

Acta Nro. 205/2023 de Sesión Ordinaria de fecha 14 de febrero de 2023

En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las nueve horas del día catorce de febrero del año dos mil veintitrés. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Procedimientos Administrativos para optimizar el ejercicio de las competencias del Consejo Directivo de ISBM, 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 Repreza, Directora Presidenta**; el doctor **Edgard Ernesto Ábrego Cruz, Primer Director Suplente** actuando en calidad de Propietario, designado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; la licenciada **María Antonieta Quezada Pascual, Segunda Directora Suplente**, actuando en calidad de Propietaria, designada por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; la licenciada **Dalia Patricia Vásquez de Guillén, Directora Propietaria**, designada por el Ministerio de Hacienda; el 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; el licenciado **Francisco Javier Zelada Solís**, el licenciado **Ismael Quijada Cardoza**, y el Profesor **José Orlando Méndez, Directores Propietarios y Suplentes** respectivamente 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. Y **REUNIDOS VIRTUALMENTE** desde el inicio las **directoras y directores**: el profesor **David de Jesús Rodríguez Martínez**, el licenciado **Francisco Cruz Martínez, 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; el doctor **Hervin Jeovany Recinos Carias, Director Suplente**, actuando en calidad de Propietario designado por el Ministerio de Salud; el licenciado **José Alberto Alvarenga Hernández, Director Suplente** designado por el Ministerio de Hacienda; la profesora **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, desempeñando la docencia o labores de dirección; y la licenciada **Mirna Evelyn Ortiz de Acosta, Directora Suplente**, electa en representación de los Educadores que laboran en las Unidades Técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; asimismo se hace constar que se recibieron excusas por parte de los señores Ministros de Salud, Dr. Francisco José Alabi Montoya, de Educación, Ing. José Mauricio Pineda Rodríguez y señor Viceministro de Educación, Lic. Hermelindo Ricardo Cardona Alvarenga, quienes no asistirán ni presencial ni virtualmente debido a compromisos en sus ministerios. 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 **dos** Directores Suplentes actuando en calidad de Propietarios, y **un** Director Suplente. **Virtualmente**: **dos** Directores Propietarios y **un** Director Suplente, actuando en calidad de Propietarios, designado por el Ministerio de Salud; **tres** Directores Suplentes; **el quórum quedó establecido legalmente con NUEVE DIRECTORES**, conforme a lo regulado en los Artículos 12 y 14 de la Ley del SBM, y Artículo 7 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

De igual forma, se hace constar que se encuentra de manera presencial como personal de apoyo, licenciado #####, Asistente de Consejo Directivo y la licenciada #####, jefa de la Unidad de Asesoría Legal; conforme a lo dispuesto en el inciso final del Artículo 1 y Artículo 22 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

.....

PUNTO DOS: APROBACIÓN DE LA AGENDA.

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

.....

1. Establecimiento de Quórum.
2. Aprobación de Agenda.
3. Lectura de acta 204.
4. Puntos presentados por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
 - 4.1 Aprobación de tres (03) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
 - 4.2 Informe de planificación para cumplir con plazos administrativos y respuesta a solicitudes.
 - 4.3 Informe sobre la encomienda de la presentación sobre impacto de la ley Integral de Pensiones y análisis del monto de lo grabado en trámite a las dietas.
 - 4.4 Informe de la docente ##### quien solicita reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM a su hijo #####.

5. Punto presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.
 - Informe de encomiendas a: a) Seguimiento a los trámites correspondientes que no se cuenta con proveedor de servicios; b) seguimiento del posicionamiento para manejo de la situación de los pacientes que fueron beneficiados con transporte por la pandemia, y c) Informe de encomienda de garantizar la rotación de la supervisión hospitalaria.

6. Punto presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.
 - Atención integral a los usuarios en los Establecimientos de Salud.

7. Puntos Presentados por la Subdirección de Salud /Técnico Normalizadora
 - 7.1 Aprobación del Instructivo para la HOMOLOGACIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL DE HOSPITALES Y OTROS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DEL SISTEMA PRIVADO.

 - 7.2 Aprobación del INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS EN BOTIQUINES.

8. Puntos presentados por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales.
 - 8.1 Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 014/2023-ISBM y aprobación de su recomendación.

 - 8.2 Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 016/2023-ISBM y aprobación de su recomendación.

 - 8.3 Informe sobre listado de proveedores y medicamentos que no aceptaron incremento de cantidades para el proceso de Licitación Pública Nro. 009/2023-ISBM, denominado "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023".

9. Puntos presentados por la Gerencia de Recursos Humanos.
 - 9.1 Informe trimestral de empleados activos del 01 de noviembre al 31 de enero de 2023.

 - 9.2 Informe de viáticos del periodo comprendido del 01 de noviembre al 31 de enero de 2023.

- 9.3** Informe trimestral de número de empleados con covid-19 por establecimiento.
- 9.4** Informe de Publicación de convocatorias de procesos de contratación desiertas, publicación de convocatorias de procesos de contratación externa.
- 10.** Punto Presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística.
- Informe de recepción de Bodega de Insumos por la Subdirección de Operaciones y Logística.
- 11.** Punto presentado por la Unidad Financiera Institucional.
- Informe evaluación de la rentabilidad obtenida al 4° trimestre del Ejercicio Fiscal 2022, de inversiones realizadas por el Instituto Salvadoreño de Bienes Magisterial.
- 12.** Punto presentado por la Unidad de Asesoría Legal.
- Solicitud de aprobación de rectificación de datos proporcionados en el Punto 11, del acta 193, referente al informe de recomendación para resolución final del procedimiento de imposición de multa contra la sociedad **GUARDADO, S.A. DE C.V.**, del Contrato Nro. CM-014/2021-ISBM, para la entrega de los ítem Nro. 117, 134, 140, 161 y 162 de la Licitación Pública Nro. 009/2021-ISBM.
- 13.** Puntos presentados por la Unidad de Auditoria Interna.
- 13.1** Seguimiento Informe Final de Auditoría Financiera por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, y carta gerencia emitida por la Corte de Cuentas de la República.
- 13.2** Resultados inventario insumos diciembre 2022.
- 14.** Punto presentado por la Subdirección Administrativa.
- Informe sobre seguimiento al proyecto de Hospital en la búsqueda de terreno para la construcción y solicitud de autorización uso de reserva para financiar compra.
- 15.** Informe de Presidencia.

16. Correspondencia.

- Notificación del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Santa Tecla, La Libertad, Proceso Referencia 27-PA-20 por medio de la cual se EMPLAZA en legal forma al CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL (ISBM), en virtud de la demanda que ha sido incoada en su contra por #####.

17. Resolución de Casos:

18. Espacio para visita de verificación de servicios en el Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández", Zacamil. 1:00 pm.

19. Puntos Incorporados.

A solicitud del Lic. Esperanza León

- 19.1 Informe por parte de la Subdirección de Operaciones y Logística sobre los medicamentos que no se pueden suplir y las formas de resolver estos casos, debe actualizarse el Cuadro de Reembolso Express.

A solicitud del Profesor Méndez Flores.

- 19.2 Desorden y falta de aseo en el Policlínico de Soyapango. Falta de orientación por parte de los Botiquinarios. Seguimiento a quejas de pacientes sobre atenciones del Dr. ##### en el Policlínico de Soyapango, atendió al profesor #####, y ni siquiera percibió que tenía fiebre porque no hizo examen hasta que otro médico lo atendió fue resuelto su problema de salud.

.....

Acto seguido la agenda propuesta se modifica en el sentido de la incorporación de dos puntos solicitados por Lic. Esperanza León y Profesor Orlando Méndez, y sin ninguna objeción el Consejo Directivo por unanimidad de **nueve** votos favorables **aprobó la agenda**, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

.....

PUNTO TRES: LECTURA Y FIRMA DEL ACTA NRO. 204.

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó al pleno que se le dará lectura al Acta 204.

.....

Acto seguido la Directora Presidenta solicitó se procediera con la lectura, ratificación y convalidación del acta, en esta ocasión se darán la lectura al acta número 204, procediéndose a la misma.

Concluida la lectura del acta Nro. 204, el Consejo Directivo por unanimidad de **nueve** votos favorables, **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta Nro. 204, de Sesión Ordinaria de siete de febrero del dos mil veintitrés**, siendo procedente imprimirla y firmarla.

.....

PUNTO CUATRO. PUNTOS PRESENTADOS POR LA SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES:

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, ha presentado cuatro puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

.....

4.1 APROBACIÓN DE TRES (03) SOLICITUDES PARA EL OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, recibió tres (03) solicitudes para ayuda económica por gastos funerarios, según el siguiente detalle:

Nro.	SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	Nro. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
1	##### (ESPOSO)	#####	23/01/2023	GF-013/2023
2	##### (ESPOSA)	#####	04/02/2023	GF-014/2023
3	##### (HIJA)	#####	06/02/2023	GF-015/2023

De conformidad a los artículos 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, el Instructivo Nro. 23/2018, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS", y su reforma aprobada mediante el Sub Punto 4.2. Punto 4, del Acta 126, de sesión ordinaria del Consejo Directivo de fecha 02 de septiembre de 2021; y conforme al Manual Nro. ISBM 02/2018 denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM", la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones revisó las solicitudes presentadas y verificó la documentación con la que se acredita por parte de los solicitantes de la ayuda para gastos funerarios, determinando que es procedente la aprobación de las referidas solicitudes.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego de la revisión y verificación de la documentación con la que se acredita por parte de los solicitantes del beneficio de la ayuda para gastos funerarios, según el Instructivo Nro. 23/2018 denominado: "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS" y su reforma aprobada mediante el Sub Punto 4.2. Punto 4, del Acta 126, de sesión ordinaria del Consejo Directivo de fecha 02 de septiembre de 2021 y conforme al Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM"; y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la ayuda económica para gastos funerarios por un monto de **US\$2,783.92**, según el detalle consignado en los cuadros de la parte recomendativa del punto con referencias: GF-013/2023, GF-014/2023 y GF-015/2023
- II. Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones las notificaciones correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional, la continuidad de los trámites pertinentes para el pago oportuno.
- IV. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

Concluida la exposición del punto de aprobación de tres (03) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios, presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Salud, a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego de la revisión y verificación de la documentación con la que se acredita por parte de los solicitantes del beneficio de la ayuda para gastos funerarios, según el Instructivo Nro. 23/2018 denominado: "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS" y su reforma aprobada mediante el Sub Punto 4.2. Punto 4, del Acta 126, de sesión ordinaria del Consejo Directivo de fecha 02 de septiembre de 2021 y conforme al Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado "MANUAL DE

PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM"; y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la ayuda económica para gastos funerarios por un monto de US\$,2,783.92, según el detalle siguiente:**

GF-013/2023

* Certificación de partida de defunción expedida el 10 de enero del 2023.

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL* DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
23/01/2023	#####	****	ESOSO	#####	DOCENTE	TROMBOEMBOLISM O PULMONAR	ENFERMEDAD COMÚN	TROMBOEMBOLISMO PULMONAR	NIP **** ID ****	20/12/2022	\$ 1,009.92

GF-014/2023

* Certificación de partida de defunción expedida el 26 de enero del 2023.

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL* DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
04/02/2023	#####	****	ESOSA	#####	DOCENTE	.HEMORRAGIA INTRACEREBRAL EN HEMISFERIO,NO ESPECIFICADA, SEPTICEMIA DEBIDO SALMONELLA	ENFERMEDAD COMÚN	HEMORRAGIA INTRACEREBRAL EN HEMISFERIO,NO ESPECIFICADA, SEPTICEMIA DEBIDO SALMONELLA.	NIP **** ID ****	25/01/2023	\$ 964.08

GF-015/2023

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base**
	NOMBRE	DUI	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL* DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
06/02/2023	#####	****	HUJA	#####	DOCENTE	PARO CARDIACO MAS CANCER DE OVARIOS MAS DIABETES MELLITUS	ENFERMEDAD COMÚN	PARO CARDIACO MAS CANCER DE OVARIOS MAS DIABETES MELLITUS	NIP **** ID ****	19/01/2023	\$ 809.92

* Certificación de partida de defunción expedida el 19 de enero del 2023.

- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud** a través de la **Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones** las notificaciones correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, la continuidad de los trámites pertinentes para el pago oportuno.

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

.....

4.2 INFORME DE PLANIFICACIÓN PARA CUMPLIR CON PLAZOS ADMINISTRATIVOS Y RESPUESTA A SOLICITUDES.

.....

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, ha tomado a bien, realizar el presente informe al Consejo Directivo, para ser presentados en la Sesión Ordinaria de martes 14 de febrero de 2023, de encomiendas de Acta Nro. 204, del Punto 5, sub punto 5.5 romano II. Encomendar a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, llevar un control de los plazos administrativos, para cumplir con el plazo de respuesta señalado en la Ley de Procedimientos Administrativos, el cual corresponde en estos casos a 20 días hábiles según el artículo 89 de la referida Ley, garantizando que el usuario reciba su prestación de forma oportuna, ello en atención a la tanto el Lic. Esperanza y el Profesor David, refiriendo que hay compañeros que consultan sobre sus trámites y les dan información errónea por lo que debe darse cumplimiento a notificación según el siguiente detalle:

INFORME:

Se solicita a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones presenta informe de las fechas programadas para establecer el flujo de trámites y así agilizar el trabajo.

Para la recepción de documentos en las áreas de la sección no hay restricción de tiempo o fecha, es constante exceptuando las fechas festivas. Usuario entrega documentación al área que desea hacer su trámite; Afiliación, Reembolsos y Subsidios y Pensiones. Posterior a ello cada técnico realiza el análisis por cada expediente y trabajamos según calendario establecido. (Anexo)

El calendario está marcado por colores:

Amarillo: Período de vacaciones o Asueto

Verde: Período de entrega de documentos al área de Unidad Financiera Institucional

Rojo: Período de fechas con tramites no recepcionados el área de Unidad Financiera Institucional

No omito manifestar que los expedientes observados se le notifica al usuario para poder subsanar. Con periodo de fechas, como ejemplo citó la normativa para tramites de Lentes “La Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones recibirá la documentación,

analizará y procederá a la autorización si cumple todos los requisitos. Si existen observaciones la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones, notificará al solicitante quien tendrá un plazo de diez días hábiles según el art. 72 de la Ley de Procedimientos Administrativo para subsanar dicha observación, contados a partir del día siguiente al de la notificación respectiva. De no subsanar, la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones, elaborará acta o informe al respecto y se archivará; y de no realizar las subsanaciones en el período de seis meses se elaborará acta o informe y se consulta el proceso toda previa notificación al solicitante.”

Concluida la exposición del informe de planificación para cumplir con plazos administrativos y respuesta a solicitudes; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación y realizar encomiendas a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de seguimiento al acuerdo tomado del Acta 204 “llevar un control de los plazos administrativos para garantizar que el usuario reciba su prestación de forma oportuna”; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de las acciones realizadas** para darle cumplimiento a los acuerdos tomados en el Acta 204; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
- II. **Encomendar a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones:**
 - a) Llevar un control desde el momento que ingresa el documento por trámite para cumplir con los plazos legales, ya que la estandarización de fechas podría ser un obstáculo para el cumplimiento de los plazos de gestión administrativa, debiendo definirse un flujograma para el trámite y darle vida por cada usuario, sugiriendo una dinámica fluida en la tramitología.
 - b) Incorporar por cada trámite el plazo de gestión en cada expediente remitido a pago para que la jefatura de la Sección pueda tomar medidas en caso de identificar situaciones dilatorias. Según refirió el Profesor David Rodríguez, que debe considerarse inclusive los plazos que retoman los Policlínicos y Consultorios, a los que debe fijarse un plazo máximo para enviar la documentación, porque tiene conocimiento de casos en que éste envió retrasa los plazos para los compañeros.
- III. **Encomendar a la Subdirección de Salud, a través de la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud y la Gerencia de Establecimientos**

Institucionales de Salud, girar instrucciones para atención integral de la niñez, conforme a la Ley Crecer Juntos y la obligación de atención de los niños, niñas o adolescentes en casos de emergencias, ya que se conoció en la sesión caso de demora en la atención en Policlínico de Santa Rosa de Lima.

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

4.3 INFORME SOBRE LA ENCOMIENDA DE LA PRESENTACIÓN SOBRE IMPACTO DE LA LEY INTEGRAL DE PENSIONES Y ANÁLISIS DEL MONTO DE LO GRABADO EN TRÁMITE A LAS DIETAS.

ANTECEDENTES:

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, ha tomado a bien, realizar el presente informe al Consejo Directivo, para ser presentados en la Sesión Ordinaria de martes 14 de febrero de 2023, de encomiendas de Acta Nro. 204, del Punto 5, sub punto 5.5 romano II.

Informe sobre la encomienda de la presentación sobre impacto de la Ley Integral de Pensiones y análisis del monto de lo grabado en trámite a las dietas.

Que en fecha 20 de diciembre de 2022, mediante el Decreto Legislativo Nro. 614, la Asamblea Legislativa aprobó la “**Ley Integral del Sistema de Pensiones**”, publicada en el Diario Oficial 241, Tomo 437, de fecha 21 de diciembre de 2022, vigente desde el 02 de enero de 2023.

Que conforme a la Certificación de los Acuerdos Tomados en el Subpunto 4.4, del Punto 4, del Acta Nro. 203, de sesión ordinaria del 02 de febrero de 2023, en el Romano I, se encomendó a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, “**Realizar una presentación sobre el impacto de la Ley Integral del Sistema de Pensiones para las prestaciones que ISBM reconoce y establecer coordinaciones a través del BCR**”. en seguimiento a lo anterior se presenta el siguiente informe:

Licdo. ##### de la Superintendencia del sistema financiero refiere que respecto al impacto de la Ley Integral del Sistema de Pensiones para los cotizantes al ISBM, le informo que no existirá ningún impacto en la aplicación de esta ley. Solamente verán un incremento en la cotización al ISBM por los pensionados por vejez que han decidido cotizar a este régimen, derivado del incremento en el 30% de la pensión.

Según el área de Unidad Financiera Institucional y las Administradoras de Fondo de Pensiones, refieren que no se hará descuento en las dietas porque en estos momentos no hay una ley o artículos de ley que lo justifique. Además, no existe un contrato laboral con el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

REGULACIONES DE LA LEY	CONTENIDO
------------------------	-----------

	PENSIONES DE VEJEZ	PENSIONES DE INVALIDEZ POR RIESGO COMÚN O PROFESIONAL	PENSIÓN DE SOBREVIVENCIA POR MUERTE
Riesgos Comunes de Vejez, Invalidez y Muertes.	Los ajustes a las pensiones de conformidad con las disposiciones de la Ley Integral del Sistema de Pensiones se aplicarán a partir del 01 de enero de 2023.	Las pensiones de Invalidez parcial en curso de pago, deberán ser ajustadas a los \$212.92 dólares de los Estados Unidos de América a partir del mes de devengue correspondiente a enero de 2023.	En los casos que un causante de pensión por sobrevivencia en curso de pago, y haya cumplido los requisitos para generar pensión mínima de sobrevivencia, de acuerdo con la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones derogada, se le aplicará lo dispuesto en el Artículo 113 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones. De tal forma que, la sumatoria de las pensiones de cada uno de los beneficiarios no podrá ser inferior al monto de la pensión mínima de vejez completa. El ajuste a la pensión mínima por sobrevivencia consistirá en redistribuir, en forma proporcional, la diferencia entre la sumatoria de las pensiones y el monto de la pensión mínima, asignada a cada beneficiario, hasta alcanzar el 100% de la referida pensión mínima
			Los cambios referentes al Salario Básico Regulador para el cálculo de pensiones de Invalidez y Sobrevivencia aplican para los siniestros ocurridos a partir de la entrada en vigencia de la Ley Integral del Sistema de Pensiones
			En los casos de afiliados en el Sistema de Pensiones Público, que se encuentren percibiendo una pensión por invalidez y posean una edad igual o superior a la establecida en la Ley Integral del Sistema de Pensiones para acceder a una pensión por vejez, y que no se les hubiese realizado la conversión a este última cumpliendo las condiciones para dicha conversión, se les deberá aplicar el incremento del 30% en su pensión e identificarlos como pensionados por vejez en las planillas correspondientes
			Las pensiones de Invalidez y Sobrevivencia superiores a los US\$3,000.00 dólares de los Estados Unidos de América, deberán ser ajustadas a este monto, a partir del 1 de enero de 2023.
			Todos los pensionados que comprobaron su sobrevivencia en el año 2022 conforme a la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones derogada, mantendrán su vigencia hasta el mes de finalización correspondiente en el 2023. Posteriormente, la comprobación de la sobrevivencia será de manera semestral, conforme a lo establecido en el Artículo 118 de la Ley Integral del Sistema de Pensiones.

- Se mantiene la Comisión Calificadora de Invalidez misma que está relacionada en la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- Se mantiene el plazo de comprobación de sobrevivencia.
- Se mantienen las Administradoras de Fondo de Pensiones.

La Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial de acuerdo a los artículos 5 y 31 con base a la Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones otorgaba la “competencia” a la Comisión Calificadora de Invalidez, el poder evaluar a los usuarios del ISBM para efectos de pensión, reincorporación o continuidad a modo de determinar el grado de invalidez, Asimismo, el Artículo 69, de la Ley del Instituto Salvadoreños de Bienestar Magisterial determinó que: **“Constituye un régimen especial respecto de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y se aplicará con preferencia a cualesquiera otras leyes o reglamentos y demás disposiciones dictadas para la administración del Gobierno Central o de otras instituciones o empresas estatales de carácter autónomo, que la contraríen”**:

Que, con el ánimo de medir el impacto de la entrada en vigencia de la nueva Ley Integral del Sistema de Pensiones, es necesario de realizar los cambios y reformas siguientes:

CUERPO NORMATIVO	ARTICULOS	REGULACIÓN ACTUAL	CONSIDERACIÓN
Ley del Instituto Salvadoreños de Bienestar Magisterial	<p>a) 55, literales c) y d), Establecen la competencia de evaluación de la Comisión Calificadora de Invalidez conforme a la Ley SAP, para los hijos/as de los docentes (Discapacidad e Invalidez)</p> <p>b) 31 inciso 2°, competencia de la evaluación de la Comisión Calificadora de Invalidez conforme a la Ley SAP, para evaluar los accidentes por riesgo profesional para los docentes para el goce de una posible pensión por riesgo profesional.</p> <p>c) 33 inciso 1°, competencia de la evaluación de la Comisión Calificadora de Invalidez conforme a la Ley SAP, para evaluar los accidentes por riesgo profesional para los docentes para el goce de una posible pensión por riesgo profesional.</p> <p>d) 38 inciso 2°; Las prestaciones estarán sujetas a las deducciones correspondientes en la Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones y</p> <p>e) 69 La Ley del ISBM constituye un régimen especial sobre la Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones.</p>	<p>“Todas las disposiciones citadas hacen alusión a la Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones” (Ley SAP)</p>	<p>Reformar la Ley del ISBM en los artículos, literales e incisos antes mencionados para efecto de actualizar la Ley y la competencia de la Comisión Calificadora de Invalidez.</p> <p>(Considerar que en ocasiones los Juzgados de Familia determinan cuando una persona es incapaz, emitiendo la sentencia respectiva), No obstante, la Ley del ISBM</p>
Instructivo de Pensión de Supervivencia Por Fallecimiento de Docente a Consecuencia de Riesgos Profesionales”		<p>La supervivencia es verificada al año y no a los seis meses, esto varía por instituciones.</p> <p>Las pensiones de supervivencia ya estaban sujetas a la regulación de la pensión de mínima aprobada en la Ley de Presupuesto</p>	<p>Reformar el Instructivo antes mencionado para efecto de actualizar o armonizar la Ley y la competencia de la Comisión Calificadora de Invalidez.</p> <p>Se verificará los ajustes a las pensiones</p>
Instructivo Para el Trámite de Pensión de Invalidez Por Riesgos Profesionales.	<p>Hace alusión a la competencia de la Comisión Calificadora de invalidez, de la Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones.</p> <p>Asimismo, al ser la Ley del ISBM un régimen especial determino su método y fórmula de cálculo de la pensión, no se sujeta a los porcentajes de la Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones.</p>	<p>La Ley del ISBM si determina que es necesario los porcentajes de menoscabo de capacidad de trabajo para efecto determinar:</p> <p>a) Pensión de invalidez total,</p> <p>b) Pensión de invalidez parcial y</p> <p>c) Pensión de invalidez temporal.</p>	<p>Reformar el Instructivo antes mencionado para efecto de actualizar o armonizar la Ley y la competencia de la Comisión Calificadora de Invalidez.</p> <p>Se verificará los ajustes a las pensiones</p>
Instructivo Para el Trámite de Reinserción o Continuidad de Hijos de Docentes, Mayores de 21 años de edad; Al Programa Especial de Salud del ISBM	<p>Hace alusión a la competencia de la Comisión Calificadora de invalidez, de la Ley del Sistema de Ahorro Para Pensiones.</p>	<p>No obstante, para los Hijos/as beneficiarios se determina la continuidad o reincorporación con base al porcentaje del menoscabo de la capacidad de trabajo.</p>	<p>Reformar el Instructivo antes mencionado para efecto de actualizar o armonizar la Ley y la competencia de la Comisión Calificadora de Invalidez.</p> <p>Se verificará los ajustes a las pensiones</p> <p>Valorar si es necesario contar con el porcentaje del menoscabo de la capacidad de trabajo de los hijos beneficiario, ya que ellos no reciben una pensión de invalidez, sino más bien lo que se les genera el acceso al derecho de la Salud.</p>

