONES DE INMUEBLES, DURANTE EL AÑO 2021" a favor de CONSTRUCTORA DE ORIENTE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE que se abrevia CONSTRUCTORA DE ORIENTE S.A. DE C.V., bajo la modalidad de consumo según las necesidades del ISBM, por un monto máximo total de hasta DOSCIENTOS MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$200,000.00) IVA INCLUIDO a partir de la orden de inicio hasta agotar monto o hasta el 31 de diciembre de 2021, de conformidad al siguiente detalle:

Nro. DE RUBRO	DESCRIPCIÓN	MONTO MAXIMO TOTAL
1	RETIROS, DESMONTAJES Y DEMOLICIONES	*Con el adjudicado se suscribirá un contrato de suministro al cual se le asignará el monto máximo total para ser ejecutado durante el año 2021, de acuerdo a las necesidades del ISBM, las cuales serán determinadas en ordenes de pedido emitidas por el administrador de contrato, de acuerdo a los requerimientos de la Gerencia de Proyectos e Infraestructura.
2	TERRACERÍA MENOR Y FUNDACIONES	
3	INSTALACIONES HIDRÁULICAS	
4	PUERTAS Y VENTANAS	
5	PAREDES Y DIVISIONES	
6	ENCHAPES Y PISOS	
7	ARTEFACTOS SANITARIOS	
8	TECHOS Y CIELO FALSO	
9	INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES	
10	EXTERIORES	
11	OBRAS DIVERSAS	

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

12	ELEMENTOS ESTRUCTURALES	
----	-------------------------	--

\*Según partidas determinadas por la Unidad Solicitante.

II. **Autorizar a la Directora Presidenta** para que firme la resolución y contrato correspondiente.

III. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**, la continuidad de los trámites correspondientes, incluida la notificación correspondiente.

IV. **Aprobar de aplicación inmediata el Acuerdo tomado por Consejo Directivo**, con el objeto de notificar la resolución en el plazo establecido en el artículo 74 de la LACAP.

8.2 **AUTORIZACIÓN DE MODIFICACIÓN A CONFORMACIÓN DE COMISIONES DE EVALUACIÓN DE OFERTAS POR RENUNCIA E INCAPACIDAD MÉDICA DE EMPLEADA.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El Consejo Directivo aprobó la conformación de las Comisiones de Evaluación de Ofertas de los procesos de Contratación, de conformidad al siguiente detalle:

PROCESO	ACUERDOS DE APROBACIÓN DE BASE Y CONFORMACIÓN DE CEO	CEO CONFORMADA			
		NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 013/2021-ISBM "ADECUACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE POLICLÍNICO MAGISTERIAL, UNIDAD DE TERAPIA DIALÍTICA Y CLÍNICA DE PRE-DIÁLISIS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, ANTE LA EMERGENCIA POR COVID-19, SAN SALVADOR, CÓDIGO SIIP 7516, SEGUNDA CONVOCATORIA"	Subpunto ONCE PUNTO DOS, del Punto ONCE, del Acta Número CIENTO NUEVE.	1	#####	TÉCNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	DESIGNADO POR EL JEFE UACI
		2	#####	JEFE DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
		3	#####	JEFE MÉDICO DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS CLASE "B"	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
		4	#####	AUXILIAR DE TESORERÍA	ANALISTA FINANCIERO
		5	#####	TÉCNICO DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA	EXPERTO EN LA MATERIA
		6	#####	MIEMBRO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES-MINEDUCYT	EXPERTO EN LA MATERIA

<b>LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 016/2021-ISBM</b> "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES; SERVICIOS DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES, LABORATORIO RADIOLÓGICO PARA RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, LABORATORIO CLÍNICO CON BIOLOGÍA MOLECULAR PARA PRUEBA PCR-RT COVID-19 Y LABORATORIO CLÍNICO PARA REALIZAR PRUEBA DE ANTÍGENO PARA DETECTAR SARS-COV-2, PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021"	Subpunto ONCE PUNTO TRES, del Punto ONCE, del Acta Número CIENTO NUEVE.	<b>NRO.</b>	<b>NOMBRE DEL INTEGRANTE</b>	<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)</b>
		1	#####	TÉCNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	DESIGNADO POR EL JEFE UACI
		2	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
		3	#####	MÉDICO EPIDEMIÓLOGO	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
		4	#####	TÉCNICO CONTABLE	ANALISTA FINANCIERO
		5	#####	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIOS	EXPERTO EN LA MATERIA
<b>LICITACIÓN PÚBLICA Nro. 021/2021-ISBM</b> "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL ISBM DURANTE EL AÑO 2021"	Subpunto DIEZ PUNTO CUATRO, del Punto DIEZ, del Acta Número CIENTO DIEZ.	<b>NRO.</b>	<b>NOMBRE DEL INTEGRANTE</b>	<b>CARGO FUNCIONAL</b>	<b>REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)</b>
		1	#####	TÉCNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	DESIGNADA POR EL GERENTE GACI
		2	#####	JEFE DE SECCIÓN DE LOGÍSTICA	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
		3	#####	TÉCNICO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
		4	#####	AUXILIAR DE TESORERÍA	ANALISTA FINANCIERO
		5	#####	TÉCNICO DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA	EXPERTA EN LA MATERIA

Según consta en memorándum de referencia ISBM2021-06168, de fecha 10 de junio de 2021, la Licda. #####, Jefe de la Unidad Financiera Institucional, comunicó a la GACI que #####, se encuentra incapacitada y que se hará presente hasta en fecha 19 del presente mes y año; por lo cual, solicita que las Comisiones de Evaluación de Ofertas en las que esta nombrada, sean sustituidas, brindando la propuesta correspondiente; cabe mencionar que en dicho memorándum menciona dos comisiones, sin embargo, de las mencionadas en dicho memorándum, actualmente solo se encuentra en proceso la Licitación Pública Nro. 016/2021-ISBM, conforme lo descrito en cuadro del numeral 1 del presente punto.

Asimismo, en fecha 16 de junio del presente, la Subdirectora Administrativa mediante memorándum de referencia ISBM2021-06340, informó a la GACI, la renuncia del empleado #####, la cual será efectiva a partir del 16 de junio del presente mes y año; dicho empleado había sido nombrado miembro de Comisiones de Evaluación de Ofertas, motivo por el cual, solicita la sustitución de las mismas, según propuesta brindada; cabe señalar, que en el memorándum mencionado, se describe el proceso de Licitación Pública Nro. 012/2021-ISBM, sin embargo, la CEO nombrada emitió informe el 15 de junio de 2021, por lo cual no es necesario el cambio requerido.

La GACI verificó que la modificación de la conformación de la CEO antes relacionada es procedente para darle continuidad a los procesos y sean adjudicados en el tiempo legalmente establecido.

### **RECOMENDACIÓN:**

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



artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículo 20 de la LACAP, el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos **ACUERDA:**

- I. **Modificar parcialmente la conformación de las Comisiones de Evaluaciones de Ofertas para las licitaciones públicas números 013/2021-ISBM, 016/2021-ISBM y 021/2021-ISBM** para sustituir el nombramiento del ingeniero ##### y la señora #####, quedando conformadas dichas Comisiones según el siguiente detalle:

**Licitación Pública Nro. 013/2021-ISBM “ADECUACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE POLICLÍNICO MAGISTERIAL, UNIDAD DE TERAPIA DIALÍTICA Y CLÍNICA DE PRE-DIÁLISIS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, ANTE LA EMERGENCIA POR COVID-19, SAN SALVADOR, CÓDIGO SIIP 7516, SEGUNDA CONVOCATORIA”:**

Nro.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	#####	TÉCNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	DESIGNADO POR EL JEFE UACI
2	#####	TÉCNICO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
3	#####	JEFE MÉDICO DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS CLASE "B"	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
4	#####	AUXILIAR DE TESORERÍA	ANALISTA FINANCIERO
5	#####	TÉCNICO DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA	EXPERTO EN LA MATERIA
6	#####	MIEMBRO DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES-MINEDUCYT	EXPERTO EN LA MATERIA

**Licitación Pública Nro. 016/2021-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES; SERVICIOS DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES, LABORATORIO RADIOLÓGICO PARA RESONANCIA MAGNÉTICA NUCLEAR, LABORATORIO CLÍNICO CON BIOLOGÍA MOLECULAR PARA PRUEBA PCR-RT COVID-19 Y LABORATORIO CLÍNICO PARA REALIZAR PRUEBA DE ANTÍGENO PARA DETECTAR SARS-COV-2, PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM A PARTIR DE LA ORDEN DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021”:**

NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	#####	TÉCNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	DESIGNADO POR EL JEFE UACI
2	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
3	#####	MÉDICO EPIDEMIÓLOGO	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
4	#####	TÉCNICO PRESUPUESTARIO	ANALISTA FINANCIERO
5	#####	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIOS	EXPERTO EN LA MATERIA

**Licitación Pública Nro. 021/2021-ISBM "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL ISBM DURANTE EL AÑO 2021":**

NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART. 20 LACAP)
1	#####	TÉCNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	DESIGNADA POR EL GERENTE GACI
2	#####	JEFE DE SECCIÓN DE TRANSPORTE	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
3	#####	TÉCNICO DE GESTIÓN DE SERVICIOS GENERALES	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
4	#####	AUXILIAR DE TESORERÍA	ANALISTA FINANCIERO
5	#####	TÉCNICO DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA	EXPERTA EN LA MATERIA

II. **Aprobado de aplicación inmediata el acuerdo**, para el seguimiento al proceso de evaluación de ofertas.

**PUNTO NUEVE: INFORME AL CONSEJO DIRECTIVO DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DEL ACTA NRO. 113, PUNTO PRESENTADO POR LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la directora presidenta informó al pleno que se dará lectura al punto presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.

Lo cual cita lo siguiente:

.....

ANTECEDENTES: La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha tomado a bien, realizar el presente informe al Consejo Directivo, para ser presentados en la Sesión Ordinaria de miércoles 16 de junio de 2021, de:

SEGUIMIENTO DE ENCOMIENDAS DE ACUERDOS DEL ACTA NRO. 113.

4- VERIFICACIÓN EN EL SISTEMA DE DESPACHO DE MEDICAMENTOS Y ANÁLISIS DE CASOS, PRESENTADO POR LA UNIDAD DE DESARROLLO TECNOLÓGICO.

