

Acta Nro. 123/2021 de Sesión Ordinaria de fecha 10 de agosto 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 diez de agosto 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**; doctor **Hervin Jeovany Recinos Carias, Director Suplente** designado por el Ministerio de Salud; 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 profesor **David de Jesús Rodríguez, 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**: licenciada **Laura Scarlett Monterrosa de Salinas, Segunda Directora Suplente**, actuando en calidad de Propietaria, designada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; el licenciado **Francisco Cruz Martínez**, y el licenciado **Francisco Javier Zelada Solís, Directores Propietarios** electos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. **En la modalidad presencial** se contó con la asistencia del licenciado **Ismael Quijada Cardoza, Director Suplente** electo en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. **En la modalidad virtual**, participaron; la licenciada **Mirna Evelyn Ortiz de Acosta** Directora Suplente electa en representación de los educadores que laboran en las Unidades Técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; y 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. 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 y **un** Director Suplente, actuando en calidad de Propietario; **virtualmente** dos Directores Propietarios y **un** Director Suplente,

-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.

actuando en calidad de Propietarios; **el quórum quedó establecido legalmente con ocho 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 sometió a aprobación la siguiente propuesta de Agenda:

1. Establecimiento de Quórum.
2. Aprobación de agenda.
3. Lectura de acta 121
4. Puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.
 - 4.1 Informe de viáticos trimestral correspondiente al mes de mayo, junio y julio de 2021.
 - 4.2 Informe trimestral de empleados activos correspondiente a los meses de mayo, junio y julio de 2021.
 - 4.3 Informe trimestral de número de empleados con covid-19 por establecimiento correspondiente a los meses de mayo, junio y julio de 2021.
 - 4.4 Informe de seguimiento al Plan de Capacitaciones 2021 y solicitud de autorización para firma de convenio colaborativo para actividades de formación de profesionales de la salud de ISBM.

5. Puntos presentados por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.
 - 5.1 Informe al Consejo Directivo de seguimiento a encomienda del acta Nro.121.

6. Punto presentado por la Subdirección de Salud.
 - 6.1 Informe seguimiento a encomienda de sesión ordinaria del Acta 121 de fecha 29 de julio 2021. “Comunicar el protocolo y llevar un control de los kits, para que pueda garantizarse el abastecimiento de los kits...”

7. Puntos presentados por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.
 - 7.1 Orientación adecuada a los usuarios en relación a los medicamentos con baja existencias en botiquines- orientación de los trámites para reembolsos.
 - 7.2 Asignación de Trabajador Social en seguimiento de compra de medicamento Ciclosfomida.
 - 7.3 Actualización de cartelera de proveedores en los establecimientos de salud.
 - 7.4 Reforzar la teleconsulta en los establecimientos de salud para la evaluación, orientación y resguardo oportuno de los usuarios.
 - 7.5 Usuarios con prescripción de Pregabalina de 300 mg.
 - 7.6 Resolución de casos acta 121.

8. Punto presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.
 - 8.1 Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Contratación Directa Nro. 002/2021-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PACIENTES DEL ISBM, AÑO 2021.” y aprobación de su recomendación.

9. Puntos presentados por la Subdirección Administrativa.

9.1 Alquiler de Inmueble de Usulután.

10. Puntos presentados por la Unidad Financiera Institucional.

10.1 Informe mensual de “Comisión Especial para Seguimiento de Hospitales Públicos” según encomienda del Consejo Directivo conforme al acuerdo del Punto 12 del Acta Nro. 108.

11. Punto presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística.

11.1 Informe sobre verificación en el Sistema de Despacho de Medicamentos y análisis de casos, presentado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico.

12. Informe de Presidencia.

13. Correspondencia.

13.1 Correspondencia de fecha 09 de agosto de 2021, suscrito por el Licenciado #####, quien solicita que apoyo para rehabilitación integral, ya que se encuentra apegado al Decreto 636.

14. Varios.

14.1 Resolución de casos.

14.2 Puntos Incorporados.

14.2.1 proceso para contratación de pruebas Covid-19 en zona central y paracentral debido a que las pruebas asignadas por MINSAL se están realizando hasta 8 días después que el docente las solicita.

14.2.2 Habilitación de Caja Chica o Fondo Circulante para el pago de reembolso express en todos los Policlínicos y Consultorios del país.

14.2.3 Gestiones para la entrega de muletas a los afiliados.

PUNTO TRES: LECTURA DE ACTA 121.

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se le dará lectura al acta 121.

Directora Presidenta solicitó se procedan con la lectura, ratificación y convalidación del acta, en esta ocasión se dará lectura al acta número 121, 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: 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 cuatro puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.

Lo cual citan los siguientes:

4.1 INFORME DE VIÁTICOS TRIMESTRAL CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO, JUNIO Y JULIO DE 2021.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

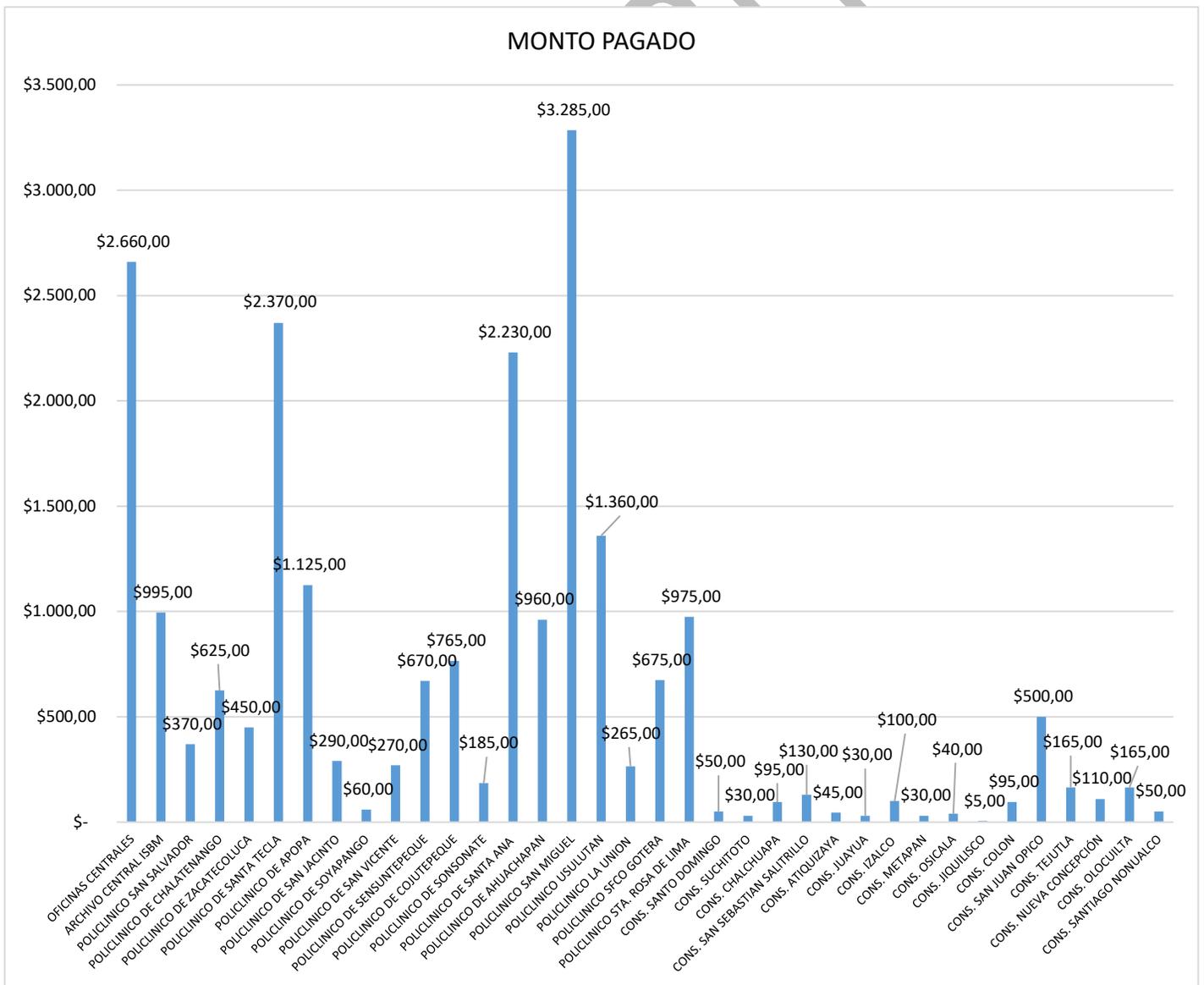
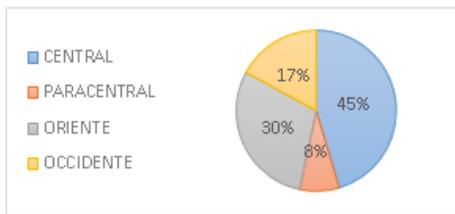
Al 07 de agosto de 2021, se recibieron informes de los encargados de Cajas Chicas a nivel nacional, quienes expusieron que el monto pagado en concepto de viáticos, por el periodo comprendido del 01 de mayo al 31 de julio de 2021, ascendía a la cantidad de Veintidós Mil Trecientos Quince 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$22,315.00). Según el siguiente detalle:

CAJA CHICA	MONTO PAGADO
OFICINAS CENTRALES	\$ 2,660.00
ARCHIVO CENTRAL ISBM	\$ 995.00
POLICLINICO SAN SALVADOR	\$ 370.00
POLICLINICO DE CHALATENANGO	\$ 625.00
POLICLINICO DE ZACATECOLUCA	\$ 450.00
POLICLINICO DE SANTA TECLA	\$ 2,370.00
POLICLINICO DE APOPA	\$ 1,125.00
POLICLINICO DE SAN JACINTO	\$ 290.00
POLICLINICO DE SOYAPANGO	\$ 60.00
POLICLINICO DE SAN VICENTE	\$ 270.00
POLICLINICO DE SENSUNTEPEQUE	\$ 670.00
POLICLINICO DE COJUTEPEQUE	\$ 765.00
POLICLINICO DE SONSONATE	\$ 185.00
POLICLINICO DE SANTA ANA	\$ 2,230.00
POLICLINICO DE AHUACHAPAN	\$ 960.00
POLICLINICO SAN MIGUEL	\$ 3,285.00
POLICLINICO USULUTAN	\$ 1,360.00
POLICLINICO LA UNION	\$ 265.00
POLICLINICO SFCO GOTERA	\$ 675.00
POLICLINICO STA. ROSA DE LIMA	\$ 975.00
CONS. SANTO DOMINGO	\$ 50.00
CONS. SUCHITOTO	\$ 30.00
CONS. CHALCHUAPA	\$ 95.00
CONS. SAN SEBASTIAN SALITRILLO	\$ 130.00
CONS. ATQUIZAYA	\$ 45.00
CONS. JUAYUA	\$ 30.00
CONS. IZALCO	\$ 100.00
CONS. METAPAN	\$ 30.00
CONS. OSICALA	\$ 40.00
CONS. JIQUILISCO	\$ 5.00
CONS. COLON	\$ 95.00
CONS. SAN JUAN OPICO	\$ 500.00
CONS. TEJUTLA	\$ 165.00
CONS. NUEVA CONCEPCIÓN	\$ 110.00

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

CAJA CHICA	MONTO PAGADO
CONS. OLOCUILTA	\$ 165.00
CONS. SANTIAGO NONUALCO	\$ 50.00
CONS. TONACATEPEQUE	\$ 90.00
TOTAL	\$ 22,315.00

ZONAS	MONTO PAGADO
CENTRAL	\$ 10,120.00
PARACENTRAL	\$ 1,785.00
ORIENTE	\$ 6,605.00
OCCIDENTE	\$ 3,805.00
TOTAL	\$ 22,315.00



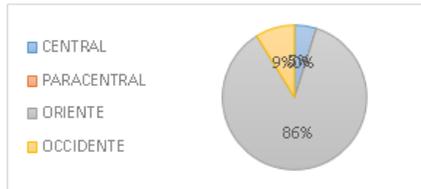
-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Resumen de viáticos pagados al 31 de julio de 2021

Monto pagado al 31 de julio de 2021	\$ 22,315.00
-------------------------------------	--------------

Los encargados de Cajas Chicas, informaron que el monto de viáticos pendiente de pago asciende a la cantidad de Quinientos Diez 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$510.00). Según el siguiente detalle:

ZONAS	MONTO
CENTRAL	\$ 25.00
PARACENTRAL	\$ -
ORIENTE	\$ 440.00
OCCIDENTE	\$ 45.00
TOTAL	\$ 510.00



CAJA CHICA	MONTO PENDIENTE DE PAGO
POLICLINICO DE SAN MIGUEL	\$ 440.00
POLICLINICO DE ILOPANGO	\$ 10.00
POLICLINICO DE ZACATECOLUCA	\$ 15.00
CONSULTORIO DE CHALCHUAPA	\$ 45.00
TOTAL	\$ 510.00



Asimismo, se solicitó a los encargados de Cajas Chicas, se informe a la Sección de Compensaciones y Fondo Circulante, sobre los viáticos pendientes de pago y el motivo del porqué hay viáticos pendientes de cancelar, quienes informaron lo siguiente:

Caja Chica	Tipo de viatico	Mes de cobro	Cantidad de viáticos	Monto	Fecha de recepción por parte del Encargado de Caja chica	Motivo por el cual no ha sido pagado	Institución/Empleado/Encargado de Caja Chica
POLICLINICO DE SAN MIGUEL	Alimentación	JUNIO	88	\$ 440.00	31/07/2021	Se recibieron en fecha 31/07/2021, se tramitara reintegro por parte del Fondo Circulante para proceder con el pago	Empleado
POLICLINICO DE ILOPANGO	Transporte	JULIO	2	\$ 10.00	01/07/2021	Se realizó cambio de encargado de caja chica y quedaron pendientes de la gestión anterior	Encargado de Caja Chica
POLICLINICO DE ZACATECOLUCA	Transporte	JULIO	3	\$ 15.00	28/07/2021	Se recibieron en fecha 28/07/2021 y no se contaba con disponibilidad para pagar	Empleado
CONSULTORIO DE CHALCHUAPA	Transporte	JULIO	9	\$ 45.00	30/07/2021	Se recibieron en fecha 30/07/2021	Empleado
TOTAL GENERAL				\$ 510.00			

Concluido el informe de viáticos trimestral correspondiente al mes de mayo, junio y julio de 2021, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, la Directora Presidenta, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe de viáticos trimestral correspondiente al mes de mayo, junio y julio de 2021, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe de viáticos trimestral correspondiente al mes de mayo, junio y julio de 2021, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.

4.2 INFORME TRIMESTRAL DE EMPLEADOS ACTIVOS CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE MAYO, JUNIO Y JULIO DE 2021.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

En seguimiento a encomienda, efectuada mediante Punto 6.1, Romano I, del Acta No. 74, de fecha 21 de octubre del 2020, en la cual, se encomendó a la Subdirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, presentar al Consejo Directivo, informe mensual que contenga la cantidad total de empleados activos laboralmente y detalle en relación a los empleados que gozan de licencias, permisos o vacaciones y la forma en que se están garantizando la continuidad de las funciones, sin revelar información confidencial de los empleados en referencia.

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

CONCEPTO	MAYO		%	JUNIO		%	JULIO		%
Empleados activos según planilla de remuneraciones		687	100%		677	100%		693	100%
Empleados con licencia o permiso, licencia mayor a 15 días y en período de vacaciones.		115	17%		153	23%		127	18%
1) Empleados con licencia o permisos	79			86			85		
2) Empleados con licencia mayor a 15 días	12			7			3		
3) Empleados en periodo de vacaciones	24			60			39		
Total empleados activos laboralmente		572	83%		524	77%		566	82%

A continuación, se presenta el detalle de los empleados con licencia o permisos, licencia mayor a 15 días y en período de vacaciones, las cuales han sido tramitadas ante la Gerencia de Recursos Humanos, al 31 de julio de 2021:

1) EMPLEADOS CON LICENCIA O PERMISOS

Correlativo	Nombre	Cargo	Período de la Licencia		Tiempo/ días	Tipo de Licencia
			Desde	Hasta		
1	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	11/05/2021	13/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
2	#####	ENFERMERA (O) JEFA (E) DE SERVICIO	06/07/2021	10/07/2021	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
3	#####	TÉCNICO II	15/07/2021	16/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
4	#####	TÉCNICO III	21/06/2021	02/07/2021	11	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			09/06/2021	11/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			14/06/2021	16/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
5	#####	ADMINISTRADOR II	14/06/2021	16/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			26/07/2021	28/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
6	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	12/07/2021	24/07/2021	12	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
			30/06/2021	01/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
7	#####	ODONTÓLOGO (6 HORAS DIARIAS)	28/06/2021	03/07/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			20/07/2021	22/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
8	#####	PROFESIONAL EN RADIOLOGÍA	26/07/2021	27/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
9	#####	ASISTENTE DENTAL	13/06/2021	23/06/2021	10	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			24/06/2021	28/06/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			10/06/2021	12/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
10	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	02/05/2021	08/05/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
11	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	26/05/2021	02/06/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
12	#####	SOPORTE TÉCNICO	04/07/2021	08/07/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
13	#####	ENFERMERA (O) JEFA (E) DE SERVICIO	19/07/2021	20/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
14	#####	TÉCNICO III	04/05/2021	07/05/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			24/06/2021	25/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
15	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	21/06/2021	22/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
16	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	09/06/2021	18/06/2021	9	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			11/05/2021	15/05/2021	5	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
17	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	15/06/2021	25/06/2021	10	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			11/07/2021	17/07/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
18	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	26/07/2021	28/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

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

19	#####	TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO	03/05/2021	05/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
20	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	01/06/2021	14/06/2021	12	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			24/05/2021	26/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
21	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	15/07/2021	17/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
22	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	12/05/2021	14/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
23	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	12/07/2021	13/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
24	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	19/07/2021	25/07/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			14/07/2021	15/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
25	#####	COORDINADOR MÉDICO I	29/07/2021	31/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
26	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	29/07/2021	31/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			06/07/2021	07/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
27	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	20/06/2021	26/06/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			17/06/2021	19/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
28	#####	TÉCNICO I	24/05/2021	26/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
29	#####	ANALISTA PROGRAMADOR	19/05/2021	21/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
30	#####	ASISTENTE DENTAL	22/07/2021	24/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
31	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	22/07/2021	24/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
32	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	25/06/2021	29/06/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
33	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	12/05/2021	13/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
34	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	21/06/2021	22/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
35	#####	JEFE DE DEPARTAMENTO II	07/07/2021	09/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
36	#####	TÉCNICO III	13/07/2021	15/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			19/05/2021	20/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
37	#####	TÉCNICO III	07/05/2021	14/05/2021	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
38	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	22/07/2021	24/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
39	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	18/05/2021	22/05/2021	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			06/07/2021	08/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			26/07/2021	27/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
40	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	20/05/2021	21/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
41	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	12/05/2021	14/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
42	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	24/05/2021	30/05/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			13/05/2021	15/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			12/06/2021	15/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
43	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	02/06/2021	04/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
44	#####	TÉCNICO II	22/06/2021	24/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
45	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	19/05/2021	22/05/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

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

			12/05/2021	13/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
46	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	10/06/2021	12/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
47	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	13/07/2021	15/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
48	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	24/05/2021	26/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			12/07/2021	14/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
49	#####	ASISTENTE DENTAL	11/05/2021	13/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			05/07/2021	06/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
50	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	02/05/2021	06/05/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
51	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	28/06/2021	29/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
52	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	01/07/2021	03/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
53	#####	JEFE DE SECCIÓN	17/06/2021	24/06/2021	13	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
54	#####	COORDINADOR MÉDICO I	30/06/2021	10/07/2021	10	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
55	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	03/05/2021	04/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
56	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	14/07/2021	27/07/2021	12	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			26/05/2021	28/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			01/07/2021	02/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
57	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	02/06/2021	04/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
58	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	07/07/2021	09/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
59	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	18/07/2021	01/08/2021	12	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			06/05/2021	08/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
60	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	19/07/2021	22/07/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
61	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	18/05/2021	20/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
62	#####	COORDINADOR MÉDICO I	07/07/2021	10/07/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
63	#####	COORDINADOR ZONA	19/07/2021	21/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			20/05/2021	22/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
64	#####	TÉCNICO II	11/05/2021	13/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
65	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	14/07/2021	18/07/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
66	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	28/07/2021	29/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
67	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	27/05/2021	05/06/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
68	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	28/06/2021	01/07/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			20/05/2021	22/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			14/07/2021	15/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
69	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	29/06/2021	03/07/2021	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
70	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	26/05/2021	29/05/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
71	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	27/05/2021	28/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

-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.