En relación a los planteamientos antes relacionados, es necesario coordinar reuniones de entendimiento con el Banco Central de Reserva y Superintendencia del Sistema Financiero a efecto de armonizar los procedimientos o ajustes a los instrumentos reguladores del ISBM.

Concluida la exposición del Informe sobre la encomienda de la presentación sobre impacto de la ley Integral de Pensiones y análisis del monto de lo grabado en trámite a las dietas; presentada por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de dar por recibido el informe presentado y realizar encomiendas a la Unidad Financiera Institucional; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de seguimiento a los acuerdos tomados del Acta 204 “Impacto de la Ley Integral de Pensiones y análisis del monto de lo grabado en trámite a las dietas”; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de las acciones realizadas** para darle cumplimiento a los acuerdos tomados en el Acta 204; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
- II. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, resguardar opinión escrita en relación a aplicación de la Ley Integral de Pensiones a las dietas y remuneraciones que se asignan a los miembros del Consejo Directivo.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

4.4 INFORME DE LA DOCENTE ##### QUIEN SOLICITA REINCORPORACIÓN AL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL ISBM A SU HIJO #####.

ANTECEDENTES:

La Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, ha tomado a bien, realizar el presente informe al Consejo Directivo, para ser presentados en la Sesión Ordinaria de martes 14 de febrero de 2023, de encomiendas de Acta Nro. 204, del Punto 14, romano I. Informe de docente ##### quien solicita reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM a su hijo ##### según el siguiente detalle:

INFORME:

Paciente ##### de 25 años de edad con Documento Único de Identidad número **** está control por diagnóstico de Leucemia Mieloide Crónica. Según informe de Dr. ##### JVPM **** y Dra. ##### JVPM **** de Hospital Rosales con fecha de 20 de octubre de 2022, lleva control hematológico desde julio 2020 con medicamento Imatinib (inhibidor de la enzima tirosin kinasa). Refiere evolución ha sido satisfactoria alcanzando al momento una remisión hematológica y molecular completa. Refiere dicho tratamiento es en forma indefinida.

El día 21 de noviembre de 2022 se envía solicitud a Dra. #####, jefe Médico administrativo, Comisión Calificadora de Invalidez y Superintendencia adjunta de pensiones para someter a evaluación en comisión calificadora de invalidez el caso antes mencionado.

El día 14 de diciembre de 2022 hace saber que el expediente número BM-000267, aparece el dictamen 2538-22. Emiten diagnóstico de Leucemia Mieloide Crónica en vigilancia hematológica, con impedimento Global, Factores Complementarios, menoscabo de la capacidad de trabajo sin porcentaje %.

Por lo tanto, acuerda: por unanimidad: Origen de la invalidez: enfermedad común. Y observaciones detalla: tal como lo dispone el artículo 105 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y el artículo 3 literal X inciso II de las Normas Técnicas para la Calificación del grado de invalidez y determinación de enfermedad grave se determina "impedimento no configurado "por lo tanto no es susceptible de calificación de menoscabo en la capacidad de trabajo. Por lo que para este caso y luego de haberse realizado la evaluación médica y haberse revisado la información médica complementaria, se determinó que al beneficiario en cuestión no se le asigna porcentaje de invalidez ya que se encuentra pendiente de concluir su tratamiento procedimiento y/o rehabilitación médica. Se anexa documento.

Paciente continúa controles en Hospital Nacional Rosales, con especialidad de Hematología en consulta externa con Dr. #####. Con número de expediente ****, con fecha de última consulta el día 08 de febrero de 2023, con exámenes complementarios y tratamiento medicamentoso y atención integral.

Vía telefónica Licda. #####, trabajadora Social a refiere que tuvo acceso al expediente clínico y verifica información.

Por lo tanto, se está dando cumplimiento a lo que estipula la Ley de Sistema Integrado de Salud con referencia al artículo de la misma ley que reza; el Modelo de Atención Art. 20.- El Sistema debe establecer un modelo de atención centrado en la persona, la familia, el entorno laboral y la comunidad, con enfoque de derecho humano y bien común.

.....

Concluida la exposición del Informe sobre petición de la docente ##### quien solicita reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM a su hijo #####; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe presentado

y realizar encomiendas a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de seguimiento a los acuerdos tomados del Acta 204 "Reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM de #####"; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de las acciones realizadas** para darle cumplimiento a los acuerdos tomados en el Acta 204; presentado por la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
- II. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud**, brindar respuesta a la usuaria, haciendo énfasis en la verificación de la no interrupción del tratamiento en otras instituciones de salud.
- III. Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata, para los trámites correspondientes

PUNTO CINCO: PUNTOS PRESENTADOS POR LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, ha presentado un punto.

El cual cita lo siguiente:

INFORME DE ENCOMIENDAS A: A) SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES QUE NO SE CUENTA CON PROVEEDOR DE SERVICIOS; B) SEGUIMIENTO DEL POSICIONAMIENTO PARA MANEJO DE LA SITUACIÓN DE LOS PACIENTES QUE FUERON BENEFICIADOS CON TRANSPORTE POR LA PANDEMIA, Y C) INFORME DE ENCOMIENDA DE GARANTIZAR LA ROTACIÓN DE LA SUPERVISIÓN HOSPITALARIA.

ANTECEDENTES

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, da a conocer la resolución de encomiendas del Acta Nro. 204 para la Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha

martes 14 de febrero de 2023.

PUNTO O SUBPUNTO	ENCOMIENDA	GESTIÓN REALIZADA TÉCNICA Y RESPUESTA
<p>ACTA 204</p> <p>SUB PUNTO 6 PUNTOS PRESENTADO POR LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p>6.1 INFORME DE SEGUIMIENTO DE ENCOMIENDA DE LOS CASOS EN QUE ISBM NO CUENTA CON PROVEEDOR DE SERVICIOS.</p>	<p>II. ENCOMENDAR A LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD, DAR SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES EN LOS CASOS QUE ISBM NO CUENTA CON PROVEEDOR DE SERVICIOS.</p>	<p>LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD, EN RESPUESTA A ENCOMIENDA SE REUNE CON SUPERVISORES MÉDICOS HOSPITALARIOS, SUPERVISORES DE LABORATORIOS CLINICOS Y RADIOLOGICOS, PARA DAR EL SEGUIMIENTO OPORTUNO DE DONDE NO SE CUENTA CON PROVEEDORES DE SERVICIOS Y SE DETERMINE LA NECESIDAD DE TRAMITES PARA ACTIVARSE Y PODER DAR LA RESPUESTA OPORTUNA PARA NO DEJAR DESCUBIERTO ESTOS SERVICIOS PARA NUESTROS USUARIOS QUE SON LA RAZON DE SER DEL SISTEMA ESPECIAL DE SALUD DE BIENESTAR MAGISTERIAL.</p> <p>ADEMAS SE ESTA COORDINANDO CON ASISTENTE DE GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD PARA QUE LLEVE EL CONTROL DE TODAS LAS SOLICITUDES PARA COORDINAR Y REDIRIGIR LOS SERVICIOS DONDE CONTAMOS CON PROVEEDORES PARA BRINDARLES CITAS Y PROVEERLES EL SERVICIO OPORTUNO.</p>
<p>6.2 INFORME SOBRE SITUACIÓN DE TRANSPORTE A PACIENTES DE ISBM.</p>	<p>II. ENCOMENDAR A LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD Y LA UNIDAD DE COMUNICACIONES, TRABAJAR UN POSICIONAMIENTO PARA EL MANEJO DE LA SITUACIÓN ANTE LOS PACIENTES QUE SE VIERON BENEFICIADOS CON LA MEDIDA.</p>	<p>LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD, EN RESPUESTA A LA SOLICITUD DE LA ENCOMIENDA SE REUNE CON LA UNIDAD DE COMUNICACIONES DONDE SE PLANTEARA EL POSICIONAMIENTO DE PARTE DE LA INSTITUCIÓN EN QUE LOS PACIENTES SE VIERON BENEFICIADOS CON LA MEDIDA QUE SE LES BRINDO EL TRANSPORTE PARA PACIENTES ONCOLOGICOS Y CON INSUFICIENCIA RENAL QUE ESTAN EN HEMODIALISIS QUE NACIO DESDE EL APARECIMIENTO DE LA PANDEMIA Y SE TUVO LA NECESIDAD DE TENER QUE TRANSPORTAR A ESTOS PACIENTES, PERO QUE YA UNA VEZ CONTROLADA ESTA PANDEMIA SE VIO LA NECESIDAD DE SUSPENDER ESTA PRESTACION POR EL ALTO COSTO QUE LE GENERABA A LA INSTITUCIÓN.</p>
<p>7.0 PUNTO PRESENTADO POR LA GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD. INSTRUCCIONES A LOS MÉDICOS MAGISTERIALES PARA QUE REALICEN A LOS USUARIOS UNA EVALUACIÓN CLINICA MÁS EXHAUSTIVA Y SU DERIVACIÓN OPORTUNA.</p>	<p>III. ENCOMENDAR A LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD, GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD, GARANTIZAR LA ROTACIÓN DE LA SUPERVISION HOSPITALARIA DE FORMA QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS DE DICHA ACTIVIDAD</p>	<p>LA GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD, EN RESPUESTA A LA SOLICITUD DE LA ENCOMIENDA DEL CONSEJO DIRECTIVO Y CON LA DIRECTRIZ DE LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD, SE REALIZA LA ROTACIÓN DE LOS MÉDICOS SUPERVISORES HOSPITALARIOS DESDE INICIO DE AÑO 2023, ADEMAS DE REALIZAR EL DEBIDO PROCESO EN CONJUNTO CON LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS PARA LLENAR LA PLANTA DE SUPERVISORES MÉDICOS HOSPITALARIOS Y ASI DAR FIEL CUMPLIMIENTO A LA NECESIDAD DE TENER LA PLANTA LLENA DE LOS SUPERVISORES PARA BRINDAR UNA MAYOR EFICACIA DE LA SUPERVISION DE ESTOS HOSPITALES PROVEEDORES Y DE LOS HOSPITALES CONVENIO PARA LA ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS USUARIOS Y SU GRUPO FAMILIAR CON CALIDAD Y CALIDEZ COMO ES CARACTERISTICA DE LA MISTICA DE ISBM.</p> <p>ASI COMO REALIZAR UNA REVISIÓN EXHAUSTIVA DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LOS PROVEEDORES A NUESTROS USUARIOS SEGÚN LA OFERTA DE SU LICITACIÓN Y LOS ARANCELES.</p>

.....