ACUERDOS:

III. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones presentar una "propuesta para la regulación de los gastos funerarios para los pensionados, así como el tratamiento y atención paliativa para las últimas fases de la vida, en los casos de las enfermedades terminales u otras patologías que requieren atención médica".

RESPUESTA:

*-Esta es una versión pública del 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, ha realizado un Memorando a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, para dar respuesta oportuna al Romano III, del Punto 4, del Acta Nro. 113. (VER ANEXO)

6.2-INSTRUCCIONES PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y CENTRO DE ORIENTACIÓN MÉDICA, SOBRE ORIENTACIÓN, REALIZAR CITAS, ASIGNACIÓN DE CITAS Y MONITOREO DE PACIENTES.

ACUERDOS:

III-Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, realizar un estudio de mercado en relación a los precios de consulta privada para las especialidades que presentan dificultades con el objetivo que pueda mejorarse el arancel a cancelar, dicho estudio deberá ser presentado a la Comisión de Servicios de Salud.

IV-Encomendar a la Subdirección de Salud, buscar un mecanismo emergente para solventar el problema, por ejemplo dar seguimiento a la jornadas médicas, así como plantear estrategias para el pago inmediato de los servicios prestados en estas jornadas para reducir la mora de especialidades, deberá presentar un informe de seguimiento con propuesta de resolución para el próximo Consejo Directivo, previa presentación de la propuesta a la Comisión de Servicios de Salud (establecer especialidades críticas, montos asignados, ejecución, disponibilidad de tiempo adicional de servicios por los proveedores actuales y así como identificación de potenciales ofertantes, deberá incluirse una propuesta de aranceles diferenciados por subespecialidad, según los acuerdos tomados en el romano anterior)

RESPUESTA:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha enviado un Memorando a los Supervisores de Apoyo Médico Hospitalarios, para dar respuesta al Romano III y Romano IV, del Subpunto 6.2, del Acta Nro. 113. (VER ANEXO).

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha realizado un AVANCE de Procedimiento para dar respuesta al Romano IV, del Subpunto 6.2, del Acta Nro. 113, el cual será del conocimiento y presentado en la Próxima Comisión de Servicios de Salud, del martes 22 de junio de 2021. (VER ANEXO).

12- INFORME MENSUAL DE "COMISIÓN ESPECIAL PARA SEGUIMIENTO DE HOSPITALES PÚBLICOS" SEGÚN ENCOMIENDA DEL CONSEJO DIRECTIVO CONFORME AL ACUERDO DEL PUNTO 12 DEL ACTA NRO. 108, PUNTO PRESENTADO POR LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL.

ACUERDOS:

II- Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, dar seguimiento al incumplimiento al plazo de entrega de la documentación de cobro, debido a que es preocupante que el Hospital Rosales, lleve todo el año sin cobrar lo cual es preocupante ya que afecta la prestación de los servicios, por lo que deberá informe al director del Hospital y al Coordinador del Hospital, además exigir el cumplimiento de la presentación oportuna de los pagos.

RESPUESTA:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha enviado un Memorando a la Dirección del Hospital Nacional Rosales, con copia a los Coordinadores Hospitalarios y a la Supervisora de Apoyo Médico Hospitalario, para dar respuesta al Romano II, del Punto 12, del Acta Nro. 113. (VER ANEXO).

13- INFORME DE PRESIDENCIA.

ACUERDOS:

II-Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, realizar gestiones para la instalación del área de coordinación de ISBM, en el área donde ingresan y se identifican los pacientes de ISBM, así como retomar los acercamientos con los directores hospitalarios; asimismo deberá agilizarse la colocación de las cortinas en el Hospital Rosales y las condiciones de los espacios del Hospital San Juan de Dios de Santa Ana y San Miguel, así como la limpieza del área y ropa de cama.

RESPUESTA:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha enviado un Memorando a la Dirección del Hospital Nacional Rosales, Dirección de Hospital Nacional San Juan de Dios de Santa y Dirección de Hospital Nacional San Juan de Dios de San Miguel, con copia a los Coordinadores Hospitalarios y a los Supervisores de Apoyo Médico Hospitalarios, para dar respuesta al Romano II, del Punto 13, del Acta Nro. 113.

(VER ANEXO)

PUNTO 15: VARIOS:

SUB PUNTO 15.1: RESOLUCIÓN DE CASOS:

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.*

I- ENCOMENDAR a la Subdirección de Salud, a través de sus Gerencias, dar seguimiento a los casos planteados por el Directorio, según el siguiente detalle:

RESPUESTA:

NRO.	DATOS DE UBICACIÓN O NOMBRE DE PACIENTE	DESCRIPCIÓN	GESTION REALIZADA
7	#####	**** ID, SE LE SUSPENDIÓ CIRUGÍA EN EL HOSPITAL DE DIAGNOSTICO, DEBIDO A QUE SE LE INDICÓ QUE DEBÍA CONTAR CON AUTORIZACIÓN PARA COLOCAR INSUMOS NO HA TENIDO RESPUESTA, PIDE SE LE programe y se le autorice materiales	ANTECEDENTE DE CIRUGIA EL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2019, SU PRIMER PROCEDIMIENTO EL DR. ##### EN CASA DE SALUD. POSTERIORMENTE HA SIDO EVALUADA POR EL DR. ##### (ORTOPEDA), QUIEN ENVIÓ DOCUMENTACION A HOSPITAL DE DIAGNOSTICO, POR LO CUAL, EN LAS OFICINAS CENTRALES, NO SE CUENTA CON FORMULARIO PARA DICHA CIRUGÍA. AL MOMENTO, SE TIENE UNA CARTA DE HOSPITAL DE DIAGNÓSTICO, DONDE SE SOLICITA A LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD, LA AUTORIZACIÓN DE PROCEDIMEINTO QUE SE DETALLA A CONTINUACIÓN: RETIRO DE MATERIAL MÁS RECONSTRUCCIÓN DE ACETABULO MÁS REVISION DE PROTESIS DE CADERA MAS EXPLORACION DE NERVIU CIATICO MAS PROBABLE INJERTO MASIVO (CABEZA DE FEMUR LIOFILIZADO), DONDE SE ESTÁ A LA ESPERA DE FORTALECER EL EXPEDIENTE PARA QUE PROCEDA LA AUTORIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.
8	#####	**** ID DR. #####, ORTOPEDA.  PIDE SE LE programe CIRUGÍA	PACIENTE ESTÁ SIENDO EVALUADA POR EL DR. ##### (ORTOPEDA ISBM PROVEEDOR DE SAN MIGUEL), QUIEN LE HA PROGRAMADO CIRUGÍA PARA EL DÍA VIERNES 18 DE JUNIO DE 2021 A LAS 5:00 P.M. EN HOSPITAL SAN FRANCISCO. SE DEBERÁ PRESENTAR LA PACIENTE AL MEDIODÍA. PACIENTE ESTÁ NOTIFICADA.
10	#####	APOYO PARA AFILIARSE ES UN MAESTRO PENSIONADO YA FUE DOS VECES AL POLICLÍNICO	EN FECHA DE LUNES 14 DE JUNIO DE 2021, DE PARTE DE LA SECCIÓN DE AFILIACIÓN, SE HA COMUNICADO VÍA WHATSAPP, PARA DARLE SEGUIMIENTO Y SE ESTÁ A LA ESPERA DE QUE EL DOCENTE ENVÍE LA SOLICITUD DE PERMANENCIA FIRMADA POR ÉL Y LA DEMÁS DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SU RESPECTIVO TRÁMITE.
11	#####	SE TRAJO POR SOLICITUD AL 636, EL CUAL HA SIDO DENEGADO, SE REQUIERE UN INFORME EN RELACIÓN AL MOTIVO DE DENEGATORIA	EL 26 DE MAYO DE 2021, LA COMISIÓN EVALUADORA DE DECRETO 636, EMITIÓ DICTAMEN CON LA SIGUIENTE OBSERVACIÓN: "INFORMES EMITIDOS POR ESPECIALISTAS NEURÓLOGO, CIRUJANO Y RADIO-ONCÓLOGO, MANIFIESTA QUE LA PATOLOGÍA SE ENCUENTRA EN VIGILANCIA ONCOLÓGICA, HAY INCONGRUENCIA CON EL ONCÓLOGO CLÍNICO. SUGERIMOS RETORNAR LABORES POR SU SALUD INTEGRAL Y CONTINUAR CONTROLES DE VIGILANCIA".
14	#####	A ESTADO ACOGIDA AL DECRETO 636, LA EVALUARON EN MARZO Y EN MAYO SE PIDE REEVALUACIÓN Y EL MÉDICO ESPECIALISTA TRATANTE ESTA INCAPACITADO Y DEBIDO A ESO NO LE PAGARON SALARIO EN EL MES DE MAYO, POR LO QUE ES NECESARIO SE BUSQUE UNA SOLUCIÓN PARA EL PAGO OPORTUNO.	LA COMISIÓN TÉCNICA MÉDICA EVALUADORA DE DECRETO 636, EL 25 DE MARZO DE 2021, SOLICITÓ A LA USUARIA: 1- REPORTE DE IRM DE COLUMNA VERTEBRAL Y REPORTE DE RADIOGRAFÍA DE CADERA. 2- EVALUACIÓN POR LA ESPECIALIDAD DE FISIATRÍA Y ALGOLOGÍA CON LA VALORACIÓN Y ESCALAS DE FUNCIONALIDAD QUE ADOLECE. LA USUARIA EL 12 DE MAYO DE 2021, PRESENTÓ EL REPORTE DE EXÁMENES DE IRM Y RADIOGRAFÍA DE CADERA, SOLICITADOS POR LA COMISIÓN Y EL 26 DE MAYO DE 2021, LA COMISIÓN SOLICITÓ NUEVAMENTE A LA USUARIA, LA EVALUACIÓN POR FISIATRÍA Y ALGOLOGÍA CON LA VALORACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE LA PATOLOGÍA QUE ADOLECE. LA JEFE MÉDICO DEL POLICLÍNICO ISBM DE SAN SALVADOR, (DRA. #####), INFORMA QUE LA USUARIA ESTÁ INCAPACITADA DE MOMENTO. ASÍ TAMBIEN INFORMA QUE LA USUARIA, A TRAVÉS DE TRABAJO SOCIAL, SE LE HA TRAMITADO CITAS CON FISIATRIA Y ALGOLOGÍA, CON ESTA ULTIMA, YA TUVO LA CONSULTA, PENDIENTE PARA SER REEVALUADA POR LA COMISIÓN DE DECRETO 636 EN ESTE MES DE JUNIO DE 2021.
15	#####	HAY UNA DOCENTE QUE GOZO DEL 636 Y PARA LA PRÓRROGA LE ESTÁN PIDIENDO EXÁMENES QUE EL ONCÓLOGO DICE QUE NO SON CONVENIENTES, PIDE SE LE BUSQUE LA SALIDA PARA LA RESOLUCIÓN PRONTA DEL CASO DE LA USUARIA.	LA USUARIA PRESENTÓ EXÁMENES EL 1 DE JUNIO DE 2021, LOS QUE HAN SIDO SOLICITADOS POR LA COMISIÓN PARA EMISIÓN DE DICTAMEN. LA COMISIÓN EVALUARÁ DE NUEVO ESTE MES DE JUNIO DE 2021.
18	#####	AGILIZACIÓN DE DICTAMEN 636 Y MEDICAMENTOS	LA COMISIÓN EVALUADORA DE DECRETO 636, EL 26 DE MAYO DE 2021, EMITIÓ UN DICTAMEN FAVORABLE AL USUARIO, QUIEN YA SE ENCUENTRA GOZANDO DEL

