

Acta Nro. 120/2021 de Sesión Ordinaria de fecha 22 de julio 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 veintidós de julio 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, y el 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, designada 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 **Hervin 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 de la licenciada **Mirna Evelyn Ortiz de Acosta** Directora Suplente electa en representación de los educadores que laboran en las Unidades Técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; el licenciado **Ismael Quijada Cardoza**, y el Profesor **José Orlando Méndez** Directores Suplentes electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. **En la modalidad virtual**, participaron; la **Licenciada Gloria de María Roque de Ramírez** Directora Suplente electa en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación; y el licenciado **José Alberto Alvarenga Hernández**, Director Suplente designado por el Ministerio de Hacienda, 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

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 Interina 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 119.
4. Punto presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
 - 4.1 Solicitud de aprobación de cinco (05) subsidios por Incapacidad Temporal.
 - 4.2 Aprobación de una (01) solicitud para el otorgamiento del Beneficio de Ayuda Económica para Gastos Funerarios.
5. Puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.
 - 5.1 Autorización de licencia sin goce de sueldo por motivos personales para un empleado con Plaza Funcional de Médico Internista, del Policlínico Magisterial de San Miguel.
 - 5.2 Autorización de licencia sin goce de sueldo por motivos personales para empleada con Plaza Funcional de Médico Atención Primaria de Salud, del Policlínico Magisterial de Mejicanos.
6. Puntos presentados por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud
 - 6.1 Informe al Consejo Directivo, de seguimiento a encomiendas de acta 119.

7. Puntos presentados por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.
 - 7.1 Aprobación de Enmienda y Adenda Nro. 1 a la Base de la Licitación Pública Nro. 023/2021-ISBM "SUMINISTRO DE KITS PARA TERAPIA DIALÍTICA, (INCLUYE COMODATO E INSTALACIÓN DE EQUIPO) PARA EL CENTRO DE TERAPIA DIALÍTICA DEL ISBM EN EL OCCIDENTE DEL PAÍS, AÑO 2021".
 - 7.2 Aprobación de conformación de Comisiones de Evaluación de Ofertas de tres (3) procesos de Contratación Directa.
8. Puntos presentados por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.
 - 8.1 Seguimiento para retiro de medicamentos (Metformina y Glucosamina) Consultorio de Armenia.
 - 8.2 Modificativa "NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL" artículo 83, formulario 11, incapacidad médica.
9. Punto presentado por la Unidad de Auditoría Interna.
 - 9.1 Resultados del Inventario de Medicamentos practicado al Botiquín Magisterial de La Unión al 30-6-2021.
10. Punto presentado por la Unidad de Asesoría Legal.
 - 10.1 Informe recomendativo sobre ADMISIBILIDAD DE RECURSO interpuesto por la sociedad DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, S.A. DE C.V., en el Procedimiento de Imposición de Multa de referencia PSIM-04/2020-ISBM, por retraso en la entrega de los ítems Nros. 3 y 13, objeto de la Orden de Compra Nro. 048/2020-ISBM.

11. Punto presentado por la Subdirección Administrativa.

11.1 Solicitud de autorización para habilitar Funcionamiento de Cafetería en Centro Recreativo de Metalio para periodo de vacaciones comprendido del 01 al 08 de agosto.

12. Correspondencia.

12.1 Correspondencia de fecha 16 de julio del 2021, suscrita por la señora #####, quien solicita audiencia.

12.2 Correspondencia de fecha 16 de julio del 2021, suscrita por el profesor #####, quien solicita diversas peticiones en el Hospital Nacional Rosales.

12.3 Correspondencia de fecha 20 de julio del 2021, suscrita por el señor #####, quien solicita audiencia.

12.4 Nota de fecha 21 de julio del 2021, suscrita por la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, quien solicita que el Consejo Directivo del ISBM realicen acciones de su competencia en orden a prevenir violaciones al derecho humano a la salud de la profesora #####, informando además de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos.

12.5 Correspondencia de empleado presentada a través de la Licda. Mirna Ortiz.

13. Informe de Presidencia.

14. Varios.

14.1 Resolución de casos.

14.2 Puntos Incorporados.

14.2.1. Seguimiento a petición resolución de caso usuaria #####.

14.2.2 Seguimiento de los supervisores de policlínicos, informe de resultados.

PUNTO TRES: LECTURA DE ACTAS 119.

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se le dará lectura al acta 11.

Directora Presidenta solicitó se procedan con la lectura, ratificación y convalidación del acta, en esta ocasión se dará lectura al acta número: 119, explicado lo anterior, se procedió con la lectura del acta en mención; leída la referida acta 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 imprimirla y firmarla.

PUNTO CUATRO 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.

Los cual citan lo siguiente:

4.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CINCO (05) SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD TEMPORAL.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La Subdirección de Salud a través del Técnico de Subsidios y Pensiones, recibió cinco solicitudes de subsidio por incapacidad temporal, según el siguiente detalle:

Nro.	Solicitante	Fecha de solicitud	Nro. de registro institucional
1	#####	22/06/2021	ST-09/2021
2	#####	25/06/2021	ST-10/2021
3	#####	23/06/2021	ST-11/2021
4	#####	25/06/2021	ST-13/2021
5	#####	16/07/2021	ST-14/2021

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

-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 Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones, analizó la procedencia de las solicitudes arriba mencionadas recomendando al Consejo Directivo aprobar el pago de los subsidios por incapacidad temporal, por cumplir lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, y las regulaciones del Instructivo Nro. ISBM 22/2018 según consta en el ACTA Nro.13 -2021.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Salud, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones del ISBM, según consta en ACTA Nro.13 -2021, y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 26, 27 y 28 de la Ley del ISBM y el Instructivo Nro. ISBM 22/2018 “Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”, recomienda al Consejo Directivo:

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

- II. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través del Técnico de Subsidios y Pensiones el seguimiento y continuidad del trámite incluida la notificación de lo resuelto a los solicitantes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

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

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

Concluida la Solicitud de aprobación de cinco (05) subsidios por Incapacidad Temporal, presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; la Directora Presidenta sin haber intervenciones de los Directores, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto anterior presentado por la Subdirección de Salud, considerando la recomendación emitida por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, Subsidios y Pensiones del ISBM, según consta en ACTA Nro.13 -2021, y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 26, 27 y 28 de la Ley del ISBM y el Instructivo Nro. ISBM 22/2018 “Instructivo para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERDA**:

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

a) ST-09/2021

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-09/2021 22/06/2021	PRIMERA VEZ	ID **** NIP **** DUI **** NIT **** NUP ****	29 DE MAYO DE 2021/ 29 DE MAYO AL 27 DE JUNIO DE 2021	\$628.34	MAYO \$61.00 JUNIO \$567.34	CANCER DE MAMA	53ª / 14ª 8m

b) ST-10/2021

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-10/2021 25/06/2021	PRIMERA VEZ	NIP ID **** DUI **** NIT **** NUP ****	06 DE MAYO DE 2021 / 06 DE MAYO AL 04 DE JULIO DE 2021	\$1.195.29	MAYO \$509.47 JUNIO 607.44 JULIO \$ 78.38	FRACTURA DE CLAVICULA Y TOBILLO DERECHO	49ª / 22ª a 10m

c) ST-11/2021

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/ VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-11/2021 23/06/2021	PRIMERA VEZ	NIP ID **** DUI **** NIT **** NUP ****	08 DE ABRIL DE 2021 / 08 DE ABRIL AL 14 DE MAYO DE 2021	\$ 862.89	ABRIL \$543.02 MAYO \$319.87	MIELOMA MULTIPLE	55ª / 28ª a 4m

d) ST-13/2021

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-13/2021 25/06/2021	PRORRÓGA	ID ***** NIP ***** DUI ***** NIT ***** NUP *****	09 DE MAYO DE 2021 / 23 DE MAYO AL 21 DE JUNIO DE 2021	\$ 637.66	MAY \$186.94 JUNIO \$450.72	TUMOR CRANEAL	48ª / 25ª a 2m

e) ST-14/2021

NOMBRE	FECHA DE SOLICITUD	CONCEPTO DE TRAMITE	ID-NIP-DUI-NIT-NUP	INICIO DE SUBSIDIO/VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD / TIEMPO DE SERVICIO AL MINEDUCYT
#####	ST-14/2021 16/07/2021	PRORRÓGA	ID ***** NIP ***** DUI ***** NIT ***** NUP *****	29 DE MAYO DE 2021 / 28 DE JUNIO AL 27 DE JULIO DE 2021	\$612.07	JUNIO \$63.04 JULIO \$549.03	CANCER DE MAMA	53ª / 14ª 8m

II. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través del Técnico de Subsidios y Pensiones el seguimiento y continuidad del trámite incluida la notificación de lo resuelto a los solicitantes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

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

IV. Aprobado el acuerdo de aplicación inmediata, para las notificaciones correspondientes.

4.2 APROBACIÓN DE UNA (01) SOLICITUD PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud a través de Técnico de Subsidios y Pensiones, recibió una solicitud para ayuda económica por gastos funerarios, según el siguiente detalle:

Nro.	SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	Nro. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
1	##### (HIJA)	#####	13/07/2021	GF-079/2021

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 la solicitud presentada y verificó la documentación con la que se acredita por parte del solicitante del beneficio de la prestación económica de ayuda para gastos funerarios, determinando que es procedente la aprobación de la referida solicitud.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, luego de la revisión y verificación de la documentación con la que se acredita por parte del solicitante 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 \$910.03 según el detalle siguiente consignado en la parte recomendativa del punto:
- II. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud 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.

V. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

Concluida la aprobación de una (01) solicitud para el otorgamiento del Beneficio de Ayuda Económica para Gastos Funerarios, presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; la Directora Presidenta sin haber intervenciones de los Directores, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto anterior presentado por la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, luego de la revisión y verificación de la documentación con la que se acredita por parte del solicitante 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 \$910.03 según el detalle siguiente:

* Certificación de partida de defunción expedida el 12 de julio 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
13/07/2021	#####	DUI ***** NIT *****	(HIJA)	#####	DOCENTE	PARO CADIORESPIRATORIO	ENFERMEDAD COMÚN	PARO CADIORESPIRATORIO	NIP ***** NIT ***** ID *****	20/05/2021	\$910.03

- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud** 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 CINCO: 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 dos puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.

Lo cual citan los siguientes:

5.1 AUTORIZACIÓN DE LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO POR MOTIVOS PERSONALES PARA UN EMPLEADO CON PLAZA FUNCIONAL DE MÉDICO INTERNISTA, DEL POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El 12 de julio de 2021, el empleado #####, quién se desempeña en la plaza nominal de Médico Especialista (4 horas diarias) y Funcional de Médico Internista, adscrito, según Contrato Individual de Trabajo Nro. 008/2018, al Policlínico Magisterial de San Miguel, departamento de San Miguel, ingreso al sistema de Recursos Humanos solicitud de autorización de licencia sin goce de sueldo por motivos personales, para un plazo de **veinte días**, para el período comprendido **del 06 al 25 de septiembre de 2021**, ambas fechas inclusive, al jefe inmediato, Dr. #####, Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A", del Policlínico Magisterial de San Miguel.

En fechas 13 y 20 de julio de 2021, la Sección de Compensaciones y Fondo Circulante, recibió memorándums de referencias ISBM2021-07322 e ISBM2021-07545, junto con sus anexos respectivos, del Dr. #####, Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "A", del Policlínico Magisterial de San Miguel y jefe inmediato del empleado #####, mediante el cual remitió solicitud de licencia sin goce de sueldo por motivos personales para el trámite correspondiente y no afectar la gestión de la misma, la cual fue tramitada en tiempo y forma

por el empleado, además otorga el visto bueno a la solicitud presentada, considerando que la justificación de su permiso es de mucha relevancia para él y su familia y en aras de apoyar al empleado para que pueda solventar su situación, en vista que se han efectuado las medidas necesarias para cubrir la ausencia del referido empleado por el tiempo solicitado asimismo menciona el jefe del empleado que debido a que el empleado está contratado para laborar 4 horas diarias, es que se ha tomado a bien que los usuarios citados para las fechas en las cuales estará ausente sean atendidos anticipadamente, asimismo en caso que los usuarios soliciten citas para los días comprendidos en la licencia, se remitirán con proveedor externo de médico internista del Hospital Nacional San Juan de Dios o Consultorio Privado para solventarles, por lo cual no se verían afectados los usuarios y en consecuencia no se afectaría el servicio en el establecimiento, considerando además en caso de ser necesario recurrir a contratar un recurso mediante interinato para cubrir la plaza.

En ese sentido, la Gerencia de Recursos Humanos, revisó la solicitud presentada junto con sus anexos, verificando que la misma fue solicitada en tiempo y forma, cumpliendo los requisitos legales para el otorgamiento de la misma, además cuenta con el visto bueno de la jefatura inmediata Dr. #####, por lo que es procedente su trámite conforme al Art. 90 literal b) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, el cual dispone que "el personal tendrá derecho a gozar de licencia sin goce de sueldo, siempre que probare debidamente la causa que invoquen, para asuntos personales hasta por dos meses, dentro de cada año, ya sea de forma continua o en períodos separados siempre y cuando la ausencia del empleado no afecte el normal desempeño de las labores en la unidad correspondiente, lo cual será evaluado por el jefe inmediato".

Además, dicho artículo, establece que "corresponderá al Presidente del ISBM, conceder las licencias sin goce de sueldo, hasta un máximo de quince días, previa autorización del Consejo Directivo", en relación a la Normativa de Asistencia para el Personal del ISBM, que establece en el Numeral 6. Regulaciones de las Licencias, Sub Numeral 6.2 Licencias sin Goce de Sueldo, 6.2.2 por motivos personales.

Por lo anterior, la Gerencia de Recursos Humanos, determinó que es procedente someter a consideración del Consejo Directivo, la autorización de la licencia sin goce de sueldo por motivos personales solicitada por el empleado #####, informando que dicho período será debitado como tiempo no devengado.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos y de conformidad a los artículos 20 literal s) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; 90 literal b) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Normativa de Asistencia para el Personal del ISBM, numeral 6. Regulaciones de las Licencias, sub numeral 6.2 Licencias sin goce de sueldo, 6.2.2 Por motivos personales, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Autorizar licencia sin goce de sueldo por motivos personales, al empleado #####, quien se desempeña en la plaza nominal de Médico Especialista (4 horas diarias) y Funcional de Médico Internista en el Policlínico Magisterial de San Miguel, departamento de San Miguel, por un plazo de **veinte días** para el período comprendido **del 06 al 25 de septiembre de 2021**, ambas fechas inclusive.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para firmar la documentación pertinente, para conceder la licencia antes mencionada.
- III. Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, las gestiones correspondientes y necesarias, en relación a la contratación interina de la plaza por el tiempo de la licencia solicitado.
- IV. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones correspondientes en relación al interinato de la plaza por el plazo de la licencia del empleado.
- V. Autorizar a la Directora Presidenta efectuar la selección de personal para la contratación interina conforme propuesta de personal de la unidad solicitante y recomendación de la Gerencia de Recursos Humanos.
- VI. Declarar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, a fin de efectuar los trámites correspondientes a la brevedad posible.

Concluida la autorización de licencia sin goce de sueldo por motivos personales para un empleado con Plaza Funcional de Médico Internista, del Policlínico Magisterial de San Miguel, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, la Directora Presidenta sin haber intervenciones de los Directores, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; 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 y de conformidad a los artículos 20 literal s) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; 90 literal b) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Normativa de Asistencia para el Personal del ISBM, numeral 6. Regulaciones de las Licencias, sub numeral 6.2 Licencias sin goce de sueldo, 6.2.2 Por motivos personales, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos

ACUERDA:

- I. **Autorizar licencia sin goce de sueldo por motivos personales, al empleado #####**, quien se desempeña en la plaza nominal de Médico Especialista (4 horas diarias) y Funcional de Médico Internista en el Policlínico Magisterial de San Miguel, departamento de San Miguel, por un plazo de veinte días para el período comprendido del 06 al 25 de septiembre de 2021, ambas fechas inclusive.

- II. **Autorizar a la Directora Presidenta** para firmar la documentación pertinente, para conceder la licencia antes mencionada.

- III. **Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, las gestiones correspondientes y necesarias, en relación a la contratación interina de la plaza por el tiempo de la licencia solicitado.

- IV. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, las gestiones correspondientes en relación al interinato de la plaza por el plazo de la licencia del empleado.

- V. **Autorizar a la Directora Presidenta** efectuar la selección de personal para la contratación interina conforme propuesta de personal de la unidad solicitante y recomendación de la Gerencia de Recursos Humanos.

- VI. **Aprobado de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, a fin de efectuar los trámites correspondientes a la brevedad posible.

.....

5.2 AUTORIZACIÓN DE LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO POR MOTIVOS PERSONALES PARA EMPLEADA CON PLAZA FUNCIONAL DE MÉDICO ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD, DEL POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El 06 julio de 2021, la empleada #####, quién se desempeña en la plaza nominal de Médico Magisterial y Funcional de Médico de Atención Primaria de Salud, adscrito, según Contrato Individual de Trabajo Nro. 115/2011, al Policlínico Magisterial de Mejicanos, departamento de San Salvador, ingreso al sistema de Recursos Humanos solicitud de autorización de licencia sin goce de sueldo por motivos personales, para un plazo de **UN MES**, para el

período comprendido **del 27 de julio al 25 de agosto de 2021**, ambas fechas inclusive, al jefe inmediato, Dra. #####, Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "B", del Policlínico Magisterial de Mejicanos, departamento de San Salvador.

En fechas 06 y 16 de julio de 2021, la Sección de Compensaciones y Fondo Circulante, recibió memorándums de referencia 013-2021 e ISBM2021-07492, junto con sus anexos respectivos, de la Dra. #####, Jefe Médico de Policlínicos y Consultorios Clase "B", del Policlínico Magisterial de Mejicanos y jefe inmediato de la empleada #####, mediante el cual remitió solicitud de licencia sin goce de sueldo por motivos personales, la cual fue tramitada en tiempo y forma por la empleada, para el trámite correspondiente y no afectar la gestión de la misma, además otorga el visto bueno a la solicitud presentada, considerando que la justificación de su permiso es de mucha relevancia para ella y su familia y en aras de apoyar a la empleada para que pueda solventar su situación, en vista que se han efectuado las medidas necesarias para cubrir la ausencia de la referida empleada por el tiempo solicitado ya que menciona el jefe que al contar con seis recursos médicos no existe inconveniente para la apertura o cierre de jornada laboral por lo cual no se verían afectados los usuarios y en consecuencia no se afectaría el servicio en el establecimiento, ante lo cual no solicitara interinato para cubrir la ausencia de la empleada.

En ese sentido, la Gerencia de Recursos Humanos, revisó la solicitud presentada junto con sus anexos, verificando que la misma fue solicitada en tiempo y forma, cumpliendo los requisitos legales para el otorgamiento de la misma, además cuenta con el visto bueno de la jefatura inmediata Dra. #####, por lo que es procedente su trámite conforme al Art. 90 literal b) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, el cual dispone que "el personal tendrá derecho a gozar de licencia sin goce de sueldo, siempre que probare debidamente la causa que invoquen, para asuntos personales hasta por dos meses, dentro de cada año, ya sea de forma continua o en períodos separados siempre y cuando la ausencia del empleado no afecte el normal desempeño de las labores en la unidad correspondiente, lo cual será evaluado por el jefe inmediato".