Concluida la lectura del Informe de encomiendas a: a) Seguimiento a los trámites correspondientes que no se cuenta con proveedor de servicios; b) seguimiento del posicionamiento para manejo de la situación de los pacientes que fueron beneficiados con

transporte por la pandemia, y c) Informe de encomienda de garantizar la rotación de la supervisión hospitalaria; presentado por la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de dar por recibido el informe presentado y realizar encomiendas a la Subdirección de Salud; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido los informes de seguimiento a encomiendas del Acta 204 en relación a) “Dar seguimiento a los trámites correspondientes en los casos que ISBM no cuenta con proveedor de servicios”; b) “Trabajar un posicionamiento para el manejo de la situación ante los pacientes que se vieron beneficiados con la medida” y c) “Garantizar la rotación de la supervisión hospitalaria de forma que se cumplan los objetivos de dicha actividad. 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) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de las acciones realizadas** para darle cumplimiento a los acuerdos tomados en el Acta 204; presentado por Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud.
- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, en relación al informe presentado en el literal “b”, analizar la implementación de la diálisis peritoneal ambulatoria, para solventar la necesidad de acoplarse a la vida regular, bajo la modalidad de otros miembros del Sistema Nacional Integrado de Salud (ISSS y MINSAL, lo han implementado).
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

PUNTO SEIS. PUNTO PRESENTADO POR LA GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, ha presentado un punto.

El cual cita lo siguiente:

ATENCIÓN INTEGRAL A LOS USUARIOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

ANTECEDENTES

En seguimiento a los acuerdos tomados en el Acta 204 del Punto 7 romano II, de la Sesión de Consejo Directivo del día 7 de febrero del año 2023, el cual cita: “Indicar a los médicos que deben dar un trato humanitario e integral con oportunidad de ser atendidos por todas las patologías que consultan, así mismo por gripe dar orientación a que puede consultar otros padecimientos y otros servicios que brinda la Institución”

Por lo anterior, se tiene a bien informar que la Gerencia de Establecimientos de Salud a través de correo electrónico solicito a los Médicos Magisteriales, En la atención a consultas médicas, se debe realizar una evaluación exhaustiva de los usuarios en cada una de sus patologías, y en los casos de los pacientes que son atendidos en los griparios , también debe resolver otras necesidades que manifiesten los usuarios, esta misma indicación aplica para la atención odontológica en la cual se deben realizar todos los procedimientos solicitados en una misma consulta y no derivarse para próximas citas, esto con la finalidad de evitar dificultades a los usuarios.

Correo presentado en la sesión.

Concluida la lectura del Informe de Atención integral a los usuarios en los Establecimientos de Salud; presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe y sin intervenciones por parte del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de dar por recibido el informe presentado; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de seguimiento a encomiendas del Acta 204 “Atención integral a los usuarios 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) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe de las acciones realizadas para darle cumplimiento a los acuerdos tomados en el Acta 204; presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud.

PUNTO SIETE: PUNTOS PRESENTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE SALUD /TÉCNICO NORMALIZADORA

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Subdirección de Salud / Técnico Normalizadora, han presentado dos puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

.....

no brindan sus servicios al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, incluyendo las extendidas en el exterior serán revisadas por el Médico Regente, quien será responsable de exigir los documentos médicos y análisis necesarios para comprobar la enfermedad y la incapacidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley del ISBM y evaluar la procedencia o no de la convalidación de la incapacidad de acuerdo a cada caso.

OBJETIVO

Contar con lineamientos institucionales para la homologación de incapacidades otorgadas en atenciones por hospitales privados, médicos generales, especialistas y sub-especialistas, odontólogos y sus especialidades fuera de la red de cobertura de ISBM.

ALCANCE

Estarán sujetos a la aplicación del presente instructivo los servidores públicos docentes, la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud a través de los Supervisores Médicos Magisteriales, jefes médicos y médicos regentes o regente en funciones y otras unidades que guarden relación con el procedimiento de homologación de incapacidades para efectos de validez del documento.

BASE LEGAL

El presente instructivo se emite de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal b); 26, 27, 28, 29, 30 y 39 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

GENERALIDADES

El presente instructivo sirve para ser aplicado en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales donde el jefe médico, médico regente o regente en funciones pueda atender toda solicitud de homologación de incapacidades otorgadas por hospitales privados, médicos generales, especialistas, sub-especialistas, odontólogos y otros servicios de salud que no dan cobertura al Programa Especial de Salud del ISBM.

Cada solicitud de incapacidad a homologar y la copia de la incapacidad homologada deben quedar debidamente registrada y justificada en el sistema de episodios médicos y expediente clínico en físico y ésta deberá ser extendida en el formulario institucional respectivo bajo una numeración correlativa.

Las incapacidades médicas emitidas por profesionales o instituciones privadas deberán tramitarse en un plazo no mayor a diez días hábiles a partir de la fecha que fue indicada.

Si la gestión se hiciera pasado este plazo, la incapacidad deberá ser evaluada y homologada únicamente por el jefe médico del Policlínico y al cual esté adscrito el consultorio.

De igual manera la homologación de las incapacidades resultado de un riesgo profesional tales como enfermedades profesionales o accidentes de trabajo, deberán ser evaluadas por el médico tratante.

En caso que el interesado no pueda movilizarse hasta el centro de atención, el trámite podrá hacerlo un representante quien deberá identificarse con su Documento Único de Identidad, el jefe médico, médico regente o regente en funciones estará en la potestad de considerar enviar al Trabajador Social u otro personal de salud al domicilio correspondiente para su respectiva verificación.

PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE HOMOLOGACIÓN DE INCAPACIDADES

1. El servidor público docente que, por causa de enfermedad o accidente, reciba atención médica hospitalaria y si se determina que está incapacitado para desempeñar sus labores, el médico tratante u hospitales privados, odontólogos y otros servicios de salud no proveedores del Programa Especial de Salud del ISBM que brindaron la atención, extenderán certificación de incapacidad médica.
2. El servidor público docente o su representante, se presentará en el Policlínico o Consultorio más cercano y llenará la solicitud de homologación.
3. Las solicitudes de homologación deberán contener la información según indique el modelo establecido por el ISBM, y debe agregar la siguiente documentación:
 - Solicitud de homologación de incapacidad (anexo)
 - Certificado de Incapacidad Médica en original en papel membretado con firma y sello del médico u odontólogo tratante, indicando el diagnóstico y los días recomendados.
 - En caso de ingreso en hospital deberá traer la firma y sello del médico tratante y del Director del hospital donde estuvo ingresado.
 - Resultado de exámenes de laboratorio clínico, radiológico o imagen, reporte quirúrgico (si fuera el caso) o resumen clínico y otros estudios que respalden el motivo de la incapacidad.
 - Si se tratare de Constancia médica por maternidad, debe presentar la original con firma y sello del médico y copia de los plantares o partida de nacimiento con que se cuente.
 - Si el parto ocurrió en el extranjero, deberá presentar la certificación de "Partida de Nacimiento" y/o la certificación del "Registro Consular de Nacimiento" extendido por el consulado de El Salvador o, en su defecto, por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de El Salvador.

La solicitud de documentos adicionales o la omisión de los establecidos queda a criterio del jefe médico, médico regente o regente en funciones y se reserva el derecho a pedir más datos para solicitar una auditoria del expediente particular en donde se consignó la incapacidad, si lo considera pertinente.

En los casos que la incapacidad haya sido otorgada en algún hospital privado proveedor del Programa Especial de Salud de ISBM, la incapacidad deberá traer la firma y sello del Médico Coordinador Hospitalario designado por el hospital.

1. El personal de Trabajo Social y/o Enfermería recibirá y verificará que los datos de la solicitud estén debidamente llenos y sin uso de correctores, tachaduras ni repintados. Y revisará que los documentos de respaldo requeridos estén completos según el diagnóstico que motivó a incapacidad.
2. El jefe médico, médico regente o regente en funciones recibe y verifica la documentación y registrará en el **Sistema de Episodios Médicos/ Trámite de Validación de Cambio** la respectiva información.
3. El jefe médico, médico regente o regente en funciones emitirá el documento de Incapacidad Médica en el formulario Institucional según su número correlativo, y escribirá en el espacio de "Observaciones" la debida justificación de cambio señalando donde y por quien fue emitida.
4. El personal de Trabajo Social y/o enfermería entregará a la persona que tramita el documento el formulario de Incapacidad institucional, previamente revisado, que vaya completo, justificado, firmado y sellado, tomará una fotocopia del documento de incapacidad para lo cual deberá firmar de recibido el docente o la persona que realiza el trámite y lo incorporará al expediente clínico, para el caso que se necesite una prórroga, siempre y cuando sea por el mismo diagnóstico.

Concluida la lectura del punto concerniente a la Aprobación del Instructivo para la HOMOLOGACIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL DE HOSPITALES Y OTROS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD DEL SISTEMA PRIVADO, presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe y luego de las intervenciones por parte del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de devolver el Instructivo, para la consideración de aspectos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluida la lectura del punto referente a la solicitud de aprobación del Instructivo para la homologación de certificado de incapacidad temporal emitidos por Hospitales y otros prestadores de Servicios de Salud del Sistema Privado a usuarios del Programa Especial de Salud del ISBM"; presentado por la Subdirección de Salud a través de la Técnico Normalizadora, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Devolver el Instructivo presentado**, para la consideración de los siguientes aspectos:

- a. Incorporar la obligación de la denunciar los casos en que no se convalide la incapacidad, considerando lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias.
 - b. Emisión de un comprobante de ingreso para gestiones laborales cuando lo requieran, los pacientes.
 - c. Aclarar que la homologación se refiere al subsidio según los términos de la ley del ISBM y no a incapacidades que se requieran para licencias con goce de salario.
 - d. Eliminar el requisito del papel membretado para las incapacidades ya que este no es un requisito legalmente validado.
 - e. En caso que se requiera el resultado de exámenes, debe especificarse
 - f. Revisar la petición de los requisitos para convalidación de maternidad, por ejemplo, si solicita constancia médica no es necesario solicitar plantares, revisar si lo viable es por los plantares o certificación de nacimiento.
 - g. Debería estipular el tiempo que tarda el trámite; y
 - h. Detallar que homologaciones aplicarían para trámites de subsidio e incapacidades prolongadas.
- II. **Encomendar a la Técnico Normalizadora**, tener en cuenta las encomiendas pendientes para mejora de los formatos de reembolsos
- III. **Aprobar el presente acuerdo tomado de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

7.2 APROBACIÓN DEL INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS EN BOTIQUINES.

ANTECEDENTES

De conformidad a la observación hecha por Auditoría Interna en “SEGUIMIENTO INFORME FINAL DE AUDITORÍA FINANCIERA POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017 Y CARTA GERENCIA EMITIDA POR LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA” de los ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES 2.0 COBROS POR FALTANTES DE MEDICAMENTOS, SIN CONTAR CON NORMATIVA, se recomendó crear una normativa que regulara el procedimiento a seguir ante faltante de medicamentos.

En fecha 06 de octubre de 2022 la Técnico Normalizadora junto con la Sección de Medicamentos desarrollaron el proyecto del INSTRUCTIVO DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS EN BOTIQUINES MAGISTERIALES Y BODEGAS, en el que el artículo 4 señala medidas específicas de subsanación en situaciones de faltantes.

En fecha 01 de noviembre de 2022, fue presentado el instructivo en mención al Consejo Directivo, previa oportuna y completa revisión por parte de la Unidad de Asesoría Legal, no recibiendo observaciones en particular por parte del Consejo se dio por recibido, sin embargo, se giraron encomiendas específicas a otras unidades según el siguiente detalle:

-Informe en relación a los faltantes que se tengan en proceso de determinación, pendientes de reintegro y otros relacionados con el procedimiento.

Respuesta:// En fecha 13 de febrero de 2023 se presentó por parte de la Sección de Medicamentos un memorándum con informe de diferencias por faltantes de inventario en proceso de subsanación.