			BENEFICIO POR ENFERMEDAD TERMINAL O INCAPACITANTE, SEGÚN INFORMA EL DOCENTE.
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------

Concluida la lectura del informe al Consejo Directivo de Seguimiento a los Acuerdos del Acta Nro. 113, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos del mismo; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la presentación del informe al Consejo Directivo de Seguimiento a los Acuerdos del Acta Nro. 113, punto presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe al Consejo Directivo de Seguimiento a los Acuerdos del Acta Nro. 113**, punto presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.
- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**, dar seguimiento y presentar informe sobre la cirugía pendiente de la usuaria María Ofelia Valladares en la cual se establezca la fecha en que se practicará la cirugía.
- III. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**, garantizar que se informe a los solicitantes inmediatamente los resultados de las evaluaciones.

**PUNTO DIEZ: PUNTOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura a dos puntos presentados por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

Lo cual citan los siguientes:

**10.1 COMUNICACIÓN ASERTIVA ENTRE LOS USUARIOS Y EL PERSONAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS EN RELACIÓN A LAS ENTREGAS DE MEDICAMENTOS.**

*-Esta es una versión pública del 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:**

Que conforme al Acuerdo del Sub Punto iv, del Punto 6, del Acta Número113, de sesión ordinaria de fecha 11 de junio de 2021, se encomendó a La Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud dar el seguimiento: verificar la existencia de insumos adecuados para el área de fisioterapia, particularmente del policlínico de San Miguel.

## **RESPUESTA:**

La Gerencia de Establecimientos Institucionales de salud en coordinación con la Sub Dirección de Salud conocimiento de la necesidad de materiales, equipo para el área de fisioterapia ha iniciado un proceso de compra.

CANT	U. MEDIDA	SUB MERCANCÍA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA
9	Unidad	TENS	EQUIPO COMPACTO Y PORTÁTIL DE 2 SALIDAS, SALIDA DE CORRIENTE DE 1 A 1.8 MA, AJUSTE DE TIEMPO DE 10 A 55 MINUTOS INTENSIDAD AJUSTABLE HASTA 9; 6 DIFERENTES MODOS DE ESTIMULACIÓN CORRIENTES: TAPPING I, TAPPING II, KNEADING, PRESS, VIBRATION. ANCHO DE PULSO 80US+- 10%. PANTALLA DE CRISTAL Y OPERACIÓN DIGITAL PARA MAYOR SEGURIDAD EN LA PRESCRIPCIÓN: SALIDA MÁXIMA 200 HZ QUE INCLUYA 4 ELECTRODOS, CABLES, BATERÍAS AAA Y ESTUCHE.
3	Unidad	UNIDAD MODULAR PARA ELECTROTERAPIA, ULTRASONIDOS, MAGNETOTERAPIA Y LASER	ELECTROTERAPIA - GAMA COMPLETA DE FORMAS DE ONDA DE BAJA Y MEDIA FRECUENCIA Y SUS MODIFICACIONES - LA MÁS AMPLIA GAMA DE FORMAS DE ONDA DISPONIBLE EN LA INDUSTRIA. INCLUYE LOS MÁS IMPORTANTES RANGOS DE CORRIENTES DE BAJA Y MEDIA FRECUENCIA: GALVÁNICA, DIADINÁMICA, 20 SECUENCIAS PROGRAMABLES, TRABERT, FARÁDICA, NEOFARÁDICA, ESTIMULACIÓN RUSA, PULSOS DE ESTIMULACIÓN, PULSOS RECTANGULARES, TENS, INTERFERENCIALES DE 2 Y 4 POLOS, PULSOS TRIANGULARES, PULSOS EXPONENCIALES, PULSOS COMBINADOS, VECTOR ISOPLANAR, VECTOR BIPOLAR (MANUAL Y AUTOMÁTICO), PULSOS INTERRUMPIDOS, CORRIENTE LEDUC, ONDA H, MICRO CORRIENTES, VMS, ESTIMULACIÓN EN PACIENTES ESPÁSTICOS.- MODOS DE CORRIENTE CONSTANTE Y VOLTAJE CONSTANTE ULTRASONIDO - CABEZALES ERGONÓMICOS CON IDENTIFICACIÓN VISUAL DE ACCESORIOS - APLICADORES DE FRECUENCIA MULTIPLE: 1 Y 3MHZ
3	Set	PESAS PARA MIEMBROS INFERIORES	PESAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE MIEMBROS INFERIORES QUE SE AJUSTAN AL TOBILLO
9	Unidad	COMPRESAS CALIENTES ELÉCTRICAS	MATERIAL ABSORBENTE QUE PUEDE SER UTILIZADO PARA APLICAR CALOR EN UNA REGION AFECTADA DEL CUERPO
15	Unidad	COMPRESAS FRÍAS	DE MATERIAL ABSORBENTE QUE PUEDE SER UTILIZADO PARA APLICAR CIERTA TEMPERATURA EN ALGUNA PARTE DEL CUERPO
3	Unidad	RUEDA MARINA	APARATO DE CINESITERAPIA ACTIVA RESISTIDA QUE PERMITE EL MOVIMIENTO DE HOMBRO
150	Paquete	ELECTRODOS ADHESIVOS	PARCHES DE ELECTRODOS HIPOALERGÉNICO USADOS PARA ESTIMULADORES ELECTRICOS NERVIOSOS TRANSCUTANEOS
80	Paquete	ELECTRODOS ADHESIVOS FACIALES	PARCHES DE ELECTRODOS HIPOALERGÉNICO USADOS PARA ESTIMULADORES ELECTRICOS NERVIOSOS TRANSCUTANEOS FACIALES
6	Set	THERA BAND	BANDAS ELÁSTICAS DE RESISTENCIA PARA LA REHABILITACIÓN Y EL ENTRENAMIENTO
6	Unidad	DISCO VESTIBULAR	DISCO VESTIBULAR DE PIE PARA REGULAR SENTIDO DE MOVIMIENTO, EQUILIBRIO, PROPIOCEPCIÓN, COORDINACIÓN.

En el caso del policlínico de San Miguel, se verifico la necesidad más inmediata para la atención a nuestros usuarios en el área de fisioterapia y a la vez se autorizo sea adquirido por caja chica.

1 galón de Electro Gel

1 galón de Aceite Mineral

Conforme el correo se presentó como anexo en el punto presentado en la Sesión

Concluida la lectura de Existencia de insumos para fisioterapia del Policlínico de San Miguel, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

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

Concluida la presentación del informe de existencia de insumos para fisioterapia del Policlínico de San Miguel, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe de existencia de insumos para fisioterapia del Policlínico de San Miguel, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

**A LAS ONCE HORAS CON SEIS MINUTOS VUELVE A CONECTARSE LA LICENCIADA LAURA SCARLETT MONTERROSA DE SALINAS, POR TANTO, EL QUÓRUM QUEDA DE NUEVE.**

### **10.3 RESOLUCIÓN DE CASOS ACTA 113.**

#### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Que conforme al Acuerdo del Sub Punto ii, del Punto 6, del Acta Número 113, de sesión ordinaria de fecha 11 de junio de 2021, se encomendó a La Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud dar el seguimiento: Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de sus gerencias dar seguimiento a las siguientes peticiones planteadas por el directorio

#### **RESPUESTA:**

La Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud

#####

Concluido el informe de resolución de casos acta 113, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluida la presentación del informe de resolución de casos acta 113, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe de resolución de casos acta 113, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

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



CETES	\$2,500,000.00	360	7.50%	23/09/2020	23/09/2021	\$15,625.00
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
NOTASV2029	\$170,000.00	3158	8.625%	20/05/2020	28/02/2029	\$1,221.88
<b>TOTAL GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>\$27,085,000.00</b>					<b>\$170,121.79</b>
<b>TOTAL INVERSIONES</b>	<b>\$44,150,000.00</b>		<b>TOTAL INTERES DEL MES</b>			<b>\$229,341.34</b>

## ASPECTOS RELEVANTES DEL INFORME DE INVERSIONES:

### a) INFORME DE OPERACIONES DE DEPÓSITOS A PLAZO

a) Durante el mes de mayo de 2021, venció depósito a plazo, según detalle:

No.	Fecha de contratación	Número	Banco	Monto	Plazo Días	Tasa	Fecha Vencimiento
1	09/11/2020	212739	BANCO CUSCATLAN, S.A.	\$1,000,000.00	180	3.80%	08/05/2021
		<b>total</b>		<b>\$1,000,000.00</b>			

El cual fue cancelado en el Banco Cuscatlán por \$1,000.000.00 debido a que el Banco ofertó debajo de la tasa publicada por el BCR, y se contrató parcialmente en Banco Agrícola, S.A. por \$500,000.00, según detalle:

No.	Fecha de contratación	Número	Banco	Monto	Plazo Días	Tasa	Fecha Vencimiento
1	12/05/2021	790-018940-9	BANCO AGRICOLA, S.A.	\$500,000.00	180	3.78%	08/11/2021
		<b>total</b>		<b>\$500,000.00</b>			

Se realizó de forma parcial, debido a la tendencia de las tasas de interés, para contar con disponible para invertir el Certificados del Tesoro (CETES) o Letras del Tesoro (LETES), a fin de obtener una mejor rentabilidad para el ISBM, e incrementar esta inversión con un \$1,000,000.00 adicional, la cual al 31 de mayo no se hubo efectuado; especialmente se ha esperado subasta de Certificados.