Además, dicho artículo, establece que "corresponderá al Presidente del ISBM, conceder las licencias sin goce de sueldo, hasta un máximo de quince días, previa autorización del Consejo Directivo", en relación a la Normativa de Asistencia para el Personal del ISBM, que establece en el Numeral 6. Regulaciones de las Licencias, Sub Numeral 6.2 Licencias sin Goce de Sueldo, 6.2.2 por motivos personales.

Por lo anterior, la Gerencia de Recursos Humanos, determinó que es procedente someter a consideración del Consejo Directivo, la autorización de la licencia sin goce de sueldo por motivos personales solicitada por la empleada #####, informando que dicho período será debitado como tiempo no devengado.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos y de conformidad a los artículos 20 literal s) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; 90 literal b) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Normativa de Asistencia

para el Personal del ISBM, numeral 6. Regulaciones de las Licencias, sub numeral 6.2 Licencias sin goce de sueldo, 6.2.2 Por motivos personales, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Autorizar licencia sin goce de sueldo por motivos personales, a la empleada #####, quien se desempeña en la plaza nominal de Médico Magisterial y Funcional de Médico de Atención Primaria de Salud en el Policlínico Magisterial de Mejicanos, departamento de San Salvador, por un plazo de **Un mes** para el período comprendido **del 27 julio al 25 de agosto de 2021**, ambas fechas inclusive.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para firmar la documentación pertinente, para conceder la licencia antes mencionada.
- III. Declarar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, a fin de efectuar los trámites correspondientes a la brevedad posible.

Concluida la autorización de licencia sin goce de sueldo por motivos personales para empleada con Plaza Funcional de Médico Atención Primaria de Salud, del Policlínico Magisterial de Mejicanos, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, la Directora Presidenta sin haber intervenciones de los Directores, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; 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 y de conformidad a los artículos 20 literal s) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; 90 literal b) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Normativa de Asistencia para el Personal del ISBM, numeral 6. Regulaciones de las Licencias, sub numeral 6.2 Licencias sin goce de sueldo, 6.2.2 Por motivos personales, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERSA:**

- I. **Autorizar licencia sin goce de sueldo por motivos personales, a la empleada #####**, quien se desempeña en la plaza nominal de Médico Magisterial y Funcional de Médico de Atención Primaria de Salud en el Policlínico Magisterial de Mejicanos, departamento de San Salvador, por un plazo de un mes para el período comprendido del 27 julio al 25 de agosto de 2021, ambas fechas inclusive.
- II. **Autorizar a la Directora Presidenta** para firmar la documentación pertinente, para

conceder la licencia antes mencionada.

- III. **Aprobado de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, a fin de efectuar los trámites correspondientes a la brevedad posible.

PUNTO SEIS: PUNTOS PRESENTADOS 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:

.....
6.1 INFORME AL CONSEJO DIRECTIVO, DE SEGUIMIENTO A ENCOMIENDAS DE ACTA 119.
.....

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 jueves 22 de julio de 2021, de:

A-) SEGUIMIENTO DE ENCOMIENDAS DE ACUERDOS DEL ACTA NRO. 119.

13.1- CORRESPONDENCIA DE FECHA DE 13 DE JULIO DE 2021, SUSCRITA POR LA SEÑORA #####, QUIEN SOLICITA APROBACIÓN DE LA BONIFICACIÓN DE LOS LENTES:

ACUERDOS:

Dar por recibida la correspondencia y remitir la correspondencia conforme a los artículos 86 de la Constitución de la República y 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos, para emisión de respuesta conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Constitución de la República, a la Gerencia de Técnica Administrativa de Servicios de Salud, el cual deberá prepararse a la brevedad posible.

Aclarar a la usuaria que la decisión de aprobación de la prestación económica anteojos, no es competencia del Consejo Directivo, sino de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, actualmente a cargo de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios 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.

Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, verificar el caso y acompañar su decisión con el apoyo de la Unidad de Asesoría Legal.

RESPUESTA:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha realizado en fecha de viernes 16 de julio de 2021, la notificación respectiva a la Unidad de Asesoría Legal y a la paciente, sobre que en la fecha de viernes 16 de julio de 2021, se hizo el respectivo pago de anteojos por parte del ISBM, para dar respuesta a los Romanos I, II y III del Subpunto 13.1, del Acta Nro. 119 y dar fiel cumplimiento. (VER ANEXO)

15.2.2- INFORME EJECUTIVO DE AVANCES DE MEJORA DE CONDICIONES PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS DEL ISBM, EN EL HOSPITAL NACIONAL ROSALES, EN LOS ÚLTIMOS DOS MESES:

ACUERDO:

I- Dar por recibido el informe, encomendándose dar seguimiento e informar sobre la instalación del aire acondicionado.

RESPUESTA:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha recibido de parte del Coordinador Médico Hospitalario del ISBM del Hospital Nacional Rosales, el informe de respuesta, para dar cumplimiento al Romano I, del Subpunto 15.2.2, del Acta Nro. 119. (VER ANEXO)

15.2.4- DENUNCIA SOBRE LA FORMA EN LA QUE SE FIRMAN LOS DOCUMENTOS DE RESPALDO PARA LOS PAGOS EN LOS HOSPITALES NACIONALES Y PRIVADOS:

(PROF. #####, REFIERE QUE DEBIDO A UNA EXPERIENCIA QUE TUVO EN EL HOSPITAL SAN RAFAEL, FUE ATENDIDO POR UN MÉDICO GENERAL, QUE LO ATENDIÓ AMABLEMENTE, PERO CUANDO LE LLEVÓ LOS DOCUMENTOS, MENCIONÓ QUE LOS DOCUMENTOS DEBÍAN PRESENTARSE EN BLANCO. OTRA COMPAÑERA QUE PERMANECIÓ INGRESADA POR INFECCIÓN EN LAS VÍAS URINARIAS, TAMBIÉN SE LE SOLICITÓ FIRMAR EN BLANCO, SÓLO DECÍAN \$1,300.00 Y FRACCIÓN Y NO DETALLABA LO QUE LE HICIERON. LE PREOCUPA QUE NO SE ESTÉ SIGUIENDO EL PROCEDIMIENTO EN LA CASA DE SALUD Y LOS HOSPITALES NACIONALES. LE GUSTARÍA CONOCER CUÁNTO COSTARÍA SU ATENCIÓN, DEBIDO A QUE EL MÉDICO QUE LO ATENDIÓ ANDABA VESTIDO DE VERDE Y SIN CHAQUETA, PORQUE RECOMIENDA QUE SE BUSQUE UNA ESTRATEGIA PAA QUE NO SE REFLEJE CUALQUIER COSA.

-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.

ACUERDOS:

Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, el fortalecer la verificación del llenado de formularios, previo a la firma de los afiliados, en el Hospital Policlínica Casa de Salud, Hospital Nacional San Rafael y otros Hospitales Nacionales.

RESPUESTA:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha enviado un Memorando a los Directores y Coordinadores del ISBM de los Hospitales Nacionales Proveedores, a los Coordinadores y Representantes Legales de los Hospitales Proveedores Privados y a los Supervisores de Apoyo Médico Hospitalario, en fecha de lunes 19 de julio de 2021, para dar cumplimiento al Romano II, del Subpunto 15.2.4, del Acta Nro. 119.

(VER ANEXO)

B-) TEMAS DESARROLLADOS POR LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD EN LA COMISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE MARTES 20 DE JULIO DE 2021. (VER ANEXO)

Concluido el informe al Consejo Directivo, de seguimiento a encomiendas de acta 119, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, la Directora Presidenta sin haber intervenciones de los Directores, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido el informe al Consejo Directivo, de seguimiento a encomiendas de acta 119, 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 nueve votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe al Consejo Directivo, de seguimiento a encomiendas de acta 119, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicio de Salud.

PUNTO SIETE: PUNTOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES.

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 Institucionales.

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

7.1 APROBACIÓN DE ENMIENDA Y ADENDA NRO. 1 A LA BASE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 023/2021-ISBM “SUMINISTRO DE KITS PARA TERAPIA DIALÍTICA, (INCLUYE COMODATO E INSTALACIÓN DE EQUIPO) PARA EL CENTRO DE TERAPIA DIALÍTICA DEL ISBM EN EL OCCIDENTE DEL PAÍS, AÑO 2021”.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

El 08 de julio de 2021, en el Subpunto SEIS PUNTO SEIS, del Punto SEIS, del Acta Número CIENTO DIECIOCHO, el Consejo Directivo aprobó la Base de Licitación Pública Nro. 023/2021-ISBM denominada “SUMINISTRO DE KITS PARA TERAPIA DIALÍTICA, (INCLUYE COMODATO E INSTALACIÓN DE EQUIPO) PARA EL CENTRO DE TERAPIA DIALÍTICA DEL ISBM EN EL OCCIDENTE DEL PAÍS, AÑO 2021”.

El aviso de convocatoria de la Licitación en referencia se publicó el 12 de julio de 2021, en un periódico de circulación y en las páginas webs www.comprasal.gob.sv y www.isbm.gob.sv.; estableciéndose como fechas para la descarga o retiro de la Base de la Licitación el período comprendido del 13 al 14 de julio de 2021, siendo la fecha señalada para la recepción y apertura de ofertas el día 29 de julio de 2021.

Según lo establecido en la Cláusula 7 de la Base de Licitación en mención, los participantes podían hacer consultas a la dirección electrónica uaci@isbm.gob.sv; dentro de los TRES DÍAS HÁBILES posteriores al último día para la descarga o retiro de la Base de Licitación, es decir hasta el día 19 de julio de 2021.

Del 15 al 19 de mayo de 2021, se recibieron 02 consultas, por tratarse de consultas técnicas, las mismas fueron analizadas por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud a través de la Subdirección de Salud, entre las Especificaciones Técnicas se estableció:

<p>BASE LP Nro. 023/2021-ISBM SECCIÓN I “OBJETO DE LA LICITACIÓN” CUADRO BÁSICO DE SERVICIOS DE MEDICAMENTOS PARA LOS KITS DE TERAPIA DIALÍTICA</p>	<p>NUEVA REDACCIÓN PARA LA BASE Enmienda de la siguiente manera: SECCIÓN I “OBJETO DE LA LICITACIÓN” CUADRO BÁSICO DE SERVICIOS DE MEDICAMENTOS PARA LOS KITS DE TERAPIA DIALÍTICA</p>												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nro.</th> <th>Requerimiento del Producto</th> <th>Composición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>HEPARINA SÓDICA</td> <td>4000 UNIDADES</td> </tr> </tbody> </table>	Nro.	Requerimiento del Producto	Composición	1	HEPARINA SÓDICA	4000 UNIDADES	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nro.</th> <th>Requerimiento del Producto</th> <th>Composición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>HEPARINA SÓDICA</td> <td>5000 UNIDADES</td> </tr> </tbody> </table>	Nro.	Requerimiento del Producto	Composición	1	HEPARINA SÓDICA	5000 UNIDADES
Nro.	Requerimiento del Producto	Composición											
1	HEPARINA SÓDICA	4000 UNIDADES											
Nro.	Requerimiento del Producto	Composición											
1	HEPARINA SÓDICA	5000 UNIDADES											
<p>BASE LP Nro. 023/2021-ISBM Adendas de la siguiente manera: SECCIÓN II “FORMULARIO DE LA OFERTA” FORMULARIO NRO. 2 OFERTA ECONÓMICA: CUADRO DE PRECIOS</p>													

ÍTEM	CANTIDAD SOLICITADA	REQUERIMIENTO DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO MÁXIMO PRESUPUESTADO INCLUYE IVA US\$	MONTO TOTAL MÁXIMO PRESUPUESTADO INCLUYE IVA US\$
1	1,872	KIT PARA TERAPIA DIALÍTICA Que incluye: 1-DIALIZADOR DE FIBRA HUECA A BASE DE DI O TRIACETATO DE CELULOSA, POLISINTANO O POLISULFONA, PARA HEMODIALISIS COEFICIENTE DE ULTRAFILTRACION 40-80 ML / MM DE MERCURIO (Hg), SUPERFICIE DE 1.0 A 2.0 METROS CUADRADOS, EMPAQUE INDIVIDUAL ESTÉRIL. DESCARTABLE. 1-LINEA ARTERIOVENOSA PARA HEMODIALISIS, CON SEGMENTO DE BOMBA DE 8MM. EMPAQUE INDIVIDUAL ESTERIL. QUE INCLUYA BARRERA PROTECTORA PARA TRANSDUCTOR DE PRESION EMPAQUE INDIVIDUAL ESTERIL. 1-CONCENTRADO DE BICARBONATO PARA HEMODIALISIS (32-36) mEq/L POLVO O LIQUIDO. 1-CONCENTRADO DE ACIDO PARA HEMODIALISIS Na (136 - 144) mEq/L, K mEq/L, Ca (1.5 - 3.0) mEq/L, Mg 1 mEq/L, Cl (105 - 110) mEq/L. POLVO O LIQUIDO, BOLSA O GALON. 1-HEPARINA SÓDICA (5000 UNIDADES) 2-AGUJAS PARA FISTULA ARTERIOVENOSA PARA HEMODIALISIS 14 - 17 X 3 - 3.5CM.	C/U	\$	\$

PLAZOS DE ENTREGA PARA KITS DE HEMODIÁLISIS Y VIGENCIA DEL CONTRATO

Los plazos de entrega de los bienes ofertados deberán apegarse estrictamente a lo requerido por ISBM; el cual será según el detalle de los renglones siguiente:

Para el renglón Nro. 1 se realizarán 3 entregas según porcentaje y detalle especificado a continuación:

- Primera entrega: el 25% dentro de los 15 días calendario después de distribuida la Orden de Inicio.
- Segunda entrega: el 25% dentro de los 30 días calendario después de distribuida la Orden de Inicio.
- Tercera entrega: el 50% dentro de los 60 días calendario después de distribuida la Orden de Inicio.

En caso que la fecha de entrega, fuere día no hábil; se programará con el Guardalmacén o Administrador de Contrato respectivo, al siguiente día hábil.

De acuerdo a la sub cláusula 7.2 de la Base de Licitación se estableció: “El ISBM, podrá emitir aclaraciones, adendas y/o enmiendas hasta tres (3) días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas, por cualquier causa, por iniciativa propia o como resultado de las consultas”, y en ese sentido estando en tiempo para realizar enmienda y adenda, la GACI, verifico que las modificaciones en referencia son procedentes debido a que aún no se ha iniciado el proceso de evaluación de las ofertas, pues la recepción según la base de la licitación se programó para el día 29 de julio de 2021.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y del análisis y gestión efectuada, según lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 20 Bis literal f), 42 literal b), 50 y 51 de la LACAP; 49 y 50 del RELACAP, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la Enmienda y Adenda Nro. 1 a la Base de la Licitación Pública Nro. 023/2021-ISBM “SUMINISTRO DE KITS PARA TERAPIA DIALÍTICA, (INCLUYE COMODATO E INSTALACIÓN DE EQUIPO) PARA EL CENTRO DE TERAPIA DIALÍTICA DEL ISBM EN EL OCCIDENTE DEL PAÍS, AÑO 2021”, según el siguiente detalle consignado en la parte recomendativa del punto:

PLAZOS DE ENTREGA PARA KITS DE HEMODIÁLISIS Y VIGENCIA DEL CONTRATO

Los plazos de entrega de los bienes ofertados deberán apegarse estrictamente a lo requerido por ISBM; el cual será según el detalle de los renglones siguiente:

Para el renglón No. 1 se realizarán 3 entregas según porcentaje y detalle especificado a continuación:

- Primera entrega: el 25% dentro de los 15 días calendario después de distribuida la Orden de Inicio.
- Segunda entrega: el 25% dentro de los 30 días calendario después de distribuida la Orden de Inicio.
- Tercera entrega: el 50% dentro de los 60 días calendario después de distribuida la Orden de Inicio

En caso que la fecha de entrega, fuere día no hábil; se programará con el Guardalmacén o Administrador de Contrato respectivo, al siguiente día hábil.

II. Autorizar a la Directora Presidenta, para la firma de los documentos necesarios para la enmienda y adenda aprobada.

III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las notificaciones correspondientes a los licitantes en el plazo establecido en la Base de Licitación respectiva.

Concluido la aprobación de Enmienda y Adenda Nro. 1 a la Base de la Licitación Pública Nro. 023/2021-ISBM "SUMINISTRO DE KITS PARA TERAPIA DIALÍTICA, (incluye comodato e instalación de equipo) para el Centro de Terapia Dialítica del ISBM en el Occidente del país año 2021", presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, la Directora Presidenta sin haber intervenciones de los Directores, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto anterior presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, y del análisis y gestión efectuada, según lo establecido en los artículos 20, literales "k" y "s", 22 literal "k" y 67, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 20 Bis literal f), 42 literal b), 50 y 51 de la LACAP; 49 y 50 del RELACAP, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERDA**:

I. **Aprobar la Enmienda y Adenda Nro. 1 a la Base de la Licitación Pública Nro. 023/2021-ISBM "SUMINISTRO DE KITS PARA TERAPIA DIALÍTICA, (INCLUYE COMODATO E INSTALACIÓN DE EQUIPO) PARA EL CENTRO DE TERAPIA DIALÍTICA DEL ISBM EN EL OCCIDENTE DEL PAÍS, AÑO 2021"**, según el siguiente detalle:

BASE LP Nro. 023/2021-ISBM SECCIÓN I "OBJETO DE LA LICITACIÓN" CUADRO BÁSICO DE SERVICIOS DE MEDICAMENTOS PARA LOS KITS DE TERAPIA DIALÍTICA			NUEVA REDACCIÓN PARA LA BASE Enmienda de la siguiente manera: SECCIÓN I "OBJETO DE LA LICITACIÓN" CUADRO BÁSICO DE SERVICIOS DE MEDICAMENTOS PARA LOS KITS DE TERAPIA DIALÍTICA		
Nro.	Requerimiento del Producto	Composición	Nro.	Requerimiento del Producto	Composición
1	HEPARINA SÓDICA	4000 UNIDADES	1	HEPARINA SÓDICA	5000 UNIDADES

BASE LP Nro. 023/2021-ISBNM
Adendas de la siguiente manera:
SECCIÓN II "FORMULARIO DE LA OFERTA"
FORMULARIO NRO. 2 OFERTA ECONÓMICA: CUADRO DE PRECIOS

ÍTEM	CANTIDAD SOLICITADA	REQUERIMIENTO DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO MÁXIMO PRESUPUESTADO INCLUYE IVA US\$	MONTO TOTAL MÁXIMO PRESUPUESTADO INCLUYE IVA US\$
1	1,872	KIT PARA TERAPIA DIALÍTICA Que incluye: 1-DIALIZADOR DE FIBRA HUECA A BASE DE DI O TRIACETATO DE CELULOSA, POLISINTANO O POLISULFONA, PARA HEMODIÁLISIS COEFICIENTE DE ULTRAFILTRACION 40-80 ML / MM DE MERCURIO (Hg), SUPERFICIE DE 1.0 A 2.0 METROS CUADRADOS, EMPAQUE INDIVIDUAL ESTÉRIL. DESCARTABLE. 1-LINEA ARTERIOVENOSA PARA HEMODIÁLISIS, CON SEGMENTO DE BOMBA DE 8MM. EMPAQUE INDIVIDUAL ESTÉRIL. QUE INCLUYA BARRERA PROTECTORA PARA TRANSDUCTOR DE PRESIÓN EMPAQUE INDIVIDUAL ESTÉRIL. 1-CONCENTRADO DE BICARBONATO PARA HEMODIÁLISIS (32-36) mEq/L POLVO O LIQUIDO. 1-CONCENTRADO DE ACIDO PARA HEMODIALISIS Na (136 - 144) mEq/L, K mEq/L, Ca (1.5 – 3.0) mEq/L, Mg 1 mEq/L, Cl (105 - 110) mEq/L. POLVO O LIQUIDO, BOLSA O GALON. 1-HEPARINA SÓDICA (5000 UNIDADES) 2-AGUJAS PARA FISTULA ARTERIOVENOSA PARA HEMODIÁLISIS 14 – 17 X 3 – 3.5CM.	C/U	\$	\$

PLAZOS DE ENTREGA PARA KITS DE HEMODIÁLISIS Y VIGENCIA DEL CONTRATO

Los plazos de entrega de los bienes ofertados deberán apegarse estrictamente a lo requerido por ISBNM; el cual será según el detalle de los renglones siguiente:

Para el renglón No. 1 se realizarán 3 entregas según porcentaje y detalle especificado a continuación:

- Primera entrega: el 25% dentro de los 15 días calendario después de distribuida la Orden de Inicio.
- Segunda entrega: el 25% dentro de los 30 días calendario después de distribuida la Orden de Inicio.
- Tercera entrega: el 50% dentro de los 60 días calendario después de distribuida la Orden de Inicio

En caso que la fecha de entrega, fuere día no hábil; se programará con el Guardalmacén o Administrador de Contrato respectivo, al siguiente día hábil.