-A las Subdirecciones que en conjunto con la Gerencia de Recursos Humanos se evaluara y analizara el nivel de responsabilidad de los encargados de botiquín y actual nivel salarial (incluyendo la posibilidad de una nivelación en comparativo con otros miembros del Sistema Integrado de Salud) para establecer un margen de error humano y que pudiera estar a cargo del Instituto. Así como establecer mecanismos de control en los Botiquines con indicadores de rendimiento.

Respuesta:// La Gerencia de Recursos Humanos a través de Memorándum Ref. ISBM2023-01475 de fecha 13 de febrero de 2023, brindó respuesta donde determina que la responsabilidad de cada botiquinario está descrita dentro del perfil de los encargados de botiquín y detalla las funciones por las cuales fueron contratadas; a la vez que los salarios de los botiquinarios se encuentra por arriba del salario en comparación a los MINSAL y los de la empresa privada, y considera la creación de nuevas plazas a fin de reforzar los botiquines que tienen mayor flujo de atención a usuarios.

Sugiriendo además reforzar el control y apoyo por parte del Supervisor de Botiquines en cuanto a realizar cambios en las funciones según los perfiles.

- A la Subdirección de Operaciones y Logística y la Unidad de Desarrollo Tecnológico verificar a través del Sistema Informático el proceso de entrega y evitar así errores en los reportes de inventarios.

Respuesta:// Se brindó un informe, por parte de la Subdirección de Operaciones y Logística

en conjunto con la Unidad de Desarrollo Tecnológico, de verificación de Sistema de Botiquines Magisteriales del proceso de entrega de medicamentos determinando que el Sistema cuenta con las validaciones necesarias para el apoyo a los encargados de Botiquines e implementar jornadas de capacitación a los mismos.

- A las Subdirecciones fortalecer el control interno para las actividades institucionales y contemplarse estas situaciones en la matriz de riesgo para ser verificado por la Unidad de Planificación regulados en la Norma Técnica de Control Interno institucional.

Respuesta:// En la Norma Técnica de Control Interno Específicas del ISBM ya se tiene contemplada la situación, sin embargo, dicha norma está aún en revisión por parte de la Corte de Cuentas.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Salud, luego de la gestión por la Técnico Normalizadora con la Sección de Medicamentos presentado el avance del instructivo en sesión de Consejo Directivo según Acta 188 punto 4.2 siendo recibido, y posteriormente realiza la recopilación de los informes vertidos por las diferentes unidades ante las respectivas encomiendas, y según artículos 20 literal a), b) y 82 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el **INSTRUCTIVO Nro. 002/2023-ISBM, denominado “INSTRUCTIVO DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS EN LOS BOTIQUINES MAGISTERIALES”** con el objetivo de contar con una herramienta que regule los mecanismos de control ante situaciones de faltantes de medicamentos en los botiquines de medicamentos, conforme al siguiente detalle:

“INSTRUCTIVO DE CONTROL DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS EN LOS BOTIQUINES MAGISTERIALES”

INDICE

- I. DISPOSICIONES GENERALES
 - a) OBJETO DEL INSTRUCTIVO
 - b) ÁMBITO DE APLICACIÓN
 - c) AUTORIDAD COMPETENTE
 - d) DEFINICIONES
- II. CONTENIDO TÉCNICO ADMINISTRATIVO
 - a) ASPECTOS GENERALES
 - b) SISTEMA PARA LA GESTIÓN DE MEDICAMENTOS
- III. DE LOS INVENTARIOS

- a) DE LA PERIODICIDAD DE LOS INVENTARIOS
- b) DE LOS REPORTES
- c) DE LA REALIZACIÓN DE LOS INVENTARIOS
- d) DE LOS HALLAZGOS
- e) DE LA DOCUMENTACIÓN EN LOS BOTIQUINES
- f) DISPOSICIONES FINALES

IV. DEL INCUMPLIMIENTO DEL INSTRUCTIVO

V. DE LOS ANEXOS

VI. DE LA VIGENCIA

BASE LEGAL

1. Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
2. Disposiciones Generales de Presupuestos.
3. Manual Técnico de la Administración Financiera, emitido por el Ministerio de Hacienda
4. Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM.
5. Manual para el Registro y Control de Bienes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
6. Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardar los Recursos Institucionales ISBM
7. Reglamento Interno de Trabajo ISBM.

I. DISPOSICIONES GENERALES

a) OBJETO DEL INSTRUCTIVO

Regular las acciones técnicas, operativas y administrativas para el Control de Existencias de Medicamentos en Botiquines Magisteriales y otros lugares autorizados para almacenar y distribuir medicamentos a los botiquines magisteriales, tales como Bodegas, etc. y el procedimiento a seguir para el tratamiento de los faltantes y/o sobrantes, que resulten de la realización de inventarios físicos de medicamentos.

Lograr eficiencia, calidad y control en la administración de los inventarios en las diferentes áreas que custodian medicamentos para el despacho a los usuarios de ISBM.

Servir de guía para la capacitación y orientación del personal involucrado en la administración y control de los Procesos de inventarios de medicamentos del Instituto.

b) ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Instructivo es de aplicación obligatoria para todos los Jefes Médicos de Policlínicos y Consultorios Magisteriales responsables de los Botiquines Magisteriales y responsables de otros lugares autorizados para almacenar y distribuir medicamentos a los botiquines magisteriales, Regentes de establecimientos, y la Gerencia de Logística y Abastecimiento a través de sus secciones y personal de la Institución relacionado con el manejo y custodia de medicamentos, incluyendo al personal de vigilancia externa privada, así como a todos los funcionarios y empleados de la institución que se relacionen con la aplicación del presente instructivo.

c) AUTORIDAD COMPETENTE

El Jefe Médico de cada Policlínico Magisterial, Regente de Consultorio y Regente de Botiquín, serán responsable de vigilar, ejecutar y supervisar el cumplimiento de éste instructivo en relación a la ejecución de los inventarios y el tratamiento de sus resultados.

También podrá vigilar, supervisar y verificar la aplicación del presente instructivo, las Subdirecciones de Operaciones y Logística y de Salud a través de sus diferentes Gerencias y Secciones que participen en los procesos operativos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

d) DEFINICIONES

Art.- 1 Para efectos de una adecuada comprensión del presente instructivo se presentan las siguientes definiciones:

1. **BOTIQUÍN MAGISTERIAL:** Área para la recepción, almacenamiento, custodia, control y dispensación de medicamentos adquiridos por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
2. **CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO:** Son las establecidas por el fabricante, declaradas en el etiquetado y autorizadas por la Dirección Nacional de Medicamentos, basadas en estudios de estabilidad que garantizan el mantenimiento de la calidad, la asegurad y eficacia de los medicamentos durante toda la vida útil del producto.
3. **DISPENSACIÓN:** Acto en que el encargado de Botiquín Magisterial entrega la medicación prescrita junto a la información necesaria para su uso racional.
4. **ENCARGADO DE BOTIQUIN:** Personal contratado o eventualmente autorizado como apoyo, para laborar en Botiquines Magisteriales, y que realizan la dispensación de los medicamentos prescritos por un Médico magisterial, Médico especialista Magisterial, Médico especialista, Sub especialista, Odontólogo y/o Cirujano Maxilofacial asegurándose que los mismos sean entregados en la concentración, forma farmacéutica y cantidad especificada, sin modificar el principio activo prescrito, dicho personal deberá ser capacitado y supervisado por el Regente del Botiquín; y la jefatura del establecimiento al que pertenece verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales del trabajador.

- 5. INVENTARIO DE MEDICAMENTOS:** Conjunto de medicamentos que se resguardan en el Botiquín y Bodega de medicamentos, pendientes de ser dispensados o distribuidos, que guardan una relación física detallada, ordenada y valorada de los elementos que componen el patrimonio de la Institución en un momento determinado.
- 6. MEDICAMENTO CONTROLADO:** Son todos los medicamentos clasificados como estupefacientes, psicotrópicos y agregados, de conformidad al Listado de Medicamentos y Sustancias Controladas publicado por la Dirección Nacional de Medicamentos, los cuales serán sujetos a control y fiscalización
- 7. EXISTENCIA:** Disponibilidad de medicamentos, reactivos e insumos requeridos para la prestación del servicio a los usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- 8. POLICLÍNICO MAGISTERIAL:** Establecimiento donde se brindará servicios de salud a fin de diagnosticar y tratar enfermedades con una planta de profesionales en medicina general, especializada y servicios de diagnóstico con enfoque en medicina familiar.
- 9. RECETA:** formato utilizado por los diferentes médicos y odontólogos al servicio del ISBM para la prescripción de medicamento del Cuadro Básico de Medicamentos.
- 10. SUPERVISOR / REGENTE QUIMICO-FARMACEÚTICO:** Profesional químico farmacéutico debidamente autorizado e inscrito para ejercer su profesión, responsable de la dirección técnica de un establecimiento farmacéutico.
- 11. SISTEMA INFORMATICO DE REGISTRO:** Sistema Informático de Registro de Botiquines Magisteriales de existencias, adquisiciones, distribución, traslado, despacho y dispensación de medicamentos que incluye la generación de reportes de los procesos u operaciones mencionadas y que es alimentado por el personal del ISBM autorizado para tal fin.
- 12. VALIDEZ DE LA RECETA:** se refiere al período de validez de la receta desde su extensión hasta cinco días hábiles en los botiquines magisteriales, exceptuando las recetas médicas (medicamento agudo) que tendrán vigencia de tres días hábiles.

II. CONTENIDO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

a) ASPECTOS GENERALES

Art.- 1 Cada Policlínico o Consultorio Magisterial deberá cumplir con las normas, procedimientos, guías y lineamientos establecidos por el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, así como con los Requerimientos Técnicos Administrativos emanados por la Dirección Nacional de Medicamentos, la Ley de Medicamentos además del marco legal aplicable a la prestación de los servicios, los cuales son obligatorios y delimitarán el marco de acción dentro del cual se desempeñarán las diferentes actividades a realizar. Por lo cual deberá tener un ejemplar físico o digital del presente instructivo.

b) SISTEMA PARA LA GESTIÓN DE MEDICAMENTOS

Art.- 2 La Subdirección de Operaciones y Logística, en coordinación con la Gerencia de Logística y Abastecimiento y la Unidad de Desarrollo Tecnológico, proporcionará a la

Sección de Medicamentos, un sistema informático para el registro y control de medicamentos. Todo cambio al Sistema deberá ser canalizado a través de la Subdirección de Operaciones y Logística en coordinación con la Sección de Medicamentos, quienes serán los responsables de evaluarlos y aprobarlos. La jefatura de la Unidad de Desarrollo Tecnológico será responsable de documentar en su expediente dichos cambios.

La jefatura de la Gerencia de Logística y Abastecimiento juntamente con la Sección de Medicamentos periódicamente deberán supervisar, vigilar y controlar el adecuado manejo y funcionamiento del Sistema. Asimismo, deberán verificar con la Gerencia de Recursos Humanos que todos los Encargados de Botiquín cuenten con fianza de fidelidad y con el Administrador de contrato asignado que todos los medicamentos y establecimientos cuenten con los seguros necesarios. Debiendo informarse anualmente de los términos de la contratación de las fianzas y seguros a favor de ésta área.

Los datos del sistema informático bajo su responsabilidad, podrán ser consultados por los responsables de los diferentes establecimientos a fin de poder verificarlos. Los Jefes Médicos de los Policlínicos podrán consultar los medicamentos asignados a los botiquines bajo su administración; las Subdirecciones del Instituto y la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, contarán con código de usuario de consulta para verificar las existencias en el Sistema.