### b) INFORME DE FONDOS EN CUENTAS BANCARIAS DE ISBM

Los Fondos Operativos para el pago de obligaciones, se encuentran administrados en las cuentas bancarias de ahorro y corriente, en los bancos: a) AGRÍCOLA, S.A., b) BANCO AZUL DE EL SALVADOR, S.A. y c) DAVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A; ambos tipos de cuenta generan intereses, los saldos y porcentajes al 31 de mayo de 2021 son los siguientes:

<i>Banco</i>	<i>Monto</i>	<i>Tasa</i>
<i>Banco Agrícola, S.A.</i>	\$5,553.376.60	2.75%
<i>Banco Azul de El Salvador, S.A.</i>	\$3,728,051.11	3.60%
<i>Banco Davivienda Salvadoreño, S.A.</i>	\$5,764,022.97	3.50%
<b>TOTAL CUENTAS BANCARIAS</b>	<b>\$15,045,450.38</b>	

Las disponibilidades al 31 de mayo de 2021 están altas, debido a que durante este mes los pagos efectuados únicamente ascendieron a \$2,604,774.71, el promedio de pagos es de \$4.1 millones mensuales, las razones de la cifra, se expresan más adelante.

Al igual que en el mes anterior se explica que, se tiene conocimiento que la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones ha finalizado Licitación Pública de Medicamentos la cual fue por un total de \$14 millones y se ha adjudicado un estimado de \$7 millones, por lo que se cuenta con disponible para hacer frente a este tipo de pagos, que son urgentes, también se está a la espera de hacer efectivo el pago de los meses de enero, febrero y marzo del Hospital Rosales, cuyos documentos están en superación de observaciones y ascienden al monto de \$489,153.00 asimismo, se espera pagar en forma rápida al resto de obligaciones contraídas por el ISBM, tanto por los servicios de salud como administrativos., como Unidad Financiera se espera que mejore el nivel de pagos durante el mes de junio de 2021.

Los intereses generados y capitalizados en las cuentas bancarias durante el mes de mayo 2021 son los siguientes:

<b>INTERESES GENERADOS DEL MES DE MAYO 2021</b>	
<b>CUENTAS DE AHORRO</b>	
BANCO AGRICOLA, S.A.*	\$0.00
BANCO DAVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A.*	\$0.00
BANCO AZUL DE EL SALVADOR, S.A.	\$10,211.69
<b>TOTAL CUENTAS DE AHORRO</b>	<b>\$10,211.69</b>
<b>CUENTAS CORRIENTES</b>	
BANCO DAVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A.	\$283.60
<b>TOTAL CUENTAS CORRIENTES</b>	<b>\$283.60</b>
<b>TOTAL</b>	<b>\$10,495.29</b>

\*Capitalización de intereses trimestralmente

<b>INTERESES GENERADOS Y PERCIBIDOS POR INVERSIONES FINANCIERAS Y CUENTAS BANCARIAS</b>	
<b>DEL 1 ENERO AL 31 DE MAYO DE 2021</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>INTERESES</b>
<i>Rentabilidad Financiera de Bonos</i>	\$772,484.02
<i>Rentabilidad de Depósitos a plazo</i>	\$258,442.53
<i>Rentabilidad de Cuentas Bancarias</i>	\$69,842.72
<i>Otras Rentabilidades Financieras (CETES)</i>	\$78,125.00
<b>Total</b>	<b>\$1,178,894.27</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.

**INFORME CONSOLIDADO DE FONDOS OPERATIVOS DISPONIBLES Y  
DEPOSITOS A PLAZO EN BANCOS**

<b>SALDOS AL 31 DE MAYO 2021</b>			
<b>INSTITUCIONES</b>	<b>TIPO DE DEPOSITOS E INVERSION</b>		<b>TOTAL</b>
	<b>AHORRO</b>	<b>A PLAZOS</b>	
AGRICOLA, S.A.	\$5,553,376.30	\$1,500,000.00	\$7,053,376.30
DAVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A	\$5,764,022.97		\$5,764,022.97
CUSCATLAN, S.A.		\$2,500,000.00	\$2,500,000.00
AZUL E.S., S.A.	\$3,728,051.11	\$0.00	\$3,728,051.11
AMERICA CENTRAL, S.A.		\$3,000,000.00	\$3,000,000.00
ATLANTIDA, S.A.		\$500,000.00	\$500,000.00
HIPOTECARIO, S.A.		\$4,000,000.00	\$4,000,000.00
G&T CONTINENTAL, S.A.		\$1,500,000.00	\$1,500,000.00
PROMERICA, S.A.		\$3,065,000.00	\$3,065,000.00
INDUSTRIAL, S.A.		\$1,000,000.00	\$1,000,000.00
<b>TOTAL BANCOS</b>	<b>\$15,045,450.38</b>	<b>\$17,065,000.00</b>	<b>\$32,110,450.38</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. -

**2. INFORME DE INGRESOS Y PAGOS AL MES DE MAYO DE 2021**

La Unidad Financiera Institucional, informa al Consejo Directivo sobre la ejecución presupuestaria de ingresos, percibidos durante el mes de mayo de 2021. Igualmente, también se presenta la ejecución de pagos efectuados por parte del Departamento de Tesorería en forma mensual, para este último caso, es necesario expresar que el referido informe contiene pagos realizados por compromisos del año anterior, cuyos fondos fueron provisionados financieramente al cierre del ejercicio financiero 2020, especialmente en la adquisición de Bienes y Servicios de Salud y los administrativos; así también se incluye los pagos con cargo al presente ejercicio fiscal, como son los gastos en remuneraciones al personal del Instituto, los pagos por Dietas y los pagos efectuados a los docentes por los beneficios y prestaciones, por lo que dicho reporte refleja el Flujo de Caja o Efectivo que el ISBM ejecuta en forma mensual.

Los fondos totales percibidos en el mes de mayo 2021 ascendieron al monto de **\$5,421,238.13** los fondos proyectados a percibir en forma mensual fueron de **\$4,924,990.00** por lo que se ha recibido de más la cantidad de \$496,248.13 y \$134,318.97 de menos al comparar con los ingresos del mes de abril 2021, los cuales ascendieron a **\$5,555,557.10**

Básicamente, los ingresos del presente mes, han superado lo presupuestado, como resultado del normal proceso de contratación y pagos de salarios a los servidores públicos docentes por parte del MINEDUCYT; también deberá tomarse en consideración que al

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

momento de elaborar el presupuesto de ingresos del ISBM para el 2021, aun no se contaba con la determinación del incremento de \$100.00 a los servidores públicos docentes.

Así también informarles que en este mes se recibieron cotizaciones de los pensionados únicamente del IPSFA, por el monto de \$585.86, que corresponde a 9 pensionados.

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS		
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2021		
CONCEPTO	INGRESOS MENSUALES	ACUMULADOS AL 31 DE MAYO 2021
<b>SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>\$5,171,406.65</b>	<b>\$25016,418.16</b>
Aportaciones patronales	\$3,699,150.02	\$17895,770.21
Cotizaciones laborales	\$1,472,256.63	\$7120,647.95
<b>INTERESES</b>	<b>\$246,781.86</b>	<b>\$1178,894.27</b>
Bonos Estatales	\$154,496.79	\$772,484.02
Depósitos a Plazo	\$66,164.78	\$258,442.53
Cuentas Bancarias	\$10,495.29	\$69,842.72
CETES	\$15,625.00	\$78,125.00
<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>\$3,049.62</b>	<b>\$17,757.87</b>
Garantías y Fianzas, Venta de servicios y Tasas	\$3,049.62	\$17,757.87
<b>TOTALES</b>	<b>\$5421,238.13</b>	<b>\$23213,070.30</b>

Fuente: Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos del SAFI. -

**i) INFORME DE PAGOS AL MES DE MAYO 2021:**

PAGOS REALIZADOS AL MES DE MAYO DE 2021		
CONCEPTOS	GASTO MENSUAL	ACUMULADO AL 31 DE MAYO 2021
<b>Remuneraciones al personal del ISBM y Dietas del Consejo Directivo</b>	<b>\$739,962.14</b>	<b>\$3,642,025.73</b>
Salarios	\$680,289.12	\$3,306,114.74
Vacaciones	\$16,501.08	\$61,579.23
Indemnizaciones	\$0.00	\$90,126.45
Horas extras	\$33,867.77	\$143,667.78
Prestación de Lentes para empleados	\$450.00	\$2,250.00
Ayuda Gastos Funerales Familiares	\$304.17	\$2,737.53
Dietas Consejo Directivo	\$8,550.00	\$35,550.00
<b>Servicios de Salud</b>	<b>\$1,591,175.22</b>	<b>\$12,101,953.95</b>
Farmacias Privadas	\$7,316.40	\$1,098,225.34
Laboratorios	\$152,487.32	\$879,105.59
Hemodiálisis	\$0.00	\$207,380.00
Droguerías	\$149,317.38	\$3,265,076.09
Hospitales Públicos	\$219,327.66	\$2,429,978.14
Hospitales Privados	\$918,998.13	\$3,141,635.03
Médicos Especialistas	\$107,473.00	\$728,400.25
Odontólogos	\$27,692.00	\$299,818.00
Insumos Médicos	\$1,026.00	\$9,384.50
Reembolsos Gastos médicos	\$7,537.33	\$42,951.01
<b>Servicios Administrativos</b>	<b>\$251,275.97</b>	<b>\$1,751,343.68</b>
Bienes y Servicios	\$221,723.21	\$1491,371.40
Edificios e Instalaciones		\$127,500.00
Pagos reintegro F. Circulante y Caja Chica	\$29,552.76	\$132,472.28
<b>Beneficios y Prestaciones a Docentes</b>	<b>\$22,361.38</b>	<b>\$106,637.70</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.*

Gastos Funerales	\$6,095.19	\$44,732.70
Subsidios Permanentes	\$4,562.55	\$22,812.75
subsidios por incapacidad temporal	\$0.00	\$443.49
Aportes Patronales subsidios temporales	\$6.12	\$99.05
Pensiones por Supervivencia	\$5,917.52	\$31,669.71
Beneficios de anteojos	\$5,780.00	\$6,880.00
<b>Inversiones Financieras</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$3,000,000.00</b>
Depósitos a Plazo	\$0.00	\$3,000,000.00
<b>TOTAL PAGOS</b>	<b>\$26,04,774.71</b>	<b>\$20,601,961.06</b>

Fuente: Controles de Transferencias de la Tesorería a las Pagadurías Auxiliares

Del total de pagos acumulados al 31 de mayo de 2021 mostrados sin incluir las inversiones por el monto de **\$17,601,961.06**; la cantidad de **\$9,710,161.86** corresponde a Gasto Corriente, reflejado en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, el resto de pagos por **\$7,891,799.20** corresponde a Provisiones Financieras y acreedores monetarios por pagar del año 2020.