II. Autorizar a la Directora Presidenta, para la firma de los documentos necesarios para la enmienda y agenda aprobada.

III. Aprobado de aplicación inmediata el acuerdo, con el objeto de realizar a la
-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

brevidad posible las notificaciones correspondientes a los licitantes en el plazo establecido en la Base de Licitación respectiva

7.2 APROBACIÓN DE CONFORMACIÓN DE COMISIONES DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE TRES (3) PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), recibió requerimientos, para iniciar los procesos de Contratación Directa para el suministro que a continuación se detalla:

MODALIDAD DE COMPRA	N° DE PROCESO	NOMBRE DEL PROCESO
CONTRATACIÓN DIRECTA	CD-001/2021- ISBM	SUMINISTRO DEL MEDICAMENTO TRASTUZUMAB EMTANSINA PARA INFUSION DE 100 MG FRASCO VIAL, DURANTE EL AÑO 2021
	CD-002/2021- ISBM	SUMINISTRO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA PACIENTES DEL ISBM, AÑO 2021
	CD-003/2021- 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

De acuerdo a lo establecido en los artículos 65 y 72 literal f) de la LACAP, la GACI determinó que procede tramitarse bajo las Contrataciones Directas, antes mencionadas.

Que según los artículos 20, 55 y 56 de la LACAP y 21 del RELACAP para la evaluación de las ofertas que se presenten en el proceso debe conformarse una Comisión, según se establece en la recomendación de este documento.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego de las gestiones realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales atendiendo la solicitud de la Subdirección de Salud, conforme a lo establecido en los artículos 20, literales “k” y “s”, 22 literal “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 18, 20, 55 y 56 de la LACAP, 20 y 21 del RELACAP, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la conformación de tres (3) Comisiones de Evaluación de Ofertas (CEO), para las Contrataciones Directas que se detallan a continuación, consignado en la parte recomendativa del punto:

- II. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones

-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.

Institucionales, GACI, la continuidad y seguimiento de las gestiones respectivas.

- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo a efecto de iniciar el proceso de adquisición y realizar las convocatorias a la brevedad posible.

Concluido la aprobación de Enmienda y Adenda Nro. 1 a la Base de la Licitación Pública Nro. 023/2021-ISBM "SUMINISTRO DE KITS PARA TERAPIA DIALÍTICA, (incluye comodato e instalación de equipo) para el Centro de Terapia Dialítica del ISBM en el Occidente del país año 2021", presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, la Directora Presidenta sin haber intervenciones de los Directores, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto anterior presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística, luego de las gestiones realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales atendiendo la solicitud de la Subdirección de Salud, conforme a lo establecido en los artículos 20, literales "k" y "s", 22 literal "k" y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 18, 20, 55 y 56 de la LACAP, 20 y 21 del RELACAP, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERDA**:

- I. **Aprobar la conformación de tres (3) Comisiones de Evaluación de Ofertas (CEO)**, para las Contrataciones Directas que se detallan a continuación:

CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 001/2021-ISBM "SUMINISTRO DEL MEDICAMENTO TRASTUZUMAB EMTANSINA PARA INFUSION DE 100 MG FRASCO VIAL, DURANTE EL AÑO 2021"			
NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	#####	TÉCNICO DE GESTIÓN DE COMPRAS INSTITUCIONALES	DESIGNADA POR EL JEFE GACI
2	#####	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS	DELEGADO DE LA UNIDAD SOLICITANTE
3	#####	AUXILIAR DE TESORERÍA	ANALISTA FINANCIERO
4	#####	TÉCNICO SECCIÓN DE GESTIÓN Y ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS	EXPERTO EN LA MATERIA

CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 002/2021-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA PACIENTES DEL ISBM, AÑO 2021."			
NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	#####	TÉCNICO DE GESTIÓN DE COMPRAS INSTITUCIONALES	DESIGNADO POR EL JEFE GACI
2	#####	TÉCNICO DE TRABAJO SOCIAL DE CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE

3	#####	AUXILIAR DE PAGADURÍA	ANALISTA FINANCIERO
4	#####	JEFE DE SECCIÓN DE TRANSPORTE	EXPERTO EN LA MATERIA

CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 003/2021-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"			
NRO.	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO FUNCIONAL	REPRESENTATIVIDAD EN LA COMISIÓN (ART.20 LACAP)
1	#####	JEFE DE LA SECCIÓN DE GESTIÓN DE COMPRAS	DESIGNADA POR EL JEFE GACI
2	#####	TÉCNICO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL	DESIGNADO POR EL JEFE GACI
3	#####	TÉCNICO DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA	DELEGADA DE LA UNIDAD SOLICITANTE
4	#####	TÉCNICO PRESUPUESTARIO	ANALISTA FINANCIERO
5	#####	GERENTE DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA INTERINO	EXPERTO EN LA MATERIA

II. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**, la continuidad y seguimiento de las gestiones respectivas.

III. **Aprobado de aplicación inmediata el acuerdo tomado por el Consejo Directivo** a efecto de iniciar el proceso de adquisición y realizar las convocatorias a la brevedad posible.

PUNTO OCHO: 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:

.....

8.1 SEGUIMIENTO PARA RETIRO DE MEDICAMENTOS (METFORMINA Y GLUCOSAMINA) CONSULTORIO DE ARMENIA.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que conforme al Acuerdo del Punto 15.2.3.1, literal ii, sesión de consejo directivo del día 15 de julio del 2021, Se encomendó a la Gerencia de Establecimientos de Salud; girar

-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.

instrucciones para que en los establecimientos se realicen llamados (Verificar Armenia, Metformina y Glucosamina) a los usuarios que no pudieron retirar los medicamentos que les fueron indicados mientras se abastecían los medicamentos, así como girar instrucción para en los casos en que hay medicamentos en los botiquines que no pueda ser despachado por motivos de ingreso al sistema, se active un plan de atención que garantice la orientación al usuario y su atención con calidad y calidez.

RESPUESTA:

En seguimiento a encomienda con el supervisor de la zona occidental el sábado 17 se procedió a realizar las gestiones con el fin que los usuarios pudieran recibir su medicamentos y continuar con su tratamiento,

Lista de pacientes pendientes de entregar METFORMINA para este mes: Consultorio de Armenia.

- ##### ID **** 90XM,
- ##### ID **** 90 XM,
- ##### ID **** 60XM,
- ##### ID **** 60 XMES,
- ##### ID **** 90 XM,
- ##### ID **** 60XM,
- ##### ID **** 90 XM,
- ##### **** 60XM,

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

En relación al medicamento de Glucosamina, se cuenta con existencias en botiquín., se ha despachado a maestro que se le indica.

Indicaciones

A través de correo electrónico, se han giraron indicaciones a los jefes y regentes de los establecimientos de salud relacionadas al despacho de medicamentos no ingresados al sistema, se busca implementar las siguientes alternativas:

- ✓ buscar mecanismos alternativos terapéuticos
- ✓ casos excepcionales que no se encuentra los medicamentos, tomar los datos del paciente para posterior notificar al momento del ingreso y su respectivo despacho

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

Concluido el seguimiento para retiro de medicamentos (Metformina y Glucosamina) Consultorio de Armenia, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, la Directora Presidenta sin haber intervenciones de los Directores, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido el informe de Seguimiento para retiro de medicamentos (Metformina y Glucosamina) Consultorio de Armenia, 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 Seguimiento para retiro de medicamentos (Metformina y Glucosamina) Consultorio de Armenia, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

8.2 MODIFICATIVA “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL” ARTÍCULO 83, FORMULARIO 11, INCAPACIDAD MÉDICA.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que en fecha quince de agosto de dos mil dieciséis, en el Punto OCHO del Acta Número CIENTO DIECISIETE, fue aprobada por el Consejo Directivo, la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, en la cual el artículo 83 contiene los anexos a la misma siendo estos:

Anexo 1:Glosario, Anexo 2:Descripción del carné de la población del ISBM, Anexo 3: Historia Clínica Pediátrica, Anexo 4: Historia Clínica Ginecológica – Obstétrica, Anexo 5: Historia Clínica General, Anexo 6: Recetas, Anexo 7: Cuadro Básico de Medicamentos, Anexo 8: Boletas para Exámenes Clínicos y Clínica Radiológica e imagen, Anexo 9: Formulario de referencia y retorno, Anexo 10: Formulario “A”, Anexo 11: Incapacidad médica, Anexo 12: Formulario “D”, Anexo 13: Botiquín de primeros auxilios, Anexo14: Formulario “C” y Anexo 15: Formulario para exámenes de programas innovadores.

Que en el Subpunto 6.1 del Acta Nro. 111, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 27 de mayo de 2021, se aprobó actualización de los anexos 10,12 y 14 e incorporación del Anexo 16 de la norma antes mencionada.

Que la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, observa que el formulario 11, incapacidades médicas que se emiten en nuestros establecimientos de salud, no es conforme la establecida en la incapacidad vigente según la normativa de policlínicos ya que en el espacio correspondiente al Médico Regente dice Médico de Apoyo al Servicio.

Al respecto, se ha girado indicaciones a los establecimientos de salud, informando lo anterior, con el fin de que no existan inconvenientes para nuestra población usuaria al momento de presentar incapacidades en sus lugares de trabajo, además se les indicó que las incapacidades en circulación no están sujetas a observaciones razón por la cual son válidas, hasta agotar monto de papelería, en ese transcurso la Gerencia de Establecimientos de Salud en conjunto al equipo de trabajo monitorearan los inventarios de papelería para efectos de modificar el arte y realizar el nuevo tiraje.

El 20 de julio de 2021, se presentó a la Comisión Técnica de Servicios de Salud, la solicitud de modificaciones al artículo 83 de la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, de acuerdo al siguiente detalle:

<p>“NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”.</p>	<p>“NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”</p>
<p>Vigente</p> <p>Art.-83 Forman parte integrante de la siguiente norma los anexos siguientes: · Anexo 1: Glosario Visto bueno Médico del Médico Regente</p> <p>Este apartado lo completará si es conforme con el número de días indicados de acuerdo a la patología y solo será necesario cuando la incapacidad Supere los treinta días. Página número 72.</p> <p>· Anexo 11: Incapacidad médica. visto bueno médico de medico regente</p>	<p>Reforma</p> <p>Art.-83 Forman parte integrante de la siguiente norma los anexos siguientes: · Anexo 1: Glosario Visto bueno Médico Regente:</p> <p>Este apartado lo completará si es conforme con el número de días indicados de acuerdo a la patología y solo será necesario cuando la incapacidad Supere los treinta días, página número 72.</p> <p>Los médicos regentes colocarán su firma y sello en dicho espacio. En tanto se suministra la nueva papelería se firmará y sellará en el espacio que dice Visto bueno Médico de Apoyo al Servicio, según lineamientos de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.</p> <p>· Anexo 11: Incapacidad médica. Visto bueno Médico Regente</p>

CUADRO COMPARATIVO FORMATOS MODIFICADOS

FORMULARIO INCAPACIDAD VIGENTE	INCAPACIDAD EMITIDAS EN LOS CENTROS 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.

Formulario 11, incapacidad médica se observa lo siguiente:
 La Incapacidad médica "Vigente"
 * Firma y sello médico tratante
 * Visto bueno médico del médico regente.

ISBM INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
 PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD No. _____
CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

DATOS GENERALES
 LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN: _____
 NOMBRE DE AFILIADO: _____
 NÚMERO DE AFILIACIÓN: _____ EDAD: _____
 INSTITUCIÓN DONDE LABORA: _____
 DEPARTAMENTO: _____ MUNICIPIO: _____

TIPO DE INCAPACIDAD
 INICIAL PRORROGA PRIMERA SEGUNDA

RIESGO
 ENFERMEDAD COMÚN ENFERMEDAD PROFESIONAL
 ACCIDENTE COMÚN ACCIDENTE DE TRABAJO
 MATERNIDAD

DIAGNÓSTICO: _____
 FECHA DE HOSPITALIZACIÓN: _____ FECHA DE ACCIDENTE: _____
 FECHA PROBABLE DE PARTO: _____
 DÍAS DE INCAPACIDAD (EN NÚMEROS Y LETRAS): _____

DESDE

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

 HASTA

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

 DESDE
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
 HASTA
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
 OBSERVACIONES: _____

F. Y SELLO MÉDICO TRATANTE _____ VISTO BUENO MÉDICO DE MÉDICO REGENTE _____

TODA INCAPACIDAD MAYOR DE TREINTA DÍAS NECESITA VISTO BUENO DEL MÉDICO REGENTE

Aprobado por el Consejo Directivo, sesión ordinaria celebrada en la ciudad de San Salvador, el día quince de agosto de 2016, Punto OCHO del Acto Número CIENTO DIECISIETE.

En la incapacidad que se está emitiendo en los establecimientos de salud, se lee la autorización:
 * Firma y sello médico tratante
 * Visto bueno médico de apoyo al servicio ISBM.

ISBM INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
 PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD No. 287639
CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

DATOS GENERALES
 LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN: _____
 NOMBRE DE AFILIADO: _____
 NÚMERO DE AFILIACIÓN: _____ EDAD: _____
 INSTITUCIÓN DONDE LABORA: _____
 DEPARTAMENTO: _____ MUNICIPIO: _____

TIPO DE INCAPACIDAD
 INICIAL PRORROGA PRIMERA SEGUNDA

RIESGO
 ENFERMEDAD COMÚN ENFERMEDAD PROFESIONAL
 ACCIDENTE COMÚN ACCIDENTE DE TRABAJO
 MATERNIDAD

DIAGNÓSTICO: _____
 FECHA DE HOSPITALIZACIÓN: _____ FECHA DE ACCIDENTE: _____
 FECHA PROBABLE DE PARTO: _____
 DÍAS DE INCAPACIDAD (EN NÚMEROS Y LETRAS): _____

DESDE

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

 HASTA

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

 DESDE
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
 HASTA
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
 OBSERVACIONES: _____

F. Y SELLO MÉDICO TRATANTE _____ VISTO BUENO MÉDICO DE APOYO AL SERVICIO ISBM _____

TODA INCAPACIDAD MAYOR DE TREINTA DÍAS NECESITA VISTO BUENO DEL MÉDICO DE APOYO AL SERVICIO DEL ISBM

FORMULARIO DE INCAPACIDAD MODIFICADA

La incapacidad médica, formulario 11, para quien autoriza deberá contener la leyenda, "Visto bueno médico regente."

ISBM INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
 PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD No. XXXX-2021
CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

DATOS GENERALES
 LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN: _____
 NOMBRE DE AFILIADO: _____
 NÚMERO DE AFILIACIÓN: _____ EDAD: _____
 INSTITUCIÓN DONDE LABORA: _____
 DEPARTAMENTO: _____ MUNICIPIO: _____

TIPO DE INCAPACIDAD
 INICIAL PRORROGA PRIMERA SEGUNDA

RIESGO
 ENFERMEDAD COMÚN ENFERMEDAD PROFESIONAL
 ACCIDENTE COMÚN ACCIDENTE DE TRABAJO
 MATERNIDAD

DIAGNÓSTICO: _____
 FECHA DE HOSPITALIZACIÓN: _____ FECHA DE ACCIDENTE: _____
 FECHA PROBABLE DE PARTO: _____
 DÍAS DE INCAPACIDAD (EN NÚMEROS Y LETRAS): _____

DESDE

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

 HASTA

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

 DESDE
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
 HASTA
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
 OBSERVACIONES: _____

F. Y SELLO MÉDICO TRATANTE _____ VISTO BUENO MÉDICO REGENTE _____

TODA INCAPACIDAD MAYOR A TREINTA DÍAS NECESITA VISTO BUENO DE MÉDICO REGENTE

La Comisión de Servicios de Salud, luego de la verificación efectuada, recomendó someter la modificación a la aprobación del Consejo Directivo, a la brevedad posible, con el objetivo de facilitar los trámites de procedimientos médicos a los usuarios.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Salud, luego de las gestiones efectuadas por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud y la Comisión Técnica de Servicios de Salud, según consta en Acta de fecha 20 de julio de 2021, y de conformidad a los artículos 20 literales a) b) y s), 22 literales "a" y "r" de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, RECOMIENDA al Consejo Directivo:

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

.....

POR TANTO, agotado el punto anterior presentado por la Subdirección de Salud, luego de las gestiones efectuadas por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud y la Comisión Técnica de Servicios de Salud, según consta en Acta de fecha 20 de julio de 2021, y de conformidad a los artículos 20 literales a) b) y s), 22 literales “a” y “r” de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERDA**:

- I. **Aprobar la reforma del artículo 83** de la “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”; con objetivo de modificar el concepto “VISTO BUENO MÉDICO REGENTE” del anexo 1 “glosario” y actualizar el formulario 11 “INCAPACIDAD MÉDICA”, según el siguiente detalle:

Art.-83 Forman parte integrante de la siguiente norma los anexos siguientes:

Anexo 1: Glosario

Visto bueno Médico Regente: Este apartado lo completará si es conforme con el número de días indicados de acuerdo a la patología y solo será necesario cuando la incapacidad

Supere los treinta días, página número 72.

Los médicos regentes colocarán su firma y sello en dicho espacio. En tanto se suministra la nueva papelería se firmará y sellará en el espacio que dice Visto bueno Médico de Apoyo al Servicio, según lineamientos de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

Anexo 11: Incapacidad médica.

Visto bueno Médico Regente

- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, garantizar las acciones necesarias para la divulgación y socialización de la reforma realizada.

- III. **Aprobado de aplicación inmediata el acuerdo** tomado por el Consejo Directivo.

PUNTO NUEVE: PUNTO PRESENTADO POR LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura al punto presentado por la Unidad de Auditoría Interna.