Además, tendrán código de usuario de consulta al Sistema de Botiquines Magisteriales, personal de la Sección de Medicamentos, el Encargado de Botiquín, Jefe Médico o Regente del Consultorio, Regente Químico Farmacéutico, Supervisor Químico Farmacéutico, Especialista en Seguimiento y Evaluación y el Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos de acuerdo a las operaciones que le resulten necesarias consultar para el desarrollo de su trabajo, delimitándose el perfil de acuerdo a dichas necesidades, estarán obligados a verificar diariamente las existencias y las gestiones realizadas por los Encargados de Botiquín para la adecuada Rotación y Abastecimiento de los Botiquines Magisteriales entre otros la Subdirección Administrativa autorizará los usuarios específicos para consulta de información. El Encargado del Botiquín tendrá a su cargo los bienes y medicamentos, asignados en su lugar de trabajo, siendo responsable del registro y control del despacho de medicamentos en el sistema en tiempo real, por lo cual registrará también los cargos y descargos realizados en el momento de ejecutarse la acción. Además, tendrán que mandar vía correo electrónico una copia de las hojas de control de transferencia y recepción de medicamentos entre botiquines, debidamente firmadas y selladas por las personas involucradas en dicha acción, a la Gerencia de Logística y Abastecimiento.

c) INFORMES POR DEFECTOS, DETERIOROS O ANOMALÍAS.

Art.- 3 Los Encargados de Botiquín y los Regentes de Botiquín informarán al Jefe Médico del Policlínico o Médico Regente y a la Jefatura de la Gerencia de Logística y Abastecimiento, los defectos, deterioro o cualquier otra anomalía relacionada con los medicamentos, el plazo máximo para informar será doce horas después del conocimiento del hecho.

En caso de pérdida, robo, hurto o cualquier otro hecho delictivo, el Encargado del Botiquín o Regente en su caso dará aviso a la Policía Nacional Civil, Fiscalía General de la República

o Juzgado de Paz que corresponda a su jurisdicción dentro de las 24 horas de identificados los hechos; debiendo remitir la certificación del aviso al Jefe Médico del Policlínico, a la GEIS, Regente del Botiquín y a la Gerencia de Logística y Abastecimiento, a más tardar dentro del plazo de tres días hábiles posteriores a la interposición del aviso, para que ésta pueda gestionar con la Sección de Medicamentos y el Administrador de Contrato y Orden de Compra, el reclamo ante la aseguradora. Este aviso también deberá ser interpuesto por el Regente del Botiquín, el Jefe Médico del Policlínico, la Gerencia de Logística y Abastecimiento o cualquier otro funcionario o empleado que identificare el cometimiento de un posible ilícito si este no hubiese sido reportado anteriormente.

Así mismo será responsabilidad del personal de vigilancia de cada establecimiento la custodia de los bienes que se manejan dentro del lugar, que en situaciones de robo o hurto de los bienes serán reportados mediante el proceso antes descrito y sujetos de investigación en primera instancia.

Por otra parte, la jefatura superior inmediata del Encargado del Botiquín, realizará investigación preliminar, practicará inventario para estimar identificación, cantidad y valor de los medicamentos y bienes afectados y remitirá el resultado de la misma dentro del plazo máximo de 24 horas, a la Gerencia de Logística y Abastecimiento y GEIS, además de incluir el comprobante del aviso entregado por el servidor público, para los trámites correspondientes.

En caso que se determine responsabilidad de algún empleado, deberá exigirse el pago de fianza de fidelidad y se seguirá los procedimientos sancionatorios que correspondan.

Medidas de recuperación de medicamentos deteriorados, vencidos o perdidos en los que se haya determinado responsabilidad del personal no cubierta por fianza o seguro del ISBM:

Art.- 4 En caso de faltantes de medicamentos, en donde el empleado no justifique, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal a que hubiera lugar, tendrá cinco días hábiles posteriores a la notificación de la Jefatura correspondiente, para adoptar una de las alternativas siguientes:

a) Sustitución del medicamento, por otro con las mismas características o mejores que las del faltante, previa solicitud a la jefatura de la Gerencia de Logística y Abastecimiento de medicamentos y visto bueno del Regente Químico Farmacéutico del establecimiento.

b) Cancelación en efectivo del valor del medicamento a través de pago a la colecturía del ISBM; en dicho caso la Colecturía enviará copia del comprobante correspondiente a la Sección de Medicamentos. Cuando el valor supere los dos salarios mínimos del sector comercio y servicios, el empleado podrá solicitar descuento en planilla por el valor de reposición del faltante, presentando una propuesta de pago, la cual será analizada por la jefatura de la Sección de medicamento, la GEIS, la Gerencia de Logística y Abastecimiento y la jefatura de la Gerencia de Recursos Humanos, quienes emitirán el respectivo dictamen.

Si transcurridos los cinco días hábiles el empleado no informa la adopción de alguna de las alternativas expuestas, y no presenta propuesta, la jefatura superior inmediata deberá informar a la Sección de Medicamentos y a la Gerencia de Establecimientos Institucionales

de Salud, para que este último verifique e informe a la Presidencia, a efecto que se inicien los procesos de recuperación judicial a través de la Gerencia de Recursos Humanos y la Unidad de Asesoría Legal a que hubiere lugar, conforme al Artículo 52 del Código de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil y la administrativa a que hubiere lugar.

III. DE LOS INVENTARIOS

a) De la periodicidad de los inventarios.

Art.- 5 La Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventario de Insumos y Medicamentos y la Sección de Medicamentos deberán coordinar y garantizar la congruencia del Inventario de Medicamentos y su Registro Contable.

El Encargado de Botiquín, será responsable del inventario de medicamentos, el cual deberá mantener actualizado y con la información disponible en el momento que se requiera. El Jefe Médico del Policlínico Magisterial o persona que el delegue, deberá verificar que el sistema se mantenga actualizado con la información de las existencias conforme a los movimientos de entradas y salidas diarias del Botiquín y el cierre diario. En dicho cierre deberá describirse cualquier hallazgo o anomalía, debiendo firmar el encargado de Botiquín responsable de la acción u omisión.

El Regente de Botiquín, deberá verificar la recepción, registro, almacenamiento, manejo y control de los medicamentos de acuerdo a la normativa, para los medicamentos estupefacientes, psicotrópicos, precursores, sustancias y productos químicos y agregados, de acuerdo al listado vigente emitido por la Dirección Nacional de Medicamentos y el Ministerio de Salud, cuando sea requerido.

El Regente del Botiquín al término de su nombramiento presentará el libro de control de estupefacientes y psicotrópicos a la Unidad respectiva, entregando las recetas retenidas hasta la fecha en que renuncie y verificando la entrega del inventario físico de las existencias al propietario a la Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos y a la autoridad competente.

La Sección de Medicamentos, deberá realizar inventarios de carácter urgente por casos excepcionales, de fuerza mayor o caso fortuito, tales como: destitución, renuncia, invalidez o muerte del Encargado de Botiquín o Encargado del almacenamiento de medicamentos, robos o hurtos en los almacenes y/o por la ocurrencia de eventos fortuitos propiamente (incendios, aguas lluvias y/o residuales entre otros). El Jefe Médico del Policlínico o encargado de la dependencia deberá realizar de manera inmediata el inventario de medicamentos y solo en los casos que por la misma naturaleza del evento no pueda realizarse, serán atendidos al siguiente día del evento, previo análisis del cumplimiento de algunos requisitos tales como: acuerdo de destitución, carta de renuncia, informe de robo de parte de la dependencia solicitante, entre otros.

Previo a la terminación de contrato por cualquier causa, traslado, promoción, el Encargado de Botiquín levantará inventario en el cual deberá intervenir la Sección de Medicamentos, en caso se identifiquen hallazgos puedan seguirse los procedimientos indicados en el instructivo para la determinación de las responsabilidades y reintegros voluntarios por parte

de los responsables, quienes en último caso podrán solicitar a la Gerencia de Recursos Humanos que proceda a efectuar descuento en la liquidación de su pasivo laboral debiendo en dicho caso presentar solicitud con firma legalizada ante notario. La Gerencia de Recursos Humanos deberá verificar la recuperación previa a tramitar las prestaciones correspondientes y en caso de no ser posible el descuento deberá proceder a la recuperación a través de compensación mediante descuento de la liquidación. De no existir pago se informará a las instancias correspondientes para su recuperación ya sea través de fianza y o proceso judicial correspondiente.

Art.- 6 Cada mes se realizará levantamiento de inventarios físicos de medicamentos por parte del Encargado del Botiquín y el Jefe Médico del Policlínico Magisterial o persona que este delegue.

La Sección de Medicamentos, recepcionará de los Botiquines Magisteriales los reportes de consumo de medicamentos de conformidad con el Sistema Informático de Botiquines y consolidará un informe general, para ser remitidos al Departamento de Contabilidad para ser presentado al Contador Institucional, y que éste efectúe las conciliaciones correspondientes según la POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO FINANCIERO SOBRE CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA RESGUARDO DE RECURSOS INSTITUCIONALES.

Así mismo, se informarán sobre los productos deteriorados, vencidos o próximos a vencer que puedan ser recuperados por parte del Proveedor, en dichos casos la Gerencia de Logística y Abastecimiento informará al Administrador de Contrato para el seguimiento respectivo.

En los meses de junio y diciembre el inventario físico será acompañado por personal externo al Policlínico Magisterial, designado por la Sección de Medicamentos. Se levantará el inventario físico a nivel nacional y se remitirá a través de la Sección de Medicamentos al Departamento de Contabilidad, de acuerdo a lo dispuesto en la POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO FINANCIERO SOBRE CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA RESGUARDO DE RECURSOS INSTITUCIONALES. No obstante, estos se podrán realizar en el momento que sean requeridos.

b) de los reportes

Art.- 7 Para la elaboración de los reportes de los inventarios realizados, deberán utilizar la plantilla que emite el sistema informático y la pro forma de acta enviada por la Sección de Medicamentos.

Art.- 8 Al finalizar el proceso de conteo físico de medicamentos deberán llenar la plantilla en sistema con las existencias físicas y elaborar el acta correspondiente, destacando aquellos aspectos relevantes si los hubiese, estos documentos deberán estar firmados y sellados por el Jefe Médico o persona que el designe y el Encargado de Botiquín para los inventarios mensuales. Para los semestrales se adicionará la firma de la persona designada por la Sección de Medicamentos.

Art.- 9 Una vez finalizado el inventario, el Encargado de Botiquín notificara a la Sección de Medicamentos para el seguimiento correspondiente.

Art.- 10 Los inventarios mensuales, se firmarán en dos ejemplares, uno será para archivo del botiquín y el otro deberá ser enviada a la Sección de Medicamentos en los siguientes cinco días hábiles posterior a la realización de inventario, esta deberá estar debidamente firmada y sellada por los responsables del conteo.

Art.- 11 Los inventarios semestrales, se firmarán en tres ejemplares, uno será para archivo del botiquín, uno para la persona designada y uno será enviado a la Sección de Medicamentos en los siguientes cinco días hábiles posterior a la realización de inventario para los trámites correspondientes.

Art.- 12 La Gerencia de Logística y Abastecimiento a través de Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventarios de Insumos y Medicamentos deberá revisar los inventarios y planificar los movimientos en los mismos que sean necesarios para garantizar el adecuado abastecimiento a nivel nacional, para lo cual deberá elaborar los informes ejecutivos y presentarlos a las instancias correspondientes, recomendando oportunamente la gestión de compra y distribución que fuera necesaria para la abastecer a nivel nacional.

c) De la realización de los inventarios

Art.- 13 El proceso de levantamiento de inventario en Botiquines Magisteriales y Bodega de Medicamentos dará inicio en la hora y fecha establecida por la Sección de Medicamentos, que en la medida de lo posible deberá realizarse sin afectar el despacho a la población usuaria

Art.- 14 Para efecto de corte de existencias de medicamentos, la Sección de Medicamentos programará fecha y hora de cierre del sistema, para que posteriormente se incorpore la información del inventario físico en los espacios correspondientes.

Art.- 15 El personal encargado del inventario deberá organizarse para iniciar la toma de inventario por ubicación de los productos, iniciando en el área de bodega de forma ordenada de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha terminando con el área de pastilleros.

Art.- 16 Los medicamentos que se contabilicen en bodega, deberán ser resguardados en cajas debidamente rotuladas indicando las cantidades de medicamentos encontradas.

Art.- 17 Se deberán revisar todas las cajas y depósitos que puedan contener medicamentos, para asegurarse que todo quede registrado en el Inventario de Medicamentos.