El presente informe es para conocimiento del Consejo Directivo, no se requiere de ninguna autorización ni aprobación.

Concluida la lectura del informe sobre las Inversiones Financieras del ISBM e Informe de Ingresos y Gastos al 31 de mayo de 2021, punto presentado por la Unidad Financiera Institucional, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluida la presentación del informe sobre las Inversiones Financieras del ISBM e Informe de Ingresos y Gastos al 31 de mayo de 2021, presentado por la Unidad Financiera Institucional, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe sobre las Inversiones Financieras del ISBM e Informe de Ingresos y Gastos al 31 de mayo de 2021, presentado por la Unidad Financiera Institucional.

**PUNTO DOCE: INFORME A LOS ACUERDOS Y GESTIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO QUE HA EMITIDO PARA LAS MEJORAS DE SERVICIOS EN EL HOSPITAL ROSALES, PUNTO PRESENTADO POR LA ASISTENTE DE CONSEJO DIRECTIVO.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura al punto presentado por la Asistente de Consejo Directivo.

Lo cual cita lo siguiente:

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

## **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El Consejo Directivo solicitó los acuerdos que se han llevado a cabo del Hospital Nacional Rosales los cuales son:

El primer avance se llevó a cabo en el acta 096 del día 25 de febrero del 2021.

### **15.6 Estado del área asignada en el Hospital Nacional Rosales, ya que hay denuncias en redes sociales por malas condiciones Higiénicas.**

Dar por recibido el informe relativo al estado del área asignada en el Hospital Nacional Rosales, ya que hay denuncias en redes sociales por malas condiciones Higiénicas, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.

Luego el avance se llevó a cabo en el acta 108 el día jueves 6 de mayo del 2021, como punto incorporado.

### **17.2 A Visita del Consejo Directivo al Hospital Nacional Rosales, así mismo retomar el acuerdo de adecuar el área donde se encuentran los pacientes del ISBM en dicho hospital.**

#### **ACUERDO**

- I. Realizar visita al área de ISBM, al finalizar la sesión del Consejo Directivo, punto solicitado por el profesor David Rodríguez.

El tercer avance se llevó a cabo en el acta 109 el día 13 de mayo del corriente año.

### **13.2 D Informe de avance en readecuación en el área asignada a ISBM, en el Hospital Nacional Rosales.**

#### **ACUERDOS:**

- I. **Dar por recibido la petición del Profesor David Rodríguez**, quien luego de la visita realizada por miembros del directorio, refirió que se observan mejoras en el área asignada para ISBM, pero asimismo requiere se resuelva la instalación de aire acondicionado (este tiene prioridad 1, por los pacientes que tienen situaciones complicadas de salud, debe analizarse inclusive la posibilidad de donar los equipos si fuere necesario para la pronta solución), cortinas de baños (estaban nacidas), rotulación e indicación sobre restricciones debido a que durante la visita se observó personas fumando en el área de las gradas de acceso, agilizar la instalación de las cortinas para la privacidad y ropa hospitalaria para los pacientes, seguimiento a dietas para los pacientes.
- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**, presentar un informe quincenal de seguimiento a las recomendaciones arriba mencionadas.

- III. **Encomendar a la Unidad de Comunicaciones**, hacer de conocimiento las mejoras desarrolladas en el Hospital Nacional Rosales en beneficio de la población usuaria.

En el acta 110 del día jueves 20 de mayo se llevó el cuarto avance como punto incorporado.

16. 2 C Avance de las mejoras del Hospital Nacional Rosales.

ACUERDO:

- I. **Dar por recibido el informe de avance de las mejoras del Hospital Nacional Rosales**, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud.
- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud** presentar informe de avances sobre las a gestiones realizadas con el Hospital Nacional Rosales sobre las mejoras del hospital.

En el quinto avance se llevó acabo en el acta 111 el 27 de mayo del 2021.

14 Pagos realizados al Hospital Nacional Rosales por medicamentos antirretrovirales en el período comprendido del año 2012 al año 2018, punto presentado por la Unidad de Auditoria Interna.

ACUERDO:

- I. **Dar por recibido el informe presentado por la Unidad de Auditoria Interna, en cual se detallan las observaciones que serán trasladadas a los señalados**, a quienes se instruye verificar y dar seguimiento a lo requerido por la Unidad de Auditoría Interna, así como implementar los controles necesarios, debiendo la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, instruir por escrito a los Administradores de Contratos y Responsables de Supervisión de Convenios sobre su obligación de verificar cumplimiento según el artículo 100 de la Ley de la Corte de Cuentas.
- II. **Encomendar al Subdirector de Salud, el seguimiento inmediato en relación al acuerdo para la recuperación del monto determinado por la Unidad de Auditoria Interna**, sin que ello exonere de responsabilidad a las personas que hubieren actuando de forma negligencia, a quienes deberán deducirse las responsabilidades correspondientes.
- III. **Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**, con el apoyo de la Unidad de Desarrollo Tecnológico implementar a la brevedad posible la sistematización del proceso de

verificación de documentos de soporte del pago de servicios hospitalarios, debiendo informarse los avances en relación al tema.

En el último avance se llevó a cabo en el acta 113 el día jueves 10 de junio del corriente año.

13. Informe mensual de “Comisión especial para seguimiento de Hospitales Públicos” según encomienda del consejo Directivo conforme al acuerdo del Punto 12 del Acta Nro. 108, punto presentado por la Unidad Financiera Institucional.

ACUERDO:

- I. **Dar por recibido el informe mensual de “Comisión especial para seguimiento de Hospitales Públicos”** según encomienda del consejo Directivo conforme al acuerdo del Punto 12 del Acta Nro. 108, presentado por la Unidad Financiera Institucional.
- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**, dar seguimiento al incumplimiento al plazo de entrega de la documentación de cobro, debido a que es preocupante que el Hospital Nacional Rosales, lleve todo el año sin cobrar lo cual es preocupante ya que afecta la prestación de los servicios, por lo que deberá informar al director del Hospital y al Coordinador del Hospital, además exigir el cumplimiento de la presentación oportuna de los pagos.
- III. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, activar y presentar seguimiento y soluciones efectuadas para la próxima semana ya que el objetivo de la Comisión es superar estas situaciones, debiendo crearse un Plan para resolver los casos que presentan retrasos significativos, ya que el informe refleja un retraso significativo. Así como reportar al Hospital Clínica Orellana e indicar la fecha de finalización del contrato con el Hospital Metropol.
- IV. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**, dar seguimiento al ingreso de Convenios al Sistema lo cual ha sido señalado como causal de retraso en el presente informe.

También en la misma acta la licenciada Silvia Canales en su informe del punto catorce manifestó que el Ingeniero Salvador Peña, ha sido asignado para el seguimiento a mejoras en el Hospital Nacional Rosales. También en ese mismo punto se llevó a cabo un acuerdo del romano II.

- II. Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, realizar gestiones para la instalación del área de coordinación de ISBM, en el área donde ingresan y se identifican los pacientes de ISBM, así como retomar los acercamientos con los directores hospitalarios; asimismo deberá agilizarse la colocación de las cortinas en el Hospital Nacional

Rosales y las condiciones de los espacios del Hospital San Juan de Dios de Santa Ana y San Miguel, así como la limpieza del área y ropa de cama.

.....

**Licenciado Francisco Cruz Martínez:** solicita en la línea de tiempo un aproximado cuando van a estar ya las adecuaciones en el Hospital Nacional Rosales para tener conocimiento cuando empiecen a ingresar algún inquilino.

El profesor **David de Jesús Rodríguez Martínez** Manifiesta que des pues de finalizar la sesión nos trasladamos con el licenciado Francisco Javier Zelada al Hospital Nacional Rosales y lo que pudimos contactar es que ya estaban las sillas, habían unas camas en el área donde se grabó el video y la preocupación sería que se percataron de un excesiva cantidad de zancudos que independientemente si se fumiga, al rato le decía una de las doctoras que por igual como pasan abiertas las ventanas se mantienen por el calor, y me gustaría saber cuándo llegarían los aires acondicionados para que si se mantendría cerrado el espacio, y el otro tema es el mal olor que se sienten en los baños y nos decían incluso algunos pacientes, que no hay una persona que esté permanentemente haciendo la limpieza, porque cuando estaban en el otro espacio había una persona que de hecho ellos manifiestan que era muy amable y que pasaba y mantenía limpio los espacios, hoy no sucede eso, sino que llega constantemente una persona pero no se mantiene nadie permanentemente, sacaron a una doctora, y me decía que era cierto no había una persona permanente en ese lugar; y si pudimos verificar que la comida llegaba en condiciones adecuada, en platos desechables y también con eso en la cuestión de algunos de los baños que han estado guardados desde hace mucho tiempo, todo los depósito que se utiliza para defecar u orinar para los pacientes, y con las cortinas ya están en el cuarto que se grabó en ese mismo video, están guardadas la empresa al parecer no ha llegado a instalarla sería bueno en consultar al doctor ##### a entregar y agilice la empresa a que se instalen las cortinas. La posibilidad de dejar un acuerdo que ellos puedan dejar a una persona permanente haciendo el aseo. Con el caso con la ropa de cama y con la ropa de los compañeros hay unas situaciones que si en realidad dan lástima que están en situaciones bastante deterioradas que con el hecho que podamos ver la posibilidad de modo que se adecue, porque los demás en cada uno de los pasillos que ellos manifestaron que la atención de los pacientes y de las enfermeras ha dado un giro de ochenta grados en relación como se atendía hace algún tiempo.

.....

Concluida la lectura del informe a los Acuerdos y Gestiones del Consejo Directivo que ha emitido para las mejoras de servicios en el Hospital Nacional Rosales, presentado por la Asistente de Consejo Directivo, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

.....

Concluida la presentación del informe a los Acuerdos y Gestiones del Consejo Directivo que ha emitido para las mejoras de servicios en el Hospital Nacional Rosales, presentado por la Asistente de Consejo Directivo, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad



denme lo poco que quiero antes de operarme, es más que voy a confiar nuevamente en ustedes para que me operen. Espero que reflexione y me dé lo quiero usted y su equipo de jurídico pueden hacerlo, usted es mujer y algún día verá lo que se siente estar así, pero Dios le bendiga... ..”