72	#####	JEFE DE SECCIÓN	28/05/2021	10/06/2021	11	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
73	#####	COORDINADOR MÉDICO I	15/07/2021	17/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
74	#####	TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO	14/06/2021	16/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			24/06/2021	26/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
75	#####	ADMINISTRADOR I	07/06/2021	11/06/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			10/05/2021	11/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
76	#####	PAGADOR AUXILIAR	26/05/2021	28/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			28/06/2021	30/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			01/07/2021	02/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
77	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	11/05/2021	13/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
78	#####	TÉCNICO II	14/07/2021	16/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
			23/06/2021	24/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
79	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	17/07/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
80	#####	TÉCNICO III	20/07/2021	22/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			05/05/2021	06/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
81	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	12/06/2021	16/06/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
82	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	23/07/2021	27/07/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			24/05/2021	26/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
83	#####	SOPORTE TÉCNICO	12/07/2021	14/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
84	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	26/05/2021	29/05/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
85	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	29/06/2021	01/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
86	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	23/06/2021	25/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			03/06/2021	04/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
87	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	27/07/2021	29/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			22/07/2021	24/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
88	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	21/07/2021	23/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
89	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	17/07/2021	24/07/2021	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
90	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	26/07/2021	28/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
91	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	27/05/2021	29/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
92	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	01/07/2021	08/07/2021	8	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
			19/05/2021	20/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
93	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	05/07/2021	09/07/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
94	#####	JEFE DE DEPARTAMENTO II	25/05/2021	26/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
95	#####	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICO	01/06/2021	02/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
96	#####	TÉCNICO III	22/07/2021	23/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
97	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	09/05/2021	11/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

-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.

98	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	09/06/2021	11/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
99	#####	TÉCNICO III	17/07/2021	21/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
100	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	08/06/2021	10/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
101	#####	AUXILIAR JUÁREZ ENFERMERÍA	06/07/2021	08/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
102	#####	SOPORTE TÉCNICO II	27/07/2021	29/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			01/06/2021	02/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
103	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	06/07/2021	08/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
104	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	21/06/2021	27/06/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
105	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	24/05/2021	26/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
106	#####	TÉCNICO II	23/06/2021	25/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			03/06/2021	04/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
107	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	11/05/2021	13/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
108	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	10/06/2021	16/06/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
109	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	05/05/2021	07/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
110	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	07/06/2021	09/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
111	#####	TÉCNICO I	24/05/2021	27/05/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			15/06/2021	16/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
112	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	29/07/2021	31/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			17/05/2021	18/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
113	#####	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO II	04/06/2021	06/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			23/05/2021	24/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
114	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO III	25/06/2021	08/07/2021	11	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			14/06/2021	16/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
115	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	31/05/2021	02/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
116	#####	GERENTE DE ÁREA	21/07/2021	23/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
117	#####	SUPERVISOR MÉDICO MAGISTERIAL	28/05/2021	10/06/2021	12	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
118	#####	ADMINISTRADOR I	08/07/2021	10/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
119	#####	MOTORISTA	16/05/2021	18/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
120	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	20/05/2021	22/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
121	#####	TÉCNICO I	03/05/2021	04/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
122	#####	ADMINISTRADOR II	07/06/2021	09/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
123	#####	TÉCNICO III	17/05/2021	19/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
124	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	06/05/2021	08/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
125	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	14/06/2021	16/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
126	#####	ENFERMERA (O) JEFA (E) DE SERVICIO	16/05/2021	18/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
127	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	23/06/2021	25/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

-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.

			29/07/2021	31/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
128	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	19/07/2021	23/07/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
129	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	17/05/2021	20/05/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			12/05/2021	14/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			30/06/2021	01/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
130	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	25/05/2021	27/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			20/07/2021	21/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
131	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	24/06/2021	26/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
132	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	19/05/2021	02/07/2021	11	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
133	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	01/06/2021	05/06/2021	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
134	#####	TÉCNICO IV	26/07/2021	28/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
135	#####	TECNICO II	19/07/2021	23/07/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR MATRIMONIO
136	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	04/05/2021	05/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
137	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	19/07/2021	21/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
138	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	29/06/2021	01/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
139	#####	ODONTÓLOGO (8 HORAS DIARIAS)	06/07/2021	09/07/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
140	#####	MOTORISTA TRAMITADOR	21/07/2021	23/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
141	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	24/07/2021	27/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			19/07/2021	20/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
142	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	27/05/2021	29/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			29/07/2021	31/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
143	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	29/06/2021	30/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
144	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	14/06/2021	16/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			28/06/2021	29/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			08/07/2021	09/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
145	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	14/06/2021	16/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
146	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	17/05/2021	19/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
147	#####	TÉCNICO II	24/05/2021	26/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
148	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	20/07/2021	22/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
149	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	21/06/2021	25/06/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR MATRIMONIO
150	#####	SECRETARIA II	23/06/2021	25/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
151	#####	TÉCNICO II	04/06/2021	17/06/2021	11	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			01/06/2021	02/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			03/06/2021	04/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
152	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	22/07/2021	23/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
153	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	28/06/2021	30/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

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

			12/07/2021	14/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			27/07/2021	29/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
154	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	10/05/2021	23/05/2021	12	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
155	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	02/06/2021	03/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
156	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	24/06/2021	07/07/2021	11	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			21/06/2021	23/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			19/05/2021	20/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
157	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	30/05/2021	05/06/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
158	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	27/05/2021	28/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
159	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	06/07/2021	08/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
160	#####	ODONTÓLOGO (8 HORAS DIARIAS)	13/05/2021	14/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
161	#####	TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO	07/06/2021	12/06/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
162	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	22/06/2021	24/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			14/06/2021	17/06/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
163	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	27/05/2021	29/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
164	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	30/06/2021	02/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			27/06/2021	29/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
165	#####	TÉCNICO III	11/07/2021	24/07/2021	11	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
166	#####	ADMINISTRADOR I	15/07/2021	17/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
167	#####	ODONTÓLOGO (6 HORAS DIARIAS)	22/06/2021	24/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
168	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	12/07/2021	14/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
169	#####	COLECTOR	24/06/2021	25/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
170	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	14/07/2021	16/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
171	#####	TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO	20/05/2021	22/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			15/07/2021	16/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
172	#####	TÉCNICO II	08/06/2021	21/06/2021	11	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			01/06/2021	03/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
173	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	29/07/2021	31/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
174	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	20/05/2021	26/05/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			18/05/2021	19/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
175	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	04/07/2021	08/07/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
176	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	16/06/2021	29/06/2021	12	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			17/05/2021	18/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
177	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	15/06/2021	28/06/2021	12	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
178	#####	MOTORISTA	15/06/2021	17/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			23/06/2021	25/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

-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.

179	#####	ENFERMERA (O) JEFA (E) DE SERVICIO	01/07/2021	03/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			01/07/2021	03/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
180	#####	JEFE DE UNIDAD	30/06/2021	01/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
181	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	27/05/2021	29/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			08/07/2021	09/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
182	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	15/06/2021	17/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
183	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	16/05/2021	22/05/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			13/05/2021	15/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
184	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	30/06/2021	06/07/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
185	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	18/05/2021	19/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
186	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	21/06/2021	25/06/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
187	#####	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I	14/07/2021	27/07/2021	11	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			12/07/2021	14/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			27/05/2021	28/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
188	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	02/06/2021	03/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
189	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	31/05/2021	05/06/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
190	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	03/06/2021	05/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			29/07/2021	31/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
191	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	11/05/2021	13/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
192	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	16/06/2021	18/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			30/06/2021	02/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
193	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	12/07/2021	17/07/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
194	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	17/05/2021	19/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
195	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	23/05/2021	29/05/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
196	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	26/07/2021	28/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
197	#####	ODONTÓLOGO (6 HORAS DIARIAS)	26/07/2021	28/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
198	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	14/06/2021	16/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
199	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	21/06/2021	23/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
200	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	05/07/2021	07/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
201	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	22/07/2021	23/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
202	#####	JEFE DE UNIDAD	09/06/2021	11/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
203	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	27/07/2021	29/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
204	#####	SOPORTE TÉCNICO	08/06/2021	09/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
205	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	29/07/2021	30/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

-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.

206	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	21/06/2021	25/06/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			14/07/2021	15/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
207	#####	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/05/2021	21/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			28/06/2021	30/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			24/06/2021	26/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
208	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	28/07/2021	30/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
209	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	01/06/2021	03/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			13/05/2021	15/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			15/06/2021	16/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
210	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	30/06/2021	02/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			10/06/2021	11/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
211	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	09/06/2021	11/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			21/06/2021	23/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
212	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	27/05/2021	29/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			09/06/2021	10/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
213	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	23/07/2021	27/07/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
214	#####	ANALISTA PROGRAMADOR	13/07/2021	15/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
			26/07/2021	27/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
215	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	22/05/2021	26/05/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			27/05/2021	29/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
216	#####	MÉDICO ESPECIALISTA	13/05/2021	14/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
			29/06/2021	02/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			22/07/2021	23/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
217	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	14/06/2021	15/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
218	#####	MÉDICO ESPECIALISTA	28/07/2021	30/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			11/05/2021	12/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
219	#####	MOTORISTA	18/05/2021	22/05/2021	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
220	#####	MOTORISTA	14/07/2021	16/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
221	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	03/06/2021	04/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
222	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	21/06/2021	25/06/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			30/06/2021	02/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
223	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	07/06/2021	09/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
224	#####	SECRETARÍA III	11/06/2021	24/06/2021	11	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			01/06/2021	03/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
225	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	29/07/2021	31/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

-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.

226	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	21/06/2021	23/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
227	#####	ENFERMERA (O) JEFA (E) DE SERVICIO	03/05/2021	05/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			16/06/2021	18/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			06/05/2021	08/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			24/06/2021	26/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
228	#####	TÉCNICO II	03/06/2021	09/06/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
229	#####	JEFE DE SECCION	09/06/2021	11/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			29/06/2021	30/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
230	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	19/05/2021	20/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
231	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	21/06/2021	23/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
232	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	14/07/2021	20/07/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
233	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	01/06/2021	02/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
234	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	03/05/2021	07/05/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
235	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	21/05/2021	25/05/2021	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
236	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	29/07/2021	31/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
			05/05/2021	06/05/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
237	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	15/07/2021	17/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
238	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	21/07/2021	23/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
239	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	13/05/2021	15/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
240	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	08/07/2021	10/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
			08/06/2021	09/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
241	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	19/06/2021	26/06/2021	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
242	#####	TÉCNICO II	15/06/2021	16/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
243	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	17/05/2021	19/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			21/06/2021	23/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			24/06/2021	26/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
244	#####	ENFERMERA (O) JEFA (E) DE SERVICIO	20/05/2021	26/05/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			21/06/2021	22/06/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
245	#####	ENFERMERA (O) JEFA (E) DE SERVICIO	02/05/2021	09/05/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
			15/07/2021	21/07/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			26/05/2021	28/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
246	#####	ENFERMERA (O) JEFA (E) DE SERVICIO	01/07/2021	02/07/2021	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
247	#####	ENFERMERA (O) JEFA (E) DE SERVICIO	17/05/2021	19/05/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
			09/06/2021	11/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
248	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	08/05/2021	14/05/2021	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
249	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	15/07/2021	17/07/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

-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.

250	#####	SUPERVISOR DE APOYO ODONTOLÓGICO	23/06/2021	25/06/2021	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
-----	-------	----------------------------------	------------	------------	---	--

Fuente: Sistema de Desarrollo Humano

2) EMPLEADOS CON LICENCIA MAYOR A 15 DIAS

Correlativo	Nombre	Cargo	Dependencia	Periodo de la Licencia		Tipo de Licencia
				Desde	Hasta	
1	#####	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	27/06/2021	25/08/2021	ENFERMEDAD COMÚN
2	#####	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	18/07/2021	01/08/2021	ENFERMEDAD COMÚN
3	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SENSUNTEPEQUE	19/05/2021	02/07/2021	ENFERMEDAD COMÚN
				03/07/2021	30/07/2021	
				31/07/2021	27/08/2021	
4	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA	MÉDICO MAGISTERIAL	17/05/2021	17/07/2021	SOLICITUD DE PERMISO POR LACTANCIA MATERNA
5	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN SEBASTIAN SALITRILLO	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	10/06/2021	26/06/2021	ENFERMEDAD COMÚN
6	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN SEBASTIAN SALITRILLO	10/06/2021	26/06/2021	ENFERMEDAD COMÚN
7	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	03/06/2021	17/07/2021	ENFERMEDAD COMÚN
8	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	03/06/2021	17/07/2021	ENFERMEDAD COMÚN
9	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	MÉDICO MAGISTERIAL	01/06/2021	29/06/2021	ENFERMEDAD COMÚN
10	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	01/06/2021	29/06/2021	ENFERMEDAD COMÚN
11	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN RAFAEL ORIENTE	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	26/05/2021	15/06/2021	ENFERMEDAD COMÚN
12	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO DE MARIA	19/05/2021	15/06/2021	ENFERMEDAD COMÚN
13	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO DE MARIA	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	19/05/2021	15/06/2021	ENFERMEDAD COMÚN
14	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	MÉDICO MAGISTERIAL	24/05/2021	13/06/2021	ENFERMEDAD COMÚN
15	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN SEBASTIAN SALITRILLO	20/05/2021	09/06/2021	ENFERMEDAD COMÚN
16	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	COORDINADOR MÉDICO I	20/05/2021	09/06/2021	ENFERMEDAD COMÚN
17	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN SEBASTIAN SALITRILLO	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	20/05/2021	09/06/2021	ENFERMEDAD COMÚN
18	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE COLON	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	09/02/2021	31/05/2021	MATERNIDAD
19	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	MÉDICO MAGISTERIAL	03/05/2021	30/05/2021	ENFERMEDAD COMÚN

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

20	#####	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	02/05/2021	29/05/2021	ENFERMEDAD COMÚN
21	#####	SOPORTE TÉCNICO	SECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	16/03/2021	29/05/2021	ENFERMEDAD COMÚN
22	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	PSICÓLOGO CLÍNICO	05/05/2021	29/05/2021	ENFERMEDAD COMÚN
23	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN RAFAEL ORIENTE	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	05/05/2021	25/05/2021	ENFERMEDAD COMÚN

Fuente: Sistema de Desarrollo Humano

3) EMPLEADOS EN PERIODO DE VACACIONES

CORRELATIVO	NOMBRE	ESTABLECIMIENTO	CARGO	PERIODO DE VACACIONES	
				Desde	Hasta
1	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	AUXILIAR DE ENFERMEROA	12/05/2021	26/05/2021
2	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	ENCARGADO DE BOTIQUIN	12/05/2021	26/05/2021
3	#####	CONS NUEVA CONCEPCION	MEDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	12/05/2021	26/05/2021
4	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CIUDAD ARCE	AUXILIAR DE SERVICIOS	12/05/2021	26/05/2021
5	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	MEDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	12/05/2021	26/05/2021
6	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	AUXILIAR DE ENFERMEROA	12/05/2021	26/05/2021
7	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	AUXILIAR DE SERVICIOS	12/05/2021	26/05/2021
8	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHALCHUAPA	MEDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	12/05/2021	26/05/2021
9	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USulután	AUXILIAR DE ENFERMEROA	12/05/2021	26/05/2021
10	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USulután	PSICOLOGO CLINICO	12/05/2021	26/05/2021
11	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USulután	AUXILIAR DE SERVICIOS	12/05/2021	26/05/2021
12	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USulután	COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE POLICLÓNICO	12/05/2021	26/05/2021
13	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JIQUILISCO	MEDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	12/05/2021	26/05/2021
14	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FCO GOTERA	AUXILIAR DE ENFERMEROA	12/05/2021	26/05/2021
15	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FCO GOTERA	MEDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	12/05/2021	26/05/2021
16	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	MEDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	12/05/2021	26/05/2021
17	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	AUXILIAR DE ENFERMEROA	12/05/2021	26/05/2021
18	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	LABORATORISTA CLÓNICO	12/05/2021	26/05/2021
19	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHINAMECA	MEDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	12/05/2021	26/05/2021
20	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN RAFAEL ORIENTE	AUXILIAR DE ENFERMEROA	12/05/2021	26/05/2021
21	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO NONUALCO	ENCARGADO DE BOTIQUIN	12/05/2021	26/05/2021
22	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	MEDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	12/05/2021	26/05/2021
23	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE APASTEPEQUE	MEDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	12/05/2021	26/05/2021

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

24	#####	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	SUPERVISOR MEDICO HOSPITALARIO	17/05/2021	31/05/2021
25	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	MEDICO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD	31/05/2021	14/06/2021
26	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE TONACATEPEQUE	MEDICO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD	31/05/2021	14/06/2021
27	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	MEDICO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD	31/05/2021	14/06/2021
28	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	ENCARGADO DE BOTIQUÓN	31/05/2021	14/06/2021
29	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	COORDINADOR MÉDICO I	31/05/2021	14/06/2021
30	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	MEDICO INTERNISTA	31/05/2021	14/06/2021
31	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CIUDAD ARCE	MEDICO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD	31/05/2021	14/06/2021
32	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN JUAN OPICO	AUXILIAR DE ENFERMEROA	31/05/2021	14/06/2021
33	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	AUXILIAR DE SERVICIOS	31/05/2021	14/06/2021
34	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	MOTORISTA TRAMITADOR	31/05/2021	14/06/2021
35	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE METAPAN	AUXILIAR DE ENFERMEROA	31/05/2021	14/06/2021
36	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	MEDICO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD	31/05/2021	14/06/2021
37	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	ENCARGADO DE BOTIQUÓN	31/05/2021	14/06/2021
38	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	LABORATORISTA CLINICO	31/05/2021	14/06/2021
39	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO DE MARIA	AUXILIAR DE ENFERMEROA	31/05/2021	14/06/2021
40	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	PSICOLOGO CLINICO	31/05/2021	14/06/2021
41	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	MEDICO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD	31/05/2021	14/06/2021
42	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JOCORO	AUXILIAR DE ENFERMEROA	31/05/2021	14/06/2021
43	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE POLICLÓNICO	31/05/2021	14/06/2021
44	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	MEDICO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD	31/05/2021	14/06/2021
45	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	31/05/2021	14/06/2021
46	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE NUEVA CONCEPCION	MEDICO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD	31/05/2021	14/06/2021
47	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN RAFAEL ORIENTE	MEDICO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD	31/05/2021	14/06/2021
48	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	AUXILIAR DE ENFERMEROA	31/05/2021	14/06/2021
49	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SENSUNTEPEQUE	ENFERMERA JEFE DE SERVICIOS DE POLICLÓNICO	31/05/2021	14/06/2021
50	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	MEDICO DE ATENCION PRIMARIA DE SALUD	31/05/2021	14/06/2021
51	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTO DOMINGO	AUXILIAR DE SERVICIOS	31/05/2021	14/06/2021
52	#####	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	SUPERVISOR MEDICO HOSPITALARIO	31/05/2021	14/06/2021
53	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	AUXILIAR DE SERVICIOS	21/06/2021	05/07/2021
54	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	MÉDICO MAGISTERIAL	21/06/2021	05/07/2021
55	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	JEFE MEDICO	21/06/2021	05/07/2021
56	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/06/2021	05/07/2021
57	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	MÉDICO MAGISTERIAL	21/06/2021	05/07/2021
58	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/06/2021	05/07/2021
59	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/06/2021	05/07/2021
60	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	MED. REGENTE	21/06/2021	05/07/2021

-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.