Art.- 18 Se deberán revisar si existen cajas o paquetes con traslados de medicamentos para otro botiquín que a esa fecha no se hayan enviado para poder registrarlas en acta detallando en el acta el motivo por el cual no ha sido enviado a su destino.

Art.- 19 El conteo se realizará por unidad ya sea por tableta, ampollas, frascos, entre otros, independientemente si son cajas selladas de fábrica o por el encargado de botiquín; excepto aquellos medicamentos que por su presentación no puedan ser abiertos debido al sello de garantía.

Art.- 20 Al momento del conteo revisar bien la composición, lotes y vencimientos de los medicamentos para evitar inconsistencias al comparar los datos que presenta el sistema.

Art.- 21 Si existieren medicamentos vencidos, además de figurar en el inventario, el Encargado de Botiquín deberá empacar y elaborar el acta de traslado para la bodega central de medicamentos, los cuales serán remitidos el siguiente día hábil posterior al inventario para los trámites correspondiente.

Toda devolución, reposición o destrucción de medicamentos controlados (por avería, deterioro, vencimiento, entre otros) deberá ser solicitada por el Encargado de Botiquín al Regente Farmacéutico responsable, para que éste previamente comunique y realice el trámite respectivo ante la Unidad de Estupefacientes de la Dirección Nacional de Medicamentos en el caso de los medicamentos controlados, a la Sección de Medicamentos y a la Sección de Abastecimiento, distribución e inventarios de insumos y medicamentos, quienes darán seguimiento para trámite de autorización y descargo, caso contrario se hará sujeto a una sanción conforme a lo dispuesto en la Ley respectiva.

Los medicamentos vencidos que por descuido o negligencia del Encargado de Botiquín se vencieron en el establecimiento se retiraran y será de su responsabilidad la recuperación del bien.

d) De los hallazgos

Art.-22 Los resultados de los inventarios físicos de medicamentos serán cotejados con los resultados del sistema de botiquines a la fecha del corte de existencias. Las diferencias encontradas por sobrantes o faltantes serán responsabilidad del personal Encargado de Botiquín, Bodega o la persona que lo sustituya quien deberá informar y justificar lo mismo en caso de ser posible.

Art.- 23 La Sección de Medicamentos, notificará a los responsables de los Botiquines Magisteriales o Bodegas los resultados obtenidos en los inventarios en los primeros seis días hábiles posteriores al levantamiento de inventario.

Art.- 24 De existir diferencias en los inventarios, los Encargados de Botiquín deberán justificar los hallazgos en los primeros doce días hábiles posterior a ser notificados por la Sección de Medicamentos mediante un informe debidamente firmado y sellado por el Jefe Médico del Policlínico o Regente Médico de Consultorio y Encargado de Botiquín, debiendo anexar toda la documentación que ampare la justificación.

Art.- 25 La jefatura de la Sección Medicamentos, evaluará el informe presentado considerando los siguientes aspectos:

- 1) Hallazgos relacionados a despachos no ingresados al sistema, se tendrán por justificados cuando se compruebe que se han realizado los registros al sistema.
- 2) Hallazgos relacionados a observaciones por recetas mal digitadas.
- 3) errores por cruces de número de lotes
- 4) Errores por cruces de códigos de medicamentos

- 5) Errores por mal conteos de medicamentos en los inventarios
- 6) Omisiones de cantidades
- 7) Errores de digitación en la plantilla de inventario
- 8) No registros oportunos de traslados de medicamentos entre botiquines
- 9) No registro de facturas y/o notas de remisión por compra de medicamentos
- 10) Errores de digitación de cantidades en el sistema
- 11) Otros que puedan ser sustentados o demostrados con documentación de respaldo para su desvanecimiento.

Esta validación no exonera a los responsables de las disposiciones aplicables administrativas o laborales en la que hubieren incurrido, siendo responsabilidad de las jefaturas inmediatas.

De no justificarse las diferencias, la jefatura de la Sección Medicamentos emitirá informe en el cual se expone las circunstancias por las cuales no da por justificado el faltante, indicando la cuantía de las mismas. Dicho informe deberá ser notificada al Jefe Médico del Policlínico o Regente Médico de Consultorio de Consultorio y Encargado de Botiquín.

En caso de reconocimiento por parte del personal responsable, podrán efectuarse las medidas de recuperación descritas en el artículo 4 del presente instructivo. Si transcurridos los cinco días hábiles el empleado no informa la adopción de alguna de las alternativas expuestas en dicho artículo y no presente propuesta, la jefatura superior inmediata deberá informarlo a la Sección de Medicamentos y Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, esta última verificará e informará a la Gerencia de Recursos Humanos, a efecto que se inicien los procesos de recuperación a que hubiere lugar, además, remitirá copia de la resolución antes relacionada a la jefatura superior inmediata para que inicie el proceso sancionatorio correspondiente y la jefatura de la Sección de Medicamentos realizará las notificaciones necesarias para el pago de la fianza de fidelidad en caso que esta proceda.

e) De la documentación en botiquines magisteriales

Art.- 26 Las recetas físicas o electrónicas que respalden los movimientos de salidas de inventario, deberán estar disponibles en el momento que se requieran en cada botiquín, en el caso de las recetas físicas deberán estar en orden cronológico de despacho por mes. Resguardándolas hasta por un período de dos años a partir de despacho.

Art.- 27 Las actas que respaldan los traslados de medicamentos entre botiquines, deberán estar con las respectivas firmas de los responsables en los formatos creados para tal fin y deberán ser archivadas en orden cronológico.

Art.- 28 Las actas de recepción de los medicamentos entregados por los diferentes proveedores, deberán estar completamente firmadas en los formatos creados para tal fin y deberán estar ordenadas en orden cronológico de recepción.

Art.- 29 La información generada de los diferentes inventarios de medicamentos deberá ser resguardada en forma ordenada en los diferentes botiquines, respetando el orden

cronológico en que fueron realizados los inventarios. Sus archivos y disposición final deberán estar dispuesto en los lineamientos y políticas institucionales de gestión documental y archivo.

f) Disposiciones finales

IV. DEL INCUMPLIMIENTO DEL INSTRUCTIVO:

Art.- 30 El incumplimiento de las disposiciones establecidas del presente instructivo por parte del personal de salud y de apoyo administrativo en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales será sancionado de acuerdo a lo regulado por el Código de Trabajo vigente en concordancia con las estipulaciones del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto.

V. DE LOS ANEXOS:

Art.- 31 Forman parte integrante de la siguiente norma los anexos siguientes:

- Anexo 1: Preforma de acta de inventario
- Anexo 2: Plantilla para inventario
- Anexo 3: Acta de Transferencia de medicamentos entre Botiquines
- Anexo 4: Declaración jurada de reconocimiento de deuda
- Anexo 5: Notificación de cobro

VI. DE LA VIGENCIA:

Art.- 33 El presente Instructivo entrará en vigencia ocho días posterior a partir a su publicación en el Diario Oficial.

Anexo: Documentos presentados por las Unidades involucradas

II. Encomendar a la Técnico Normalizadora a través de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud divulgar con los encargados de Botiquines y todo el personal que guarde relación a lo normado para su pertinente aplicación, así como la gestión de publicación en el Diario Oficial y la correspondiente entrega de la información a la Oficina de Información y Respuesta, así como Sección de Gestión Documental y Archivo, para el seguimiento correspondiente.

III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo

Concluida la lectura del punto concerniente a la Aprobación del INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE EXISTENCIAS DE MEDICAMENTOS EN BOTIQUINES; presentado por la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe y luego de las intervenciones por parte del directorio se procedió a

votación del mismo en el sentido de devolver el Instructivo, para la consideración de aspectos y realizar encomiendas a la Unidad de Desarrollo Tecnológico; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluida la lectura del punto referente a la Aprobación del Instructivo de Control de Existencias de Medicamentos en Botiquines Magisteriales y Bodegas; presentado por la Subdirección de Salud a través de la Técnico Normalizadora, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

I. Devolver el Instructivo presentado, para la consideración de los siguientes aspectos:

a) Considerar la responsabilidad para los casos en que haya varios Encargados de Botiquín, debiendo quedar genérico.

b) Se debe insistir en la obligación de orientar, auxiliar y acercar los servicios al usuario cuando no tenga disponible el medicamento.

c) Revisar redacción artículo 5 y 18.

d) Regular la remisión de información para la petición de medicamentos como respuesta al control de existencias o inexistencias.

e) Realizar remisión a normativa sobre la atención a los usuarios.

II. Encomendar a la Unidad de Desarrollo Tecnológico, desarrollar en el sistema informático alertas automáticas para evitar desabastecimiento de medicamentos o para considerar medicamentos que aplican para reembolso, debiendo la **Subdirección de Operaciones y Logística**, emitir lineamientos para sobre la forma para calcular de forma manual en tanto se desarrollan las alertas en el sistema.

III. Aprobar el presente acuerdo tomado de aplicación inmediata, para los trámites correspondientes.

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

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales ha presentado tres puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

.....

8.1 INFORME DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 014/2023-ISBM Y APROBACIÓN DE SU RECOMENDACIÓN.

.....

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

El 09 de noviembre de 2023, la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud a través de la Subdirección de Salud, solicitó a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales la (GACI), realizar las gestiones necesarias para iniciar el proceso de contratación de **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y EQUIPO ODONTOLÓGICO PARA EL AÑO 2023”**, por un monto total presupuestado de US\$ 122,523.73.

El 12 de diciembre de 2022, el Consejo Directivo del ISBM mediante Certificación del Acuerdo del Subpunto SIETE PUNTO UNO del PUNTO SIETE del Acta Número CIENTO NOVENTA Y CUATRO, aprobó la Base de la Licitación Nro. 014/2023-ISBM y nombró a la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO) respectiva.

El 15 de diciembre de 2022, se publicó en un periódico de circulación nacional y en las Páginas Web www.comprasal.gob.sv y www.isbm.gob.sv, el respectivo aviso de convocatoria, siendo las fechas señaladas para la descarga gratuita o el retiro de los documentos de la licitación en el período comprendido del 16 al 23 de diciembre de 2022. En total 13 interesados descargaron las bases de la Licitación.

El 12 de enero de 2023, se efectuó la recepción de ofertas, recibándose un total de 4 ofertas, para 58 ítems de los 67 requeridos. En esa misma fecha, se llevó a cabo el acto público de apertura de ofertas, en la cual, se verificó la presentación de las garantías de mantenimiento de oferta dándose por aceptadas las 4 ofertas.