Lo cual cita lo siguiente:

9.1 RESULTADOS DEL INVENTARIO DE MEDICAMENTOS PRACTICADO AL BOTIQUÍN MAGISTERIAL DE LA UNIÓN AL 30-6-2021.

Por medio de la presente se informa los resultados de inventario de medicamentos al 30 de junio de 2021 en el Botiquín Magisterial de La Unión, estableciendo las existencias físicas por un total de \$54,550.55, de acuerdo al siguiente resumen y detalle en anexo 1.

CONCEPTO	No. UNIDADES	COSTO TOTAL (\$)	%
VENCIDOS A JUNIO/2021	0	0	0.00%
PROXIMOS A VENCER DIC/2021	885	\$2,977.63	5.46%
OTRAS EXISTENCIAS	164,904	\$51,572.92	94.54%
TOTAL INVENTARIO AL 30-06-21	165,789	\$54,550.55	100.00%

Como puede apreciarse el 94.54% de los medicamentos según inventario al 30 de junio 2021, lo representa el producto con vencimiento a partir de enero de 2022, tal como se muestra en el resumen anterior.

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

Concepto	Monto
Saldo según sistema	\$54,549.70
Faltante	(\$65.34)
Sobrante	\$66.19
Total Físico	\$54,550.55

MEDICAMENTOS CON VENCIMIENTO PROXIMO

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

NOMBRE MEDICAMENTO	COMPOSICION	NÚMERO LOTE	FECHA VENCIMIENTO	PRECIO UNITARIO \$	CANTIDAD EN FÍSICO	VALOR TOTAL FÍSICO \$
AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO (CLAVULANATO DE POTASIO)	Susp de 250 mg+62.5 mg/ 5 ml	338	31/07/2021	6.4	2	\$ 12.80
LORATADINA	Jarabe de 5 mg/5ml	1907019	31/07/2021	0.9	19	\$ 17.10
CLARITROMICINA	Susp. de 250 mg/ 5ml	08325MC	23/08/2021	5.74	2	\$ 11.48
MICOFENOLATO DE MOFETIL	MICOFENOLATO DE MOFETIL 250MG	245A0016-1	27/08/2021	0.58	120	\$ 69.60
CLARITROMICINA	Susp. de 250 mg/ 5ml	08325MC	31/08/2021	5.74	4	\$ 22.96
VERAPAMILO CLORHIDRATO	Tableta de 240mg	09208MC	06/09/2021	0.42	20	\$ 8.40

-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.

PROPINOX + CLONIXINATO DE LISINA	Solución inyectable de 15 mg + 100 mg	1906	30/09/2021	1.283	9	\$ 11.55
MEDROXIPROGESTERONA ACETATO	Suspensión inyectable de 150 mg/ml	16879	30/09/2021	3.19	2	\$ 6.38
VERAPAMILO CLORHIDRATO	Tableta de 240mg	10218MC	22/10/2021	0.42	220	\$ 92.40
BUDESONIDA	Suspensión de 0.5 mg / ml	PCUZ	31/10/2021	4.3516	10	\$ 43.52
ERITROPOYETINA ALFA DE ORIGEN ADN RECOMBINANTE HUMANA	Polvo liofilizado para solución o solución inyectable I.V.-S.C. de 4000 UI /ml	97319	30/11/2021	21.07	115	\$ 2,423.05
AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO (CLAVULANATO DE POTASIO)	Susp de 250 mg+62.5 mg/ 5 ml	XCU001	31/12/2021	5	10	\$ 50.00
AMOXICILINA + ACIDO CLAVULANICO (CLAVULANATO DE POTASIO)	Susp de 250 mg+62.5 mg/ 5 ml	XCU001	31/12/2021	5	35	\$ 175.00
METRONIDAZOL	Tableta de 500 mg	3239758	31/12/2021	0.0299	252	\$ 7.53
MOMETASONA , FUROATO	Spray Nasal de 50 mcg/ dosis	9T9516A	31/12/2021	2.8	2	\$ 5.60
SALBUTAMOL	Solución de 2.5 mg / 2.5 ml	YW0577	31/12/2021	0.46	41	\$ 18.86
ALENDRONATO SODICO	Tableta de 70 mg	3239779	31/12/2021	0.0639	22	\$ 1.41
					885	\$ 2,977.63

MEDICAMENTOS QUE PRESENTAN FALTANTES Y/O SOBANTES

En el inventario físico de medicamentos en el Botiquín Magisterial de La Unión se determinó faltante en 10 medicamentos con un monto de \$65.34 y sobrantes en 8 medicamentos por \$66.19, tal como se detalla en anexos 2 y 3.

Se consultó con los encargados del Botiquín por los medicamentos que presentaron diferencias y comentaron que, posiblemente sean errores de digitación, así mismo al realizar el conteo se determinó faltante en paquetes que estaban sellados provenientes del proveedor, lo que implica que al empacarlos no lo hicieron en forma correcta, y se ha descargado producto de lote erróneo por lo que en uno sobra y en otro falta, por lo que además de lo anterior revisaran para determinar otras razones de las diferencias.

OBSERVACIONES EN EL INVENTARIO:

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.

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

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

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

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

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

CODIGO MEDICAMENTO	NOMBRE DEL MEDICAMENTO	LOTE	VENCIMIENTO	OBSERVACION
01-01010-000	DICLOFENACO SODICO	M03793	30-4-2023	Lote correcto es M03796
03-02021-000	CLARITROMICINA	08325MC	31/08/2021	Vencimiento correcto es 23-8-2021
03-04008-000	FUROATO DE DILOXANIDA	31	31/05/2023	Vencimiento correcto es Junio/2023
07-02001-000	AMIODARONA CLORHIDRATO	10042	30/09/2023	Vencimiento correcto es Septiembre/2022
08-01003-000	HIDROCLOROTIAZIDA	210121	31/01/2025	Lote correcto es 2101021
14-01006-000	NIMODIPINA	0K2789E	30/04/2023	Vencimiento correcto es Agosto/2023
21-01008-000	CLORIHIDRATO DE FENAZOPIRIDINA	23101	31/05/2025	Vencimiento correcto es mayo/2024

COMENTARIOS DE AUDITORIA INTERNA

Se observa que algunos faltantes y sobrantes podrían ser error de digitación porque en el mismo medicamento se presenta ambas situaciones.

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 revise las recetas contra los descargos en el sistema a fin de establecer las razones de 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- 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.

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

- 3- 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
- 4- Elaborar la normativa, procedimientos y herramientas de supervisión relativas a la actividad de los Regentes de Botiquines Magisteriales.

Concluido el informe de resultados del Inventario de Medicamentos practicado al Botiquín Magisterial de La Unión al 30-6-2021, presentado por la Unidad de Auditoria Interna , la Directora Presidenta sin haber intervenciones de los Directores, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido el informe de Resultados del Inventario de Medicamentos practicado al Botiquín Magisterial de La Unión al 30-6-2021, 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 practicado al Botiquín Magisterial de La Unión al 30-6-2021,** presentado por la Unidad de Auditoria Interna.
- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud y a la Subdirección de Operaciones y Logística** dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, e incluir el reporte de avances en Comisión Técnica Administrativa-Financiera.

PUNTO DIEZ: PUNTOS PRESENTADOS POR LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura al punto presentado por la Unidad de Asesoría Legal.

Lo cual cita lo siguiente:

10.1 INFORME RECOMENDATIVO SOBRE ADMISIBILIDAD DE RECURSO INTERPUESTO POR LA SOCIEDAD DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, S.A. DE C.V., EN EL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTA DE REFERENCIA PSIM-04/2020-ISBM, POR RETRASO EN LA ENTREGA DE LOS ÍTEMS NROS. 3 Y 13, OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA NRO. 048/2020-ISBM.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS

Que mediante certificación de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Subpunto 13.1 del Punto 13 del Acta Nro. 116, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2021, se acordó imponer una multa a la sociedad DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, S.A. DE C.V., el monto de TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$13,447.50), por retraso en la entrega de los ítems Nros. 3 y 13, objeto de la Orden compra Nro. 048/2020-ISBM, de la Contratación Directa Nro. 010/2020-ISBM "SUMINISTRO DE INSUMOS Y EQUIPOS MEDICOS EN PLAZA PARA LA EMERGENCIA NACIONAL COVID-19 PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM, PARA EL AÑO 2020".

El 07 de julio de 2021, en cumplimiento al acuerdo antes descrito, la Unidad de Asesoría Legal notificó a DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, S.A. DE C.V., la imposición de la multa arriba relacionada, en la dirección señalada para oír notificación según el Formulario de Identificación que agregado al proceso de Contratación Directa Nro. 010/2020-ISBM, en ese sentido el término para la interposición de recurso venció el día 21 de julio de 2021. Durante el término para recurrir en fecha 14 de julio de 2021, Presidencia recibió correspondencia con referencia EXT-ISBM2021-13478 suscrita por JUAN CARLOS ARÉVALO RODRÍGUEZ, Representante Legal de la Sociedad antes mencionada, en la cual en resumen expuso:

"Por haberse provocado agravio a mi representada, vengo por este medio a interponer el Recurso de Revisión de conformidad al art. 77 LACAP en contra de la resolución nominada supra, que le impone a mi representada, la sociedad DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse DISPROSAL, S.A. DE C.V., a efecto que se deje sin efecto la sanción económica impuesta a mi representada.

A.) IMPUGNABILIDAD OBJETIVA.

A. 1.) RESOLUCION RECURRIBLE.

La resolución de que se recurre es una decisión o resolución administrativa que le impone una sanción pecuniaria o multa a mí representada, la cual de conformidad al art. 76 LACAP con relación a los arts. 77 y 160 LACAP, es susceptible, de ser impugnada mediante el Recurso de Revisión.

A. 2.) CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DE INTERPOSICION DEL RECURSO.

La resolución que hoy impugno, fue pronunciada el veinticinco de junio del presente año, pero fue notificada hasta el día ocho de julio del presente año, por lo que es a partir del día siguiente a esa fecha, que comienza a correr el término de CINCO DÍAS HÁBILES que indica el Art. 77 inciso primero LACAP, razón por la que me encuentro dentro del término legal correspondiente.

B) IMPUGNABILIDAD SUBJETIVA.

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

B.1) CAPACIDAD PARA RECURRIR.

Tratándose precisamente del ejercicio de la representación legal de la sociedad mercantil sancionada, no hay duda que tengo capacidad e interés legítimo para interponer cualquier recurso en defensa de mis intereses.

B. 2) EXISTENCIA DE AGRAVIO.

Evidentemente, la decisión administrativa impugnada, le está causando enorme perjuicio a mi representada, pues se le está imponiendo una sanción pecuniaria por medio de una resolución administrativa que no está arreglada a derecho, pues se le están violentando con la misma los derechos a la Seguridad Jurídica y de Audiencia, por lo que es evidente el perjuicio irrogado, y por lo tanto, puedo, mediante el Recurso de Revisión, pedir que se subsane el error que a mi criterio se ha cometido, dejándose sin efecto, previos los trámites de ley, la imposición de la Multa acordada en contra de mi representada.

C) FUNDAMENTO DEL RECURSO. Puntos a impugnar, y argumentos de hecho y de derecho.

Posición del Consejo Directivo.

La resolución impugnada, que contiene la sanción de la cual se recurre es de unas veintiocho páginas, y en ella se hace un resumen de los pasajes importantes y la transcripción de los escritos que se han presentado en representación de la sociedad justiciable, que es lo que constituye el grueso del contenido de la misma, sin embargo, la decisión y sus argumentos se pueden sintetizar a partir de una serie de consideraciones relacionados con lo que debe de entenderse en el ámbito de la prueba que se hacen en la resolución, sobre lo que se considera la sana crítica y las consideraciones en particular sobre la prueba de cargo y sobre la prueba de descargo.

Se hace una lista, específicamente de prueba documental relacionada a la prueba de cargo sobre la forma de iniciación del trámite sancionatorio, así como de otros que tienen el propósito de establecer el incumplimiento del plazo en el suministro de ciertos ítems; en igual sentido se hace un listado de documentos que constituyen la prueba de descargo ofrecida por parte de la sociedad justiciable, tales como las relativas a la orden de compra de mérito, la solicitud de prórroga, denegatoria de prórroga por parte del administrador del contrato, y otras.

En lo fundamental, la resolución determina que la solicitud de prórroga se efectuó de manera extemporánea y por ende la sociedad justiciable es merecedora de una sanción pecuniaria y así se establece en la misma, señalando el quantum de la multa, la que se determinó en TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR, por retraso en la entrega de los ítem números TRES y TRECE, objeto de la Orden de Compra número 048/2020 ISBM relativo a CONTRATACIÓN DIRECTA Nro. CD-10/2020-ISBM "CONTRATACIÓN DIRECTA DE SUMINISTRO DE INSUMOS Y EQUIPOS MÉDICOS EN PLAZA PARA LA EMERGENCIA NACIONAL COVID-19 PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM PARA

EL AÑO 2020".

No obstante que, al conferírsele audiencia a mi representada, se hicieron otras alegaciones, a las cuáles la entidad no entró a efectuar valoraciones, pese a que por disposición del art. 18 Cn., estaba obligada a dar respuesta y resolver motivadamente.

Posición del impetrante.

Al contestarse la audiencia que se le confirió a mi representada, se expusieron varios argumentos, los cuales en la resolución impugnada no se hace referencia y por tanto no son objeto de decisión, más que a lo referido en cuanto a que la solicitud de prórroga, a criterio del titular, se efectuó de manera extemporánea.

La valoración que se hace de la prueba, se incardina a determinar sí con la prueba colectada se encuentra la sociedad justiciable dentro de los presupuestos o fuera de ello, del art. 85 LACAP; se procede a ello, haciéndose mención que con base a Memorandum del treinta y uno de julio de dos mil veinte y que contenía adjunto fotocopia de orden de inicio del veintisiete de abril de dos mil veinte, fotocopia de acta de recepción de bienes y servicios de fecha veintisiete de julio de dos mil veinte, fotocopia de acta de recepción número dos seis ocho cuatro seis, fotocopia de Formulario de Evaluación de desempeño de la sociedad contratista, fotocopia de la orden de compra respectiva, y fotocopia de la resolución razonada relativa a la Contratación Directa número cero diez/dos mil veinte-ISBM. Este último documento relativo a la solicitud hecha por el administrador del contrato a la GACI de ese Instituto para el inicio de un procedimiento administrativo de imposición de multa por el retraso de la entrega por parte de la empresa contratista de ciertos insumos médicos.

La valoración que se hace de esta documentación de cargo, expresamente en la resolución recurrida se establece que tales "...Documentos constituyen prueba fehaciente de los hechos, actos o estado de cosas que documenten, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 341 CPCM, al haber sido expedidos por autoridad o funcionario público en el ejercicio de su función que forman parte del expediente administrativo de acuerdo del Art. 8 de la Ley de Procedimientos Administrativos.", y a continuación se agrega que "...en cuanto a las fotocopias de facturas de acuerdo a la disposición antes citada por ser documentos privados estas hacen plena prueba mientras no se impugne su autenticidad.", y hasta allí llega la justificación o motivación respecto de la prueba documental de cargo.

La solicitud de prórroga del plazo se presentó en tiempo y en forma.

En la decisión impugnada, la entidad se limita a afirmar que la tesis de la sociedad justiciable consiste en justificar únicamente el retraso sobre la base de las dificultades generadas por la pandemia del Covid-19, como el cierre de fronteras, dificultades en los medios de transporte, sobredemanda de productos a nivel global particularmente de los ítems TRES —traje de protección descartable y de bioseguridad-- y TRECE —termómetros infra-rojos --, que se trataron de hechos públicos y notorios y que por ello se solicitó la prórroga del plazo de la entrega de suministros de los ítems supra relacionados; advirtiendo que de la audiencia conferida hay un reconocimiento de la entrega tardía de los ítems en

-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.

mención y que fueron solicitados en la Orden de Compra número cero cuarenta y ocho/dos mil veinte-ISBM, que no se cumplen con los requisitos exigidos para alegar el caso fortuito en el presente caso de conformidad a precedentes jurisprudenciales en materia contencioso-administrativo; entre otras cosas porque dicha solicitud de prórroga fue denegada por el Administrador del Contrato y que además fue presentada de manera extemporánea, es decir el día doce de mayo de dos mil veinte y que la alternativa ofrecida no estaba contemplada en los términos de la contratación, que el Administrador del Contrato actuará en representación del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, de la administración de la Orden de Compra por Contratación Directa, siendo responsable por acción u omisión de las obligaciones contempladas en el art. 82 Bis LACAP; sin embargo en la decisión recurrida se es tajante en que no se entrarán a valorar las circunstancias relacionadas a la alegación del caso fortuito de la fuerza mayor porque se afirma que la solicitud de prórroga se presentó extemporáneamente, ya que la entrega de los ítems TRES y TRECE tenía como fecha límite el día doce de mayo de dos mil veinte, por lo que es procedente imponer la multa ya relacionada.

Sobre este respecto, es de hacer mención que conforme a la orden de inicio de fecha veintisiete de abril de dos mil veinte, el plazo de entrega de los ítems TRES y TRECE era de QUINCE DÍAS contados a partir de esa fecha, los que según el criterio sostenido por la institución ese plazo vencía el día DOCE DE MAYO DE DOS MIL VEINTE, cálculo que se hace partiendo que esos quince días son días calendario y no días hábiles.

Y es que, en efecto, sí contamos días calendario estos vencerían precisamente el doce de mayo de dos mil veinte, sin embargo, al tenor del ámbito de la normativa aplicable, los plazos se computan en día hábiles y no de corrido, no en días calendario; así, por ejemplo, inicialmente invocamos el Código Procesal Civil y Mercantil, en razón de la regla supletoria del art. 20 CPCM, específicamente el art. 142 CPCM que literalmente dispone así:

"Días y horas hábiles

Art. 142.- Las actuaciones procesales de los tribunales deberán llevarse a cabo en días y horas hábiles, pero éstos podrán acordar, por resolución motivada y siempre que existiere urgencia en la realización del acto procesal, habilitar días y horas inhábiles. La Corte Suprema de Justicia fijará, por acuerdo, el horario de funcionamiento de las oficinas judiciales, lapso que constituirá las horas hábiles." Los resaltados son míos.

Pero más claras, son las reglas que se establecen en la Ley de Procedimientos Administrativos, veamos:

"Días y Horas Hábiles

Art. 81.- Los actos, tanto de la Administración como de los particulares, deberán llevarse a cabo en días y horas hábiles. El órgano competente podrá acordar, por resolución motivada y siempre que existan razones de urgencia, habilitar días y horas inhábiles para realizar actos procedimentales." Los resaltados son míos.

Como muy claro se expresa en el art. 19 inciso primero del Código Civil que "... Cuando el sentido de la ley es claro, no se desatenderá su tenor literal a pretexto de consultar su

espíritu...", el art. 81 LPA es meridianamente claro al establecer que los actos de los particulares se llevaran a cabo en días y horas hábiles, es decir, que la forma de computar los plazos en materia administrativa -- como lo es el presente caso—es tomando en cuenta los día hábiles, ese es la regla general, a menor que se haya pactado lo contrario, pero en el caso in examine no hay pacto que se deban tomar en cuenta los días calendario, al menos, documentalmente no se ha ingresado prueba al respecto y en base a la Ley de la Derivación —una de las reglas de la Lógica — no se pueden sacar inferencias solo a partir de la prueba incorporada legalmente al proceso.