61	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE PUERTO DE LA LIBERTAD	MED. REGENTE	21/06/2021	05/07/2021
62	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN PABLO TACACHICO	MÉDICO MAGISTERIAL	21/06/2021	05/07/2021
63	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE LOURDES COLON	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/06/2021	05/07/2021
64	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	MÉDICO MAGISTERIAL	21/06/2021	05/07/2021
65	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE ATIQUIZAYA	AUXILIAR DE SERVICIOS	21/06/2021	05/07/2021
66	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	JEFE MEDICO	21/06/2021	05/07/2021
67	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	MÉDICO MAGISTERIAL	21/06/2021	05/07/2021
68	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	MÉDICO ESPECIALISTA	21/06/2021	05/07/2021
69	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	ASISTENTE DENTAL	21/06/2021	05/07/2021
70	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	LABORATORISTA CLINICO	21/06/2021	05/07/2021
71	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	MÉDICO MAGISTERIAL	21/06/2021	05/07/2021
72	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	ODONTOLOGO	21/06/2021	05/07/2021
73	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/06/2021	05/07/2021
74	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	MOTORISTA	21/06/2021	05/07/2021
75	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN RAFAEL ORIENTE	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/06/2021	05/07/2021
76	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	ENCARG BOTIQUIN	21/06/2021	05/07/2021
77	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE ANAMOROS	AUXILIAR DE SERVICIOS	21/06/2021	05/07/2021
78	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	ENCARG BOTIQUIN	21/06/2021	05/07/2021
79	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	AUXILIAR DE SERVICIOS	21/06/2021	05/07/2021
80	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SENSUNTEPEQUE	MÉDICO MAGISTERIAL	21/06/2021	05/07/2021
81	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	JEFE MEDICO	21/06/2021	05/07/2021
82	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	ENCARGADO DE BOTIQUIN	16/06/2021	30/06/2021
83	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	AUXILIAR DE ENFERMERIA	16/06/2021	30/06/2021
84	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	ENCARGADO DE BOTIQUIN	16/06/2021	30/06/2021
85	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
86	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	12/07/2021	26/07/2021
87	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	12/07/2021	26/07/2021
88	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
89	#####	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN SALVADOR	ODONTÓLOGO (6 HORAS DIARIAS)	12/07/2021	26/07/2021
90	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
91	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	ADMINISTRADOR II	12/07/2021	26/07/2021
92	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	ADMINISTRADOR II	12/07/2021	26/07/2021
93	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
94	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE TONACATEPEQUE	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	12/07/2021	26/07/2021
95	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
96	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	12/07/2021	26/07/2021
97	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE LA PALMA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	12/07/2021	26/07/2021

-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.

98	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
99	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	12/07/2021	26/07/2021
100	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN PABLO TACACHICO	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	12/07/2021	26/07/2021
101	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE LOURDES COLON	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	12/07/2021	26/07/2021
102	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE IZALCO	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	12/07/2021	26/07/2021
103	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUAYUA	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
104	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
105	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO	12/07/2021	26/07/2021
106	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHAPELTIQUE	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
107	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	12/07/2021	26/07/2021
108	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE ANAMOROS	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	12/07/2021	26/07/2021
109	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
110	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	12/07/2021	26/07/2021
111	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	MÉDICO ESPECIALISTA (4 HORAS DIARIAS)	12/07/2021	26/07/2021
112	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTA ELENA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	12/07/2021	26/07/2021
113	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
114	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
115	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
116	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	MÉDICO MAGISTERIAL	12/07/2021	26/07/2021
117	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	12/07/2021	26/07/2021
118	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO DE MARIA	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	12/07/2021	26/07/2021
119	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	12/07/2021	26/07/2021
120	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO DE MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	12/07/2021	26/07/2021
121	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO DE MARIA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	12/07/2021	26/07/2021
122	#####	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICO	16/07/2021	30/07/2021
123	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	COORDINADOR MÉDICO I	12/07/2021	26/07/2021

Fuente: Programación anual de vacaciones

Concluido el informe trimestral de empleados activos correspondiente a los meses de mayo, junio y julio de 2021, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe trimestral de empleados activos correspondiente a los meses de mayo, junio y julio de 2021, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

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

Dar por recibido el informe trimestral de empleados activos correspondiente a los meses de mayo, junio y julio de 2021, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.

4.3 INFORME TRIMESTRAL DE NÚMERO DE EMPLEADOS CON COVID-19 POR ESTABLECIMIENTO CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE MAYO, JUNIO Y JULIO DE 2021.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

En seguimiento a encomienda de Consejo Directivo, efectuada mediante Punto 16.3, del Acta No. 87, de fecha 22 de diciembre de 2020, en la cual, se solicitó a la Gerencia de Recursos Humanos, presentar al Consejo Directivo, informe del número de empleados con COVID-19 por establecimiento.

En fecha 04 de mayo de 2021, La Gerencia de Recursos Humanos, informó al Consejo Directivo que no se tenía ningún reporte de personal con Covid-19.

La Gerencia de Recursos Humanos, efectuó el nuevo corte de empleados con COVID-19 del 01 mayo al 31 de julio 2021.

Nro.	NOMBRE DE EMPLEADO/A	ESTADO	PERIODO DE INCAPACIDAD/		ESTABLECIMIENTO
			CUARENTENA		
1	#####	COVID-19 POSITIVO	03/06/2021	13/06/2021	SECCION DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
2	#####	COVID-19 POSITIVO	25/06/2021	08/07/2021	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
3	#####	COVID-19 POSITIVO	08/06/2021	21/06/2021	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
4	#####	COVID-19 POSITIVO	24/06/2021	28/06/2021	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD
5	#####	COVID-19 POSITIVO	19/07/2021	01/08/2021	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS

DETALLE DE PERSONAL ISBM SOSPECHOSOS COVID 19 REPORTADOS AL 01 DE MAYO AL 31 2021

Nro.	NOMBRE DE EMPLEADO/A	ESTADO	PERIODO DE INCAPACIDAD/		ESTABLECIMIENTO
			CUARENTENA		
1	#####	SOSPECHA	01/06/2021	14/06/2021	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS
2	#####	SOSPECHA	24/06/2021	07/07/2021	CENTRO DE ATENCIÓN REGIONAL DE 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.

3	#####	SOSPECHA	16/06/2021	29/06/2021	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHALCHUAPA
4	#####	SOSPECHA	13/06/2021	23/06/2021	CENTRO ODONTOLOGICO DE SAN SALVADOR
5	#####	SOSPÉCHA	11/06/2021	24/06/2021	SECCION DE LOGISTICA
6	#####	SOSPÉCHA	11/07/2021	24/07/2021	SUBDIRECCION DE SALUD

El presente informe es para conocimiento del Consejo Directivo y no necesita autorización.

Concluida el informe trimestral de número de empleados con covid-19 por establecimiento correspondiente a los meses de mayo, junio y julio de 2021, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, la Directora Presidenta, sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe trimestral de número de empleados con covid-19 por establecimiento correspondiente a los meses de mayo, junio y julio de 2021, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe trimestral de número de empleados con covid-19 por establecimiento correspondiente a los meses de mayo, junio y julio de 2021, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.

4.4 INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACIONES 2021 Y SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA FIRMA DE CONVENIO COLABORATIVO PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DE PROFESIONALES DE LA SALUD DE ISBM.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La Gerencia de Recursos Humanos, hace del conocimiento del Consejo Directivo, que en fecha veintidós de diciembre de dos mil veinte, en el acta 87, punto 7 sub punto 7.3, se aprobó el Plan de Capacitación Anual Institucional del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el año 2021.

Que la Subdirección de Salud, recibió ofrecimiento de colaboración sin costo para ISBM, para desarrollar actividades de formación de profesionales de la Salud de ISBM en modalidad virtual por parte de la Sociedad GLAXOSMITHKLINE EL SALVADOR, S.A. DE C.V., sociedad que está relacionada con productos farmacéuticos de la marca *-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.*

GLAXOSMITHKLINE, quien proporcionaría recursos humanos especializados nacionales y extranjeros, plataforma para impartir cursos no presenciales y certificación, cabe mencionar que la sociedad no es proveedora de medicamentos para ISBM y que el acuerdo se suscribiría en términos estrictamente científicos sin referencias comerciales a productos determinados, motivo por el cual se terminó la viabilidad de incorporar dicha actividad según el Plan de Capacitaciones arriba mencionado, procediéndose a revisar con el apoyo de la Unidad de Asesoría Legal, el **Acuerdo Colaborativo para Actividades de Formación para profesionales de la salud, adjunto a la presente solicitud.**

Además, se elaboró cronograma de actividades para iniciar el proceso de capacitación en los meses de agosto-septiembre.

Asimismo, considerando los Objetivos del Plan Estratégico 2019-2024, y para fortalecer el esquema de atención en Policlínicos, Consultorios Magisteriales y proveedores del Programa Especial de Salud del ISBM, se identificó por parte de la Subdirección de Salud, la necesidad de modificar el Plan de Capacitación 2021, para incluir formación actualizada para atender las necesidades de la población usuaria, incluyendo la temática siguiente:

INFECCIONES RESPIRATORIAS Y RESISTENCIA ANTIMICROBIANA

Otitis Media Aguda, Rinosinusitis Aguda

Neumonía Adquirida en la Comunidad

COVID-19 y Resistencia Antimicrobiana

PATOLOGIA RESPIRATORIA

Manejo del Asma en Adultos

Manejo del Asma en Niños

Manejo de la Rinitis Alérgica

PATOLOGÍA PSIQUIÁTRICA Y NEUROLÓGICA EN EL ADULTO

Trastorno Depresivo Mayor y Ansiedad Comórbida

Epilepsia

PATOLOGÍA UROLÓGICA EN EL ADULTO

Hiperplasia Prostática Benigna

Infección Urinaria

ASPECTOS CLAVES EN FARMACOTERAPIA

Diferencias entre Originales, Genéricos y Copias

Farmacovigilancia

Quejas de calidad y el comercio ilícito de medicamentos.

Lo anterior, permitirá actualizar los conocimientos del personal de salud y fortalecer el primer nivel de atención sin afectar el presupuesto aprobado para ejecutar el Plan de Capacitación, además se informa que la ejecución de las capacitaciones programadas se ha visto afectada por la Pandemia COVID-19 y los procesos de modernización implementados para la formación en línea por lo que se espera incrementar el nivel de cumplimiento de capacitaciones durante este segundo semestre de 2021, por lo próximamente se informará sobre los avances del mismo.

La Subdirección de Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos y de conformidad a lo establecido en el artículo 20 literales a), l) y s) y artículo 22 literal k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Darse por informado, en relación al SEGUIMIENTO AL PLAN DE CAPACITACIONES 2021, cuyas actividades será reprogramadas para ejecución durante el segundo semestre de 2021, según lo informado por la Gerencia de Recursos.
- II. Modificar el Plan de Capacitación Anual Institucional del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el año 2021, aprobado en el acta 87, Punto 7, Subpunto 7.3, con el objetivo de incorporar nuevas temáticas, para actualizar los conocimientos del personal de salud y fortalecer el primer nivel de atención sin afectar el presupuesto aprobado para su ejecución, en lo relativo al romano X denominado: "Contenidos", conforme al siguiente detalle:

X. Contenidos

De acuerdo al Diagnóstico de las Necesidades de Capacitación (DNC), se desarrollan una serie de temas y contenidos, los cuales podrán ser modificados o agregados por aprobación de la Presidencia del ISBM, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, a propuesta de esta última o solicitud de las áreas gestoras, acorde a las necesidades institucionales.

a. Diplomado en Atención al Usuario del ISBM

Módulo 1. Identificación Institucional

Apoyar al personal para que conozca la normativa y el quehacer del Instituto y todas las dependencias que lo conforman y conduzca al empoderamiento institucional.

Módulo 2. Trabajo en equipo

Establecer entornos laborales positivos, con el fin de prestar un servicio de calidad y calidez al servidor público docente y su grupo familiar.

Módulo 3. Técnicas para mejorar las relaciones interpersonales

Apoyar al personal en sus relaciones interpersonales, motivaciones, entre otras, que contribuyan al bienestar institucional.

Módulo 4. Técnicas de comunicación asertiva

Desarrollar en el personal del ISBM, la comunicación eficaz entre interlocutores, que permita fomentar el respeto por uno mismo y el de los usuarios.

Nro.	Nombre del módulo	Temática específica	Tipo de evento	Fechas propuestas	Dirigido a	Objetivos Específicos	Nro. de personal propuesto a capacitar
Módulo 1	Identificación Institucional	Misión, Visión y Valores Institucionales	Seminario-taller (Curso cerrado)	Tercer Trimestre	Personal del ISBM	Apoyar al personal para que conozca la normativa y el quehacer del Instituto y todas las dependencias que lo conforman y conduzca al empoderamiento institucional	30-50
		Normativas Institucionales					
		Empoderamiento en la institución					
Módulo 2	Trabajo en Equipo	Trabajo en equipo en las instituciones	Seminario-taller (Curso cerrado)	Tercer Trimestre	Personal del ISBM	Establecer entornos laborales positivos, con el fin de prestar un servicio de calidad y calidez al servidor público docente y su grupo familiar	30-50
		Desarrollo de equipos de trabajo (ejemplo práctico)					

Módulo 3	Técnicas para mejorar las relaciones interpersonales	Relaciones Interpersonales	Seminario-taller (Curso cerrado)	Tercer Trimestre	Personal del ISBM	Apoyar al personal a reformar sus relaciones interpersonales, motivaciones entre otras que contribuyan al bienestar institucional y la atención al usuario y sus beneficiarios.	30-50
		Servicio al cliente					
Módulo 4	Técnicas de comunicación asertiva	El inicio de la Comunicación Asertiva	Seminario-taller (Curso cerrado)	Cuarto Trimestre	Personal del ISBM	Desarrollar en el personal del ISBM, la comunicación eficaz entre interlocutores, que permita fomentar el respeto por uno mismo y el de los usuarios	30-50

b. Diplomado en Liderazgo Gerencial

Módulo 1. Identificación Institucional

Apoyar al personal para que conozca la normativa y el quehacer del Instituto y todas las dependencias que lo conforman.

Módulo 2. Liderazgo

Apoyar en las habilidades gerenciales o directivas con las que se cuentan para lograr que el equipo de trabajo tenga influencia positiva en la motivación en el personal.

Módulo 3. Habilidades Gerencial

Apoyar a las jefaturas para reforzar sus capacidades y conocimientos para realizar las actividades de administración y liderazgo en la organización.

Módulo 4. Técnicas de comunicación asertiva

Desarrollar en el personal del ISBM, la comunicación **eficaz entre interlocutores, que permita fomentar el respeto por uno mismo y el de los usuarios.**

No.	Nombre del módulo	Temática específica	Tipo de evento	Fechas propuestas	Dirigido a	Objetivos Específicos	No. de personal
-----	-------------------	---------------------	----------------	-------------------	------------	-----------------------	-----------------

							propuesto a capacitar
Módulo 1	Identificación Institucional	Misión, Visión y Valores Institucionales Identidad Institucional Normativas Institucionales	Seminario-taller (Curso cerrado)	Tercer Trimestre	Personal del ISBM	Apoyar para que conozca la normativa y el que hacer del Instituto y todas las dependencias que lo conforman.	30-50
Módulo 2	Liderazgo	Trabajo en equipo en las organizaciones Manejo de conflictos Administración efectiva del tiempo	Seminario-taller (Curso cerrado)	Tercer Trimestre	Personal del ISBM	Apoyar en las habilidades gerenciales o directivas con las que se cuentan para lograr que el equipo de trabajo tenga influencia positiva para lograr la motivación en el personal.	30-50
Módulo 3	Habilidades Gerencial	Clima Organizacional Liderazgo y Toma de Decisiones Entornos laborales positivos	Seminario-taller (Curso cerrado)	Tercer Trimestre	Personal del ISBM	Apoyar a las jefaturas para reforzar sus capacidades y conocimientos para realizar las actividades de administración y liderazgo en la organización.	30-50
Módulo 4	Técnicas de Comunicación asertiva	El inicio de la Comunicación Asertiva	Seminario-taller (Curso cerrado)	Cuarto Trimestre	Personal del ISBM	Desarrollar en el personal del ISBM, la comunicación eficaz entre interlocutores, que permita fomentar el respeto por uno mismo y el de los usuarios	30-50

c. Charlas, Talleres, Cursos cerrados entre otro.

Talleres.

TIPO DE EVENTO	TEMÁTICA	FECHAS PROPUESTAS	DIRIGIDO A	Nro. DE PERSONAL PROPUESTO A CAPACITAR
TALLERES	Comunicación asertiva para mandos medios	Segundo Semestre	Encargado de Archivo Central	1
	Causas de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales	Segundo Semestre	Jefe de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones	1
	Técnicas De Seguridad Y Salud Ocupacional	Segundo Semestre	Jefe de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones	1
	Prevención De Riesgos Laborales	Segundo Semestre	Jefe de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones	1
	Análisis Y Evaluación De Riesgos	Segundo Semestre	Jefe de Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones	1
	Microsoft Excel Intermedio	Segundo Semestre	Asistente de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud	1
	Microsoft Excel Avanzado	Segundo Semestre	Supervisores de apoyo médico hospitalario	14
	Taller de resiliencia	Según Coordinación con las dependencias	Personal del ISBM	Según programación
	Taller de asertividad	Según Coordinación con las dependencias	Personal del ISBM	Según programación
TALLERES	Comunicación efectiva	Según Coordinación con las dependencias	Personal del ISBM	Según programación
	Comunicación asertiva	Según Coordinación con las dependencias	Personal del ISBM	Según programación
	Inteligencia emocional	Según Coordinación con las dependencias	Personal del ISBM	Según programación
	Gestión de conflictos	Según Coordinación con las dependencias	Personal del ISBM	Según programación
	Habilidades sociales como instrumento de trabajo, entre otros	Según Coordinación con las dependencias	Personal del ISBM	Según programación

Estos talleres serán impartidos a niveles nacional, previa coordinación con el Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud, Jefes médicos y la Gerencia de Recursos Humanos.

-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.