Que la Unidad de Asesoría Legal, revisó la solicitud y conforme a los artículos 18 y 86 de la Constitución de República, preparo proyecto de respuesta para dicha usuaria, conforme lo previsto en la Ley de ISBM y legislación aplicable según se describe en la recomendación del presente punto.

#### **RECOMENDACIÓN:**

La Unidad de Asesoría Legal, luego de las gestiones realizadas y con base a lo dispuesto en los artículos 18 y 86 de la Constitución de la República, 20 literales a) y s) y 22 literal a) de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Dar por recibido el informe de seguimiento a los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Sub Punto 15.1 del Punto 15, del Acta Nro. 113, presentado por la Unidad de Asesoría Legal.
- II. Dar respuesta a la peticionaria conforme a lo establecido en los artículos 18 y 86 de la Constitución de República, mediante la remisión de Certificación del acuerdo tomado por el Consejo Directivo según el siguiente detalle:

Estimada Usuaria:

Reciba un cordial saludo, deseándole bienestar y la pronta recuperación de su salud.

Agradecemos la confianza depositada en el equipo médico que le realizó visita domiciliar, por lo cual, se le recomienda atender las indicaciones brindadas en relación a los trámites necesarios para recibir la cirugía de hernia que según lo manifestado requiere.

Aprovechamos la oportunidad para recordarle que conforme al artículo 27 de la Ley de los Derechos y Deberes de los Pacientes y los Prestadores de los Servicios de Salud, es deber de todo paciente conforme al literal b) del mencionado artículo “Cumplir con las indicaciones y prescripciones que les brinde el personal de salud y someterse a las medidas que se le indique, cuando su estado pueda constituir un perjuicio a la salud pública”

En relación a su pretensión de un reconocimiento económico por parte de esta Administración ante supuestas “malas cirugías, realizadas en años anteriores en el Hospital San Juan de Dios de San Miguel”, le recordamos que la responsabilidad institucional y administrativa conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos es Subsidiaria y en ese sentido el artículo 71 de la Ley del ISBM, establece: **“Los profesionales e instituciones relacionados con la salud que atiendan a los usuarios del Instituto, responderán de sus actos en el ejercicio**





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

Concepto	Monto
Saldo según sistema	\$82,509.63
Faltante	(\$6,946.67)
Sobrante	\$3,618.06
<b>Total Físico</b>	<b>\$79,181.02</b>

#### **MEDICAMENTOS VENCIDOS A MAYO DE 2021**

El medicamento vencido a mayo de 2021, es el siguiente:

NOMBRE MEDICAMENTO	COMPOSICION	NUMERO LOTE	FECHA VENCIMIENTO	PRECIO	TOTAL GENERAL	TOTAL USD \$\$
LORAZEPAM	Tableta de 2 mg	1201784	30/06/2020	\$0.03	11	\$0.33
<b>totales</b>					<b>11</b>	<b>\$0.33</b>

El medicamento vencido es controlado y en el inventario que se levantó al 31 de julio de 2020 por la Unidad de Auditoría Interna se reportó.

#### **MEDICAMENTOS CON VENCIMIENTO PROXIMO**

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

MEDICAMENTO	COMPOSICION	LOTE	VENCIMIENTO	COSTO UNITARIO (\$)	FISICO	COSTO TOTAL (\$)
CLARITROMICINA	Susp. de 250 mg/ 5ml	07305MC	28/06/2021	5.74	21	120.54000000
AMIODARONA CLORHIDRATO	Tableta de 200 mg	8R122	30/06/2021	0.21	34	7.14000000
SECNIDAZOL	Tableta de 500 mg	8225	31/07/2021	0.038	106	4.02800000
SACCHAROMYCES BOULARDII	Polvo Liofilizado de 200 mg	16329	31/07/2021	0.2743	576	157.99680000
MICOFENOLATO DE MOFETIL	MICOFENOLATO DE MOFETIL 250MG	245A0016-1	27/08/2021	0.58	400	232.00000000
TACROLIMUS	Cápsula de 1 mg	KE6026	31/08/2021	3	10	30.00000000
VERAPAMILO CLORHIDRATO	Tableta de 240mg	09208MC	06/09/2021	0.42	492	206.64000000
ACETATO DE METILPREDNISOLONA	Frasco de 40mg/ml	DG9091	30/09/2021	6.7538	80	540.30400000
LAMOTRIGINA	Tableta de 100 mg	LM1805	30/09/2021	0.4	210	84.00000000
FLUNARICINA DICLORHIDRATO	Tableta o Cápsula de 10 mg	190919	30/09/2021	0.189	1017	192.21300000
PROPINOX + CLONIXINATO DE LISINA	Solución inyectable de 15 mg + 100 mg	1906	30/09/2021	1.283	6	7.69800000
CLORFENIRAMINA MALEATO	Tableta de 4 mg	K18015	30/09/2021	0.01	2306	23.06000000
MEDROXIPROGESTERONA ACETATO	Suspensión inyectable de 150 mg/ml	16879	30/09/2021	3.19	4	12.76000000
DOMPERIDONA	Suspensión de 1 mg / 1 ml	643687B	31/10/2021	7.81	3	23.43000000
BUDESONIDA	Suspensión de 0.5 mg / ml	PCUZ	31/10/2021	4.3516	15	65.27400000
BETAMETASONA ACETATO + BETAMETASONA FOSFATO SODICO	Ampolla de 3mg/3mg/ml	0017926	30/11/2021	6	15	90.00000000

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

TRIPTOLERINA	Frasco ampolla con 3.75 de Triptolerina	T03724	30/11/2021	210.6414	15	3,159.62100000
OXCARBAZEPINA	Tableta de 300 mg	1927722	30/11/2021	0.68	0	0.00000000

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

En el inventario físico de medicamentos en el Botiquín Magisterial de Ilopango se determinó faltante en 89 medicamentos con un monto de \$6,946.67 y sobrantes en 61 medicamentos por \$3,618.06, tal como se detalla en anexos 2 y 3.

Se consultó con la encargada del Botiquín por los medicamentos que presentaron diferencias y comentó que aún existen recetas dispensadas en 2020 que no han sido ingresadas, ya que el sistema no permite ingresar dichas recetas porque valida que el usuario está cubierto con el medicamento actualmente y no distingue que corresponden a otro año, esto en relación a los faltantes y con los sobrantes es posible que existan traslados o ingresos no registrados, Así mismo comentó que se encuentran depurando la información para realizar el informe correspondiente y se puedan normalizar los saldos.

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

El 7 de junio de 2021, la encargada del Botiquín Magisterial de Ilopango informó mediante correo electrónico que posterior al inventario de medicamentos realizado por Auditoría Interna, encontraron una caja situada sobre el pastillero 2, la cual contenía 1,020 Tabletas del medicamento 07-03014-000 Losartan Tab. de 50mg, adjuntado fotografías como respaldo, con la finalidad de solicitar la corrección Inventario Físico realizado el 1 y 2 de junio de 2021, de acuerdo a lo siguiente:

Código Medicamento	Nombre Medicamento	Número Lote	Fecha Vencimiento	Laboratorio	Existencia	Observación	Precio	Total
07-03014-000	LOSARTAN	M03647	28/02/2023	LETERAGO, S.A. DE C.V.	6134	Existencias reflejadas en inventario	\$ 0.39	\$ 2,392.26
07-03014-000	LOSARTAN	M03647	28/02/2023	LETERAGO, S.A. DE C.V.	1,020	Cantidad encontrada	\$ 0.39	\$ 397.80

Por lo anterior se realizó visita el 8 de junio de 2021 y a ese día ya no tenía existencia de dicho medicamento, confirmando mediante las recetas despachadas y traslado realizado el 4 y 5 de junio, que al 31 de mayo de 2021 la existencia era de 1020 losartan tal como lo informó la encargada del Botiquín de Ilopango. Por lo que el faltante de este medicamento es de 5114 tabletas por un total de \$1,994.46 tal como se muestra en el anexo 1 y 2.

Es importante mencionar que al momento de realizar los inventarios de medicamentos se hace en un orden en donde se revisa y cuenta todas las cajas de medicamentos, estantes, pastilleros y bodegas en los lugares que hubiere, y se les pregunta si todo lo contado es el total de las existencias, así mismo se verifica las cajas que aparentemente no tienen medicamento y que por lo general son recetas despachadas u otra clase de documentos, por lo que influye el espacio reducido de este lugar para este tipo de errores así mismo el desorden que se tiene en dicho lugar por la falta de espacio adecuado, porque se debe mover los estantes para hacer el conteo de las existencias. Se advierte que de recibir más medicamento no habrá espacio para su

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

ubicación, manifestando la encargada del Botiquín que se necesita más espacio y más estantes para ubicar medicamentos.

- 1- En relación a los medicamentos que presentan diferencias, se habría Incumplido lo establecido en la Norma Técnica para el Funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, de acuerdo a lo siguiente:

En el Art.- 23 se 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 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.

Observando que las labores competencia de la encargada del Botiquín Magisterial de Ilopango no han sido desarrolladas en forma diligente, así como la de la jefatura inmediata superior. Es importante mencionar que el Jefe Médico Actual comentó que asumió dicho cargo en el presente año.

Es importante mencionar que la Unidad de Auditoria Interna realizó inventario físico al 31 de julio de 2020, determinando diferencias, las cuales se informaron en su momento, y a la fecha no se tiene informe con la documentación de prueba.