Para que no quede duda de lo afirmado anteriormente, veamos otra disposición de la Ley de Procedimientos Administrativos, la siguiente:

"Reglas para el Cómputo de Plazos

Art. 82.- Si los plazos se señalan por días u horas, se computarán únicamente los días y horas hábiles. La Administración deberá expresar en sus resoluciones, el plazo legalmente previsto para llevar a cabo un acto del procedimiento, la fecha en la que vence y las consecuencias de su incumplimiento o retraso. Si el plazo se fija en días, se contará a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate o desde el siguiente a aquel en que se hubiera producido la estimación o desestimación por silencio administrativo. Cuando el plazo se fije únicamente para la Administración, este empezará a correr desde el día siguiente a aquel en el que se hubiere presentado la petición del interesado. Si el plazo se fija por meses o años, estos se computarán de fecha a fecha. Si en el mes o año del vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente." Los resaltados son míos.

Y de igual manera, encontraremos plazos que se toman en cuenta en días hábiles, en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, art. 70 Forma de notificar, art. 77 Interposición de recurso, art. 81 Plazo para la formalización y otorgamiento de contratos, art. 108 Precauciones y suspensión, art. 114 Recepción provisional, entre otros, cuyos plazos se computan en horas y días hábiles, no en días calendarios, pues la regla general en el Derecho Administrativo es el cómputo de plazos y términos en días hábiles y no en días calendario como se ha hecho en el fallo impugnado.

Siendo entonces que los plazos se cuentan en días hábiles, sí la orden de inicio para el caso sub examine se dio el día VEINTISIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE, y el suministro de los ítems TRES y TRECE debió hacerse en los siguientes quince días — que deben ser hábiles--, entonces el plazo empezó a correr a partir del día MARTES VEINTIOCHO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE—siendo el primer día del lazo--, los días veintinueve y treinta entran dentro del plazo — con los que ya van tres días del plazo--, el uno de mayo por ser feriado no cuenta, ni los días dos y tres de mayo por ser sábado y domingo y reinicia el computo el día lunes cuatro de mayo hasta el día viernes ocho de mayo —van otros cinco días--, los días nueve y diez de mayo no se toman en cuenta por tratarse de sábado y domingo, se retorna el computo nuevamente el día lunes once de mayo hasta el viernes quince de mayo—otros cinco días--, el dieciséis y diecisiete de mayo no se toman dentro del plazo por ser sábado y domingo, el lunes dieciocho de mayo se retorna y finaliza el día diecinueve de mayo de dos mil veinte—los últimos dos días--, *-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

fecha en la que se cumplen los QUINCE DÍAS HÁBILES que contractualmente y conforme a la ley, constituyen el plazo para el suministro de los ítems TRES y CUATRO según la Orden de Compra respectiva; en conclusión, el plazo no venció el día doce de mayo sino el diecinueve de mayo de dos mil veinte, entonces la solicitud de la prórroga del plazo sí se efectuó dentro del tiempo para hacerla, no fue extemporánea y por ende debió a entrarse a conocer de las razones argumentadas para solicitar la prórroga y se conceder la misma, es decir, que la imposición de la multa no está arreglada a derecho, porque la solicitud de prórroga se presentó en tiempo y forma, por lo que ese Consejo Directivo debe de corregir ese vicio y dejar sin efecto la multa impuesta.

El Administrador del contrato no estaba facultado por el ordenamiento jurídico para resolver sobre la solicitud de prórroga del plazo y atribuirse las facultades que por ley le competen al titular.

El otro elemento alegado, es que se vulneró la garantía de la Seguridad Jurídica contemplada en el art. 86 inciso final Cn.—que también contiene el Principio de Legalidad, en el sentido que los servidores públicos no tienen más facultades que aquellas que expresamente les otorga la ley, esto contiene un principio que se llama Reserva de Ley, en el sentido que solo es la ley formal —emanada de un decreto de la Asamblea Legislativa dentro del proceso de formación de ley — la que le puede conceder facultades a los funcionarios de gobierno, quedando excluidas otras normas del ordenamiento jurídico.

Esto nos conduce a un breve análisis del Principio de Legalidad, consagrado constitucionalmente en el Artículo 86 inciso final Cn, como ya se indicó, y que de paso constituye uno de los preceptos que imparten mayor protección a cualquier justiciable, ya que a través de la garantía que consagra, dada su extensión y efectividad, pone a salvo a la persona —sea natural o jurídica-- contra todo acto de autoridad que no esté basado en norma legal; sobre el origen, alcances y objeto de este principio, ya en la sentencia dictada en los procesos acumulados de inconstitucionalidad respecto de la ley electoral o más propiamente Código Electoral, dictada por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia a las ocho horas y treinta minutos del día siete de febrero de mil novecientos ochenta y cinco, y que es concordante con el fallo de ese mismo tribunal de las doce horas del día diecisiete de diciembre de mil novecientos noventa y dos en el expediente de inconstitucionalidad con referencia número 3-92 Ac. 6-92m en el que se establece el criterio que los funcionarios solo pueden ejercer aquellas facultades que de manera expresa les concede la ley y que al hacer lo contrario violaría el principio de legalidad establecido en el Artículo 86 de la Constitución, y agrega que en un Estado de Derecho, todo funcionario actúa en virtud de las atribuciones y competencias que le confiere el pueblo, depositario principal de la soberanía, por medio de la ley; a lo que un funcionario no está facultado expresamente no puede realizarlo, pues se lo ha reservado el mismo pueblo o se LO HA CONFERIDO A OTRA AUTORIDAD, y mencionando a Hans Kelsen, que determinó que desde el punto de vista de la técnica jurídica es superfluo prohibir algo a un funcionario, pues basta con no autorizarlo — es decir, basta con cotejar sí la ley le confirió una u otra facultad --, es un principio general del Derecho

-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.

Constitucional, que todo lo que un funcionario realiza en exceso de sus facultades o atribuciones es nulo y como señalamos, a este principio se le llama de legalidad, la Constitución es un producto histórico y sus disposiciones responden más a necesidades prácticas que a esquemas teóricos. En ese sentido, la Sala de lo Constitucional refiere que nuestro "... Constituyente ha dictado normas tendientes a frenar los abusos y excesos de poder en el área que por su propia naturaleza y por la experiencia histórica se han dado con más frecuencia: la de los funcionarios del Órgano Ejecutivo...", y agrega que "... Ese es el propósito del Artículo 164:

"Todos los decretos, acuerdos, órdenes y resoluciones que los funcionarios del Órgano Ejecutivo emitan, excediendo las facultades que esta Constitución establece, serán nulos y no deberán ser obedecidos, aunque se den a reserva de someterlos a la aprobación de la Asamblea Legislativa..", y es que históricamente dicha disposición la encontramos por primera vez en el Artículo 92 del proyecto de Constitución del año de mil ochocientos ochenta y cinco, el cual señalaba: "Todos los decretos, órdenes o resoluciones que el Poder Ejecutivo emitiera traspasando las facultades que esta Constitución le concede, serán nulas, no deberán ser obedecidos, aunque se den a reserva de someterlos a la aprobación del Cuerpo Legislativo", como una medida del Constituyente tendiente a evitar la viciada práctica de dar leyes por el Poder Ejecutivo y someterlas con posterioridad a la ratificación del Cuerpo Legislativo. De dicho proyecto pasó a la Constitución de mil ochocientos ochenta y seis en la que lo encontramos en el Artículo 93 y se ha mantenido en nuestras Constituciones siendo el antecedente más inmediato de la actual, el Artículo 80 de la Constitución de mil novecientos sesenta y dos al mencionarse que cuando se trata del acto realizado por un funcionario fuera de su función y lo que le da a todo acto su existencia es el ser realizado de conformidad con la ley, menciona además que sí de conformidad con la ley sólo puede hacerse lo que se está expresamente facultado, quien actúa fuera de ella, sólo manifiesta una voluntad propia y citando a Jéze, menciona que "...Desde el punto de vista político conviene declarar desprovisto de toda existencia jurídica el acto realizado por un individuo no investido regularmente de la función.- En un Estado civilizado y ordenado, lo que da a los asuntos públicos la autoridad y el prestigio necesario a la buena marcha de los servicios públicos es la circunstancia de obrar en virtud de la ley y conforme a sus prescripciones. Reconocer un valor cualquiera a lo que fuera de la ley se hace, es abrir la puerta a la violencia, a la revolución a la anarquía. Poco importa la pureza de las intenciones. El orden sólo descansa en el respeto a la ley".

Y es que para los funcionarios y servidores públicos no es aplicable el art. 8 de la Constitución, que consagra el principio de legalidad como derecho individual en aras de la protección de la libertad de los gobernados; pero que, respecto de los funcionarios públicos rige el principio a la inversa: lo que no está concedido, está prohibido. La jurisprudencia constitucional citada sanciona con Nulidad los actos derivados de los servidores públicos atribuyéndose funciones que no les otorga la ley de manera expresa, y es que como se advierte en el cas sub examine, no solo se han violentado principios como el de Legalidad, Seguridad Jurídica, sino los de Audiencia y de Defensa, pues la decisión del Administrador del Contrato de denegar la prórroga del plazo contractual sin que esté facultado para ello adolece de Nulidad Absoluta o insubsanable pues se vulneran derechos

-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.

fundamentales, también como lo es NULO el trámite sancionador derivada de esa ilegalidad, y así debe de declararse al tenor de lo establecido en el art. 23 letra "c" CPCM aplicable al presente caso en virtud de la regla supletoria contenida en el art. 20 CPCM, y en atención a lo dispuesto en el art. 36 letras "a" y "b" de la Ley de Procedimientos Administrativos, dicho tipo de nulidad, pueden ser alegadas y declaradas en cualquier etapa del proceso según se dispone en el art. 235 inciso primero CPCM, e incluso durante la tramitación de un recurso, art. 238 CPCM, por lo que debe de declararse la NULIDAD ABSOLUTA aquí alegada.

Esto es porque, a nuestro criterio el Administrador del contrato se arrogó la facultad de denegar la solicitud de prórroga y con ello, se da motivo a la apertura del expediente sancionador en contra de mi representada aduciendo el incumplimiento del plazo para el suministro de los ítems TRES y CUATRO según la correspondiente Orden de Compra, en defensa de ello, en la resolución impugnada lo que se expresa es que la Directora Presidente del Instituto acordó nombrar al Técnico Sección de Gestión de Abastecimientos Insumos y Medicamentos, ##### como Administrador del Contrato, y según dicho acuerdo actuará en representación del Instituto en la administración de la Orden de Compra, siendo responsable por cualquier omisión o negligencia en el cumplimiento de sus funciones establecidas en el art. 82 BIS LACAP, y que al tenor literal reza:

"ADMINISTRADORES DE CONTRATOS

Art. 82-Bis.- LA UNIDAD SOLICITANTE PROPONDRÁ AL TITULAR PARA SU NOMBRAMIENTO, A LOS ADMINISTRADORES DE CADA CONTRATO, QUIENES TENDRÁN LAS RESPONSABILIDADES SIGUIENTES:

- a) VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS CONTRACTUALES; ASÍ COMO EN LOS PROCESOS DE LIBRE GESTIÓN, EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN LAS ÓRDENES DE COMPRA O CONTRATOS;
- b) ELABORAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES DE AVANCE DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS E INFORMAR DE ELLO TANTO A LA UACI COMO A LA UNIDAD RESPONSABLE DE EFECTUAR LOS PAGOS O EN SU DEFECTO REPORTAR LOS INCUMPLIMIENTOS;
- c) INFORMAR A LA UACI, A EFECTO DE QUE SE GESTIONE EL INFORME AL TITULAR PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES A LOS CONTRATISTAS, POR LOS INCUMPLIMIENTOS DE SUS OBLIGACIONES;
- d) CONFORMAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL EXPEDIENTE DEL SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE TAL MANERA QUE ESTÉ CONFORMADO POR EL CONJUNTO DE DOCUMENTOS NECESARIOS QUE SUSTENTEN LAS ACCIONES REALIZADAS DESDE QUE SE EMITE LA ORDEN DE INICIO HASTA LA RECEPCIÓN FINAL;

- e) ELABORAR Y SUSCRIBIR CONJUNTAMENTE CON EL CONTRATISTA, LAS ACTAS DE RECEPCIÓN TOTAL O PARCIAL DE LAS ADQUISICIONES O CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE ESTA LEY;
- f) REMITIR A LA UACI EN UN PLAZO MÁXIMO DE TRES DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE LAS OBRAS, BIENES Y SERVICIOS, EN CUYOS CONTRATOS NO EXISTAN INCUMPLIMIENTOS, EL ACTA RESPECTIVA; A FIN DE QUE ÉSTA PROCEDA A DEVOLVER AL CONTRATISTA LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES;
- g) GESTIONAR ANTE LA UACI LAS ÓRDENES DE CAMBIO O MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS, UNA VEZ IDENTIFICADA TAL NECESIDAD;
- h) GESTIONAR LOS RECLAMOS AL CONTRATISTA RELACIONADOS CON FALLAS O DESPERFECTOS EN OBRAS, BIENES O SERVICIOS, DURANTE EL PERÍODO DE VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS DE BUENA OBRA, BUEN SERVICIO, FUNCIONAMIENTO O CALIDAD DE BIENES, E INFORMAR A LA UACI DE LOS INCUMPLIMIENTOS EN CASO DE NO SER ATENDIDOS EN LOS TÉRMINOS PACTADOS; ASÍ COMO INFORMAR A LA UACI SOBRE EL VENCIMIENTO DE LAS MISMA PARA QUE ÉSTA PROCEDA A SU DEVOLUCIÓN EN UN PERÍODO NO MAYOR DE OCHO DÍAS HÁBILES;
- i) CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD QUE ESTABLEZCA ESTA LEY, SU REGLAMENTO Y EL CONTRATO. "Los resultados son del texto que se consultó.

La transcripción de la disposición legal obedece, a efecto de verificar por su lectura sí la ley de manera expresa—como manda la Constitución—le faculta a los Administradores de contrato a resolver o decidir sobre las prórrogas de plazo, de la simple lectura tenemos que no se le conceda esa facultad, puede rendir informes, hacer diversas gestiones, pero la ley no le da la facultad de sustituir en las atribuciones que le corresponden al titular, a quien la ley define como "...La máxima autoridad de una institución, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o de designación, tales como Ministros o Viceministros en su caso, Presidentes de instituciones, Fiscal General de la República, Procurador General de la República, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, Directores de instituciones descentralizadas o autónomas, a quienes generalmente se les atribuye la representación legal de las instituciones de que se trate y el Alcalde, en el caso de las Municipalidades, en adelante para los efectos de esta ley, se les denominará el titular o los titulares." art. 17 LACAP, esto es porque, por ejemplo, las prórrogas de los contratos es una facultad de la que dispone el titular de la institución, así se expresa en el art. 83 LACAP cuando estatuye que "...LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO DE BIENES Y LOS DE SERVICIOS, PODRÁN PRORROGARSE UNA SOLA VEZ, POR UN PERÍODO IGUAL O MENOR 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.

PACTADO INICIALMENTE, SIEMPRE QUE LAS CONDICIONES DEL MISMO PERMANEZCAN FAVORABLES A LA INSTITUCIÓN Y QUE NO HUBIERE UNA MEJOR OPCIÓN. EL TITULAR DE LA INSTITUCIÓN EMITIRÁ LA RESOLUCIÓN DEBIDAMENTE RAZONADA Y MOTIVADA PARA PROCEDER A DICHA PRÓRROGA." Las mayúsculas son del texto que se consultó y las negritas y subrayados son míos.

La solicitud de prórroga del plazo se efectuó en tiempo y forma, tal como lo establece el art. 86 LACAP, y por ende quien debió resolver, al tenor de las disposiciones citadas supra, debió ser el titular—pues expresamente el Administrador del contrato no está facultado para ello--, en ese orden de ideas, el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública o RELACAP, que es un desarrollo de dicha ley—art. 172 LACAP--, para el presente caso, para este caso en concreto, con la prórroga de los plazos de los contratos, como lo es en el caso sub examine, esa facultad, la de decisión al respecto, se le concede al titular de la institución, así se recoge en el Reglamento de la LACAP, veamos:

"DE LAS PRORROGAS DE LOS PLAZOS CONTRACTUALES

ARTÍCULO 59.- La prórroga de los plazos contractuales deberá ser acordada por el Titular mediante resolución razonada, previo al vencimiento del plazo pactado. Acordada la prórroga, el contratista deberá presentar dentro de los ocho días siguientes, la prórroga de las garantías correspondientes. Cuando se solicite prórroga por incumplimiento en el plazo, por caso fortuito o fuerza mayor, el contratista expondrá por escrito al contratante las razones que impidan el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y presentará las pruebas que correspondan." Subrayado y negritas son míos.

Este último artículo que he relacionado, debe de entenderse en armonía con el art. 18 Cn., el cual es claro en su redacción cuando establece que "...Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto."— Los resaltados son míos--, en este caso, ¿quién es el que le debe de resolver?, pues el funcionario que está facultado por la norma -- art. 86 inciso final Cn., "...Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley. "---, y en este caso vemos que la norma no faculta al Administrador del contrato a resolver sobre la prórroga del contrato.

Y hay que agregar que la exigencia constitucional es que de lo que se le resuelva, debe resolverse por medio de una decisión debidamente fundamentada o motivada, lo cual se recoge en las disposiciones infra constitucionales ya relacionadas, de la prueba documental incorporada al proceso no existe un tan solo documento en el que se consigne una resolución debidamente razonada que contenga la denegatoria de la prórroga plazo, lo que constituye una infracción a la Ley de la Derivación y el Principio de Razón Suficiente, que constituyen reglas de la Lógica y de la Sana Critica.

Sobre la obligación de fundamentar las resoluciones, es importante recordar la reiterada y sostenida jurisprudencia constitucional, que indican que los derechos constitucionales de seguridad jurídica y defensa en juicio imponen al juzgador o aplicador la obligación de motivar sus resoluciones, lo cual no es un mero formalismo procesal, sino que es el instrumento que facilita a los justiciables los datos, explicaciones, razonamientos y conclusiones necesarios para que éstos puedan conocer el porqué de las mismas, posibilitando, en todo caso, una adecuada defensa; y es que el objeto que persigue la motivación, -- que consiste en la explicación de las razones que mueven objetivamente al aplicador a resolver en determinado sentido, posibilitando el convencimiento de los justiciables del porqué de las mismas-- es que su observancia reviste especial importancia. En virtud de ello, es que el incumplimiento a la obligación de motivación adquiere connotación constitucional, por cuanto su inobservancia incide negativamente en la seguridad jurídica y defensa en juicio, en el sentido que al no exponerse la argumentación que fundamente los proveídos jurisdiccionales o administrativos --según el caso-- no pueden los justiciables observar el sometimiento del aplicador a la ley ni permite el ejercicio de los medios de defensa, especialmente el control a posteriori por la vía del recurso.