- Charlas

TIPO DE EVENTO	TEMÁTICA	FECHAS PROPUESTAS	DIRIGIDO A	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nro. DE PERSONAL PROPUESTO A CAPACITAR
CHARLAS	Asistentes de Gerencia y Secretarías de Excelencia	Segundo Semestre	Asistente de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud	Fortalecer las capacidades técnicas administrativas	1
	Servicio al cliente experiencias que impactan	Segundo Semestre	Técnica de Recepción y Envío Documental	Mejorar competencias para la atención de usuarios que entregan correspondencia externa	3
	Como prevenir el riesgo del cáncer de mama	Cuarto trimestre	Médicos magisteriales, jefes médicos	Mejorar la vigilancia epidemiológica	Según programación
	Prevención de las enfermedades Infecciosas	Segundo Semestre	Médicos magisteriales, jefes médicos	Mejorar las medidas preventivas y fortalecer el primer de atención	Según programación
	En que consiste las enfermedades no transmisibles, sus riesgos y como prevenirlas	Segundo Semestre	Médicos magisteriales, jefes médicos	Mejorar el perfil epidemiológico y las medidas preventivas	Según programación
	Cuáles son las enfermedades transmisibles sus riesgos y como prevenirlas.	Segundo Semestre	Médicos magisteriales, jefes médicos	Mejorar la vigilancia epidemiológica y las medidas preventivas	Según programación
	INFECCIONES RESPIRATORIAS Y RESISTENCIA ANTIMICROBIANA Otitis Media Aguda, Rinosinusitis Aguda, Neumonía Adquirida en la Comunidad COVID-19 y Resistencia Antimicrobiana	Segundo semestre	Médicos magisteriales, jefes médicos	Ampliar los conocimientos médicos en beneficio de nuestros usuarios	Según programación
	PATOLOGIA RESPIRATORIA Manejo del Asma en Adultos Manejo del Asma en Niños Manejo de la Rinitis Alérgica	Segundo semestre	Médicos magisteriales, jefes médicos	Ampliar los conocimientos médicos en beneficio de nuestros usuarios	Según programación

-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.

PATOLOGÍA PSIQUIÁTRICA Y NEUROLÓGICA EN EL ADULTO					
Trastorno Depresivo Mayor y Ansiedad Comórbida	Segundo semestre	Médicos magisteriales, jefes médicos	Ampliar los conocimientos médicos en beneficio de nuestros usuarios	Según programación	
Epilepsia					
PATOLOGÍA UROLÓGICA EN EL ADULTO					
Hiperplasia Prostática Benigna	Segundo semestre	Médicos magisteriales, jefes médicos	Ampliar los conocimientos médicos en beneficio de nuestros usuarios	Según programación	
Infección Urinaria					
ASPECTOS CLAVES EN FARMACOTERAPIA					
Diferencias entre Originales, Genéricos y Copias	Segundo semestre	Médicos magisteriales, jefes médicos	Ampliar los conocimientos médicos en beneficio de nuestros usuarios	Según programación	
Farmacovigilancia					
Quejas de calidad y el comercio ilícito de medicamentos.					
Prevención del cáncer de mama	Tercer Trimestre				
Prevención del cáncer de próstata					
Síntomas y factores de riesgos de la hipertensión	Tercer Trimestre		Informar al personal en:		
Síndrome del Quemado y Auto Cuido			La forma de prevenir las enfermedades		
Estilo de vida saludable	Tercer Trimestre		Reconocer la sintomatología de las diferentes enfermedades.		
Alcoholismo			La forma de atender a los usuarios con este tipo de enfermedad		
Enfermedades transmisibles, sus riesgos y cómo prevenirlas, entre otras.	Cuarto Trimestre				
VIH –ITS	Cuarto Trimestre				
Seguridad en trabajos de oficinas	Tercer Trimestre	Personal del ISBM			
Técnicas para evitar los daños a la salud por uso de computadoras	Cuarto Trimestre				
Auto cuidado y salud en el lugar de trabajo	Tercer Trimestre				

	Beneficios a la salud por un buen ambiente de trabajo	Cuarto Trimestre			
	Socialización del RIT	Tercer Trimestre			

- Cursos Cerrados

TIPO DE EVENTO	TEMÁTICA	FECHAS PROPUESTAS	DIRIGIDO A	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nro. DE PERSONAL PROPUESTO A CAPACITAR			
Curso de Lenguaje a señas	Lenguaje a señas	Según programación	Personal de Psicología y Gerencia de Recursos Humanos	Que el personal conozca la comunicación por medio del lenguaje a señas, para brindar un mejor servicios, tanto interno como externo	25 o según necesidades			
Cursos Cerrados	Microsoft Word Básico	Primer Semestre	Personal del ISBM	Conocer profundamente las herramientas: Word, Excel, para hacer uso óptimo de dichas herramientas, en función de aumentar la eficiencia.	100 distribuidas en varios grupos			
	Microsoft Word Intermedio							
	Microsoft Word Avanzado							
	Microsoft Excel Básico	Segundo Semestre						
	Microsoft Excel Intermedio							
	Microsoft Excel Avanzado							
	Planes Estratégicos	Según programación				Personal de la UFI	Mejorar la planificación institucional	10
	Políticas Públicas	Según programación				Personal de la UFI	Armonizar las proyecciones Institucionales y presupuestarias	10
	Elaboración de Proyectos	Según programación				Personal de la UFI	Apoyar a la unidad correspondiente	10
	Inglés	Según programación				Personal del ISBM	Mejorar las condiciones laborales	Todo el personal
Análisis e interpretación de estados financieros	Según programación	Personal de la UFI	Apoyar en la toma de decisiones para ponerlo en práctica en comisiones evaluadoras de ofertas	10				
Actualización de leyes tributarias IVA, Código Tributario y renta	Según programación	Personal de la UFI	Adquirir conocimientos para aplicarlos en la revisión de la documentación contable	10				
Excel para financieros	Según programación	Personal de la UFI	Poner en práctica los conocimientos adquiridos	10				

- **Cursos Abiertos**

TIPO DE EVENTO	TEMÁTICA	FECHAS PROPUESTAS	DIRIGIDO A	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nro. DE PERSONAL PROPUESTO A CAPACITAR
Cursos Abiertos	Planes Estratégicos	Según programación	Personal de la UFI	Mejorar la planificación institucional	10
	Políticas Públicas	Según programación	Personal de la UFI	Armonizar las proyecciones Institucionales y presupuestarias	10
	Elaboración de Proyectos	Según programación	Personal de la UFI	Apoyar a la unidad correspondiente	10
	Inglés	Según programación	Personal del ISBM	Mejorar las condiciones laborales	Todo el personal
	Análisis e interpretación de estados financieros	Según programación	Personal de la UFI	Apoyar en la toma de decisiones para ponerlo en práctica en comisiones evaluadoras de ofertas	10
	Actualización de leyes tributarias IVA, Código Tributario y renta	Según programación	Personal de la UFI	Adquirir conocimientos para aplicarlos en la revisión de la documentación contable	10
	Excel para financieros	Según programación	Personal de la UFI	Poner en práctica los conocimientos adquiridos	10
	Fundamentos de ITIL (1-4)	Según programación	Personal de la Sección de Soporte Técnico	Conocer los aspectos de los servicios de las tecnologías de información, relacionados con el soporte técnico y mesa de ayuda, componentes de la gestión de servicio y mejor continua	6
	Cisco Certified Network Associate (CCNA 1 y 2)	Según programación	Personal de la Sección de Soporte Técnico	Reforzar los conocimientos de la infraestructura de red, configuración de topología utilizada	6
	Computing Technology Industry Association (CompTIA A+)	Según programación	Personal de la Sección de Soporte Técnico	Identificación de vulnerabilidad en los equipos informáticos, mejores prácticas en la resolución de problemas de soporte técnico, de hardware, sistemas operativos y de aplicaciones	6
	Diplomado sobre seguridad y salud ocupacional o prevención de riesgos	Segundo semestre	Personal de la Sección de Gestión Documental y Archivo	Que el personal de la SGDA adquiera conocimientos sobre seguridad y salud ocupacional a fin de contar con herramientas para implementar el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivo	5
	Curso y/o diplomado sobre conservación documental	Segundo semestre	Personal de la Sección de Gestión Documental y Archivo	Fortalecer los conocimientos sobre conservación documental del personal de la SGDA	5
Implementación de la Ley de Procedimientos Administrativos: Recepción de solicitudes y	Segundo semestre	Personal de la Sección de Gestión	Reforzar los conocimiento del personal de la SGDA sobre la aplicación de la LPA en 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.

escritos presentados por la ciudadanía		Documental y Archivo	recepción de documentos externos	5
Curso de digitalización de documentos: técnicas y procesos	Segundo semestre	Personal de la Sección de Gestión Documental y Archivo	Profundizar los conocimientos del personal de la SGDA sobre la técnicas y procedimientos de digitalización.	5
Cualquier otro proceso de formación sobre gestión documental y archivos	Segundo semestre	Personal de la Sección de Gestión Documental y Archivo	Capacitar al personal de la SGDA en materia de gestión documental y archivo a fin de contar con herramientas para la actualización del SIGDA	5
Protección de datos personales en archivos institucionales	Segundo semestre	Personal del ISBM	Dar a conocer el significado de datos personales, su importancia y algunas recomendaciones su adecuada protección. Se recomienda impartir dicha capacitación a todo el personal del ISBM.	Todo el personal
Organización de documentos físicos y digitales	Segundo semestre	Personal del ISBM	Que el personal obtenga los conocimientos básicos para aplicar las buenas prácticas de archivo desde el momento en que los documentos son creados, a fin de garantizar el adecuado manejo de los mismos durante su ciclo de vida. Se recomienda impartir dicha capacitación a personal de nuevo ingreso al ISBM	Todo el personal
Buenas prácticas de conservación archivística	Segundo semestre	Personal del ISBM	Brindar los conocimientos básicos y técnicas de conservación preventiva de documentos a fin de retardar el deterioro y prevenir los riesgos de alteraciones de los documentos que se conservan en el ISBM. La actividad de capacitación se recomienda para todo el personal del ISBM.	Todo el personal
Prevención del Lavado de Activos	De Junio a Octubre	Personal de Auditoría Interna	Conocer la ley y las medidas de control que se pueden implementar para prevenir el lavado de dinero y activos.	2
NIIF para PYMES	De Junio a Octubre	Personal de Auditoría Interna	Actualizar conocimientos en relación a las NIIF para las PYMES , que establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones en los estados financieros con propósito de información general.	2
Ley de Procedimiento Administrativos	De Junio a Octubre	Personal de Auditoría Interna	Conocer la ley y las medidas de control que se pueden	2

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

				implementar para su cumplimiento	
Capacitación sobre COSO	De Junio a Octubre	Personal de Auditoría Interna		Actualización de conocimientos relativos a la gestión y control del sistema de control Interno	2
Capacitación sobre la promoción de la notificación espontánea de sospecha de reacciones adversas a los medicamentos.	Segundo semestre	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud		Desarrollar en los profesionales de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud y regentes químicos de Botiquines las competencias y habilidades para la identificación, detección y notificación de las sospechas de reacciones adversas a los medicamentos, promover la participación de los profesionales de salud en los programas de farmacovigilancia.	50
Buenas prácticas de Regencia	Tercer trimestre	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud		Asegurar que se cumplan las recomendaciones basadas en la normativa nacional vigente para que el regente químico farmacéutico ayude a mejorar las actividades del Botiquín o Farmacia Magisterial.	50
Control de inventarios de medicamentos	Tercer trimestre	Encargados de Botiquines		Mejorar las capacidades de los Encargados de Botiquín Magisterial a fin de tener un buen control de inventarios en los Botiquines Magisteriales.	30
Atención al usuario	Tercer trimestre	Encargados de Botiquines		Sensibilizar a los Encargados de Botiquín para que el trato al usuario sea con calidez y calidad.	30
Resistencia bacteriana	Tercer trimestre	Encargados de Botiquín y regentes Químicos de botiquines		Socializar con los encargados de botiquín y regentes químicos de botiquines los lineamientos técnicos para la prevención y vigilancia de resistencia bacteriana a los antimicrobianos.	50
Buenas prácticas de Regencia	Tercer trimestre	Encargados de Botiquines		Asegurar que se cumplan las recomendaciones basadas en la normativa nacional vigente para que el regente químico farmacéutico ayude a mejorar las actividades del Botiquín o Farmacia Magisterial.	50
Desarrollo de aplicaciones móviles	De febrero a noviembre	Personal de la Sección de Sistemas de Información		Adquirir competencias técnicas necesarias para el desarrollo y mantenimiento de aplicaciones móviles para ser utilizadas por usuarios del ISBM	5

	Gestión y manejo eficiente de consultas en Microsoft SQL Server	De febrero a noviembre	Personal de la Sección de Sistemas de Información	Adquirir competencias técnicas necesarias para la mejora continua de los Sistemas Informáticos del ISBM y brindar un mejor servicio a la población usuaria	5
--	---	------------------------	---	--	---

d. Capacitaciones de Ley

TIPO DE EVENTO	TEMÁTICA	FECHAS PROPUESTAS	DIRIGIDO A	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Nro. DE PERSONAL PROPUESTO A CAPACITAR
Capacitación	Ley de Ética	Tercer Trimestre	Todo el personal del ISBM	Que el personal adquiera conocimientos de Ética Gubernamental	Todo el Personal
	Programa de 48 horas de Seguridad y Salud Ocupacional	Según programaciones de Comités de Seguridad y Salud Ocupacional	Comités de Seguridad y Salud Ocupacional	Que los comités de Seguridad y Salud Ocupacional sean acreditados en el programa de 48 horas	Personal de Comités de Seguridad y Salud Ocupacional
	Primeros Auxilios	Según programaciones de Comités de Seguridad y Salud Ocupacional	Todo el personal del ISBM	Que el personal conozca sobre primeros auxilios	Todo el Personal
	Ley de procedimientos Administrativos	Jefe de Sección de Archivo y Correspondencia	Jefe de Sección	Mejorar los conocimientos sobre normativa que permita girar lineamientos para la recepción de documentos externos	Jefe de Sección

e. Capacitaciones de Género

TIPO DE EVENTO	TEMÁTICA	FECHAS PROPUESTAS	DIRIGIDO A
Capacitación	Prevención de acoso sexual y acoso laboral	Según programación de la Oficina de Género	Personal del ISBM
	La importancia del enfoque de género en las relaciones Laborales	Según programación de la Oficina de Género	Personal del ISBM
	Enfoque de género en la administración pública	Según programación de la Oficina de Género	Personal de ISBM
	Nuevas masculinidades	Según programación de la Oficina de Género	Personal de ISBM
	El hilo histórico de las mujeres	Según programación de la Oficina de Género	Personal de ISBM
	¿Qué es la equidad e igualdad de género?	Según programación de la Oficina de Género	Personal de ISBM

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

	Sororidad: Fortaleciendo vínculos entre mujeres	Según programación de la Oficina de Género	Personal de ISBM
	Importancia de la Lactancia Materna	Según programación de la Oficina de Género	Personal de ISBM
	Detección y prevención del abuso sexual en niñas y niños	Según programación de la Oficina de Género	Personal de ISBM

f. Cursos Virtuales de Género personal del ISBM

N°	FECHA	LUGAR	TEMÁTICAS A ABORDAR	DIRIGIDA A
1	Según programación de la Oficina de Género	On Line / Correo electrónico	<ul style="list-style-type: none"> - Diferencia entre sexo y género - Relaciones de género desiguales - Marco regulatorio Internacional y Nacional 	Personal de ISBM que opte por inscribirse

g. Cursos Virtuales de Género para las Unidades de Atención a la Violencia

N°	FECHA	LUGAR	TEMÁTICAS A ABORDAR	DIRIGIDA A
1	Según programación de la Oficina de Género	On line/ Correo electrónico	Normativa que respalda la atención a víctimas de violencia	Personal de salud

h. Diplomado de Género

N°	FECHA	LUGAR	TEMÁTICAS A ABORDAR	DIRIGIDA A
1	Según programación de la Oficina de Género	Presencial	Refuerzo de Principios básicos del enfoque de género	Personal que concluya curso virtuales
2	Según programación de la Oficina de Género	Presencial	Violencia de Género una respuesta del sistema patriarcal	Personal que concluya curso virtuales
3	Según programación de la Oficina de Género	Presencial	Género una propuesta de cambio para la sociedad	Personal que concluya curso virtuales

III. Autorizar a la Directora Presidenta, para firmar el Acuerdo Colaborativo para Actividades de Formación para profesionales de la salud con Glaxosmithkline El Salvador, S.A. de C.V., según archivo adjunto.

IV. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, Subdirección de Salud, Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, garantizar la buena marcha y ejecución del acuerdo arriba mencionado.

V. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, a través de la Sección de Reclutamiento y Selección dar seguimiento y continuidad al Plan de Capacitación
-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.

aprobado por el Consejo Directivo.

- VI. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objetivo de iniciar el proceso de formación del personal de salud a la brevedad posible.

Concluida la lectura del informe de seguimiento al Plan de Capacitaciones 2021 y solicitud de autorización para firma de convenio colaborativo para actividades de formación de profesionales de la salud de ISBM, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe de seguimiento al Plan de Capacitaciones 2021 y solicitud de autorización para firma de convenio colaborativo para actividades de formación de profesionales de la salud de ISBM, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Aprobado de aplicación inmediata**, según la recomendación, presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos y a la Subdirección de Salud**, gestionar una charla para el directorio y personal de la Subdirección de Operaciones y Logística en relación a la temática "Aspectos Claves en Farmacoterapia".

PUNTO CINCO: 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 informe presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.

Lo cual cita lo siguiente:

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

.....

5.1 INFORME AL CONSEJO DIRECTIVO DE SEGUIMIENTO A ENCOMIENDA DEL ACTA NRO.121.

.....

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 martes 10 de agosto de 2021, de:

SEGUIMIENTO DE ENCOMIENDAS DE ACUERDOS DEL ACTA NRO. 121.

8- PUNTOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD.

8.1- INFORME AL CONSEJO DIRECTIVO DE LAS ENCOMIENDAS DEL ACTA NRO. 120.

ACUERDOS:

I-Devolver el Informe en relación al seguimiento del punto 12.2, sobre la espera de los pacientes en el Hospital Rosales, debido a que se NO se han cumplido todos los parámetros requeridos por el Consejo Directivo en el Acta 120. En el cual se requirió presentar una Estadística sobre los tiempos de espera, a la espera que se complete la información según lo requerido.

RESPUESTA:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, realizó mediante la Supervisora de Apoyo Médico Hospitalario y el Coordinador Médico Hospitalario del ISBM, asignado al Hospital Nacional Rosales, un Informe de Respuesta, al Subpunto 8.1, al Romano I, para dar fiel cumplimiento y seguimiento, del Acta Nro. 121.

Por este medio se envía el informe complementario en relación al seguimiento del punto 12.2 del acta No. 120 del Consejo Directivo de ISBM, en respuesta a solicitud expresa realizada por “Bases Magisteriales Salvadoreñas del departamento de La Paz” con fecha del 16 de julio de 2021, para dar respuesta al Romano I, del Subpunto 8.1, del Acta Nro. 121.

INFORME DE RESPUESTA A ROMANO I, DE SUBPUNTO 8.1:

Estadísticas sobre “tiempos de espera de las especialidades y sub-especialidades que brindan atención en la Consulta Externa del Programa de ISBM en el Hospital Nacional Rosales”:

1. Medicina Interna: 60 minutos previa llegada de médico especialista e inicio de atención.
2. Oncología médica: 60 minutos previa llegada de médico especialista e inicio de atención.
3. Especialidades quirúrgicas (cirugía general, cirugía cardiovascular, neurocirugía, cirugía vascular, urología, otorrinolaringología, cirugía oncológica, etc.): 60 a 90 minutos previa llegada de médico especialista e inicio de atención. Si médico especialista de cirugía se encuentra con tiempos quirúrgicos complicados y extendidos, se notifica a Dra. ##### quien realiza la gestión de informar a población usuaria afectada, y se realizan 3 diferentes acciones:
 - a. Se orienta a usuarias/os que se realiza un mayor tiempo de espera.
 - b. Se gestiona la consulta con otro especialista del área que pueda brindar la atención.
 - c. Se realiza la reprogramación de la cita con una consulta lo más pronto posible.
4. Reumatología: 60 minutos previa llegada de médico especialista e inicio de atención.
5. Cirugía Maxilofacial: 60 minutos previa llegada de médico especialista e inicio de atención.
6. Oftalmología: La población es atendida en los consultorios privados de especialistas.