- 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:

CODIGO MEDICAMENTO	NOMBRE DEL MEDICAMENTO	COMPOSICION	LOTE	VENCIMIENTO	OBSERVACION
05-01001-000	BIPERIDENO CLORHIDRATO	Tableta de 2 mg	J0039	8/2023	Lote correcto es H0101
03-02070-000	CIPROFLOXACINA + HIDROCORTISONA	Gotas Oticas 200mg/1000mg en 100ml	1080T20	10/2023	Lote correcto es 1030T20
18-01074-000	CLORHIDRATO DE ANTAZOLINA + CLORHIDRATO DE TETRIZOLINA	Clorhidrato de antazolina + clorhidrato de tetrizolina (0.5 mg + 0.4 mg) / ml	170A19	8/2022	Lote correcto es 170f19 y vencimiento 02/2022
12-03001-000	CLORPROMAZINA CLORHIDRATO	Tableta de 100 mg	0020740	06/2024	Lote correcto es 0015758
09-01014-000	CLOSTRIDIOPEPTIDASA + CLORANFENICOL	Ungüento de 60U/1gr	1132289	07/2023	Lote correcto es 1132389
08-01002-000	FUROSEMIDA	Tableta de 40 mg	G0106	07/2023	Lote correcto es 02465 y vencimiento 05/2023.
16-01003-000	INSULINA HUMANA CRISTALINA ADN RECOMBINANTE	Solución inyectable de 100 UI/ml, I.M.-I.V.-S.C-	S20J471	02/2023	Según medicamento es Insulina Humana Isófona con vencimiento 06/2023
16-01004-000	INSULINA HUMANA ISOFANA NPH-ADN RECOMBINANTE	Solución inyectable de 100 UI/ml, I.M.-S.C-	S20F286	06/2023	Según medicamento es Insulina Humana Cristalina con vencimiento 06/2023
07-03001-000	PROPRANOLOL CLORHIDRATO	Tableta de 40 mg	T130B18	31-01-2121	Vencimiento correcto es ene/2021

- 3- Así mismo el Reglamento de Estupefacientes, Psicotrópicos, Precursores, Sustancias y Productos Químicos y Agregados, establece en:  
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), en este momento no se lleva este libro debido a que no se está despachando esa clase de medicamento.
- 4- Al momento de la visita aún no se ha nombrado Regente del Botiquín de Ilopango, y de acuerdo a la Ley de Medicamentos en el Art. 56, establece lo siguiente: Toda Farmacia tiene la obligación de contar con un profesional Químico Farmacéutico responsable, denominado regente, quien en todo momento, debe asegurarse del cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, relativas a la dispensación y comercialización de medicamentos, además de la de verificar estudios de factibilidad de mercado para productos nuevos, garantizar que no se vendan productos vencidos, verificar directamente la compra de los medicamentos y que ésta se efectúe con el laboratorio fabricante o con la droguería autorizados y todo lo que implique un mejor uso racional y control de medicamentos.
- 5- La GUÍA DEL REGENTE DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO emitida por la DNM, número 6.5.2 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 no se está cumpliendo porque no hay Regente y por lo tanto todas las obligaciones de la Regencia no se están realizando.

- 6- Se observó que el papel rolo para canapé, se está dando uso inadecuado de este insumo, ya que por ejemplo en el Policlínico de Ilopango está siendo usado para el secado de manos en el área de cocina-comedor y Botiquín Magisterial.

## COMENTARIOS DE AUDITORIA INTERNA

Es evidente por la cantidad de medicamentos que presentan faltantes y sobrantes, que la información contenida en el sistema de control de inventarios no está actualizada, lo que pone en riesgo la toma adecuada de decisiones por el Consejo Directivo ya que se le podría presentar por parte de la Subdirección de Salud y sus dependencias, saldos de medicamentos irreales según el sistema de control, así mismo puede dejarse descubierto a los usuarios de dichos medicamentos ya que al existir medicamentos en el sistema podría no adquirirse las cantidades idóneas para el abastecimiento de los mismos. Así mismo por no ingresar la información al sistema se podría prescribir y despachar más de una vez el mismo medicamento porque el sistema no alertará que el usuario ya está cubierto con los medicamentos. En ese mismo sentido se puede dar el caso que al momento que el usuario consulta, se le prescribe el medicamento y se despacha, este se encuentre en la condición de "ACTIVO", y cuando el encargado del Botiquín quiera descargar posteriormente el medicamento ya hubiere cambiado su condición a "INACTIVO" y el sistema ya no le permitirá descargar recetas despachadas; todo esto hace entre otros que los saldos reflejados en el sistema sean incorrectos. Situación que ha sido admitida por la encargada del Botiquín Magisterial que los saldos que el sistema de control de medicamentos contiene en Ilopango son irreales.

Significa además que no se ha tomado acciones correctivas de los levantamientos de inventarios físicos mensuales conforme lo establece la Norma Técnica para el Funcionamiento de Botiquines Magisteriales del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en los Artículos 15 y 16 que establecen 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 (quien hace la labor según estructura organizativa actual-Jefe Médico) ; 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 y si hay recetas no ingresadas al sistema aún de 2020, pareciera que no se realiza este proceso que permite corregir deficiencias de forma oportuna.

Es importante mencionar que el 18 de agosto de 2020 con MEMORANDUM Ref.: ISBM2020-05775 la Directora Presidenta giro instrucciones al Ex Subdirector de Salud a fin de que se atendieran las recomendaciones de Auditoria Interna, así mismo se le informó

que el Consejo Directivo en el Punto 3 del Acta 62, correspondiente a sesión extraordinaria del 14 de agosto de 2020 se le encomendó a dicha Subdirección otras acciones.

Así mismo el 27 de enero de 2021 con nota Ref. ISBM2021-00800 Auditoria Interna solicito a la Subdirección de Salud el seguimiento de las recomendaciones de los inventarios realizados en los botiquines durante el 2020, no obstante, que estas recomendaciones no fueron durante la gestión del actual Subdirector de Salud, pero era necesario que se retomara las recomendaciones para corregirlas.

Por todo lo anterior se observa que, para el caso del Botiquín de Ilopango, han transcurrido más de 9 meses y aun no se han tomado las acciones para determinar las razones de las diferencias, que según lo comentado por la encargada del Botiquín Sra. #####, es en la mayoría de los casos por recetas despachadas y que no se han ingresado al sistema de control de medicamentos.

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 (responsable según el organigrama actual), 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.

Así mismo el REGLAMENTO DE ESTUPEFACIENTES, PSICOTRÓPICOS, PRECURSORES, SUSTANCIAS Y PRODUCTOS QUÍMICOS Y AGREGADOS establece en Art. 33, lo siguiente: En cualquier concepto, toda devolución de producto controlado a los proveedores, deberá ser comunicada a la Unidad de Estupefacientes de la Dirección, antes de realizarse la devolución para efecto de autorización y descargo en los controles respectivos, caso contrario será sujeto a una sanción. Si la devolución fuere de producto vencido, una vez autorizada la devolución por la Dirección Nacional de Medicamentos, el proveedor deberá proceder a la destrucción del producto, con la presencia de personal de la Dirección, sin perjuicio de la sanción establecida por la Ley.

#### RECOMENDACIONES:

Es recomendable que la Subdirección de Salud y la Subdirección de Operaciones y Logística por medio de las dependencias correspondientes:

- 1- Gire instrucciones para que inmediatamente se depure las recetas que están pendientes de descargo del sistema y se actualice a fin de establecer las diferencias, 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 del medicamento vencido, conforme las condiciones de los contratos de adquisición y lo establecido por la Dirección Nacional de Medicamentos.
- 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- 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 de las existencias
- 5- Elaborar la normativa, procedimientos y herramientas de supervisión relativas a la actividad de los Regentes de Botiquines Magisteriales.
- 6- Gestionar el nombramiento del Regente en el Botiquín Magisterial de Ilopango, así como las autorizaciones de libros o sistemas, establecimientos y todo lo relacionado al cumplimiento de las leyes que regulan los servicios médicos y dispensación de medicamentos en general, así como los controlados, y colocar en lugar visible estas resoluciones en cada establecimiento.
- 7- Se gire instrucciones para el uso adecuado de los insumos que el Instituto provee a los diferentes establecimientos, y en especial sobre el uso del papel rollo para canapé.

El licenciado **Ismael Quijada Cardoza**: felicita a la Auditora Interna Licenciada Espinoza que siempre nos da información y que siempre nos proporciona esos hallazgos que nos pueden dar algún tipo de problema en nuestra administración, y mi pregunta va relacionada a este Policlínico o Consultorio ¿si los hallazgos anteriores ya fueron subsanados por está nuevo Botiquín? Porque no es la primera vez que nuestra auditora nos presenta este tipo de hallazgo y me gustaría saber si ya se han subsanado, y lo otro es que establezcamos fechas para que cada unidad que se encuentran los hallazgos puedan subsanar y no ir cargando estos tipos de problema, al final quien va a responder directamente va ser este honorablemente Consejo, por supuesto se pueden reducir los problemas a las unidades, pero como nuestra auditora nos está informando y al momento que nosotros ya somos de conocimiento entonces ya estamos obligados actuar, por lo tanto si quiero que se deduzcan responsabilidades, y que si podemos tener respuesta con respecto que si ya fueron subsanados los hallazgos con la que la auditora nos ha presentado en otras ocasiones.

Licenciada **Espinoza** responde que con los hallazgos del año 2020 todavía no han sido subsanados y yo he esperado también con los cambios que se dado para que, con los nuevos Subdirectores asumieran y tomaran el control de toda estas situaciones, considerando también con lo que usted nos mencionó en una reunión que fue el año pasado donde usted hizo un hincapié de toda estas observaciones que cuando yo ya les digo este *-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

es el informe final, ese informe pasa para la Corte de Cuenta, entonces mi objetivo es de esperar hasta que ellos resuelvan para que den estos aspectos que auditoria ha terminado, ya se vayan subsanados y que no encuentre observaciones la Corte de Cuenta.

El licenciado Ismael Quijada menciona que la ley nos manda a cumplir y hacer cumplir la ley, cuando nosotros no hacemos cumplir la ley no estamos cumpliendo la ley y la Corte de Cuentas nos va a observar esto al honorable Consejo, por lo tanto, yo pido que se deduzca responsabilidades y que se sancionen a quienes corresponda, que al menos este Consejo determine las responsabilidades y que tenga evidencia que se le da seguimiento a los casos y que sea sancionado en el momento que corresponde, porque yo así pido que se subsane, y no se subsanan las cosas por ejemplo, si la gente no responde ante los llamados y las observaciones que se hacen caso sumiso a ellos entonces ahí hay un desacato y otro tipo de responsabilidades que se puede ir sumando, si nosotros no actuamos compañeros del Consejo, nosotros vamos hacer corresponsables a este tipo de situaciones nos vamos a ver más adelante respondiendo a la Corte de Cuenta de la república, entonces hay que ser duro donde debemos ser duro, estamos obligado a cumplir y hacer cumplir la ley.

Concluida la lectura de resultados del Inventario de medicamentos realizado en el Botiquín Magisterial de Ilopango al 31 de mayo de 2021, presentado por la Unidad de Auditoria Interna, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluida la presentación del informe de resultados del inventario de medicamentos realizado en el Botiquín Magisterial de Ilopango al 31 de mayo de 2021, presentado por la Unidad de Auditoria Interna, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de resultados del inventario de medicamentos** realizado en el Botiquín Magisterial de Ilopango al 31 de mayo de 2021, presentado por la Unidad de Auditoria Interna.
  
- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud a través de las Gerencias de Establecimientos Institucionales de Salud, Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, Supervisores de Servicios Químicos Farmacéuticos y Subdirección de Operaciones y Logística,** dar seguimiento a las observaciones y recomendaciones establecidas en el informe de Auditoría Interna presentado, así como revisar el seguimiento y corrección de las observaciones y recomendaciones (documentando la deducción de responsabilidades a que hubiera lugar en caso de determinarse incumplimiento) de los informes de auditoría anteriores presentados en el 2020 en relación a este Botiquín y presentar

informe de resultados y gestiones efectuadas en la próxima Comisión de Servicios de Salud.

#### **PUNTO QUINCE: INFORME DE PRESIDENCIA.**

La Directora Presidenta expresó que, en cumplimiento a sus funciones emite el informe de las actividades realizadas durante el período comprendido del **11 al 15 de junio**, de los corrientes que incluyen lanzamiento de la OPS de las áreas de cooperación en situaciones de desastre, informando que ISBM, será tomado en cuenta para futuras capacitaciones y cooperación, el 15 de junio se participó en actividad del MINSAL y OPS, en la conmemoración de la donación de Sangre y Plasma, además se participó en reunión de seguimiento con la Comisión que elabora el proyecto del Perfil del Hospital Magisterial se ha programado una reunión para la próxima semana con el apoyo técnico del Dr. #####, para el día viernes se tiene programada cita con la señora Ministra del Ramo Educación, para seguimiento al Convenio para el seguimiento a las Cámaras Gesell; además a solicitud del directorio se informó en relación al acompañamiento de ISBM para la familia del compañero fallecido (Licenciado #####) ya que el día domingo se realizó el pago de prestación de ayuda gastos funerarios.

Concluida la lectura del informe de Presidencia, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluida el informe presentado por la Directora Presidenta relativo a las actividades realizadas durante el periodo del 11 de junio al 15 de junio de 2021, 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 nueve votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe verbal sobre las actividades realizadas durante el período del 11 al 15 de junio de 2021**, lanzamiento de la OPS de las áreas de cooperación en situaciones de desastre, informando que ISBM, será tomado en cuenta para futuras capacitaciones y cooperación, el 15 de junio se participó en actividad del MINSAL y OPS, en la conmemoración de la donación de Sangre y Plasma, además se participó en reunión de seguimiento con la Comisión que elabora el proyecto del Perfil del Hospital Magisterial se ha programado una reunión para la próxima semana con el apoyo técnico del Dr. #####, para el día viernes se tiene programada cita con la señora Ministra del Ramo Educación, para seguimiento al Convenio para el seguimiento a las Cámaras Gesell; además a solicitud del directorio se informó en relación al acompañamiento de ISBM para la familia del compañero fallecido (Licenciado #####) ya que el día domingo se realizó el pago de prestación de ayuda gastos funerarios.

II. **Darse por informados y autorizar a la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo Directora Presidenta para que,** con base al Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, se le conceda **licencia con goce de sueldo, por motivos personales, por un período de cuatro días, comprendidos desde el 21 al 24 de junio de 2021,** fecha en la cual asumirá funciones el señor Vice Ministro de Educación, Licenciado Hermelindo Ricardo Cardona Alvarenga, conforme a los artículos 10 y 12 de la Ley de ISBM.

II. **Programar la próxima sesión de Consejo Directivo para el día viernes 25 de junio de 2021.**

**PUNTO DIECISÉIS: VARIOS.**

Prosiguiendo con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta manifestó al pleno que se dará lectura a los puntos varios.

Documentos que se detalla lo siguiente:

**16.1 RESOLUCIÓN DE CASOS.**

Concluid a la exposición de los casos presentados por el directorio, 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 nueve votos favorables, **ACUERDA:**

Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de sus gerencias dar seguimiento a los casos siguientes:

Nro.	DATOS DE UBICACIÓN O NOMBRE DE PACIENTE	DESCRIPCION
1	#####	Solicita medicamentos Amlopina Besilato Irbersartan 300mg Exforge HCT
2	#####	Solicita cita para su hijo #####.
3	#####	Usuario solicita se acorte el espacio de tiempo para la cita programada, Otorrinolaringólogo.
4	#####	tiene cita con dermatólogo para el 09 de septiembre Usuario solicita se acorte el espacio de tiempo para la cita programada
5	#####,	tiene cita con maxilofacial para el 03 de noviembre.
6	#####	Cita con oftalmólogo para el 09 de septiembre el paciente ya no logra hacer la lectura virtual del material para impartir clases.
7		Manifiesta que no se le ha hecho efectiva para prestación económica por anteojos, hay otros usuarios que ya les dieron.
8	Informe de seguimiento al caso #####	
9	Profesor David mencionó que un Maestro que está pagando a dos instituciones previsionales desde año 2008	

.....

## **16.2 PUNTOS INCORPORADOS.**

.....

### **16.2.A CASOS #####, A QUIEN LE HAN POSTERGADO SU OPERACIÓN EN EL HOSPITAL BLOOM EN DIVERSAS OCUPACIONES.**

El punto solicitado sobre el caso de #####, fue presentado y acordado junto con el punto nueve de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud, por tanto, cuando se presentó y se tomó el acuerdo el quórum estaba de ocho.

.....

**ANTECEDENTES:** La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha tomado a bien, realizar el presente Informe de Puntos Incorporados al Consejo Directivo, para ser presentados en la Sesión Ordinaria de miércoles 16 de junio de 2021, solicitados a las 8:30 a.m. éste día:

### **16.2: PUNTOS INCORPORADOS**

#### **16.2-A: CASO DE #####, A QUIEN LE HAN POSTERGADO SU OPERACIÓN EN EL HOSPITAL NACIONAL BENJAMÍN BLOOM, EN DIVERSAS OCASIONES.**

### **RESPUESTA:**

La Coordinadora ISBM del Hospital Nacional de Niños Benjamín Bloom, la Dra. #####, envió un correo de fecha miércoles 16 de junio de 2021, sobre el caso solicitado de la paciente #####. **(VER ANEXOS)**

De momento, se ha hablado con el médico tratante, el Dr. #####, quien ha manifestado hablar con el equipo multidisciplinario, (3 Subespecialistas por tratarse de una cirugía compleja), que siempre y cuando exista disponibilidad de cupo en Unidad de Cuidados Intensivos, se hará el procedimiento este próximo lunes 21 de junio de 2021. De no ser así, se trasladaría el procedimiento al Hospital Proveedor Privado Tipo A, para su resolución. Cabe mencionar que no se ha trasladado el caso de manera inmediata al Proveedor Privado, ya que el Hospital Nacional Bloom, es el único Hospital en tratar estos casos de muy alta complejidad de acuerdo a su edad y resolución. Estaremos pendientes cada día del caso para resolverle de la mejor manera a la paciente.

.....

Concluida el informe de casos #####, a quien le han postergado su operación en el Hospital Bloom en diversas ocupaciones, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo conforme a la recomendación; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la presentación del informe de caso de #####, a quien le han postergado su operación en el Hospital Bloom en diversas ocasiones, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a lo dispuesto a los Artículos 20 literal a), s) y m); 22 literales k) y r) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe de casos de #####, a quien le han postergado su operación en el Hospital Bloom en diversas ocasiones, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud.

**PUNTO DIECISEITE: REUNIÓN CON LABORATORIO DE ACELERACIÓN DE PNUD, PROGRAMADA A LAS 2:00 PM.**

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se procederá con la reunión la cual se dio a las 13 horas con cuarenta y cinco minutos de la tarde, y estuvieron presente la Licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, la licenciada Dalia Patricia Vásquez de guillén, el licenciado Ernesto Antonio Esperanza León y el licenciado Francisco Cruz Martínez. Y virtualmente estuvieron conectados el licenciado Francisco Javier Zelada Solís y el profesor David de Jesús Rodríguez Martínez. Por tanto, el Quórum queda de seis.

Lo cual cita lo siguiente:

Concluida la reunión con Laboratorio de Aceleración de PNUD, programada a las 2:00, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de seis votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por evacuada la reunión con el laboratorio de Aceleración del PNUD**, en marco del proyecto Digichiquiguites, en la cual se expresaron las necesidad del directorio en cuanto a digitalización de servicios, mencionándose servicios tales como Despacho de Medicamentos, Recetas con código de Barras, mecanismos para agilizar los proceso de recetas y despacho de medicamentos, elaboración de constancias y documentos médicos, generación de receta digital que pueda ser transferible para despacho (sistema integrado que conecte con el proveedor de la medicina); reporte contable al final de día para la Institución, sistema que comparta la información desde afiliación que a la vez, vaya generando un dato en monto económico por usuario, es decir cuánto es el valor que recibo del instituto; consulta médica en línea, para que pueda generarse documentos digitales, referencias, recetas, formularios para exámenes y otros; disminuir riesgo de contagio de Covid-19; sistema de Gestión de medicamentos control de barras, cadena de suministro de medicamentos, TIC, comunicación entre médicos y pacientes, Registro personal de enfermedades, Registro exacto

*-Esta es una versión pública del 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 ingreso de medicamentos en tiempo real y disponibilidad, Rastreo de medicamentos, inventario, los tiempos de caducidad de medicamentos; Citas a través de app; dominio y manejo de los docentes para la institución. (ubicación de proveedores según su zona más cercana) y encuesta de satisfacción.

II. **Encomendar a la Unidad de Desarrollo Tecnológico con el apoyo de la Subdirección de Salud**, presentar un proyecto e políticas de TIC, para el acercamiento de los servicios y la simplificación de los procesos a seguir para acceder a los mismos.

III. **Encomendar al Coordinador del Proyecto con el PNUD y el enlace del Proyecto Digichiquiguites**, dar seguimiento a las necesidades para la implementación de este último proyecto coordinando lo necesario para que la fase de diseño pueda concluirse a la brevedad posible.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las catorce horas con cuarenta y cuatro 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**

René Mauricio Mendoza Jerez  
**1ª. Director Suplente** designada por el **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología**

Laura Scarlett Monterrosa de Salinas  
**2ª. Directora Suplente** designada por el **Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología**

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

Dalia Patricia Vásquez de Guillén  
**Directora Propietaria** designada por el  
**Ministerio de Hacienda**

Ernesto Esperanza León  
**Director Propietario** electo en  
representación de los **Educadores que  
Laboran en las Unidades Técnicas del  
MINEDUCYT**

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

David de Jesús Rodríguez 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**