Así pues, el incumplimiento a la obligación de motivación adquiere connotación constitucional, por cuanto su inobservancia incide negativamente en la seguridad jurídica y defensa en juicio, en el sentido que al no exponerse la argumentación que fundamente los proveídos jurisdiccionales o administrativos --según el caso-- no pueden los justiciables observar el sometimiento del aplicador a la ley ni permite el ejercicio de los medios de defensa, de tal forma que la motivación de las resoluciones elimina todo sentido de arbitrariedad mediante el aporte de razones lo bastante sólidas o convincentes que han originado el convencimiento del aplicador para resolver en determinado sentido, pudiendo los justiciables conocer del porqué de las mismas y controlar la actividad jurisdiccional y administrativa a través de los medios impugnativos (Resolución en proceso de amparo con referencia número 366-98 de fecha veintisiete de septiembre de dos mil uno).

Y sobre la Sana Crítica — bajo cuyas reglas deben sustentarse las resoluciones administrativas, art. 106 inciso tercero LPA -- y las reglas de la Lógica, de manera ilustrativa es conveniente a hacer referencia a lo establecido por la Honorable Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en la Sentencia de las once horas del día cuatro de noviembre de dos mil tres en el expediente con referencia número 52-03, al referirse al cumplimiento de las reglas de la sana crítica para dictar los fallos judiciales — y también en las resoluciones administrativas como lo contempla la jurisprudencia constitucional--, menciona que con respecto al PRINCIPIO DE RAZÓN SUFICIENTE, que tiene su origen en la LEY DE LA DERIVACIÓN, se postula que todo razonamiento debe ser "derivado", es decir, ha de provenir de inferencias o deducciones coherentes, y que por tano, en virtud de este principio, la validez de cualquier proposición ha de ser producto de suficientes fundamentos que le dan consistencia, a través de los cuales aquella se tiene por verdadera, en tal sentido, aplicado a la

motivación de las resoluciones judiciales y administrativas, todo razonamiento conducente a una decisión, debe ir precedido de las razones de hecho y de derecho que lo respaldan; de igual forma, estos fundamentos han de guardar entre sí la debida armonía de tal manera que los elementos de convicción o probatorios que concurren a integrar el razonamiento sean concordantes, verdaderos y suficientes.

De tal forma que la resolución judicial o administrativa, debe descansar en los medios probatorios incorporados legalmente al proceso y el funcionario aplicador de la ley, goza de la libertad en la elección de las pruebas; su fundamentación tiene como estructura los razonamientos realizados con base en las pruebas incorporadas legalmente al proceso en las cuales radica la conclusión.

De allí que entonces, que el principio lógico de RAZÓN SUFICIENTE se cumple cuando el razonamiento del juzgador está formado por deducciones originadas de las pruebas y de la sucesión de conclusiones que se van determinando con base en ellas; se viola este principio cuando la sentencia se base en elementos probatorios nulos en su contenido o significado, es decir, cuando se apoya en antecedentes inexactos o alterados o sobre datos no contenidos en los elementos probatorios incorporados al juicio, puesto que las inferencias expresadas por el juzgador deben de tener sustento en las pruebas incorporadas al juicio, por lo que al juzgador le está vedado arribar a conclusiones originadas en sus propias especulaciones o apreciaciones personales.

Entonces sobre este punto advertimos, que el Administrador del contrato no estaba facultado por el ordenamiento jurídico para resolver sobre la prórroga del plazo del contrato — dicho sea de paso lo actuado por el Administrador del contrato es NULO y así debe de declararse-- y sin embargo, no hay documento dentro del proceso que consigne la existencia de una resolución que deniegue tal petición de prórroga —que como se advirtió ut supra se presentó en tiempo--- y por ende no existe una resolución razonada o motivada como lo exige la ley, por lo que constituye otra infracción en los derechos de mi representada, de allí entonces, es que la sanción pecuniaria impuesta a la sociedad justiciable deviene de un trámite que no está ajustado conforme a derecho, debiéndose corregir tal vicio y dejando sin efecto la multa impuesta a mi representada.

Otro elemento importante sobre el cual tampoco hubo pronunciamiento, y que a riesgo de ser repetitivo debo de reiterar, es que el decreto mediante el cual se estableció la Emergencia Nacional de la Pandemia por el Covid-19, a partir del día catorce de marzo del corriente año, Decreto Legislativo número quinientos noventa y tres, y que se reformó por el decreto Legislativo número quinientos noventa y nueve de fecha veinte del mismo mes y año, así como sus reformas posteriores mediante los Decretos Legislativos números seiscientos veintidós de fechas doce de abril, seiscientos treinta y uno de fecha dieciséis de abril, seiscientos treinta y cuatro de fecha treinta de abril, todos del corriente año, mediante la cual se suspenden entre otras cosas, los términos y plazos procesales, entendiéndose que esa suspensión de plazos finalizó el día dieciséis de mayo de dos mil veinte, aunque se debe de acotar que a partir del día once de junio del presente año ya no regía la suspensión de plazos por fallo de la Sala de lo Constitucional, pese a que como se advierte, la Orden de Compra motivo de este trámite sancionador es de fecha veinticuatro de abril del presente año.

La prueba debe de ser valorada de manera integral. Existencia de causa justificada no imputable al contratista.

Que como ya se ha mencionado en este memorial, que no se valoraron los elementos probatorios incorporados en el proceso conforme a las reglas de la Sana Crítica, pues estas exigen que toda la prueba se valore en su conjunto, es decir, se debió tomar en cuenta también la prueba de descargo que se ofreció y que se encuentra incorporada materialmente al atestado, pues para una mejor decisión, estas sean valoradas, conforme se ofrecieron al contestar la audiencia y a la solicitud que se hizo al ordenarse la apertura a pruebas en el siguiente proceso.

Para mayor claridad nos referimos a los medios probatorios siguientes y a la pretensión probatoria de los mismos, conforme su utilidad y pertinencia:

1. Copia certificada por notario de Orden de Compra Nro. 048/2020 ISBM, con lo que se pretende probar la forma de iniciación del procedimiento de Contratación Directa y de la ausencia de bases de competencia o términos de referencia.
2. Copia certificada por notario de Solicitud de prórroga de plazo de fecha dieciocho de mayo del corriente año, suscrita por el Representante Legal de la sociedad mercantil DISPROSAL, S.A. DE C.V., con ello se pretende probar la existencia de solicitud de prórroga dentro del plazo y del justo impedimento a favor de mi representada para entregar los bienes requeridos dentro de los plazos señalados.
3. Copia certificada por notario de Denegatoria de prórroga de fecha veinte de mayo del corriente año, suscrita por el Licenciado ##### en su carácter de Administrador de Orden de Compra, con ello pretendo probar que tal denegatoria carece de motivación o fundamentación, y que además fue resuelta por un funcionario o servidor público diferente al titular de la Administración, en contravención a las normas jurídicas aplicables.
4. Copia certificada por notario del Informe de Administrador de Orden de Compra, de fecha once de julio del presente año, con ello se pretende probar que el inicio del proceso administrativo sancionador tiene a su base la infracción por parte del Administrador de la Orden de Compra del contenido del art. 86 inciso final Cn., pues no solo no es el titular de la Administración, sino que carecía de competencia funcional para resolver sobre la prórroga solicitada y que por tanto, una eventual sanción en contra de mi representada se originaría en actuaciones viciadas por parte de la misma Administración.
5. Copia simple o impresión de correo electrónico de fecha once de septiembre del presente año, que contiene opinión sobre consulta legal y de la misma fecha, que proporcionó la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública del Ministerio de Hacienda, con ello se pretende probar que el procedimiento de "CONTRATACIÓN DIRECTA Nro. CD-10/2020- ISBM "CONTRATACIÓN DIRECTA DE SUMINISTRO DE INSUMOS Y EQUIPOS MÉDICOS EN PLAZA PARA LA EMERGENCIA NACIONAL COVID-19 PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM PARA EL AÑO 2020", tal

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

como lo inició la Administración no se ajusta a las regulaciones de la normativa especial.

Especial referencia debemos acotar, con relación a la consulta efectuada con la Unidad Normativa de Adquisidores y Contrataciones UNAC, pues esta es muy clara al expresar que la situación del presente caso, que dio motivo a la consulta de nuestra parte, no se trata de una situación o regulada en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública LACAP, pero pese a ello, en el Decreto Legislativo número Quinientos Noventa y tres, art. 9, se han afectado de manera directa los procedimientos de adquisiciones y contrataciones regulados por la ley especial, que con el precitado decreto legislativo que entró en vigencia el veinticuatro de marzo de dos mil veinte y que fue reformado mediante Decreto Legislativo número quinientos noventa y nueve del veinte del mismo mes y año y posteriores reformas, se estatuyó que mientras durara la vigencia de dicho decreto se suspendían los términos y plazos procesales en los procedimientos administrativos y judiciales, cualquiera que sea la materia o instancia en que se encuentren, dicho decreto fue prolongado de forma continua por los Decretos Legislativos números seiscientos veintidós del doce de abril, seiscientos treinta y uno del dieciséis de abril y seiscientos treinta y cuatro del treinta de abril, todos del dos mil veinte; de tal manera que la suspensión de términos y plazos finalizó el día dieciséis de mayo de dos mil veinte, también se acota que por medio del Decreto Legislativo número seiscientos cuarenta y nueve de fecha treinta y uno de mayo de dos mil veinte, mantuvo la suspensión de plazos hasta el día once de junio de dos mil veinte obviamente tal suspensión se encontraba vigente para los efectos del presente caso en cuanto al plazo de la Orden de Comoras correspondiente.

Que en el caso en concreto, si bien es cierto no se trata de un procedimiento administrativo, sí se trata de un procedimiento administrativo de selección de contratista, por lo que le es perfectamente aplicable el inciso segundo del mencionado artículo y derivado del Decreto Legislativo número Quinientos noventa y nueve del veinte de marzo de dos mil veinte, que dispone textualmente que "No incurrirán en incumplimiento de las obligaciones contractuales y tampoco penalidades civiles y mercantiles, todas aquellas personas que se vean imposibilitadas de cumplir sus obligaciones por estar afectadas directamente por las medidas aplicadas en cumplimiento de este decreto"--- los resaltados son míos---, en ese sentido, el criterio sostenido por la sociedad impetrante se ve fortalecido, en el sentido que el retraso de las obligaciones contractuales no le es imputable, y que entonces, existiendo causa justificada, no se le puede imponer sanción pecuniaria alguna.

Ya que en general, de manera integral se acredita con ello, que la demora en la entrega de suministros, no se debió a una causa imputable al contratista, sino a caso fortuito —como lo es la pandemia en sí—y a la fuerza mayor —en atención a las medidas adoptadas por las autoridades sanitarias en el ~Mito nacional e internacional para contener la pandemia—y por ende, se ha acreditado tales causales que demuestran que mi representada, no es merecedora de la Multa que se le ha impuesto por medio de la resolución que se impugna.

-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.

Conclusión.

De los argumentos expresados en este memorial, tenemos que la multa impuesta a mi representada, deriva de la denegatoria a una solicitud de prórroga de plazo presentada en tiempo y en forma, que tal denegatoria provino de un funcionario o servidor público que no estaba facultado por la ley para resolver sobre tal cuestión, por lo que lo actuado por el Administrador del Contrato es NULO y así debe de declararse-- en igual sentido, la resolución adolece del defecto de haber incumplido las reglas de la Sana Crítica, concretamente de la Lógica en lo que respecta a la Ley de la Derivación y Principio de Razón Suficiente, pues la sanción no se deriva de los elementos de prueba incorporados legalmente al proceso, de tal manera que con ello, se han infringido los derechos a la Seguridad Jurídica, Defensa en Juicio, Motivación de las resoluciones y por ende a la garantía de Audiencia, en consecuencia se trata de una sanción pecuniaria que no está ajustada a derecho, por lo que ese Consejo Directivo debe de enmendar el error y dejar sin efecto la multa impuesta a la sociedad justiciable.

SOLUCIÓN QUE SE PRETENDE.

Lo que se pretende con este recurso de Revisión, es que ese Consejo Directivo corrija los vicios que se han establecido y de la que adolece la resolución impugnada, dejando sin efecto la Multa impuesta a la sociedad DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse DISPROSAL, S.A. DE C.V.

PARTE PETITORIA.

Por lo anteriormente expuesto y con el debido respeto PIDO:

1. Se me admita el presente escrito y se tenga por interpuesto el recurso de Revisión en contra de la resolución de ese Consejo Directivo que le impone a la sociedad mercantil DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse DISPROSAL, S.A. DE C.V., adoptada en sesión ordinaria del día veinticinco de julio de dos mil veintiuno, del Consejo Directivo del Instituto de Bienestar Magisterial, SUBPUNTO TRECE DEL PUNTO UNO del PUNTO TRECE DEL ACTA NÚMERO CIENTO DIECISEIS, una Multa de TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON CINCUENTA CENTAVOS DE DÓLAR, por retraso en la entrega de los ítem números TRES y TRECE, objeto de la Orden de Compra número 048/2020 ISBM relativo a "CONTRATACIÓN DIRECTA N2 CD-10/2020-ISBM "CONTRATACIÓN DIRECTA DE SUMINISTRO DE INSUMOS Y EQUIPOS MÉDICOS EN PLAZA PARA LA EMERGENCIA NACIONAL COVID-19 PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM PARA EL AÑO 2020".
2. Se tenga por evacuada la audiencia que se ha conferido.
3. Se me admita el presente recurso de Revisión por haber sido interpuesto en tiempo y forma, y previos los trámites de ley, y habiéndose

determinado los vicios mencionados en este memorial, se revoque la decisión impugnada y se deje sin efecto la Multa impuesta...”.

Al hacer un análisis del escrito presentado y al verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 125 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA), el mismo fue interpuesto en tiempo y cumple con los requisitos establecidos en el artículo 125 de la LPA numerales 1, 3, 5, 6 y 7; sin embargo no cumple los requisitos establecidos en el numeral 2, del artículo 125 de la LPA, puesto que el recurrente omitió consignar algunas de las generales de su persona como: domicilio, edad y el lugar para oír notificaciones, por lo que al respecto es preciso considerar que en diversa jurisprudencia la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, ha señalado que la Administración Pública debe procurar el acceso a los recursos que tiene el administrado, en motivo de su propia autotutela, actuando de forma diligente, y utilizando los mecanismos legales pertinentes para procurar dicho acceso (Sentencia Definitiva del proceso de referencia 228-2006 emitida a las catorce horas treinta y siete minutos del quince de diciembre de dos mil nueve).

Sumado a lo anterior, mediante la Sentencia Definitiva emitida en el proceso de referencia 275-2006 a las catorce horas dieciocho minutos del dos de marzo de dos mil once, la Sala de lo Contencioso Administrativo estableció que los recursos administrativos se convierten en la vía utilizada por los administrados para solicitar a la Administración Pública la modificación de una resolución administrativa que afecta su esfera jurídica, y que se considera ilegal. En consecuencia, la finalidad de los mismos es que la Administración procure dar una respuesta del fondo de lo controvertido por el administrado y no enfrascarse en meros formalismos para no resolver la petición.

Asimismo, según análisis realizado por la referida Sala en un caso en el que se declaró inadmisibles un recurso por haberse omitido las generales del representante legal de la recurrente, estableció que la omisión de relacionar las generales del representante legal de la recurrente era subsanable, por lo que no constituye un error capaz de impedir la admisión del recurso, ya que quedó establecida claramente la pretensión del recurrente respecto a su inconformidad. Además, dicha Sala señaló que el "informalismo a favor del administrado" es una garantía característica del procedimiento administrativo, que implica la posibilidad del administrado de excusarse en relación con las exigencias formales no esenciales del procedimiento, las que pueden ser cumplidas con posterioridad.

Cabe señalar que aunque el recurrente no cita textualmente disposiciones legales de la Ley de Procedimientos Administrativos que pudieran haberse violado pero si cita disposiciones de la LACAP, según jurisprudencia la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia (Sentencia Definitiva del proceso de referencia 17-98 emitida a las diez horas cuarenta y cinco minutos del día veinticinco de septiembre de dos mil uno), según análisis realizado por la referida Sala el Art. 80 Pr. Cn., autoriza a la Sala para suplir de oficio los errores u omisiones pertenecientes al derecho en que incurren las partes, lo que en doctrina se conoce como “suplencia de la queja deficiente en virtud del principio iura novit curia, y conforme a los artículos 5 de la LACAP y 3 numerales 3 y 4 y 163 de la Ley

de Procedimientos Administrativos habilita a considerarse en el escrito la omisión de dichos requisitos.

En cuanto a que el recurrente solicita que se admita el Recurso de Revisión interpuesto, se determina que el Recurso de Reconsideración, sería la vía para este caso, con el objeto de dar cumplimiento al principio constitucional de pronta y cumplida justicia regulado en el Art. 182 ordinal 5 de la Constitución, es preciso analizar si el escrito presentado cumple con los requisitos de forma establecidos en el Art. 125 de la LPA, del análisis efectuado, la Unidad de Asesoría Legal concluye que a pesar que el escrito alude puntos de revisión cumple con los requisitos establecidos para la interposición del Recurso de Reconsideración.

Y finalmente, debido a que los recursos administrativos son una garantía para el particular, desde una interpretación finalista, los requisitos formales no pueden convertirse en obstáculos para la admisión de un recurso, cuando no son valorados acorde con su razón de ser y finalidad, por lo cual esta Unidad recomienda admitir el Recurso de para garantizar al administrado la tutela judicial efectiva, conforme al Derecho al Debido Proceso, Audiencia y Defensa regulado en los artículos 11 y 14 de la Constitución, considerando que consta en el expediente de la Contratación Directa Nro. 010/2020-ISBM, las generales del recurrente y los medios señalados para oír notificaciones.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Asesoría Legal, luego del análisis descrito, conforme a lo establecido en los artículos, 11 y 14 de la Constitución de la República, 5, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); 177 del Código Procesal Civil y Mercantil, 20 literal s), 22 literal a) y 67 de la Ley del ISBM, 3 numerales 3 y 4 , 125 y 163 de la Ley de Procedimientos Administrativos, jurisprudencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, en los procesos de referencia 228-2006 y 275-2006, y jurisprudencia de la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en el proceso de referencia 17-98, **RECOMIENDA** al CONSEJO DIRECTIVO:

- I. Admitir el RECURSO interpuesto por la sociedad **DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, S.A. DE C.V.**, contra la Resolución de Imposición de Multa por el monto de **TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$13,447.50)**, por retraso en la entrega de los ítems Nros. 3 y 13, objeto de la Orden compra Nro. 048/2020-ISBM, de la Contratación Directa Nro. 010/2020-ISBM "SUMINISTRO DE INSUMOS Y EQUIPOS MEDICOS EN PLAZA PARA LA EMERGENCIA NACIONAL COVID-19 PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM, PARA EL AÑO 2020". Conforme a Jurisprudencia de la Sala de lo Constitucional, por cuanto ante la falta de haberse mencionado expresamente que se interponga recurso de reconsideración y las disposiciones legales de la Ley de Procedimientos Administrativos que fundamentan la interposición del mismo, se encuentran claramente definidas las

razones de hecho que lo fundamentan, por lo cual se colige manifiestamente de la narración precisa de los hechos realizada por el peticionario, el derecho invocado.

II. Suspender la tramitación del procedimiento de Imposición de Multa en lo relativo a la multa impuesta a la sociedad **DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, S.A. DE C.V.**, por retraso en la entrega de los ítems Nros. 3 y 13, objeto de la Orden compra Nro. 048/2020-ISBM, de la Contratación Directa Nro. 010/2020-ISBM "SUMINISTRO DE INSUMOS Y EQUIPOS MEDICOS EN PLAZA PARA LA EMERGENCIA NACIONAL COVID-19 PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM, PARA EL AÑO 2020".

III. Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal la notificación y continuidad del trámite.

IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, a efecto de tramitar el recurso dentro de los plazos establecidos en la LACAP y su Reglamento.

Concluido el informe recomendativo sobre ADMISIBILIDAD DE RECURSO interpuesto por la sociedad DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, S.A. DE C.V., en el Procedimiento de Imposición de Multa de referencia PSIM-04/2020-ISBM, por retraso en la entrega de los ítems Nros. 3 y 13, objeto de la Orden de Compra Nro. 048/2020-ISBM, presentado por la Unidad de Asesoría Legal, la Directora Presidenta sin haber intervenciones de los Directores, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto anterior presentado por la Unidad de Asesoría Legal, luego del análisis descrito, conforme a lo establecido en los artículos, 11 y 14 de la Constitución de la República, 5, de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP); 177 del Código Procesal Civil y Mercantil, 20 literal s), 22 literal a) y 67 de la Ley del ISBM, 3 numerales 3 y 4 , 125 y 163 de la Ley de Procedimientos Administrativos, jurisprudencia de la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, en los procesos de referencia 228-2006 y 275-2006, y jurisprudencia de la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia en el proceso de referencia 17-98, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERDA:**

I. **Admitir el RECURSO** interpuesto por la sociedad **DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, S.A. DE C.V.** contra la Resolución de Imposición de Multa por el monto de TRECE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$13,447.50),
-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

por retraso en la entrega de los ítems Nros. 3 y 13, objeto de la Orden compra Nro. 048/2020-ISBM, de la Contratación Directa Nro. 010/2020-ISBM "SUMINISTRO DE INSUMOS Y EQUIPOS MEDICOS EN PLAZA PARA LA EMERGENCIA NACIONAL COVID-19 PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM, PARA EL AÑO 2020". Conforme a Jurisprudencia de la Sala de lo Constitucional, por cuanto ante la falta de haberse mencionado expresamente que se interponga recurso de reconsideración y las disposiciones legales de la Ley de Procedimientos Administrativos que fundamentan la interposición del mismo, se encuentran claramente definidas las razones de hecho que lo fundamentan, por lo cual se colige manifiestamente de la narración precisa de los hechos realizada por el peticionario, el derecho invocado.

II. Suspender la tramitación del procedimiento de Imposición de Multa en lo relativo a la multa impuesta a la sociedad DISTRIBUIDORA DE PRODUCTOS PARA LA SALUD, S.A. DE C.V., por retraso en la entrega de los ítems Nros. 3 y 13, objeto de la Orden compra Nro. 048/2020-ISBM, de la Contratación Directa Nro. 010/2020-ISBM "SUMINISTRO DE INSUMOS Y EQUIPOS MEDICOS EN PLAZA PARA LA EMERGENCIA NACIONAL COVID-19 PARA ATENDER A LOS USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM, PARA EL AÑO 2020".

III. Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal la notificación y continuidad del trámite.

IV. Aprobado de aplicación inmediata el acuerdo tomado por el Consejo Directivo, a efecto de tramitar el recurso dentro de los plazos establecidos en la LACAP y su Reglamento.

PUNTO ONCE: PUNTO PRESENTADO POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura al punto presentado por la Subdirección Administrativa.

Lo cual cita lo siguiente:

11.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA HABILITAR FUNCIONAMIENTO DE CAFETERÍA EN CENTRO RECREATIVO DE METALIO PARA PERIODO DE VACACIONES COMPRENDIDO DEL 01 AL 08 DE AGOSTO.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

En el acta Nro. 116 del punto 8 sub punto 8.3, de sesión de Consejo Directivo de fecha 24 de junio de los corrientes, se encomienda a la Subdirección Administrativa, iniciar un proceso de alianza con CONAMYPE y otras instituciones para realizar un Proyecto para aperturar el servicio de alimentación en el Centro Recreativo, estableciendo la regulación correspondiente y la creación del espacio físico adecuado.

Se realizó una visita de campo el 8 de julio con personal de CONAMYPE, donde proponen instalar venta los fines de semana con los microempresarios lugareños, ya que instalarse en el lugar, es poco rentable porque no hay mayor afluencia de usuarios.

Con la entrada en vigencia del Decreto Legislativo que contiene reformas a las disposiciones Especiales y Transitorias de Suspensión de Concentraciones y Eventos Públicos o Privados y que el próximo período vacacional y como medidas de bioseguridad para el resguardo de la salud de nuestros usuarios se trabajará al 50% de la capacidad instalada del centro recreativo de Metalio; y para poder darle atención alimenticia a nuestros usuarios, se recomienda realizar convocatoria mediante la página web institucional, para que puedan mostrar interés para el funcionamiento del cafetín en el período comprendido del 01 al 08 de agosto; y posteriormente buscar alternativas para el funcionamiento permanente.

La persona y/o empresa que tenga interés en comercializar sus productos alimenticios, tendrán que cancelar una tarifa de QUINCE 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US \$15.00) por día, asimismo deberá presentar el menú y los precios de los platillos, tener permiso para la elaboración de alimentos y documentación tributaria. En la cuota de alquiler establecida incluye espacio de alojamiento, quedan exentos los pagos de servicio de agua y energía eléctrica. Debido a que el plazo es corto para poder hacer este proceso se solicita autorización a Consejo Directivo de poder hacer el proceso en el tiempo detallado de la siguiente manera:

Actividad\ Fechas	JULIO										AGOSTO											
	23	24	25	26	27	28	29	30	#	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Publicación en Pagina Web	■	■	■																			
Muestras de Interes hasta las 12:00 md				■																		
Evaluación de muestras de Interés: se requeriran lo siguiente: Precios Accesibles, variedad de menu, permiso para elaboración de Alimentos y documentación tributaria.				■																		
Autorización de arrendamiento de espacio para funcionamiento de Cafetin					■																	
Notificación de autorización a la persona y/o Empresa						■																
Instalación de personal en el Centro Recreativo							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Funcionamiento de Cafetín										■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Desmontaje de la persona y/o empresa autorizada																			■	■	■	

La propuesta antes descrita, fue presentada el día 21 de julio de 2021, a la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, acordando dicha Comisión someter la propuesta a la valoración de Consejo Directivo, en la próxima sesión ordinaria, encomendando a la Subdirección Administrativa iniciar un proceso para la selección de una persona o empresa que habilite el servicio de alimentos de forma permanente.

-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.

RECOMENDACIONES

La Subdirección Administrativa, luego de la gestión efectuada, según la recomendación de la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, conforme al artículo 20 y 22 de la Ley de ISBM, 24 de la LACAP, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados sobre las gestiones efectuadas por la Subdirección Administrativa, en cumplimiento a las encomiendas efectuadas en el sub punto 8.3 del Acta Nro. 116.
- II. Encomendar a la Subdirección Administrativa, llevar a cabo proceso de selección de persona o empresa para habilitar servicio de alimentos para visitantes del Centro Recreativo Magisterial de Metalio durante el PERÍODO DE VACACIONES COMPRENDIDO DEL 01 AL 08 DE AGOSTO DE 2021, período en el cual el seleccionado deberá cancelar una tarifa de QUINCE 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US \$15.00) por día, que incluye espacio de alojamiento, quedando exentos los pagos de servicio de agua y energía eléctrica.
La convocatoria al proceso deberá ser pública en la página web institucional.
- III. Autorizar a la Directora Presidenta, para que, según la recomendación de la Subdirección Administrativa, autorice a la persona seleccionada.
- IV. Encomendar a la Subdirección Administrativa, dar continuidad a las estrategias para la habilitación de servicio de forma permanente en beneficio de la población usuaria del Centro Recreativo Magisterial de Metalio.
- V. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objetivo se garantice el servicio para el período vacacional que se aproxima

Concluida la solicitud de autorización para habilitar funcionamiento de Cafetería en Centro Recreativo de Metalio para periodo de vacaciones comprendido del 01 al 08 de agosto , punto presentado por la Subdirección Administrativa, la Directora Presidenta sin haber intervenciones de los Directores, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto anterior presentado por la Subdirección Administrativa, luego de la gestión efectuada, según la recomendación de la Comisión Técnica

Administrativa-Financiera, conforme al artículo 20 y 22 de la Ley de ISBM, 24 de la LACAP, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos **ACUERDA:**

- I. **Darse por informados sobre las gestiones efectuadas por la Subdirección Administrativa**, en cumplimiento a las encomiendas efectuadas en el sub punto 8.3 del Acta Nro. 116.

- II. **Encomendar a la Subdirección Administrativa**, llevar a cabo proceso de selección de persona o empresa para habilitar servicio de alimentos para visitantes del Centro Recreativo Magisterial de Metalio durante el PERÍODO DE VACACIONES COMPRENDIDO DEL 01 AL 08 DE AGOSTO DE 2021, período en el cual el seleccionado deberá cancelar una tarifa de QUINCE 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US \$15.00) por día, que incluye espacio de alojamiento, servicio de agua y energía eléctrica.

La convocatoria al proceso deberá ser pública en la página web institucional.

- III. **Autorizar a la Directora Presidenta**, para que, según la recomendación de la Subdirección Administrativa, autorice a la persona seleccionada.

- IV. **Encomendar a la Subdirección Administrativa**, dar continuidad a las estrategias para la habilitación de servicio de forma permanente en beneficio de la población usuaria del Centro Recreativo Magisterial de Metalio.

- V. **Encomendar a la Subdirección Administrativa:**
 - a) Incluir en los criterios de selección criterios para la preferencia de micro y pequeña empresa local de la zona, así como publicar e implementar la recepción de las muestras de interés en el Centro Magisterial de Metalio para facilitar la participación de interesados de la zona.

 - b) **Gestionar un medidor de agua y luz** para próximas contrataciones e incluir el pago.

- VI. **Aprobado de aplicación inmediata el acuerdo tomado por el Consejo Directivo**, con el objetivo se garantice el servicio para el período vacacional que se aproxima.

PUNTO DOCE: CORRESPONDENCIA

Prosiguiendo con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta manifestó al pleno que se dará lectura a las correspondencias.

Lo cual se detallan los siguientes:

.....

12.1 CORRESPONDENCIA DE FECHA 16 DE JULIO DEL 2021, SUSCRITA POR LA SEÑORA #####, QUIEN SOLICITA AUDIENCIA.

.....

Concluida la lectura de la correspondencia de fecha 13 de julio del 2021, suscrita por la señora #####, quien solicita audiencia, 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 audiencia a la solicitante a través de la Mesa Laboral para el planteamiento de los casos y presentación de informe de seguimiento y respuesta por parte de la Gerencia de Recursos Humanos.

.....

12.2 CORRESPONDENCIA DE FECHA 16 DE JULIO DEL 2021, SUSCRITA POR EL PROFESOR #####, QUIEN SOLICITA DIVERSAS PETICIONES EN EL HOSPITAL NACIONAL ROSALES.

.....

Concluida la lectura de la correspondencia de fecha 16 de julio del 2021, suscrita por el profesor ##### secretario de actas de Bases Magisteriales Salvadoreña en el departamento de La Paz, quien solicita diversas peticiones en el Hospital Nacional Rosales, 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 recibida la correspondencia presentada**, conforme a los artículos 86 de la Constitución de la República y 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo, remitirla a la Subdirección de Salud.

- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de sus gerencias**, presentar en la próxima sesión de Consejo Directivo los siguientes informes:
 - a) A través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, con el apoyo del Supervisor y Coordinador, informe sobre los tiempos de espera en

-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 Consulta Externa del Hospital Nacional Rosales, por especialidad, así como el informe de seguimiento y respuesta de la solicitud planteada por el solicitante.

- b) A través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud y la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, informe sobre la orientación que se brinda a los usuarios sobre el reembolso exprés, mencionando cómo se maneja la información en los lugares donde no hay fondo especial para ese efecto, además de presentar un informe sobre los reembolsos cancelados a través de esa vía hasta la fecha (determinando el tiempo invertido para hacer el pago de los mismo).

III. Encomendar a la Subdirección de Salud, fortalecer y apoyar la supervisión en el Hospital San Juan de Dios de San Miguel, así como gestionar un informe sobre hallazgos relevantes y datos de toda la supervisión hospitalaria a nivel nacional, con el objetivo que se pueda programar una reunión de trabajo con la Subdirección y su personal, la dirección hospitalaria y miembros de la Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de los Proveedores y otros miembros del directorio que deseen acompañar la gestión, la Subdirección de Salud y el Coordinador de la Comisión antes mencionada, deberán coordinar y presentar una programación para llevar a cabo la gestión encomendada.

12.3 CORRESPONDENCIA DE FECHA 20 DE JULIO DEL 2021, SUSCRITA POR EL SEÑOR #####, QUIEN SOLICITA AUDIENCIA.

Concluida la lectura de la correspondencia de fecha 20 de julio del 2021, suscrita por el señor #####, quien solicita audiencia, 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 recibida la correspondencia** suscrita por el señor #####, quien solicita audiencia.
- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud,** dar audiencia al solicitante, presentar informe de gestión y seguimiento de lo requerido por el solicitante.

12.4 NOTA DE FECHA 21 DE JULIO DEL 2021, SUSCRITA POR LA PROCURADURÍA PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, QUIEN SOLICITA QUE EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ISBM REALICEN ACCIONES DE SU COMPETENCIA EN

ORDEN A PREVENIR VIOLACIONES AL DERECHO HUMANO A LA SALUD DE LA PROFESORA #####, INFORMANDO ADEMÁS DE LAS ACCIONES REALIZADAS Y DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

Concluida la lectura de la notificación efectuada en fecha 21 de julio del 2021, en relación a la resolución emitida por la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, quien solicita que el Consejo Directivo del ISBM realicen acciones de su competencia en orden a prevenir violaciones al derecho humano a la salud de la profesora #####, informando además de las acciones realizadas y de los resultados obtenidos, 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 recibida la notificación** de resolución emitida por la Procuraduría para la Defensa de Derechos Humanos, en el expediente de revisión SS-0222-2021.
- II. **Encomendar al Subdirector de Salud**, dar seguimiento y garantizar la atención médica adecuada a la profesora #####, así como presentar a la Presidencia, un informe sobre las atenciones brindadas, con el objetivo de dar respuesta al señor Procurador, incluyendo una evaluación médica actualizada y la verificación mediante especialista sobre si se trata de una prótesis externa o interna que ha sido requerida en el presente caso, debiendo solicitarse ampliación al médico prescriptor del procedimiento si fuere necesario; y establecer considerar las alternativas médicas disponibles para atender la situación de salud de la usuaria.
- III. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, revisar las prohibiciones establecidas en el artículo 25 de la Ley de ISBM, identificar a la población, usuaria afectada, realizar proyecciones financieras y presentar las propuestas de reforma para eliminar limitantes a la rehabilitación y habilitación de la población usuaria con discapacidad.

12.5 CORRESPONDENCIA DE EMPLEADO PRESENTADA A TRAVÉS DE LA LICDA. MIRNA ORTIZ.

Concluida la lectura de la correspondencia de fecha 22 de julio del 2021, suscrita por el empleado ##### Motorista del Policlínico Magisterial San Miguel, presentada a través de la Licenciada Mirna Evelyn Ortíz de Acosta, 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.

- I. **Dar por recibida la correspondencia presenta, conforme a los artículos 86 de la Constitución de la República y 10 de la Ley de Procedimiento Administrativo,** remitirla a la Gerencia de Recursos Humanos y a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, para el seguimiento respectivo conforme al Reglamento Interno de Trabajo.

- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos,** recordar a los empleados la obligación de mantener un trato respetuoso, así como la aplicación de medidas conforme al RIT, de forma privada, así como garantizar se eviten situaciones de violencia contra las mujeres, entre otras recomendaciones relacionadas al manejo decoro de la disciplina en los lugares de trabajo, debiendo documentar con actas de trabajo toda acción relacionada al manejo del personal.

PUNTO TRECE: 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 15 al 21 de julio, de los corrientes que incluyen las actividades tales como participación en las jornadas de elaboración de la PACC, con el objetivo que puedan realizarse los procesos del 2022, con la suficiente antelación que garantice la continuidad de los servicios, bienes y obras necesarias para la atención de la población usuaria, acompañamiento en el proceso de revisión del Cuadro Básico de Medicamentos del ISBM por parte de la Subdirección de Salud, visita autoridades municipales de Usulután para acompañamiento para la instalación del Consultorio Magisterial y reubicación de habitante actual del terreno.

Concluida la lectura del informe de Presidencia, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de aprobarlo el informe y realizar encomiendas a la Subdirección de Salud; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido el informe verbal presentado por la Directora Presidenta las actividades realizadas durante el período comprendido del 15 al 21 de julio 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 de las actividades realizadas por la Presidencia durante el período comprendido del 15 al 21 de julio de 2021,** que incluyen las actividades tales como participación en las jornadas de elaboración de la PACC, con el objetivo que puedan realizarse los procesos del

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

2022, con la suficiente antelación que garantice la continuidad de los servicios, bienes y obras necesarias para la atención de la población usuaria, acompañamiento en el proceso de revisión del Cuadro Básico de Medicamentos del ISBM por parte de la Subdirección de Salud, visita autoridades municipales de Usulután para acompañamiento para la instalación del Consultorio Magisterial y reubicación de habitante actual del terreno.

- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, considerar en la revisión de Cuadro Básico, la inclusión de las diversas prestaciones y prescripciones por ejemplo el IRBERSARTAN que está solo en 300mg, pero en algunos casos se prescribe a 150 mg por la mañana, así como el medicamento para la Hipertensión que está 20 mg y si se receta a 80mg en algunos casos, otro ejemplo Levotiroxina que solo hay presentación de 100g, es preciso revisar las bases de prescripciones para ampliarlas, evitar desperdicio en el fraccionamiento, así como en su caso establecer que algunos medicamentos deban ingresar con la cala, para el fraccionamiento.

PUNTO CATORCE: 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:

.....

14.1 RESOLUCIÓN DE CASOS.

.....

Concluida 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:**

- I. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, a través de sus gerencias, dar seguimiento a los casos planteados por el directorio:

Nro.	DATOS DE UBICACIÓN O NOMBRE DE PACIENTE	DESCRIPCIÓN
1	#####	Apoyar para la resolución de observación emitida por Desarrollo Humano, del MINEDUCYT, de Ahuachapán. La incapacidad fue emitida por Centro Hospitalario y el Dr. #####.

2.	Paciente reportado al número de atención para directorio. (Santa Ana)	Apoyar al paciente que requiere tratamiento de Nitrofeitonía con medicamento o alternativa terapéutica.
3.	##### (trabaja en el #####)	Cirugía de hernia umbilical indicada por el doctor #####, solicita que la cirugía se pueda programar antes que finalice el mes de julio en el Hospital San Francisco
4.	#####	Solicita apoyo para su Seguimiento médico Hospital San Rafael (cirugía a la brevedad posible)
5.	#####	Cita con gastroenterólogo, se le ha programado una cita demasiado tarde, solicita se pueda otorgar a la brevedad posible en San Salvador
6.	##### Santa Ana	Cita Maxilofacial
7.	#####	Presentó correspondencia Ext. 2020109412, 28 de mayo de 2021, para ayuda de anteojos y no recibida respuesta
8.	#####, #####	Solicitaron ayuda económica para anteojos hace unos días y no han tenido respuesta
9.	#####	
10.	#####	Solicita agilizar cirugía.