(VER ANEXO)

ACUERDOS:

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

III-Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, garantizar la entrega de comprobante de costo de atención.

RESPUESTA:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, realizó, un MEMORANDO para dar respuesta, al Subpunto 8.1, al Romano III, para dar fiel cumplimiento y seguimiento, del Acta Nro. 121.

(VER ANEXO)

ACUERDOS:

IV-Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, dar seguimiento al Incumplimiento del Proveedor José Antonio Ferrufino Batres y así como a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, garantizar la atención de los usuarios afectados por el incumplimiento.

RESPUESTA:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, con el apoyo del Supervisor de Apoyo Odontológico, para dar respuesta, al Subpunto 8.1, Romano IV, para dar fiel cumplimiento y seguimiento, del Acta Nro. 121.

Con el apoyo del Supervisor de Apoyo Odontológico, el Dr, #####, se detalla lo siguiente:

En relación al Acuerdo y Encomienda del Acta Nro.212 del Consejo Directivo de la Sesión Ordinaria del jueves veintinueve de julio del dos mil veintiuno, numeral 8.1 Romanos IV. "Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones dar seguimiento al incumplimiento del proveedor Dr. José Antonio Ferrufino Batres y así como a la Subdirección de Salud a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud garantizar la atención de los usuarios afectados por el incumplimiento", ubicado en Segunda Avenida Sur número 5, Barrio La Soledad, Contiguo a Centro Social de San Francisco Gotera Morazán, de los servicios odontológicos que suministra según CONTRATO DE SUMINISTRO DE SERVICIOS Nro.OC-040/2021-ISBM RESOLUCIÓN DE RESULTADOS Nro.008/2021.ISBM LICITACION PUBLICA Nro. 006/2021-ISBM DENOMINADA "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ODONTOLOGÍA Y CIRUGÍA MAXILOFACIAL PARA LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL PARA EL PERÍODO DE ABRIL AL 31 DE DICIEMBRE AÑO 2021". Se solicita garantizar la consulta odontológica a los usuarios afectados y las estrategias a utilizar serán:

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

1- La Supervisora de Odontología de la zona oriental Dra. ##### tendrá que reunirse con el Jefe médico del Policlínico magisterial de San Francisco Gotera para notificar la problemática y direccionar a los usuarios que demandan la consulta odontológica al municipio de,

1- Osicala, departamento de Morazán

2- San Miguel con un proveedor adjudicado en esta cabecera departamental

3- Al Centro Odontológico Magisterial ubicado en el municipio de San Miguel y

4- Santa Rosa de Lima.

2- A partir del día viernes treinta de julio del dos mil veintiuno inician tres proveedores adjudicados en la LP/015-2021-ISBM en los siguientes municipios para que puedan direccionarse los usuarios afectados en la consulta con el Dr. Ferrufino Batres y son los siguientes:

a- Santa Rosa de Lima

b- Jocoro

c- San Miguel

La Dra. ##### Supervisora de Odontología de la zona oriental, tendrá que presentar informe notificando la reunión con el Dr. ##### jefe médico del Policlínico Magisterial de San Francisco Gotera de estas nuevas adjudicaciones para que deriven a los usuarios a esos tres municipios y a la vez notifique a los médicos magisteriales y hacer del conocimiento a los usuarios de estas nuevas contrataciones de acudir la consulta odontológica en esos tres municipios.

(VER ANEXO)

13- INFORME DE PRESIDENCIA.

ACUERDOS:

IV- Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, verificar las condiciones de los equipos, sillas de ruedas, de emergencia del Hospital Nacional Rosales, con el objetivo de mejorar la percepción del usuario, desde la entrada a dicho nosocomio, con el objetivo que el Hospital continúe el proceso de mejora en todas las áreas.

RESPUESTA:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, con el apoyo del Coordinador Médico Hospitalario, para dar respuesta, al Punto 13, Romano IV, para dar fiel cumplimiento y seguimiento, del Acta Nro. 121.

(VER ANEXO)

14: VARIOS:

14.1: RESOLUCIÓN DE CASOS:

ACUERDOS:

I- Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de sus Gerencias, el dar seguimiento a los casos siguientes:

RESPUESTA:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, dando seguimiento con el apoyo de la Subdirección de Salud, ha emitido las siguientes respuestas:

NRO.	DATOS DE UBICACIÓN O NOMBRE DE PACIENTE	DESCRIPCION	GESTION REALIZADA
1	#####	SOLICITUD DE ACOGERSE AL DECRETO, PORQUE ESTE AÑO, SE LE HA PUESTO MUCHAS TRABAS. ESTE AÑO SE ENVIÓ A REEVALUACIÓN Y SE LE HA DENEGADO.	LA COMISIÓN TÉCNICA MÉDICA DENEGÓ EL BENEFICIO POR ENFERMEDAD TERMINAL O INCAPACITANTE EN JUNIO DE 2021. LA PACIENTE SOLICITÓ REEVALUACIÓN Y SE HA DADO RESPUESTA QUE ACTUALICE SU RESUMEN MÉDICO CON EXÁMENES ACTUALIZADOS RECIENTES CON ESCALA DE FUNCIONALIDAD, SEGÚN DIAGNÓSTICO. LA PACIENTE ESTÁ NOTIFICADA.
2	#####	EN EL CASO PRESENTADO EN RESOLUCIÓN DE CASOS, SE LE REALIZÓ MODIFICACIÓN A INCAPACIDAD, APOYO POR LOS DÍA QUE EXCEDEN DE 90, QUE SON SIN GOCE DE SUELDO, PUES RESULTA QUE EL ACUERDO DE LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO, TARDA MUCHO EN ENTREGARSE AL USUARIO. SOLICITAN SE PUEDA APOYAR CON EL MINEDUCYT, PARA LA AGILIZACIÓN.	EL DÍA 30 DE JULIO DE 2021, HABLÓ LA PACIENTE CON LA LICDA. #####, SE LE ORIENTÓ QUE LOS DÍAS EXTRAS DE 90 DÍAS DE INCAPACIDAD Y DEBE SOLICITARLO COMO SUBSIDIO Y SERÁ EL ISBM QUIEN LE PAGUE.
3 Y 4	##### #####	ESTÁN PREOCUPADAS PORQUE NO HAN RECIBIDO RESPUESTA SOBRE EL DECRETO 636 Y LES TOCARÍA PRESENTARSE. SOLICITA SE GESTIONE RESPUESTA O SE PUEDA GARANTIZAR EL RESGUARDO.	<u>PACIENTE #####:</u> HA SOLICITADO REEVALUACIÓN DESPUÉS SE LE DENEGÓ EL DECRETO EN JUNIO DE 2021. EL DÍA DE 30 DE JULIO DE 2021, SE LE ORIENTÓ PARA QUE PRESENTE LOS EXÁMENES RECIENTES, YA QUE LOS PRESENTADOS SON DE LOS AÑOS 2015, 2017 Y UN DOPPLER DEL 2020. LA PACIENTE ESTÁ ENTERADA. <u>PACIENTE #####:</u> LA PACIENTE PRESENTÓ LA DOCUMENTACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DE MANERA INCOMPLETA, A LA FECHA NO HA PRESETNADO LA DOCUMENTACIÓN ACTUALIZADA. SE ORIENTARÁ A LA USUARIA.

14.2: PUNTOS INCORPORADOS:

14.2.1: INFORME ESTADÍSTICO DE SOLICITUDES SIN RESOLVER DE REEMBOLSOS, SUBSIDIOS Y PRESTACIONES ECONÓMICAS POR LENTES:

ACUERDOS:

II- Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, verificar el caso de la usuaria #####, quien según lo reportado por el Lic. Francisco Cruz, menciona que tiene entre 3 y 4 meses esperando un subsidio, así como completar la Estadística con el detalle del depósito o pago de los usuarios, con énfasis en el caso reportado.

RESPUESTA:

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, dando seguimiento al Romano II, del Subpunto 14.2.1, con el apoyo de la Técnico de Subsidios y Pensiones, se da un Informe al respecto de lo solicitado.

(VER ANEXO)

Concluido el informe de seguimiento a encomienda del acta Nro.121, 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 ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe de seguimiento a encomienda del acta Nro.121, presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.

- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, ampliar la respuesta brindada a la Bases Magisteriales La Paz, para incorporar el estudio de tiempos de espera realizado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, así mismo girar indicación para llevar control de las reprogramaciones, así como activar a los coordinadores hospitalarios, para que puedan establecer un mecanismo de

resolución inmediata particularmente en los casos en que los docentes vienen del interior del país a los hospitales garantizando el trato humanizado para la comunicación y entrega de nueva cita o atención inmediata en otro centro de resolución, procurando que pueda notificarse por vía teléfono cuando existan eventos que puedan preverse y que impidan la realización de la atención.

- III. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud,** dar seguimiento al caso de ##### a efecto que se puedan resolverse las citas de reevaluación en un solo lugar; asimismo se le encomienda el seguimiento para usuarios con estas patologías a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, área de Trabajo Social, para que recuerden el seguimiento a los pacientes acogidos al Decreto 636, así como la programación de citas y reevaluaciones, procurando que las misma se realicen en el mismo día o en la misma zona o gestionando transporte en los casos en que los pacientes tienen dificultades de desplazamiento; así como incluir en este proceso la orientación a través de los médicos de los consultorios o policlínicos magisteriales, para lo cual deberá formarse a dichos médicos en relación estos beneficios.
- IV. Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud,** garantizar que los establecimientos cuenten con sillas de ruedas y otros aditamentos, necesarios para garantizar la atención de los usuarios con dificultades de desplazamiento.
- V. Agradecer y felicitar al Gerente Técnico Administrativo de Servicios de Salud,** Doctor #####, al Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario de Oriente, Doctor ##### y a la Doctora #####, Coordinadora del hospital zona oriental, por la resolución oportuna de casos en períodos vacaciones, fines de semana y horas nocturnas, lo cual contribuye para los cambios para la atención médico hospitalaria humanizada.

PUNTO SEIS: PUNTOS PRESENTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la directora presidenta informó al pleno que se dará lectura al informe presentado por la Subdirección de Salud.

Lo cual cita lo siguiente:

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

.....

6.1 INFORME SEGUIMIENTO A ENCOMIENDA DE SESIÓN ORDINARIA DEL ACTA 121 DE FECHA 29 DE JULIO 2021. “COMUNICAR EL PROTOCOLO Y LLEVAR UN CONTROL DE LOS KITS, PARA QUE PUEDA GARANTIZARSE EL ABASTECIMIENTO”

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Mediante los Acuerdos del Punto 14.2.3, del Acta Número 121, correspondiente al 29 de julio del año dos mil veintiuno, el Consejo Directivo, encomendó a la Subdirección de Salud, a través de La Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos, “Comunicar el protocolo y llevar un control de los kits, para que pueda garantizarse el abastecimiento de los kits...”.

La Subdirección de Salud, a través de la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos, han realizado el análisis correspondiente, en el cual ha establecido la siguiente propuesta de socialización de protocolo, el cual se detalla a continuación:

- **PROTOCOLO PARA REGISTRO Y ABASTECIMIENTO DE KIT DE TRATAMIENTO AMBULATORIO A USUARIOS DEL ISBM SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19.**

Dentro del contexto de la Pandemia COVID-19 están consignados los establecimientos de ISBM, su función principal será proporcionar atención a los pacientes sospechosos confirmados y contactos, pero que dentro de la emergencia nacional podrían ser quienes, de forma inicial, identifiquen, aíslen, y den las medidas primarias a estos casos.

Según lineamientos del Ministerio de Salud, los protocolos serán dinámicos por ser un virus emergente. La realidad nos supera y nos encontramos en la Fase de brotes/oleadas, e incremento de la variante Delta del COVID-19, por lo que el Ente rector MINSAL ha determinado que el ISBM, colabore en el tratamiento de casos a través de la distribución de un kit de medicamentos para la población usuaria del ISBM que lo necesiten.

Desde el inicio de la pandemia los pacientes sospechosos registrados por el ISBM en establecimientos de salud han sido a la fecha:

Casos sospechosos COVID-19: 1,460 (VIGEPES)

El primer paso en esta distribución es asignar a cada establecimiento una cantidad porcentual del bloque de kits provistos por el MINSAL.

Los Kits serán recepcionados y registrados por la Unidad de Epidemiología, Estadística, y Datos. Y distribuidos a los establecimientos de salud por Medico Supervisor.

A continuación, se hace el detalle del proceso:

Paso 1. Recepción del Kit para tratamiento ambulatorio para COVID-19 en La Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos.

Paso 2. Distribución inmediata de los Kits luego de darle ingreso a la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos, a través de la distribución a médicos supervisores:

#####, Región Central y Metropolitana

#####, Región Oriental

#####, Región Occidente

#####, Región Paracentral

Paso 3. Entrega de kit:

Los casos positivos confirmados a través de prueba realizada por el Ministerio de Salud, recibirán su Kit de dicha institución para evitar duplicación a través del número telefónico 132. Los casos sospechosos y nexos epidemiológicos evaluados por personal médico de Policlínicos, Consultorios y Centro de Orientación Médica, se les entregará el kit, en Policlínicos y Consultorios Magisteriales de la región geográfica asignada y determinados éstos según protocolos ya enviados por la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos.

Paso 4. Reporte:

Enviarán el reporte diario de los pacientes a quienes se les entregó el kit, junto con el VIGEPES, y constancia de aislamiento domiciliar ISBM. Al Médico Supervisor y la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos. Vía Correo Electrónico.

El kit de tratamiento ambulatorio para COVID-19 consta de los siguientes medicamentos:

Nº	MEDICAMENTOS	DURACIÓN
1	ACETAMINOFÉN 500 MG 2 TAB VÍA ORAL CADA 8 HORAS	7 DÍAS
2	VITAMINA C 500MG 2 TAB, C/ 6 HORAS	7 DÍAS
3	ASPIRINA 100MG 1 TABLETA CADA DÍA	30 DÍAS
4	IVERMECTINA 6 MG 1 TABLETA CADA 12 HORAS	3 DÍAS
5	VITAMINA D3 2000UI 1 TAB, C/ 12 HORAS	7 DIAS
6	ZINC 50 MG 1 TAB, C/ 12 HRAS	7 DÍAS

ANÁLISIS:

La Subdirección de Salud, luego de las gestiones efectuadas por la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos, **RECOMIENDA:**

- I. Implementar las propuestas y recomendaciones de la Subdirección de Salud a través de la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos Según los criterios antes mencionados:

-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.

➤ **PROTOCOLO PARA REGISTRO Y ABASTECIMIENTO DE KIT DE TRATAMIENTO AMBULATORIO A USUARIOS DEL ISBM SOSPECHOSOS Y CONFIRMADOS DE COVID-19.**

- II. Garantizar y coordinar las acciones necesarias para la divulgación y socialización de los mecanismos a implementar.

Concluida el Informe seguimiento a encomienda de sesión ordinaria del Acta 121 de fecha 29 de julio 2021. “Comunicar el protocolo y llevar un control de los kits, para que pueda garantizarse el abastecimiento de los kits”, presentado por la Subdirección de Salud, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos y realizar encomiendas a la subdirección de salud y la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe de seguimiento a encomienda de sesión ordinaria del Acta 121 de fecha 29 de julio 2021. “Comunicar el protocolo y llevar un control de los kits, para que pueda garantizarse el abastecimiento de los mismos”, 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 ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** presentado por la Subdirección de Salud.
- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, garantizar la ruta del docente y su grupo familiar ante situaciones respiratorias, implementando las pruebas contratadas (antígenos, o PCR), además emitir recordatorio a través del Gerente de Establecimientos Institucionales de Salud, en relación a la utilización de insumos, equipos y trajes de bioseguridad y el seguimiento telefónico diario a los pacientes reportados como sospechosos o positivos de COVID-19.
- III. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**, a través de los Administradores de Contrato, girar recordatorio a los proveedores en relación a la orientación al usuario para trámites institucionales como la autorización de medicamentos específicos o indispensables.

PUNTO SIETE: PUNTO PRESENTADO 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 seis puntos presentados por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

Los cuales citan lo siguiente:

.....

7.1 ORIENTACIÓN ADECUADA A LOS USUARIOS EN RELACIÓN A LOS MEDICAMENTOS CON BAJA EXISTENCIAS EN BOTIQUINES- ORIENTACIÓN DE LOS TRÁMITES PARA REEMBOLSOS.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que conforme al Acuerdo del Punto 4, literal II, sesión de Consejo Directivo del día 29 de julio del 2021, se encomendó a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud: girar instrucción a los jefes médicos para que orienten a los usuarios en relación a los medicamentos que hay dificultad para su despacho en Botiquines Magisteriales, con el objetivo que se pueda verificar la efectividad del mecanismo de reembolso express.

RESPUESTA:

Desde que se ha iniciado, el proceso para tramites de reembolso especial como Gerencia se ha procurado mantener informado por medio del personal en los centros de salud a la población usuaria.

En fecha domingo 8 de agosto nuevamente se le hace un recordatorio relacionado a la existencia de medicamentos y los tramites del reembolso.

Conforme a los correos se presentó como anexo en el punto presentado en la Sesión

Pasos para aplicar a reembolso especial

- 1- El reembolso Especial tiene una capacidad de pago de \$50.00
 - 2- No se pueden fraccionar facturas
 - 3- Las facturas deben ser emitidas a nombre del cotizante
 - 4- La receta debe estar completamente llena y autorizada al reverso por el médico
- Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

regente y encargado de botiquín, con la leyenda “no existencia”

- 5- Las recetas deben incluir el monto máximo a cancelar según el listado de medicamento, autorizado y verificado por el medico regente del establecimiento de salud.

Concluido el informe de Orientación adecuada a los usuarios en relación a los medicamentos con baja existencias en botiquines- orientación de los trámites para reembolsos, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe de orientación adecuada a los usuarios en relación a los medicamentos con baja existencias en botiquines- orientación de los trámites para reembolsos, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe de orientación adecuada a los usuarios en relación a los medicamentos con baja existencias en botiquines- orientación de los trámites para reembolsos, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

7.2 ASIGNACIÓN DE TRABAJADOR SOCIAL EN SEGUIMIENTO DE COMPRA DE MEDICAMENTO CICLOFOMIDA.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que conforme al Acuerdo del Sub Punto 5.4,literal ii, punto 5, sesión de Consejo Directivo del día 29 de julio del 2021; Se encomendó a la Subdirección de Salud en conjunto con la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud: garantizar el tratamiento de los afiliados, por ejemplo en el caso de la usuaria #####, a quien en varios reembolsos se le ha verificado compra por arriba de los precios de la DNM, para el medicamento CICLOFOMIDA, por lo que se requiere se le asigne una Trabajadora Social que pueda apoyarle en la identificación de proveedor que venda el producto conforme a los precios regulados y se oriente a la usuaria para que no tenga que absorber el costo no regulado. Asimismo, se identificó que en el caso de la paciente ##### que es una paciente crónica debe garantizarse y procurarse el tratamiento oportuno para evitar los reembolsos por los

costos de los medicamentos

RESPUESTA:

En relación al caso de la Usuaría #####, la trabajadora social asignada al Policlínico de Santa Tecla y actualmente apoya al Centro de Orientación Médica, Licda. #####, procedió según indicaciones a dar seguimiento al caso.

Dando seguimiento al caso de señor ##### con ****, se contactó con la señora este día 9 de agosto 2021, al Tel. ****, manifestó que el día 02 de agosto el Dr. ##### le gestionó retiro de dicho medicamento en San Salvador y ya se lo pusieron.

Expresa estar muy agradecida.

Se seguirá dando continuidad al caso.

Conforme a los correos se presentó como anexo en el punto presentado en la Sesión

Concluido el informe de Asignación de Trabajador Social en seguimiento de compra de medicamento Ciclosfomida, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos, por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe de asignación de Trabajador Social en seguimiento de compra de medicamento Ciclosfomida, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe de asignación de Trabajador Social en seguimiento de compra de medicamento Ciclosfomida, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

7.3 ACTUALIZACIÓN DE CARTELERA DE PROVEEDORES EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

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

Que conforme al Acuerdo del Sub Punto 8.1, punto 8, sesión de Consejo Directivo del día 29 de agosto del 2021; Se encomendó Subdirección de Salud en conjunto con la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud: Actualizar las carteras de los proveedores con listados de los servicios adjudicados para lo cual deberá apoyarse con la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales y la Unidad de Comunicaciones, con el objetivo de orientar adecuadamente a los pacientes

RESPUESTA:

En fecha domingo 8 de julio por medio de correo electrónico se solicita a los Jefes Médicos, Médicos Regente la actualización constante de la planta de proveedores en las carteleras institucionales.

Conforme a los correos se presentó como anexo en el punto presentado en la Sesión

Concluido el informe de Actualización de cartelera de proveedores en los establecimientos de salud, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe de actualización de cartelera de proveedores en los establecimientos de salud, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe de actualización de cartelera de proveedores en los establecimientos de salud, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

7.4 REFORZAR LA TELECONSULTA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PARA LE EVALUACIÓN, ORIENTACIÓN Y RESGUARDO OPORTUNO DE LOS USUARIOS.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que conforme al Acuerdo del Sub Punto 8.2, punto 8, sesión de Consejo Directivo del día 22 de julio del 2021; Se encomendó Subdirección de Salud en conjunto con la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de *-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

Salud y Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos: girar instrucción y considerar las pruebas institucionales contratadas, así como la indicación de para que los maestros que consulten vía teléfono por sospecha puedan ser evaluados para en su caso garantizar su resguardo oportuno, con estrategias similares como las implementadas al Centro Escolar Francisco Gavidia, en la que se coordinó los traslados para las pruebas.

RESPUESTA:

Debido al incremento de casos de Covid-19 a nivel Nacional, la teleconsulta en los establecimientos de salud de reforzar, así como también brindar la orientación adecuada para su resguardo domiciliario y sus respectivos seguimientos tanto a los usuarios como a sus respectivos centros escolares, acciones que deben ser coordinadas a través de la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos con su responsable, Dr. ##### al número : 78625565 y al correo unidad.epidemiologia@isbm.gob.sv

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

Concluido el informe de Reforzar la teleconsulta en los establecimientos de salud para la evaluación, orientación y resguardo oportuno de los usuarios, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe de reforzar la teleconsulta en los establecimientos de salud para la evaluación, orientación y resguardo oportuno de los usuarios, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe de reforzar la teleconsulta en los establecimientos de salud para la evaluación, orientación y resguardo oportuno de los usuarios, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

7.5 USUARIOS CON PRESCRIPCIÓN DE PREGABALINA DE 300 MG.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que conforme al Acuerdo del Sub Punto 14.1, punto 14, sesión de Consejo Directivo 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.

día 29 de julio del 2021; Se encomendó Subdirección de Salud en conjunto con la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud:

RESPUESTA:

Usuarios con prescripción de medicamento de PREGABALINA DE 300 MG.

ID	DOSIS	CANTIDAD
****	150 C/8 HORAS	180
****	150 C/12 HORAS	120
****	75 C/12 HORAS	60
****	150 C/12 HORAS	120

El medicamento PREGABALINA DE 75 MG, es la concentración con la que se cuenta en el cuadro básico y existen 4 usuarios a nivel nacional que utilizan dosis mayores por lo cual se ha considerado modificar el Cuadro Básico 2022 para agregar PREGABALINA de 150 MG para disminuir las cantidades de medicamentos por cada usuario y así facilitar la prescripción adecuada.

Concluido el informe de Usuarios con prescripción de Pregabalina de 300 mg, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe de usuarios con prescripción de pregabalina de 300 mg, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe de usuarios con prescripción de Pregabalina de 300 mg, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

7.6 RESOLUCIÓN DE CASOS ACTA 121.

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

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que conforme al Acuerdo del Sub Punto 14.1, del Punto 14, del Acta Número 121, de sesión ordinaria de fecha 29 de julio de 2021, Se encomendó a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; dar seguimiento a la resolución de casos.

RESPUESTA:

NRO.	DATOS DE UBICACIÓN O NOMBRE DE PACIENTE	DESCRIPCIÓN	CONTACTO	RESOLUCION
1	##### ID ****	SOLICITA CITA CON MAXILOFACIAL	****	HNNBB 11 DE AGOSTO 2021 9:00 AM
2	##### ID ****	SOLICITA CON PSQUIATRIA	****	HN SAN RAFAEL 25 DE AGOSTO 3:00 PM DR GONZALEZ

.....

Concluido el informe de Usuarios con prescripción de Pregabalina de 300 mg, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

.....

.....

Concluida la lectura del informe de resolución de casos acta 121, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe de resolución de casos acta 121, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

PUNTO OCHO: PUNTO PRESENTADO POR GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura al punto presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.

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

Lo cual cita lo siguiente:

.....

8.1 INFORME DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA NRO. 002/2021-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PACIENTES DEL ISBM, AÑO 2021.” Y APROBACIÓN DE SU RECOMENDACIÓN.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

En fecha 15 y 20 de julio de 2021, la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI), recibió solicitud de la Gerencia de Proyectos e Infraestructura a través de la Subdirección Administrativa, para iniciar el trámite de Contratación Directa Nro. 002/2021-ISBM bajo la modalidad de consumo, denominada “SUMINISTRO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PACIENTES DEL ISBM, AÑO 2021” por un monto total presupuestado de **SETENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$75,000.00)**.

El 21 de julio de 2021, se autorizó el inicio del proceso de Contratación Directa Nro. 002/2021-ISBM mediante resolución razonada Nro. 57/2021-ISBM, en vista de que el proceso de la Licitación Pública Nro. 022/2021-ISBM se declaró desierta por segunda vez debido a que no se recibieron ofertas.

El 22 de julio de 2021, se publicó en la página web “COMPRASAL” del Ministerio de Hacienda www.comprasal.gob.sv, el aviso de convocatoria de la Contratación Directa anteriormente mencionada, siendo las fechas señaladas para la descarga gratuita o el retiro de la base, durante el período comprendido del 22 al 26 de julio de 2021.

El 26 de julio de 2021, se efectuó la recepción de ofertas, recibándose 3 ofertas, finalmente la CEO, conformada según el artículo 20 de la LACAP mediante lo acuerdos tomados en el SubPunto 7.2 del Punto 7 del Acta 120, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el día 22 de julio de 2021, la cual emitió el informe correspondiente, en el cual se observa en resumen lo siguiente:

ETAPA I EXAMEN PRELIMINAR (Ponderación 0%).

De acuerdo a los resultados obtenidos en la verificación preliminar y conforme a la cláusula 21 de los términos de la contratación, la CEO, por medio del Gerente de la GACI, solicitó las subsanaciones a los tres ofertantes, para ser presentadas en un plazo de un día hábil posteriores a la fecha de haber sido notificada personalmente a los ofertantes, conforme a los resultados obtenidos se determinó que INTRACON S.A. DE C.V., no presentó la documentación solicitada por lo tanto esta oferta no es elegible para continuar el proceso de evaluación, según se muestra en el siguiente detalle:

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

SUBSANACIONES Y/O ACLARACIONES SOLICITADAS
1. Presentar la fotocopia de Testimonio de Escritura de Constitución de la sociedad certificada y compaginado , debido a que es una copia simple; asimismo están mal compaginados los folios.
2. Presentar la fotocopia de la Constancia de renovación de Matrícula de Comercio de empresa mercantil debidamente certificada por notario , debido a que es una fotocopia simple.
3. Presentar fotocopia de Documento Único de Identidad (DUI) y Número de Identificación Tributaria (NIT) del representante legal certificados por notario , debido a que es una fotocopia simple.
4. Presentar la fotocopia de Tarjeta del Número de Identificación Tributaria (NIT) del ofertante certificada por notario , debido a que es una fotocopia simple
5. Presentar la fotocopia de la Tarjeta de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) del ofertante certificada por notario , debido a que es una fotocopia simple.
6. Presentar solvencia de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, debido a que la presentada no está VIGENTE .
7. Presentar la Solvencia de pago de la Unidad de Pensiones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (UPISS) con el nombre del ofertante debidamente corregido y VIGENTE .
8. Presentar Solvencia de pago de cotizaciones Obrero-Patronales del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), debido a que la presentada no está VIGENTE .
9. Solvencias de las Administradoras de Fondos de Pensiones CRECER y CONFIA. En caso de no cotizar para alguna de las referidas instituciones, deberá presentar constancia emitida por la AFP en que se establezca dicha circunstancia, debido a que la presentada no está VIGENTE .
10. Presentar solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal cuya jurisdicción pertenece el establecimiento ofertado VIGENTE .
11. Presentar Acta Notarial de Declaración Jurada otorgada ante Notario en la cual se haga constar que toda la información contenida en la oferta es veraz y que se somete a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y el Instructivo UNAC 02/2015 denominado "NORMAS PARA LA INCORPORACIÓN DE CRITERIOS SOSTENIBLES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS PUBLICAS" (Utilizar formato Anexo B de la Contratación Directa Nro. 002/2021-ISBM).
12. Presentar el Formulario para Identificación del Ofertante en el que se hayan superado las anteriores observaciones utilizando el Anexo A de la Base de Contratación Directa Nro. 002/2021-ISBM.
13. Presentar formulario para Persona Jurídica (Utilizar formato Anexo A1 de la Contratación Directa Nro. 002/2021-ISBM).
14. Presentar Carta de Aceptación Plena (Formulario Nro. 1 de la Sección III de la Contratación Directa Nro. 002/2021-ISBM), firmada y sellada por el ofertante su representante legal o su apoderado.
15. Presentar inventario de toda flota de vehículos ofertados con su respectivo año y fotografía, debido a que no se presentaron de toda la flota necesaria para el suministro del servicio.
16. Presentar fotocopia de todas las tarjetas de circulación de los vehículos ofertados para el suministro de servicio, debido a que no se presentó en su totalidad.
17. Presentar en MEDIO DIGITAL toda la información Legal, Técnica y Económica presentada en físico, escaneada en archivo(s) de formato PDF y cuadros de precios en formato PDF y Excel.
18. Se solicita aclaración si la sociedad posee matrícula de comercio ya que se ha verificado que con su oferta adjunta declaración jurada de no ser sujeto a dicha matrícula.

Los ofertantes RENT A CARS LINEA ROSA, S.A. DE C.V., y JESUS ELIZABETH LEMUS DE PEREZ, presentaron subsanaciones pero estas no cubrían la totalidad de lo requerido, *-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.*

teniendo como punto común la falta de solvencia municipal, cabe señalar que RENT A CARS LINEA ROSA S.A. DE C.V., entregó con las subsanaciones solicitud de prórroga para la presentación de dicha solvencia por lo cual, con el objeto de evitar que el proceso resulte desierto, y considerando los principios básicos establecidos en el Art. 3 del RELACAP, literal c) Igualdad, f) Imparcialidad e i) Racionalidad del gasto público, se informó a éstos ofertantes a través del Gerente de la GACI mediante notas de fecha 31 de julio de 2021 que el plazo para la entrega de la documentación pendiente se habilitaba hasta las 12:00 horas del día 09 de agosto de 2021.

Llegada la hora y fecha límite para presentación de documentación pendiente se recibió subsanaciones por parte de los dos ofertantes antes mencionados, los resultados se detallan a continuación:

Nro.	OFERTANTE	SUBSANACIONES Y/O ACLARACIONES SOLICITADAS	RESPUESTA
1	RENT A CARS LINEA ROSA S.A. DE C.V.	1. Presentar solvencia de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, debido a que la presentada no está VIGENTE .	NO CUMPLE, NO SUBSANO DEBIDO A QUE NO PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.
		2. Presentar solvencias de las Administradoras de Fondos de Pensiones CRECER y CONFIA. En caso de no cotizar para alguna de las referidas instituciones, deberá presentar constancia emitida por la AFP en que se establezca dicha circunstancia, VIGENTE .	NO CUMPLE, NO SUBSANO DEBIDO A QUE NO PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.
		3. Presentar solvencia de Impuestos Municipales de la Alcaldía Municipal cuya jurisdicción pertenece el establecimiento ofertado, VIGENTE .	NO CUMPLE, NO SUBSANO DEBIDO A QUE NO PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.
		4. Presentar Acta Notarial de Declaración Jurada otorgada ante Notario en la cual se haga constar que toda la información contenida en la oferta es veraz y que se somete a lo que establece la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y el Instructivo UNAC 02/2015 denominado "NORMAS PARA LA INCORPORACIÓN DE CRITERIOS SOSTENIBLES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA LA PREVENCIÓN Y ERRADICACIÓN DEL TRABAJO INFANTIL EN LAS COMPRAS PUBLICAS" (Utilizar formato Anexo B de la Contratación Directa Nro. 002/2021-ISBM), debido a que el Acta Notarial no está firmada por la ofertante ; asimismo en el acta se menciona licitación y el proceso es de Contratación Directa.	SUBSANO, CUMPLE.
		5. Presentar fotocopia de cuenta de ahorro o corriente.	NO CUMPLE, NO SUBSANO DEBIDO A QUE NO PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.
3	JESUS ELIZABETH LEMUS DE PEREZ	1. Presentar la documentación contenida en el numeral 10 de la Base de Contratación Directa Nro. 002/2021-ISBM.	SUBSANO, CUMPLE, SE VERIFICÓ CUMPLIMIENTO DE SOLVENCIA MUNICIPAL, SEGÚN OPINIÓN UNAC ADJUNTA.

La CEO verifico que RENT A CARS LINEA ROSA, S.A. DE C.V., no presentó subsanaciones en su totalidad por lo tanto esta oferta no es elegible para continuar el proceso de evaluación.

Por lo tanto, solo la ofertante JESUS ELIZABETH LEMUS DE PEREZ pasa a la siguiente etapa de evaluación.

ETAPA II EVALUACIÓN DETALLADA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS (Ponderación 100%).

Para evaluar esta etapa, se verificó lo establecido en los términos de referencia, bajo el criterio "cumple/no cumple"; como resultado de dicha verificación, se concluye lo siguiente:

OFERTANTE	JESUS ELIZABETH LEMUS DE PEREZ
-----------	--------------------------------

RESULTADO OBTENIDO	La CEO verificó la documentación presentada por el ofertante determinando que no presentó fotocopia de las tarjetas de circulación de la flota de vehículos, sin embargo, con el objeto de garantizar la cobertura de los servicios de transporte a favor de la población usuaria se recomienda que el ofertante continúe en el proceso de evaluación y en caso de ser recomendada su adjudicación, se condicionará a que presente dicha documentación previo a la firma de contrato.
--------------------	---

Como conclusión de la segunda etapa de evaluación, el ofertante es elegible para continuar en el proceso de evaluación.

ETAPA III EVALUACIÓN ECONÓMICA (Ponderación 0%).

En esta etapa, la CEO verificó que la oferta no contiene errores de carácter aritmético y que el monto ofertado es acorde al presupuesto del ISBM, de conformidad a lo establecido en el requerimiento y documentos de contratación, identificándose que los precios son acordes al precio de mercado estimado por la Unidad Solicitante, según el siguiente detalle:

Nro.	TIPO DE TRANSPORTE	RANGO DE KILOMETRAJE*	OFERTANTES
			JESUS ELIZABETH LEMUS DE PEREZ
			PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)
1	Microbús	De 0 a 10 kilómetros	\$19.00
2	Microbús	De 10.1 a 20 kilómetros	\$25.00
3	Microbús	De 20.1 a 30 kilómetros	\$32.00
4	Microbús	De 30.1 a 40 kilómetros	\$36.00
5	Microbús	De 40.1 a 50 kilómetros	\$41.00
6	Microbús	De 50.1 a 70 kilómetros	\$50.00
7	Microbús	De 70.1 a 90 kilómetros	\$60.00
8	Microbús	De 90.1 a 110 kilómetros	\$66.00
9	Microbús	De 110.1 a 140 kilómetros	\$75.00
10	Microbús	De 140.1 a 210 kilómetros	\$140.00
11	Microbús	De 210.1 kilómetros a más	\$195.00
12	Sedán	De 0 a 10 kilómetros	\$8.00
13	Sedán	De 10.1 a 20 kilómetros	\$17.00
14	Sedán	De 20.1 a 30 kilómetros	\$22.00
15	Sedán	De 30.1 a 40 kilómetros	\$26.00
16	Sedán	De 40.1 a 50 kilómetros	\$32.00
17	Sedán	De 50.1 a 70 kilómetros	\$37.00
18	Sedán	De 70.1 a 90 kilómetros	\$41.00
19	Sedán	De 90.1 a 110 kilómetros	\$51.00
20	Sedán	De 110.1 a 140 kilómetros	\$60.00
21	Sedán	De 140.1 a 210 kilómetros	\$115.00
22	Sedán	De 210.1 kilómetros a más	\$145.00
Total precio unitario			\$1,293.00

*Cabe mencionar que, al comparar el resto de precios ofertados, la oferta seleccionada resulta ser conveniente ya que RENT A CARS LINEA ROSA, S.A. DE C.V., ofertó un total de US\$1,541.00 e INTRACON, S.A. DE C.V. ofertó un total de US\$1,292.99.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según el Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Contratación Directa Nro. 002/2021-ISBM y conforme a los

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

artículos 20 literales “a” y “k”, 21, 22 literales “a”, “d” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; 18, 20, 55 y 56, 71, 72 literal f) de la LACAP; 55, 56, 68 y 69 del RELACAP, RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:

- I. Adjudicar el suministro objeto de la **Contratación Directa Nro. 002/2021-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PACIENTES DEL ISBM, AÑO 2021”**, a favor de JESUS ELIZABETH LEMUS DE PEREZ, por un monto máximo total de hasta **SETENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$75,000.00) IVA INCLUIDO**, para el período comprendido de la Orden de Inicio al 31 de diciembre de 2021.

La adjudicación se concede bajo la condición de presentar fotocopia de las tarjetas de circulación vigentes de la flota de vehículos, previo a la firma de contrato. En caso de no cumplir con la condición se dejará sin efecto la adjudicación concedida.

- II. Autorizar a la Directora Presidenta para que firme la resolución y el contrato correspondiente.
- III. Encomendar a la GACI la continuidad de los trámites correspondientes, incluida la notificación de los resultados al participante y a la Unidad Técnica Solicitante.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por Consejo Directivo, con el objeto de notificar la resolución en el plazo establecido en el artículo 74 de la LACAP.

Concluido el informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Contratación Directa Nro. 002/2021-ISBM “SUMINISTRO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PACIENTES DEL ISBM, AÑO 2021.” y aprobación de su recomendación, presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto anterior presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según el Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Contratación Directa Nro. 002/2021-ISBM y conforme a los artículos 20 literales “a” y “k”, 21, 22 literales “a”, “d” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; *-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

18, 20, 55 y 56, 71, 72 literal f) de la LACAP; 55, 56, 68 y 69 del RELACAP, el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos **ACUERDA:**

- I. **Adjudicar el suministro objeto de la Contratación Directa Nro. 002/2021- ISBM** “SUMINISTRO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PACIENTES DEL ISBM, AÑO 2021”, a favor de JESUS ELIZABETH LEMUS DE PEREZ, por un monto máximo total de hasta SETENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$75,000.00) IVA INCLUIDO, para el período comprendido de la Orden de Inicio al 31 de diciembre de 2021.

La adjudicación se concede bajo la condición de presentar fotocopia de las tarjetas de circulación vigentes de la flota de vehículos, previo a la firma de contrato. En caso de no cumplir con la condición se dejará sin efecto la adjudicación concedida.