II. **Encomendar a la Subdirección de Salud y a la Subdirección de Operaciones y Logísticas**, efectuar un monitoreo sobre la distribución de medicamentos en los botiquines magisteriales, debido a que el Licenciado Francisco Cruz Martínez manifestó que, durante visita al Botiquín de Soyapango, se observó que usuarios se retiraron sin sus medicamentos completos, en medicamentos comunes como ibuprofeno o acetaminofén, por lo que se requiere se verifique conjuntamente a nivel nacional las existencias y desabastecimientos.

III. **Encomendar a la Subdirección de Salud, Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**, programar visitas a los hospitales grandes según los acuerdos tomados en esta acta, Subpunto 12.2.

IV. **Encomendar a la Subdirección Administrativa**, mejorar el área de atención del Policlínico de Soyapango, ya que hay sillas quebradas y cajas, en el área de espera, así como instalar ventiladores en área de espera debido a que hay mucho calor en la zona.

V. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, verificar la disponibilidad de la persona asignada para el fondo de reembolso exprés, ya que el profesor David Rodríguez, mencionó que un

-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.

reembolso expés tardó 23 días, por lo que requiere analizar asignar a una persona que pueda dar seguimiento de forma permanente, en Santa Ana, considerando la distancia de los municipios que se atienden con esos fondos.

VI. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, verificar la prestación de servicios de proveedores odontológicos (San Antonio) en el municipio de San Francisco Gotera, Morazán, ya que el profesor David Rodríguez mencionó que los usuarios desean se haga de su conocimiento si aún continúa prestando servicios dicho proveedor debido a que se ha indicado un horario, pero siempre está cerrado.

VII. Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, dar seguimiento a reporte de queja transmitida a través del Licenciado Ismael Quijada Cardoza, en relación a la forma de respuesta de médico supervisor (no se dio el nombre del médico), quien presuntamente habría dicho a la usuaria que ella se gasta el monto de mamografías de la zona y que no tiene nada.

VIII. Encomendar a la Subdirección de Salud, Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos y a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, ejercer acción y coordinar con el MINEDUCY y MINSAL, el tratamiento y seguimiento ante los casos de COVID-19 a los centros escolares (Ejemplo que hacer cuando en una sección un estudiante resulta positivo COVID-19; apoyo psicológico, etc.); considerar emitir recomendaciones de manejo por escrito y grupos de atención local para los nexos epidemiológicos, divulgar o realizar campaña para las medidas de prevención y tranquilidad.

.....

14.2 PUNTOS INCORPORADOS.

.....

14.2.1 SEGUIMIENTO A PETICIÓN RESOLUCIÓN DE CASO USUARIA #####.

.....

Concluido el seguimiento a petición resolución de caso usuaria #####; 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 evacuado el caso ya que la Licenciada #####, mencionó que ya recibido el resultado de la gestión dándose por satisfecha con lo actuado, por lo que se retiró el punto.

Concluido el seguimiento a petición resolución de caso usuaria #####, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido el seguimiento a petición resolución de caso usuaria #####; 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 evacuado el caso ya que la Licenciada #####, mencionó que ya recibido el resultado de la gestión dándose por satisfecha con lo actuado, por lo que se retiró el punto.

14.2.2 SEGUIMIENTO DE LOS SUPERVISORES DE POLICLÍNICOS, INFORME DE RESULTADOS.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Punto incorporado 14.2.2, del Punto 14.2, del Acta Número 120, de sesión ordinaria de fecha 22 de julio del 2021, se solicitó punto incorporado a La Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud dar el seguimiento: Seguimiento de los supervisores de policlínicos, informe de resultados.

RESPUESTA:

Los supervisores Médicos de Policlínico y Consultorios Magisteriales Iniciaron funciones en fecha martes 01 de junio de 2021.

Objetivo: Generar una eficiente gestión medica-administrativa que permita la mejora continua en cada uno de los servicios a nuestros usuarios.

Nro.	Nombre	Establecimiento de Salud Adscrito	Plaza nominal	Plaza funcional	Jornada de Trabajo	Dependencia jerárquica
1	#####	Policlínico Magisterial de San Salvador	Supervisor Medico Magisterial	Médico Supervisor de Policlínicos y Consultorios Magisteriales	44 horas laborales, según programación	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
2	#####	Policlínico Magisterial de San Vicente				
3	#####	Policlínico Magisterial de Santa Ana				
4	#####	Policlínico Magisterial de San Miguel				

AVANCES HECHOS DURANTE LA GESTIÓN DE SUPERVISIÓN DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES SEGÚN ZONAS:

OCCIDENTE:

-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.

Policlínico Santa Ana:

- Se modificaron los espacios para la atención de los usuarios, ya que se tenía la ambición de extender los servicios del policlínico por Policlínico de Especialidades lo cual se logró en la visita técnica del CSSP y nos ha sido autorizado iniciar con pequeñas cirugías, curaciones e inyectables.
 - Se han realizado reuniones con el personal específicamente pidiendo atenciones con calidad y calidez, acordando planes de trabajo y recordando que todas las consultas médicas deben realizarse en un ambiente que brinde la privacidad adecuada para los pacientes.
 - Se ha verificado en múltiples ocasiones las funciones del botiquín magisterial ayudando al personal encargado de botiquín a tramitar traslados y solicitudes de medicamento pertinentemente.
 - Se realizaron cambios en ubicación de curaciones, inyectables y nebulizaciones en el consultorio de Chalchuapa y se verifica que cumpla con los requerimientos técnicos del CSSP.
 - Se verifica los requerimientos técnicos del CSSP en el consultorio de Metapán con lo que se logró autorizar el consultorio y extensión de los servicios a curaciones e inyectables además se verifico el buen funcionamiento y la adecuada atención de los usuarios.
 - Igualmente se realizaron cambios en el consultorio magisterial de San Sebastián Salitrillo con lo que se logró la autorización y extensión de los servicios por parte del CSSP.
 - Se acompañó en la visita técnica para la licitación pública del Centro de Terapia Dialítica de Occidente.
- Policlínico Sonsonate:
- Se a readequado el área de IRAS y la manera en que se distribuye las consultas a los médicos para agilizar el servicio.
 - Se acordó con el personal iniciar con la figura de Medico de Triage, de este modo se minimiza el número de pacientes que se pasa a consulta normal teniendo síntomas respiratorios, además se agiliza los cambios de documentos y tramites que no requieren consulta médica.
 - Se realizó cambio en la bodega de limpieza y lugar de almacenamiento de desechos bioinfecciosos.
 - Se verificó los requerimientos técnicos del CSSP y se hizo todos los cambios en infraestructura pertinentes para la autorización del policlínico y extensión de servicios a curaciones e inyectables (se colocó el negatoscopio, se cambiaron de lugar curaciones, inyectables y nebulizaciones)
 - En el consultorio de Izalco se realizó cambios en el área de espera quitando objetos que obstaculizaban el paso en el área de enfermería (tanque para agua) se trasladó el área de archivo, se trasladó el área de nebulizaciones, se reubico el área de curaciones e inyectables con lo que se logró la autorización del consultorio por parte del CSSP. Además, se verifica que a la atención de los usuarios sea con calidad y calidez y en un espacio donde se les permita tener privacidad durante la consulta médica.

- En el consultorio de armenia se realizaron cambios en el área de nebulizaciones, se reubico la bodega de insumos para instalar en esa área las curaciones e inyectables con lo que se logró la autorización del consultorio por parte del CSSP y se extendieron los servicios igual que en los otros establecimientos a curaciones e inyectables.
- Se realizó intervención en el consultorio de Armenia verificando la manera en que se realizar el proceso de consulta médica y acordando con la médica regente que las consultas deben ser presenciales, que el trato al usuario debe ser con calidad y calidez y sobre todo la consulta debe ser en un área que asegure la privacidad del usuario, se hace énfasis en la elaboración de documentos que debe verificarse antes de entregarlos al usuario que no tengan errores por medio del médico y realizar filtro con enfermería. Se ha apoyado con inventarios de botiquín para mantener necesidades al día.

Policlínico Ahuachapán

- Se reubicaron las áreas de nebulizaciones, curaciones e inyectables con lo que se logró la autorización y extensión de los servicios por parte del CSSP.
- Igualmente, en el consultorio de Atiquizaya se ha adecuado los espacios de atención para la futura revisión por el CSSP, se ubica el consultorio de IRAS y se verifica que el personal realice adecuadamente el triage para separar los pacientes con consultas respiratorias y otras consultas.
- Se a verificado el funcionamiento del botiquín magisterial y se ha hablado con el personal sobre la atención de los usuarios y las solicitudes prontas de medicamento.
- Además, se ha realizado visitas domiciliars a pacientes con dificultades para acercarse en su consultorio asignado brindando la atención debida en sus casas de habitación en los municipios de:

Santa Ana: #####

Sonsonate: #####

San Sebastián Salitrillo: #####.

ZONA CENTRAL.

La Zona Central está constituida por los departamentos de Chalatenango, San Salvador y La libertad, contando con los Policlínicos de San Salvador, San Jacinto, Ilopango Soyapango, Apopa, Chalatenango, Santa Tecla y los Consultorios de La Palma, Nueva Concepción, Tejutla-El Coyolito, Aguilares, La Libertad, Colon, San Juan Opico, Quezaltepeque, Ciudad Arce, San Pablo Tacachico, Consultorio de Especialidades Médicas y Consultorio Odontológico Magisterial.

En líneas generales, durante el tiempo de gestión de la supervisión Médica Magisterial se ha intervenido en problemas de organización de consultorios magisteriales, problemas de infraestructura, abastecimiento de medicamentos y mejora en la dispensación de los mismos en los diferentes botiquines magisteriales.

-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.

Intervenciones Específicas:

- Modificación de área de IRAS de Consultorio de Quezaltepeque: Se realizó la modificación de área de atención de IRAS, trasladándose y adecuando el área para mantener el distanciamiento social, y una mejor condición para la atención de los docentes y sus beneficiarios.
- Reparación de Bomba de Agua de Consultorio de Tonacatepeque: Cuando se realizó la primera visita de supervisión, se detectó que la bomba de agua del consultorio no funcionaba por lo que se gestionó con la dependencia encargada para que fuera reparada. En una segunda visita ya se encontró en óptimo funcionamiento.
- Reparación de Techo Botiquín de Policlínico de Chalatenango: Se generó una filtración en el techo de Botiquín Magisterial del Policlínico de Chalatenango, notificándose a la subgerencia administrativa y gestionando por parte del dueño del inmueble la reparación y la readecuación del área.
- Supervisión de cumplimiento de RTA de JVPM: Se ha procedido a revisión de los Requerimientos Técnicos Administrativos para la ampliación de portafolios de servicios de curaciones e inyecciones en todos los Policlínicos y Consultorios de la Zona Central, enviando todos los atestados necesarios a presentar, readecuando áreas, y dando acompañamiento en las visitas de Supervisión en la mayoría de consultorios y policlínicos visitados por los supervisores de la JVPM.
- Abastecimiento de botiquines: Se ha coordinado con la Subdirección de Logística para abastecer a los botiquines magisterial de la Zona Central de medicamentos de alta rotación como losartán, metformina, y de esta forma acercar el medicamento a cada usuario.
- Revisión de RTA de Botiquines aperturados: Se ha comenzado con la revisión del área designada para los botiquines magisteriales, haciendo recomendaciones sobre adecuación de bodegas, insumos necesarios para que sean aprobados en las próximas visitas de la Dirección Nacional de Medicamentos.
- Supervisión de Expedientes clínicos de Embarazadas y Menores de 5 años: Se ha supervisado los expedientes de los Policlínicos y Consultorios magisteriales haciendo énfasis en la atención adecuada a la Mujer con embarazo de Bajo Riesgo, garantizando el llenado de la hoja de CLAP; además de la revisión de que todo menor de 5 años tenga en su expediente la gráfica de peso edad y poder detectar de forma temprana la desnutrición y darle tratamiento y remitir de forma temprana.

ZONA CENTRAL

- Evaluación técnica medica Revisión de expedientes clínicos:
 - Llenado adecuado de historia clínica
 - Justificación de análisis de laboratorio clínico, referencias e indicación de medicamentos según estricto criterio clínico.
 - Cumplimiento de normativas de Control Prenatal.
 - Cumplimiento de normativas de control de niño sano.

Vigilancia de cumplimiento de normativa institucional:

- Cumplimiento de uso de carné y uniforme institucional vigente.
- Cumplimiento de normativa en cuanto a
- Eje.: Se procedió a no autorizar “olvidos de marcación” por ser un hecho repetitivo en una empleada.

Manejo de infecciones respiratorias:

- Se indica que cada establecimiento debe tener su área de atención de IRAS, separadas y garantizando el respectivo distanciamiento.
- Ejem: en 3 establecimientos se dio la indicación precisa de habilitar área de IRAS propiamente ya que contaban con el espacio suficiente. Se le dio seguimiento y se constata cumplimiento de indicación y funcionamiento del espacio IRA.

Evaluación de infraestructura de establecimientos Infraestructura física:

- Se constata necesidad de pintar paredes en ciertos establecimientos y se anexan fotografías en su debido momento. Se gestionó con área correspondiente para la intervención en pintar.
- Se consigna y se resuelve en su momento el hecho de fosa séptica que tiende a “desbordar su contenido” ocasionando mal olor en el establecimiento.
- Levantamiento de necesidad propias de cada establecimiento en cuanto a intervención de infraestructura

Trabajo en conjunto con otras áreas de la institución

- Se coordina con supervisión de medicamentos, acatamiento de indicaciones, solicitud y traslado de medicamentos desde otros establecimientos.
- Adecuación de espacios físicos para el respectivo resguardo de medicamentos (habilitación de bodega)

Coordinación en el marco de las inspecciones DNM:

- Ejem.: Botiquín Apastepeque fue aprobado (se prestó extintores, termómetros, PLM, entre otros. Trabajo en equipo de supervisora de medicamentos, médicos y botiquinaria)
- Actualmente ya se crearon las condiciones para aprobación de botiquín Santo Domingo y Olocuilta.
- En el marco de las ampliaciones de “Curaciones e Inyecciones” se trabaja para garantizar aprobación del CSSP.
- Ejem:

Establecimientos aprobados: CM Suchitoto, CM Santiago Nonualco.

Actualmente las condiciones están creadas para aprobación de CM Apastepeque y CM Olocuilta.

- Consolidación de información inventario de existencia de medicamentos en botiquines de forma semanal Otros
- Acompañamiento de empleados en diferentes situaciones: Eje. Se acompañó el caso de “Caso Vigilante- Suchitoto” Se hizo visita de campo a entrevistar a afectados.
- Resolver quejas, sugerencias, inquietudes de usuarios que se presentan en su momento.
- Gestionar citas y exámenes especiales con proveedores internos como externos:

- Otros que la gerencia estime conveniente

PD: En PM Cojutepeque no había servicio de agua potable por 3 días. Baños de usuarios cerrados. Gestión local de ANDA no resolvía. Se coordinó para compra de barriles y pipa con ANDA a nivel gerencial nacional

- Se hace traslado de impresora subutilizada en CM Santiago Nonualco para PM Sensuntepeque (Una impresora para 3 médicos. Ahora 2 para 3 respectivamente.

ZONA ORIENTAL

- Como primera instancia se estableció dedicar con mayor énfasis en las mejoras en la atención a los usuarios en el Policlínico Magisterial de San Miguel.
 - Gestiones para remodelaciones en algunas áreas de las instalaciones del policlínico magisterial de San Miguel, como por ejemplo la ampliación del botiquín.
 - Incentivar el aseo general de las instalaciones del policlínico magisterial de San Miguel, gestionando apoyo con otras instituciones, como la alcaldía municipal para la recolección de material en desuso y que utilizaba espacios dentro del policlínico, generando así, adecuaciones y limpieza en todas las áreas.
 - Implementar las actualizaciones de carteleras informativas de proveedores y servicios que se le brinda al usuario colocándoles en áreas visibles y con accesibilidad a nuestros usuarios
 - Realizar reuniones periódicas con cada uno de los jefes de la zona oriental, para generar líneas de trabajos encaminadas a las mejoras continua en nuestros servicios.
 - Se realizó reuniones con algunas áreas específicas del policlínico de San Miguel, que han sido más asechadas por las quejas de nuestros usuarios, en busca de una mejora continua en la atención a nuestros docentes y su grupo familiar, concientizando especialmente en la humanización con nuestros usuarios.
 - Visita a los distintos establecimientos de la zona oriental, realizando reuniones con el personal y concientizando que nos debemos a nuestros usuarios. Por lo que debemos brindar servicios de calidad y calidez enfocado en la humanización de los servicios a nuestros usuarios
 - Gestión con el propietario del inmueble para mejoras de la infraestructura de PM de San Miguel.
 - Se realizó visita en cada uno de los establecimientos de la Zona Oriental, con el fin de conocer de primera instancia las necesidades, donde se recibió el apoyo del Ing. ##### (Sub-director de operación) juntamente con el Ing. #####.
- En estas visitas realizadas a cada establecimiento se determinaron necesidades de las diferentes áreas como, por ejemplo, recurso humano, tecnológico, mobiliario entre otros, solventando de inmediato todas aquellas necesidades que afectaban de manera directa la atención de los usuarios.
- Visita a los inmuebles propiedad de ISBM, en Santa Elena y La Unión, identificando a futuro la construcción propia de nuestros propios establecimientos.
 - Se han gestionado de traslados de equipos informáticos de acuerdo a las necesidades, priorizando siempre en la mejora en la atención a nuestros usuarios
 - Se han realizado traslados de mobiliario como sillas secretariales, refrigeradoras, etc. de un lugar a otro que en ocasiones se han encontrado en bodega sin ser utilizadas.

- Gestión de instalaciones y traslados de aires acondicionados en consultorios médicos y sala de espera de algunos establecimientos.
- Resolución en las quejas recibidas por los usuarios de la zona oriental, en apoyo con los jefes médicos, supervisores de Hospital, Coordinador de Hospital, Supervisor y Regente de Botiquines y Trabajo Social.
- Visita a Hospital San Juan de Dios para gestionar mejoras en áreas de Hospitalización que permita una atención digna y haciendo énfasis a la humanización de atención a nuestros usuarios.
- Gestión en traslados de locales en algunos establecimientos de la zona que, debido a los espacios físicos, no se cuenta con áreas suficientes para la ampliación de nuestros servicios.
- Se han realizado gestión de traslado de medicamentos entre los distintos establecimientos en ocasiones con transporte propio en busca de llevar y acerca los medicamentos a nuestros usuarios.

Proyecto de actualizaciones en las existencias de medicamento, así como las necesidades para el abastecimiento de los botiquines de los diferentes establecimientos de la zona, generando consigo proyecciones a corto, mediano y largo plazo en cantidades de medicamentos que permita mantener el stop mínimo en las existencias de los botiquines.

Concluido el informe de Seguimiento de los supervisores de policlínicos, informe de resultados, presentado por la Subdirección de Salud; la Directora Presidenta sin haber intervenciones de los Directores, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido el seguimiento de los supervisores de policlínicos, informe de resultados, presentado por la Subdirección 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 seguimiento de los supervisores de policlínicos, informe de resultados, presentado por la Subdirección de Salud.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las doce horas con cincuenta y seis 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**