- II. **Autorizar a la Directora Presidenta** para que firme la resolución y el contrato correspondiente.
- III. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales la continuidad de los trámites correspondientes**, incluida la notificación de los resultados al participante y a la Unidad Técnica Solicitante.
- IV. **Encomendar a la Subdirección Administrativa y a la Subdirección de Operaciones y Logística**, verificar la situación de transporte y disponibilidad de motorista en Santa Ana, ya que durante la sesión el Licenciado Ismael Quijada informó que conoció sobre el traslado a Ciudad Arce, que tardó alrededor de 2 semanas y no se concretó hasta la intervención de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.
- V. **Autorizar la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por Consejo Directivo**, con el objeto de notificar la resolución en el plazo establecido en el artículo 74 de la LACAP.

PUNTO NUEVE: 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:

9.1 ALQUILER DE INMUEBLE DE USULUTÁN.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Mediante Certificación del Acuerdo del Subpunto 8.2, del Acta Número 086, de Sesión Ordinaria, realizada en la ciudad de San Salvador, el 16 de diciembre de 2020, el Consejo Directivo, aprobó entre otros la prórroga de cuatro contratos de arrendamientos para SEIS MESES, comprendidos del 01 de enero al 30 de junio de 2021, los cuales se detallan a continuación:

Nro.	Nro. DE CONTRATO	TIPO Y CLASIFICACION	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	ARRENDANTE	MONTO MENSUAL US\$	MONTO TOTAL POR SEIS MESES US\$	DIRECCIÓN
1	A-11/2011-ISBM	POL. A	USULUTÁN	USULUTÁN	MARTHA DUARTE HERMINIA TURCIOS	\$1,130.00	\$6,780.00	BARRIO LA MERCED, 5ª AVENIDA NORTE Y 4ª CALLE PONIENTE, USULUTÁN.
2	A-01/2013-ISBM	CON. A	SAN SEBASTIÁN SALITRILLO	SANTA ANA	MARÍA LUISA ENRIQUEZ DE SIBRIÁN	\$130.00	\$780.00	RESIDENCIAL CIUDAD REAL, CALLE MADRID, BOULEVARD PRADO, POLÍGONO 39, CASA 36, SAN SEBASTIÁN SALITRILLO, SANTA ANA.
3	A-01/2017-ISBM	POL. B	SOYAPANGO	SAN SALVADOR	MARCO ANTONIO AGUIRRE SANTOS	\$565.00	\$3,390.00	CALLE LOS CEDROS, N° 120, COLONIA LAS ARBOLEDAS, SOYAPANGO, SAN SALVADOR
4	A-05/2018-ISBM	CON. A	SANTA ELENA	USULUTÁN	FELIPE ALCÁNTARA ALFREDO PORTILLO	\$475.00	\$2,850.00	3ª AVENIDA SUR, CASA N° 17, BARRIO EL CALVARIO, SANTA ELENA (FRENTE AL TIANGUE)
						\$2,300.00	\$13,800.00	

Que según nota recibida el 02 de febrero del 2021, se ofertó inmueble ubicado en la Cuarta Calle Poniente, Barrio La Merced, USULUTÁN, el cual actualmente según fotografías se encuentra deshabilitado y fue ofertado con un canon mensual de US\$3,500.00.

Que de conformidad al subpunto CATORCE PUNTO DOS del punto CATORCE del acta número CIENTO DIECISÉIS, se acordó aprobar la prórroga de los cuatro (4) contratos de arrendamiento arriba mencionados, para un período de tres (3) meses comprendidos del 01 de julio al 30 de septiembre del 2021.

Encomendase a la Subdirección Administrativa, continuar buscando inmuebles para la reubicación de los cuatro inmuebles con vencimiento de arrendamiento en el mes de septiembre.

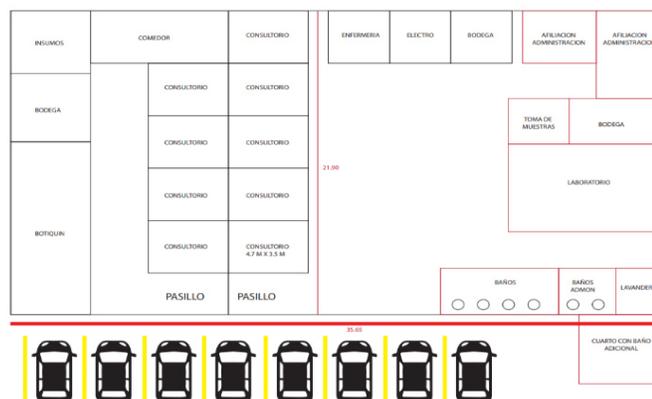
Que bajo la necesidad de contar con inmuebles que cuenten con los espacios que se requieren para brindar un servicio humanizado, con calidad y calidez, se trabajó en coordinación con el Dr. #####, Supervisor Regional de la zona Oriental, realizándose visita

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

a inmueble ubicado en el casco urbano en la Primera Calle Poniente, contiguo al cementerio general, en la ciudad de Usulután, observándose que el mismo tiene accesibilidad tanto peatonal, como en transporte público o privado. El espacio ofertado es de 748.65 metros cuadrados. Dentro de los beneficios del inmueble se cuenta:

1. Amplias instalaciones
2. Excelente ubicación.
3. Amplio parqueo
4. Piso porcelanato
5. Cielo falso tipo madera en área principal.
6. Aire acondicionado central de 5 toneladas.
7. Luminaria de luz blanca

PROYECCIÓN DE ESPACIOS DE POLICLINICO USULUTÁN



El canon mensual de arrendamiento es de CUATRO MIL CUATROCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US\$4,400.00) más IVA.

Según la justificación emitida por el Dr. #####, Supervisor Regional de la zona Oriental, con el visto bueno de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud y la Subdirección de Salud, el área en general donde funciona el policlínico actualmente solo cuenta con 11 espacios que no es suficiente para dar la atención adecuada, ya que los médicos no cuentan con un espacio para cada uno de ellos y a falta de lo anteriormente mencionado, se ubican en los corredores del inmueble para dar consulta. Además, hay aglomeración en el área de espera al momento los usuarios están en el corredor del inmueble y es necesario aplicar el distanciamiento para la bioseguridad de nuestros usuarios, personal de salud y del resto de los empleados del establecimiento. No hay área adecuada para atender las IRAS y sospechosos de COVID-19, no hay área adecuada para sala de espera en entrega de medicamento, ni bodega para el resguardo de los medicamentos que cumpla las especificaciones requeridas por la DMN, no hay suficientes consultorios para nuestros

-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.

médicos para atender a nuestros usuarios. Cabe mencionar que en el Policlínico se atiende un promedio mensual de 2,640 atenciones.

Que el 05 de julio de 2021, la Gerencia de Proyectos e Infraestructura, verificó el inmueble en referencia y emitió Dictamen Técnico de Factibilidad, en el cual se establece entre otras ventajas que el inmueble cuenta con seis servicios sanitarios y cuatro lavamos, sistema de agua potable, energía eléctrica (110 y 220 v) en cada área del inmueble, se asignarán 12 parqueos y cuenta con bodega adicional de 12.60 metros cuadrados, espacio acorde a los fines como policlínico magisterial, las adecuaciones que realizará el Instituto, tienen una proyección de 35 días y un costo estimado de \$11,000.00, el arrendante autorizará el inicio de las mismas una vez se notifique la aceptación del arrendamiento que comenzará a pagarse a partir del mes de septiembre de 2021, siendo necesario continuar en el lugar arrendado mientras se realiza el proceso de traslado y readecuación. En conclusión, el informe de factibilidad recomienda el arrendamiento del inmueble, considerando que el inmueble actual no cuenta con las condiciones de espacio para el crecimiento de los servicios ya que en el Departamento se registra una población de 7,110, afiliados, que serían beneficiados.

Se incorporó al expediente certificación de disponibilidad presupuestaria, emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional, por el monto de US\$19,888.00.

La propuesta de arrendamiento del inmueble fue presentada en fecha 28 de julio de 2021, la Comisión Técnica Administrativa-Financiera, acordando la referida Comisión someter la propuesta a valoración del Consejo Directivo.

RECOMENDACIONES

La Subdirección Administrativa a través de la Gerencia de Infraestructura y Proyectos, luego de la evaluación y gestiones realizadas y según la recomendación de la Comisión Administrativa Financiera, de acuerdo a lo establecido en los artículos 20 literal I) y 22 literal k) de la Ley del ISBM y artículos 1744 y 1350 del Código Civil, **recomienda** al Consejo Directivo:

- I. Darse por enterado de las gestiones realizadas para la nueva contratación de arrendamiento del inmueble para el traslado y mejor funcionamiento del Policlínico Magisterial de Usulután, ubicado en el departamento de Usulután.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta, para que pueda suscribir contrato de arrendamiento para el funcionamiento del Policlínico Magisterial de Usulután para

el período de 4 meses comprendidos a partir del 01 de septiembre al 31 de diciembre 2021, según el siguiente detalle:

Nro.	Datos Generales		Municipio y Departamento	Oferta presentada	Descripción	Dirección
	Ofertante	Establecimiento				
1	GASTROCAF, S.A. DE C.V. Representante Legal ##### Sociedad Arrendante, autorizada propietaria inmueble subarrendar mismo. por del para el	Policlínico Magisterial	Usulután	Canon de arrendamiento mensual: CUATRO MIL CUATROCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US\$4,400.00) más IVA	Extensión de 748.65 metros cuadrados de construcción. Consta de 9 área amplias, espacio para 12 vehículos, 7 servicios sanitarios, muro perimetral, servicios de agua potable, energía eléctrica, aguas negras y recolección de basura, efectivo drenaje de aguas lluvias, portón de cochera tipo cortina	Casco urbano en la Primera Calle Poniente, contiguo al cementerio general, en la ciudad de Usulután,

III. Encomendar a la Subdirección Administrativa, gestionar la presentación de documentación pertinente, por parte del arrendante y el seguimiento a la formalización del Contrato.

IV. Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal las gestiones necesarias para formalizar el nuevo contrato de arrendamiento, previa presentación de los documentos correspondientes.

V. Encomendar a la Subdirección de Salud, realizar las gestiones necesarias ante el Consejo Superior de Salud Pública, para la autorización de traslado del Policlínico antes mencionado.

VI. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, la actualización de la información contractual de los empleados que laboran en el Establecimiento en referencia.

VII. Aprobar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo con el objeto de notificar y formalizar el contrato de arrendamiento a la brevedad posible.

.....

Concluido el informe de Alquiler de Inmueble de Usulután, punto presentado por la Subdirección Administrativa, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

.....

POR TANTO, agotado el punto anterior presentado por la Subdirección Administrativa a

-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.

través de la Gerencia de Infraestructura y Proyectos, luego de la evaluación y gestiones realizadas y según la recomendación de la Comisión Administrativa Financiera, de acuerdo a lo establecido en los artículos 20 literal I) y 22 literal k) de la Ley del ISBM y artículos 1744 y 1350 del Código Civil, el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos **ACUERDA:**

I. Darse por enterado de las gestiones realizadas para la nueva contratación de arrendamiento del inmueble para el traslado y mejor funcionamiento del Policlínico Magisterial de Usulután, ubicado en el departamento de Usulután.

II. Autorizar a la Directora Presidenta, para que pueda suscribir contrato de arrendamiento para el funcionamiento del Policlínico Magisterial de Usulután para el período de 4 meses comprendidos a partir del 01 de septiembre al 31 de diciembre 2021, según el siguiente detalle:

Nro.	Datos Generales		Municipio y Departamento	Oferta presentada	Descripción	Dirección
	Ofertante	Establecimiento				
1	GASTROCAF, S.A. DE C.V. Representante Legal ##### Sociedad Arrendante, autorizada por propietaria inmueble para subarrendar el mismo.	Policlínico Magisterial	Usulután	Canon de arrendamiento mensual: CUATRO MIL CUATROCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS (US\$4,400.00) más IVA	Extensión de 748.65 metros cuadrados de construcción. Consta de 9 área amplias, espacio para 12 vehículos, 7 servicios sanitarios, muro perimetral, servicios de agua potable, energía eléctrica, aguas negras y recolección de basura, efectivo drenaje de aguas lluvias, portón de cochera tipo cortina	Casco urbano en la Primera Calle Poniente, contiguo al cementerio general, en la ciudad de Usulután,

III. Encomendar a la Subdirección Administrativa, gestionar la presentación de documentación pertinente, por parte del arrendante y el seguimiento a la formalización del Contrato.

IV. Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal las gestiones necesarias para formalizar el nuevo contrato de arrendamiento, previa presentación de los documentos correspondientes.

V. Encomendar a la Subdirección de Salud, realizar las gestiones necesarias ante el Consejo Superior de Salud Pública, para la autorización de traslado 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.

Policlínico antes mencionado.

VI. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, la actualización de la información contractual de los empleados que laboran en el Establecimiento en referencia.

VII. Aprobado de aplicación inmediata el acuerdo tomado por el Consejo Directivo con el objeto de notificar y formalizar el contrato de arrendamiento a la brevedad posible.

PUNTO DIEZ: PUNTOS PRESENTADOS POR LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL.

Prosiguiendo con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta manifestó al pleno que se dará lectura al informe de la Unidad Financiera Institucional.

Lo cual se detalla lo siguiente:

10.1 INFORME MENSUAL DE “COMISIÓN ESPECIAL PARA SEGUIMIENTO DE HOSPITALES PÚBLICOS” SEGÚN ENCOMIENDA DEL CONSEJO DIRECTIVO CONFORME AL ACUERDO DEL PUNTO 12 DEL ACTA NRO. 108.

Para atender encomienda de Consejo Directivo, según **Acuerdo del Punto 12, del Acta Nro. 108 de fecha 6 de mayo del 2021**; de la cual, la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, a través de la jefatura de Tesorería y en conjunto con la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha sido designada para presentar informes semanales de sobre los motivos por los cuales existen retrasos y los montos adeudados, por lo se tiene a bien informarles que se revisaron los datos en el sistema y se remitió la información a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, para que nos indicaran el motivo del retraso de los Hospitales Públicos y Privados que se les ha cancelado hasta el mes de **Marzo 2021**, detallando a continuación los Hospitales que se le adeuda más de 3 meses:

HOSPITALES PUBLICOS

No.	PROVEEDOR	ÚLTIMO MES PAGADO O EN TRÁMITE DE PAGO	CAUSA IMPUTABLE A:	ESTADO DE MESES PENDIENTE	MUNICIPIO
1	HOSPITAL NACIONAL DR. LUIS EDMUNDO VASQUEZ	FEBRERO 2021	ISBM- HOSPITAL	MARZO, ABRIL Y MAYO 2021: EN REVISION DE TECNICO DE APOYO, JUNIO Y JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACION A COBRO	CHALATENANGO
2	HOSPITAL NACIONAL ROSALES	FEBRERO 2021	ISBM- HOSPITAL	MARZO 2021: EN REVISION POR TECNICO DE APOYO; ABRIL A JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACION A COBRO	SAN SALVADOR
3	HOSPITAL NACIONAL DE LA MUJER DRA. MARIA ISABEL RODRIGUEZ	MARZO 2021	ISBM- HOSPITAL	ABRIL 2021: EN REVISION DE TECNICO DE APOYO; MAYO A JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACION A COBRO	SAN SALVADOR
4	HOSPITAL NACIONAL DE LA UNION	MARZO 2021	ISBM- HOSPITAL	ABRIL Y MAYO 2021: EN REVISION POR TECNICO DE APOYO; JUNIO Y JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACION A COBRO	LA UNIÓN
5	HOSPITAL NACIONAL DE NUEVA GUADALUPE	MARZO 2021	ISBM- HOSPITAL	ABRIL Y MAYO 2021: PENDIENTE SUBSANACIONES POR PARTE DE HOSPITAL; JUNIO Y JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACIÓN A COBRO	NUEVA GUADALUPE
6	HOSPITAL NACIONAL DR. JOSE ANTONIO SALDAÑA NEUMOLOGIA Y MEDICNA FAMILIAR	MARZO 2021	ISBM- HOSPITAL	ABRIL 2021: HOSPITAL SUBSANDO HALLAZGOS; MAYO 2021: EN REVISION POR TECNICO DE APOYO; JUNIO Y JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACION A COBRO	SAN MARCOS
7	HOSPITAL NACIONAL DR. JUAN JOSE FERNANDEZ	MARZO 2021	ISBM- HOSPITAL	ABRIL 2021: REMITIDO PARA TRAMITE DE QUEDAN; MAYO 2021: EN REVISION POR TECNICO DE APOYO; JUNIO Y JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACION A COBRO	MEJICANOS
8	HOSPITAL NACIONAL NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	MARZO 2021	ISBM- HOSPITAL	ABRIL Y MAYO 2021: EN REVISION POR TECNICO DE APOYO; JUNIO Y JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACION A COBRO	COJUTEPEQUE
9	HOSPITAL NACIONAL PSIQUIÁTRICO DR. JOSE MOLINA MARTINEZ	MARZO 2021	ISBM- HOSPITAL	ABRIL Y MAYO 2021: REMITIDO PARA TRAMITE DE QUEDAN; JUNIO 2021: EN REVISION POR TECNICO DE APOYO Y JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACION A COBRO	SOYAPANGO
10	HOSPITAL NACIONAL SAN PEDRO	MARZO 2021	HOSPITAL	MARZO (complemento), ABRIL Y MAYO 2021: PENDIENTE SUBSANACIONES POR PARTE DE PROVEEDOR; JUNIO Y JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACIÓN A COBRO	USULUTÁN
11	HOSPITAL NACIONAL	MARZO 2021	ISBM- HOSPITAL	ABRIL, MAYO Y JUNIO 2021: EN REVISION POR TECNICO DE APOYO;	ZACATECOLUCA

-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.

	SANTA TERESA			JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACION A COBRO	
12	HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE SAN MIGUEL	MARZO 2021	ISBM- HOSPITAL	ABRIL 2021: EN REVISIÓN DE TECNICO; MAYO, JUNIO Y JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACIÓN A COBRO	SAN MIGUEL
13	HOSPITAL SANTA GERTRUDIS	MARZO 2021	ISBM- HOSPITAL	ABRIL Y MAYO 2021: REMITIDOS PARA TRAMITE DE QUEDAN; JUNIO 2021: EN REVISION POR TECNICO DE APOYO; JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACION A COBRO	SAN VICENTE

A los 24 Hospitales Públicos, se les ha cancelado o está en trámite de pago a este día, según detalle:

DETALLE	REPORTADO MES ANTERIOR	REPORTADO ESTE MES
HOSPITALES PAGADOS O EN TRAMITE DE PAGO HASTA FEBRERO2021	3	2
HOSPITALES PAGADOS O EN TRAMITE DE PAGO HASTA MARZO2021	16	11
HOSPITALES PAGADOS O EN TRAMITE DE PAGO HASTA ABRIL2021	4	4
HOSPITALES PAGADOS O EN TRAMITE DE PAGO HASTA MAYO2021	1	6
HOSPITALES PAGADOS O EN TRAMITE DE PAGO HASTA JUNIO2021		1
TOTAL HOSPITALES	24	24

HOSPITALES PRIVADOS

No.	PROVEEDOR	ÚLTIMO MES PAGADO O EN TRÁMITE DE PAGO	CAUSA IMPUTABLE A:	ESTADO DE MESES PENDIENTE	MUNICIPIO
1	HOSPITAL DE DIAGNÓSTICO	MARZO 2021	HOSPITAL	ABRIL 2021: REMITIDO PARA TRAMITE DE QUEDAN; MAYO A JULIO 2021: NO HA PRESENTADO DOCUMENTACION A COBRO	SAN SALVADOR

A los Hospitales privados, se les ha cancelado o está en trámite de pago a este día, según detalle:

DETALLE	REPORTADO MES ANTERIOR	REPORTADO ESTE MES
HOSPITALES PAGADOS O EN TRAMITE DE PAGO HASTA MARZO 2021	4	2
HOSPITALES PAGADOS O EN TRAMITE DE PAGO HASTA ABRIL 2021	3	3
HOSPITALES PAGADOS O EN TRAMITE DE PAGO HASTA MAYO 2021		2

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

TOTAL HOSPITALES	7	7
------------------	---	---

Es importante mencionar que con fecha 22 de julio de 2021 se remitió a la Gerencia Administrativa de salud, detalle de los pagos efectuados a los Hospitales por parte de este departamento, a fin de agilizar los procesos y por lo tanto los pagos, por lo que esa misma dicha Gerencia remitió correspondencia a los Directores de los Hospitales Nacionales, representantes legales de los Hospitales Privados, coordinadores del ISBM y supervisores de apoyo médico Hospitalario, según detalle:

Conforme al memorándum se presentó como anexo en el punto presentado en la Sesión.

Por lo que se ha tenido un avance con respecto al mes anterior, y se espera mejorar en este mes de agosto 2021.

Los datos se han actualizado conforme a lo informado por la Gerencia Técnica de Servicios de Salud, y con los quedan generados en el sistema de Tesorería, que se encuentran en trámite de pago o pagados.

Concluido el Informe mensual de “Comisión Especial para Seguimiento de Hospitales Públicos” según encomienda del consejo Directivo conforme al acuerdo del Punto 12 del Acta Nro. 108, punto presentado por la Unidad Financiera Institucional, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos y realizar encomiendas a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe sobre verificación en el Sistema de Despacho de Medicamentos y análisis de casos, por la Unidad de Desarrollo Tecnológico, presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** sobre verificación en el Sistema de Despacho de Medicamentos y análisis de casos, por la Unidad de Desarrollo Tecnológico, presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística.
- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud,** evaluar el abastecimiento de medicamentos con el objetivo de habilitar la entrega de medicamentos por hasta 3 meses como una medida ante el avance de la Pandemia de COVID-19, así como el seguimiento del Plan de entrega domiciliar de medicamentos, para cuyo

-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.

lanzamiento deberá coordinarse información a través de los correos institucionales del MINEDUCYT.

El análisis sobre el despacho de tres meses de medicamentos deberá presentarse en la próxima sesión del Consejo Directivo.

PUNTO DOCE: 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 03 al 09 de agosto de 2021, entre las cuales se mencionó; Participación en la entrega de vacunas para COVID-19, en acompañamiento al MINSAL y Sistema Nacional Integrado de Salud, verificación de entrega de medicamentos en el Policlínico de Santa Ana. Además, informó que se cuenta con 11 permisos de ampliación de servicios: Chalatenango, Puerto de la Libertad, Santo Domingo, Metapán, San Sebastián Salitrillo, Tacachico, Opico, Tejutla, Aguilares, entre otros, se realizará una calendarización la cual será compartida por la Subdirección de Salud, para el acompañamiento del Directorio. Inauguración del Policlínico de San Jacinto, programada para el 20 de agosto de 2021, por lo que se invita al directorio a participar en la actividad, mostrándose un video en relación a como se están desarrollando las actividades, la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos, deberá apoyar con las medidas de bioseguridad y gestión de los permisos que correspondan a la actividad.

.....

Rendido el informe verbal presentado por la Directora Presidenta las actividades realizadas durante el período comprendido del 03 al 09 de agosto 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 ocho votos favorables, **ACUERDA:**

I. **Dar por recibido el informe** sobre las actividades realizadas por la Directora Presidenta durante el período comprendido del 03 al 09 de agosto de 2021, entre las cuales se encuentra:

- a) Participación en la entrega de vacunas para COVID-19, en acompañamiento al MINSAL y Sistema Nacional Integrado de Salud.

- b) Verificación de entrega de medicamentos en el Policlínico de Santa Ana.

- c) Además informó que se cuenta con 11 permisos de ampliación de servicios: Chalatenango, Puerto de la Libertad, Santo Domingo, Metapán, San Sebastián

Salitrillo, Tacachico, Opico, Tejutla, Aguilar, entre otros, se realizará una calendarización la cual será compartida por la Subdirección de Salud, para el acompañamiento del Directorio.

- d) Inauguración del Policlínico de San Jacinto, programada para el 20 de agosto de 2021, por lo que se invita al directorio a participar en la actividad, mostrándose un video en relación a como se están desarrollando las actividades, la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos, deberá apoyar con las medidas de bioseguridad y gestión de los permisos que correspondan a la actividad.

PUNTO TRECE: CORRESPONDENCIA.

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

Lo cual se detalla lo siguiente:

.....

13.1 CORRESPONDENCIA DE FECHA 09 DE AGOSTO DE 2021, SUSCRITO POR EL LICENCIADO #####, QUIEN SOLICITA APOYO PARA REHABILITACIÓN INTEGRAL, YA QUE SE ENCUENTRA APEGADO AL DECRETO 636.

.....

Concluida la lectura de la correspondencia de fecha 09 de agosto del 2021, suscrita por el Licenciado #####, quien solicita apoyo para rehabilitación integral, ya que se encuentra apegado al Decreto 636, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a), s) y m); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la correspondencia**, presentada y conforme a los artículos 10 de la Ley de Procedimientos Administrativos, remitirla a la Subdirección de Salud para el seguimiento correspondiente, garantizando la atención humanizada y respuesta a las necesidades del usuario.

- II. **Encomendar a la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud**, emitir instrucción a los Policlínicos y Consultorios para que orienten

adecuadamente a los afiliados; a Consejo Directivo, servicios habilitados y que pueden gestionarse a través de los establecimientos.

- III. **Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud,** presentar un informe de seguimiento del Convenio de ISRI y las reformas de aranceles para la incorporación de ayudas técnicas para la rehabilitación integral conforme a la Ley Especial de Inclusión para las personas con discapacidad.

PUNTO CATORCE: VARIOS.

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

Lo cual se detallan 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 ocho votos favorables, **ACUERDA:**

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

IDENTIFICACIÓN DE PACIENTE	DESCRIPCION
#####	Ha solicitado una fistula y no le han dado respuesta
#####	Solicita apoyo con la documentación para apegarse al Decreto 636, tiene dificultad para la rectificación de evaluaciones médicas.
#####	Cita Oftalmólogo se ha programado hasta octubre, solicite pueda reprogramarse en una fecha más prudencial
#####	Cita con otorrinolaringólogo, tiene 15 días que no escucha.
#####	Cita con otorrinolaringólogo
#####	Cita dermatólogo

	Maestra solicita apoyo para autorización de cirugía.
##### por su hija #####	Solicitó reembolso el 11 de mayo, por cirugía ya tiene más de tres meses sin respuesta.
#####	Depresión, Fibromialgia, ha sido convocada a la Junta de la Carrera Docente, tiene problemas porque no ha contado con el apoyo de su policlínico. Solicita se pueda comunicar de forma urgente este día para el seguimiento.
#####	Debe comprar sus medicamentos por que el médico que la ha dicho que no están en cuadro, por lo que, solicita orientación y apoyo para la gestión de sus medicamentos
#####	Solicita información sobre cómo va el proceso para apegarse al Decreto 636, tiene insuficiencia renal y ha estado complicada.

II. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, presentar en la próxima sesión de Consejo Directivo un informe sobre los avances en reducción de la mora de consulta externa.

14.2 PUNTOS INCORPORADOS.

14.2.1 PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE PRUEBAS COVID-19 EN ZONA CENTRAL Y PARACENTRAL DEBIDO A QUE LAS PRUEBAS ASIGNADAS POR MINSAL SE ESTÁN REALIZANDO HASTA 8 DÍAS DESPUÉS QUE EL DOCENTE LAS SOLICITA.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La Subdirección de Salud, a través de la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos ha tomado a bien, realizar el presente Informe de Puntos Incorporados al Consejo Directivo, para ser presentados en la Sesión Ordinaria de martes 10 de agosto de 2021, solicitados a las 7:36 a.m., del día martes 10 de agosto de 2021, mediante correo electrónico institucional:

La Subdirección de Salud, a través de la Unidad de Epidemiología, Estadística y Datos, han realizado el análisis correspondiente al **PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRUEBAS COVID-19, EN LA ZONA CENTRAL Y PARACENTRAL, DEBIDO A QUE LAS PRUEBAS ASIGNADAS POR EL MINSAL, SE ESTÁN REALIZANDO HASTA 8 DÍAS DESPUÉS QUE EL DOCENTE LAS SOLICITA**; por lo que esta Unidad, con el apoyo del Supervisor de Servicios de Laboratorios de Proveedores del ISBM, el Licenciado #####, ha realizado el presente informe para dar respuesta al Punto Incorporado 14.2.1, el cual se detalla a continuación:

En vista de la mayor circulación de la variante Delta en varios países, dentro y fuera de la Región de las Américas, que en algunas áreas se acompaña de un aumento en las hospitalizaciones, la Organización Panamericana de la Salud/ Organización Mundial de la 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.*

Salud (OPS/OMS) recomienda revisar los planes de preparación y prepararse para un eventual aumento de casos y hospitalizaciones.

Desde la identificación inicial del SARS-CoV-2, hasta el 5 de agosto de 2021, se han compartido más de 2,6 millones de secuencias genómicas completas en todo el mundo, lo que brinda visibilidad y acceso público a esta información. La capacidad de monitorear la evolución viral, casi en tiempo real, tiene un impacto directo en la respuesta de salud pública a la pandemia de COVID-19, ya que permite identificar cambios en los patrones epidemiológicos, cambios en la virulencia o incluso una disminución en la eficacia preventiva de las vacunas, entre otros aportes.

En El Salvador el Ministerio De Salud como ente rector tiene como lineamientos de tamizajes PCR-RT, lo siguiente: Considerando que en El Salvador se realiza vigilancia centinela de pacientes con enfermedades respiratorias agudas y que el COVID-19 tiene el mismo mecanismo de transmisión, se utilizarán las definiciones ya establecidas para esta vigilancia, agregando el nexo epidemiológico de caso sospechoso de COVID-19, al momento de la consulta.

El tamizaje se hará vía cabinas EICE (Equipo interdisciplinario de contención epidemiológica) y SIBASI geográficamente correspondiente con solicitud de total de muestras, listado, lugar de toma, persona responsable, teléfono y enviar vía correo #####. Y vía Unidad de Epidemiología, Estadísticas y Datos, quien evaluara vía VIGEPES.

Por lo tanto, se cuenta con laboratorios proveedores en hospital San Francisco San Miguel pruebas PCR-RT y prueba de antígeno para SAR-COV-2. Y en laboratorio clínico Grijalva sucursal 1 en santa Ana, pruebas antígeno para SAR-COV-2., adjudicado a partir del día 27 de julio al 31 de diciembre de 2021.

Además, en fecha 08 de julio de 2021 en Sesión Ordinaria 6.4 Acta 118 se informó ante el Consejo Directivo que la CEO había recomendado la Contratación Directa del Laboratorio Clínico para realizar PCR-RT para SARS-CoV-2 para el municipio de San Salvador por haber quedado desierto por segunda ocasión, la cual fue aprobada.

Se ha presentado el retraso en el proceso, ya que hubo un recurso interpuesto por un ofertante que no fue adjudicado y la CEAN presentó informe ante el Consejo Directivo hasta el 29 de julio de 2021, por tanto, el Requerimiento para la Contratación Directa para 4 ítems que quedaron desiertos por segunda ocasión (entre ellos el Laboratorio Clínico para realizar PCR-RT para SARS-CoV-2 para el Municipio de San Salvador), la Subdirección de Salud a través la Gerencia Técnica Administrativa de Salud como Unidad Solicitante presentó nuevo requerimiento a la GACI el día 30 de julio de 2021. Al consultar con la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, informan que actualmente el proceso se encuentra en revisión inicial, proyectando emitir los resultados del proceso para la primera semana de septiembre del año en curso.

Concluido el informe de proceso para contratación de pruebas Covid-19 en zona central y paracentral debido a que las pruebas asignadas por MINSAL se están realizando hasta 8 días después que el docente las solicita, presentado por la Subdirección de Salud, la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos y realizar encomienda a la Subdirección de Salud; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe de proceso para contratación de pruebas Covid-19 en zona central y paracentral debido a que las pruebas asignadas por MINSAL se están realizando hasta 8 días después que el docente las solicita, 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 ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** de proceso para contratación de pruebas Covid-19 en zona central y paracentral debido a que las pruebas asignadas por MINSAL se están realizando hasta 8 días después que el docente las solicita, presentado por la Subdirección de Salud.
- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, garantizar la prueba para la población usuaria, por lo que la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, deberá apoyar para agilizar los procesos de contratación.

14.2.2 HABILITACIÓN DE CAJA CHICA O FONDO CIRCULANTE PARA EL PAGO DE REEMBOLSO EXPRESS EN TODOS LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS DEL PAÍS.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que conforme al Acuerdo del Sub Punto 14,2.3, punto 14, sesión de Consejo Directivo del día 10 de agosto del 2021, se solicitó punto incorporado a la Subdirección de Salud en conjunto con la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud: Habilitación de Caja Chica o Fondo Circulante para el pago de reembolso express en todos los Policlínicos y Consultorios del país.

RESPUESTA:

Dado a la premura del desabastecimiento de medicamentos en los establecimientos de salud el ISBM en fecha 15 de abril 2021, el Consejo Directivo aprobó el instructivo procedimiento especial de reembolsos para receta y consulta con especialistas o subespecialista no contratados por el ISBM, Para agilizar los procesos en la adquisición de los medicamentos no existentes a la fecha. Previa verificación en la comisión de reembolsos y reintegros del día miércoles 14 de abril del 2021.

Se acordó la constitución de un fondo circulante de monto fijo y 4 cajas chicas para fines específicos de pagos de reembolsos para receta (medicamentos) y consulta con especialista o subespecialista no contratado por el ISBM.

MONTO MAXIMO AUTORIZADO:

- i. **Autorizar la constitución de Fondo Circulante de Monto Fijo por el monto máximo de SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$6,000.00) y 4 Cajas Chicas por el monto máximo individual de QUINIENTOS DÓLARES DE**

SACLU/pccv/fin.

MONTO POR CAJA CHICA:

LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 500.00), para fines específicos de pagos de reembolsos para receta y consultas con especialistas o sub especialistas no contratados por el ISBM, de acuerdo al siguiente detalle:

	MONTO MÁXIMO	DESTINO	LÍMITE DE PAGO
Fondo Circulante: US \$ 4,000.00 y US \$ 2,000.00 4 cajas Chicas	US \$ 6,000.00	Pagos de reembolsos por medicamentos y consultas con especialistas o sub especialistas, según instructivo vigente	Pagos hasta \$ 50.00
CAJA CHICA REGIÓN OCCIDENTAL SANTA ANA	US \$ 500.00	Pagos de reembolsos por medicamentos y consultas con especialistas o sub especialistas, según instructivo vigente	Pagos hasta \$50.00, por medicamento y pagos hasta \$50.00 para la consulta médica.
CAJA CHICA REGIÓN PARACENTRAL CUSCATLÁN	US \$ 500.00	Pagos de reembolsos por medicamento y consultas con especialistas o sub especialistas, según instructivo vigente	Pagos hasta \$50.00, por medicamento y pagos hasta \$50.00 para la consulta médica.
CAJA CHICA REGIÓN ORIENTAL SAN MIGUEL	US \$ 500.00	Pagos de reembolsos por medicamentos y consultas con especialistas o sub especialistas, según instructivo vigente	Pagos hasta \$50.00, por medicamento y pagos hasta \$50.00 para la consulta médica.
CAJA CHICA REGIÓN CENTRAL SAN SALVADOR	US \$ 500.00	Pagos de reembolsos por medicamentos y consultas con especialistas o sub especialistas, según instructivo vigente	Pagos hasta \$50.00, por medicamento y pagos hasta \$50.00 para la consulta médica.

-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

- Revisión del instructivo procedimiento especial de reembolsos para receta y consulta con especialistas o subespecialista, con la finalidad de aumentar el fondo circulante que permita Habilitación de caja chica o fondo circulante para el pago de reembolso express en más establecimientos de salud. dicha revisión debe ser realizada por la Unidad correspondiente.
- los 34 consultorios a nivel nacional en su mayoría solo cuentan con un personal de enfermería, lo cual con sus múltiples funciones incluyendo la caja chica administrativa, incorporarle una nueva, dificultaría su ejecución adecuada.
- Los 21 policlínicos magisteriales por contar con mayor personal a disposición tienen más viabilidad para la ejecución de pagos para reembolso especial.

Concluido el informe de Habilitación de caja chica o fondo circulante para el pago de reembolso express en todos los policlínicos y consultorios del país, presentado por la Subdirección de Salud; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos y realizar encomienda a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe de habilitación de caja chica o fondo circulante para el pago de reembolso express en todos los policlínicos y consultorios del país, 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 ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** de habilitación de caja chica o fondo circulante para el pago de reembolso express en todos los policlínicos y consultorios del país, presentado por la Subdirección de Salud.
- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**, presentar la propuesta de reforma para habilitar el servicio en los 21 policlínicos magisteriales, debiendo presentarse a la Comisión de Servicios de Salud y someterse a aprobación en la próxima sesión de Consejo Directivo.

14.2.3 GESTIONES PARA LA ENTREGA DE MULETAS A LOS AFILIADOS.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que conforme al Acuerdo del Sub Punto 14,2.3, punto 14, sesión de Consejo Directivo del día 10 de agosto del 2021, se solicitó punto incorporado a la Subdirección de Salud en conjunto con la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud: Gestiones para la entrega de muletas a los afiliados.

RESPUESTA:

La entrega de muletas a nuestros afiliados no es parte de la oferta de servicios según consta en la ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, expresado en el artículo en el Art. 25.- "QUEDAN EXCLUIDOS DE LA COBERTURA DEL PROGRAMA DEL INSTITUTO, LOS SERVICIOS SIGUIENTES"

Amplia en el literal.

9) INSUMOS MÉDICOS DE USO AMBULATORIO, EXCEPTUANDO LOS QUE SE DETERMINEN REGLAMENTARIAMENTE.

Recomendaciones

- ✓ Modificación de la ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para facilitar a los usuarios el acceso a insumos médicos de carácter ambulatorio que le permitan una mayor atención integral en salud.
- ✓ Solicitar nuevos aranceles de servicio en el convenio con el ISRI, que incluya un paquete de ayuda técnica es decir insumo medico (muletas).

Concluido el informe de Gestiones para la entrega de muletas a los afiliados s, presentado por la Subdirección de Salud; la Directora Presidenta sometió a votación el mismo en el sentido de darse por recibidos y realizar encomienda a la Subdirección de Salud, Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y a la Unidad de Comunicaciones; por unanimidad de ocho votos así se aprobó.

Concluida la lectura del informe de gestiones para la entrega de muletas a los afiliados, 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 ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** de gestiones para la entrega de muletas a los afiliados, presentado por la Subdirección de Salud.

- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, gestionar apoyo a través de otras instituciones, organismos o fundaciones, así como presentar la proyección de costos para la incorporación de los insumos médicos, tales como inyecciones para insulina.
- III. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**, dar seguimiento a la recomendación relativa a la ampliación de servicios del ISRI, debiendo presentarse el informe de seguimiento respectivo.
- IV. **Encomendar a la Unidad de Comunicaciones**, continuar con el proceso de información a los usuarios sobre los nuevos servicios que va incorporando el Instituto.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las doce horas con cuarenta 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

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

COPIA PÚBLICA