Las ofertas fueron analizadas por la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), según los criterios de evaluación establecidos en la Base de Licitación, finalmente la CEO emitió el informe correspondiente el cual se resume a continuación:

ETAPA I – EXAMEN PRELIMINAR (NO APLICA PONDERACIÓN)

La CEO, revisó todos los documentos especificados en la cláusula 11, bajo el criterio de “Cumple” o “No Cumple”; determinando que los 4 ofertantes debían presentar subsanaciones y/o aclaraciones, por lo cual fueron solicitadas conforme a lo establecido en la cláusula 25 de la Base de Licitación, a través de la Gerente GACI. Finalizado el plazo

para presentación de las subsanaciones y aclaraciones, la CEO, determinó los resultados siguientes:

- a) SUPLIMED, S.A. DE C.V. no continúa en el proceso de evaluación no presentó cuadro de especificaciones técnicas detallando el Nro. de registro sanitario para los ítems ofertados y no presentó Registro Sanitario para los ítems 7, 8, 9, 10, 27, 31, 32, 33, 35, 36, 37 y 38 y constancia de parte de la autoridad competente del porqué no necesita Registro para el ítem 48; por lo tanto no continúa en el proceso de evaluación.
- b) DISPROAGRO, S.A. DE C.V., no continúa el proceso de evaluación ya que presentó en fecha 30 de enero de 2023 vencida la Solvencia de la Administración de Fondos de Pensiones de Confía (venció 25 de enero de 2023); además, para el ítem 42 FRASCO DAPPEN no cumple, ya que esta ofertando de plástico y de acuerdo a las Especificaciones Técnicas se solicita de vidrio.

c) **MONTREAL, S.A. DE C.V.** se detalla a continuación lo siguiente:

OBSERVACIONES:	SUBSANACIONES Y/O ACLARACIONES
1. Presentar carta compromiso si fuera aplicable por productos con fechas de vencimiento menor a lo establecido, si fuera aplicable. Según lo establecido en la Cláusula 11.3 Documentos Técnicos Numeral 3	CUMPLE/SUBSANÓ

d) **CAD MEYER, S.A. DE C.V.**, se detalla a continuación lo siguiente:

OBSERVACIONES:	SUBSANACIONES Y/O ACLARACIONES
5- Presentar para el ítem 1, 2, 3, 5, 11, 12, 18, 19, 20, 21, 26, 30 y 56 Cuando el oferente no sea el fabricante del producto ofertado deberá acreditar su representación a través de una carta de autorización de fabricante, distribuidor y/o co-distribuidores, esta carta debe detallar el nombre genérico, el nombre comercial y la presentación del o los productos autorizados a participar, si el ofertante tiene el registro sanitario a su favor no será necesario la presentación de este documento.	No cumple, no presenta carta de autorización del fabricante, distribuidor y/o co-distribuidor, lo que presenta son los Registros Sanitarios para los ítem 1, 2, 3, 5, 11, 12, 18, 19, 20, 21, 26, 30 y 56; la parte Técnica valoró que no es un documento que altera sustancialmente la oferta y que por ser ofertas de ítems únicos en caso de ser adjudicados se condicionará la adjudicación según la cláusula 27.4 con el objeto de garantizar la cobertura de los servicios de salud a favor de los usuarios y usuarias, el ISBM, se Reserva el Derecho de condicionar la adjudicación y establecer una cláusula especial de extinción del contrato conforme al artículo 93 literal e) de la LACAP. Dicha reserva procederá de forma excepcional cuando en principio el ítem deba declararse desierto por incumplimiento de la única oferta presentada o cuando todas las ofertas presentadas se hallaren en la misma situación. Para aplicar dicha reserva la Comisión de Evaluación de Ofertas, deberá concluir el proceso de evaluación y recomendar de manera razonada condicionando la adjudicación y/o estableciendo la recomendación de insertar alguna cláusula especial de extinción del contrato; deberá presentar la carta de autorización de fabricante para la firma de contrato.

Posterior a la finalización de esta etapa de los **CUATRO** ofertantes, la Comisión determinó que **DOS** de los ofertantes restantes pasaron a la siguiente etapa de evaluación Montreal, S.A. de C.V. y CAD MEYER, S.A. de C.V.

ETAPA II- EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA DEL OFERTANTE (PONDERACIÓN 10%)

La CEO aplicó las evaluaciones financieras establecidas en la Base de Licitación a los 2 ofertantes que continúan en el proceso de evaluación, dando como resultado que tanto MONTREAL, S.A. DE C.V. y CAD MEYER, S.A. DE C.V. cumplen con el porcentaje requerido para pasar a la siguiente etapa.

Nro.	OFERTANTE	PONDERACIÓN			
		ÍNDICE DE SOLVENCIA	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	ÍNDICE DE RENTABILIDAD	PONDERACIÓN TOTAL
1	MONTREAL, S.A. DE C.V.	5.00	2.00	2.00	9.00
2	CAD MEYER, S.A. DE C.V.	5.00	3.00	2.00	10.00

Según los resultados anteriores los **DOS** ofertantes alcanzaron el puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa de evaluación.

ETAPA III - EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS (PONDERACIÓN: 90%)

Para esta etapa sólo se considerarán aquellas ofertas que hayan alcanzado o sobrepasado el porcentaje mínimo en la Evaluación de la Situación Económica Financiera.

Al complementarse la verificación de ésta etapa y posterior a haber enviado la solicitud de Subsanaciones y Aclaraciones, de conformidad a la cláusula 11 y 24.3 de la base de licitación, se llevó a cabo una visita "in situ" referente a la verificación de dos insumos clínicos relacionados a los ítems Nro. 2 y 40 de un participante que ofertó para dichos ítems en los cuales la base solicitaba dicho requisito, la CEO determinó verificar dicho requisito indicado en las Especificaciones Técnicas según lo establecido en la Cláusula 11.3 de la base de licitación, que indica "...El ISBM se reserva el derecho de verificar "in situ", en cualquier momento y las veces que considere necesario la legalidad y veracidad de la información y referencias presentadas por los ofertantes, previo o posterior a la adjudicación, y los ofertantes tendrán la obligación de dar la información y acceso para tal comprobación. De comprobarse que la información brindada es falsa, su oferta será rechazada y en caso de haber sido adjudicado será declarado nulo de acuerdo a lo establecido en la legislación nacional vigente". En el cuadro siguiente se detallan los resultados de la referida visita:

NRO.	OFERTANTE	ÍTEM OFERTADO	MUNICIPIO	FECHA DE VISITA	OBSERVACIONES ENCONTRADAS
1	CAD MEYER, S.A. DE C.V.	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27,30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 47, 48, 49, 51, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66 y 67.	SAN SALVADOR	02-02-2023	PARA EL ÍTEM 2 SELLANTE DE FOSAS Y FISURAS EN LA VISITA SE VERIFICÓ EL COLOR DE DICHO ÍTEM YA QUE EN LA SUBSANACIÓN PRESENTADA HABÍA DETALLADO COLOR OPACO Y SE CONSTATÓ QUE ES COLOR BLANCO. PARA EL ÍTEM 40 CAMPOS DESECHABLES USO ODONTOLÓGICO EN LA VISITA SE VERIFICÓ EL TAMAÑO SIENDO DE MAYOR LONGITUD DEL SOLICITADO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 13X18 CM. Y OFRECEN DE 13X18 PULGADAS POR LO QUE SEGÚN LA OPINIÓN TÉCNICA CUMPLE YA QUE ES DE MAYOR PROPORCIONALIDAD LA QUE OFRECE.

Por lo tanto, los **DOS** ofertantes pasan la siguiente etapa de evaluación.

ETAPA IV.- EVALUACIÓN ECONÓMICA (NO APLICA PONDERACIÓN)

Para esta última etapa se considerarán aquellas ofertas que hayan cumplido la Evaluación detallada de las Especificaciones Técnicas de los bienes requeridos, considerando el menor precio, los resultados se muestran en la Integración de Resultados.

En esta fase la CEO, verificó que los precios ofertados estuvieran conformes con los precios establecidos en el requerimiento, determinando que dieciséis ítems ofertados el precio sobrepasa a lo presupuestado por el Instituto. Por lo cual la CEO, haciendo uso de lo establecido en la subcláusula 27.2 considera recomendar para adjudicación trece ítems considerando la existencia de disponibilidad de fondos, generada de la economía entre el precio solicitado y el precio ofertado de otros equipos el cual asciende a **\$10,928.57** y existiendo justificación técnica y según lo requiere la cláusula en mención se muestran los resultados obtenidos:

A) Se adjudican de acuerdo a la Cláusula 27.2 de la Base de Licitación Pública los siguientes ítems:

CAD MEYER, S.A. DE C.V.						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO PRESUPUESTADO POR EL ISBM	PRECIO UNITARIO OFERTADO	ADJUDICADO
2	SELLANTES DE FOSAS Y FISURAS	225	Unidad	\$9.01	\$9.84	SE ADJUDICA DE ACUERDO A LA CLAUSULA 27.2 YA QUE EXISTE AHORRO EN EL ESPECÍFICO PRESUPUESTARIO, Y SEGÚN LA OPINIÓN TÉCNICA ES UN INSUMO DE ALTA DEMANDA EN LA CONSULTA ODONTOLÓGICA POR LO QUE ES CONVENIENTE PARA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL ISBM.
6	HIDRÓXIDO DE CALCIO	36	Caja	\$25.00	\$44.16	SE ADJUDICA DE ACUERDO A LA CLAUSULA 27.2 YA QUE EXISTE AHORRO EN EL ESPECÍFICO PRESUPUESTARIO, Y SEGÚN LA OPINIÓN TÉCNICA ES UN INSUMO DE ALTA DEMANDA, ESTE INSUMO PROTEGE LA CAVIDAD PULPAR Y CUANDO LA CAVIDAD PULPAR PREPARADA SOBREPASA LOS 2.5MM DE PROFUNDIDAD ES NECESARIO PROTEGER LA PULPA DENTAL, POR LO QUE ES CONVENIENTE PARA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL ISBM
18	DISCO DE ACABADO Y PULIDO SOF LEX NARANJA FINO	1,050	Unidad	\$0.69	\$0.70	SE ADJUDICA DE ACUERDO A LA CLAUSULA 27.2 YA QUE EXISTE AHORRO EN EL ESPECÍFICO PRESUPUESTARIO, Y SEGÚN LA OPINIÓN TÉCNICA ES UN INSUMO DE ALTA DEMANDA EN LA CONSULTA ODONTOLÓGICA POR LO QUE ES CONVENIENTE PARA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL ISBM
19	DISCO DE ACABADO Y PULIDO SOF LEX NARANJA EXTRA FINO	1,050	Unidad	\$0.69	\$0.70	SE ADJUDICA DE ACUERDO A LA CLAUSULA 27.2 YA QUE EXISTE AHORRO EN EL ESPECÍFICO PRESUPUESTARIO, Y SEGÚN LA OPINIÓN TÉCNICA ES UN INSUMO DE ALTA DEMANDA EN LA CONSULTA ODONTOLÓGICA POR LO QUE ES CONVENIENTE PARA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL ISBM
20	DISCO DE ACABADO Y PULIDO SOF LEX NARANJA MEDIANO	1,050	Unidad	\$0.69	\$0.70	SE ADJUDICA DE ACUERDO A LA CLAUSULA 27.2 YA QUE EXISTE AHORRO EN EL ESPECÍFICO PRESUPUESTARIO, Y SEGÚN LA OPINIÓN TÉCNICA ES UN INSUMO DE ALTA DEMANDA EN LA CONSULTA ODONTOLÓGICA POR LO QUE ES CONVENIENTE PARA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL ISBM
21	DISCO DE ACABADO Y PULIDO SOF LEX NARANJA GRUESO	1,050	Unidad	\$0.69	\$0.70	SE ADJUDICA DE ACUERDO A LA CLAUSULA 27.2 YA QUE EXISTE AHORRO EN EL ESPECÍFICO PRESUPUESTARIO, Y SEGÚN LA OPINIÓN TÉCNICA ES UN INSUMO DE ALTA DEMANDA EN LA CONSULTA ODONTOLÓGICA POR LO QUE ES CONVENIENTE PARA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL ISBM
42	FRASCO DAPPEN	54	Unidad	\$0.90	\$1.00	SE ADJUDICA DE ACUERDO A LA CLAUSULA 27.2 YA QUE EXISTE AHORRO EN EL ESPECÍFICO PRESUPUESTARIO, DE ACUERDO A VALORACIÓN TÉCNICA ES NECESARIO PARA REALIZAR ALGUNOS PROCEDIMIENTOS ODONTOLÓGICOS POR LO QUE ES CONVENIENTE PARA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL ISBM
54	MICROMOTOR O PIEZA DE BAJA VELOCIDAD	13	Unidad	\$216.81	\$245.00	SE ADJUDICA DE ACUERDO A LA CLAUSULA 27.2 YA QUE EXISTE AHORRO EN EL ESPECÍFICO PRESUPUESTARIO, SEGÚN VALORACIÓN TÉCNICA ES UN INSTRUMENTO DE ALTA DEMANDA EN PARA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL ISBM
55	CUBETA DESECHABLE PARA FLÚOR	9,000	Unidad	\$0.18	\$0.20	SE ADJUDICA DE ACUERDO A LA CLAUSULA 27.2 YA QUE EXISTE AHORRO EN EL ESPECÍFICO PRESUPUESTARIO, YA QUE ES CONVENIENTE PARA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL ISBM
56	FLÚOR GEL	120	Bote	\$8.50	\$9.50	SE ADJUDICA DE ACUERDO A LA CLAUSULA 27.2 YA QUE EXISTE AHORRO EN EL ESPECÍFICO PRESUPUESTARIO, YA QUE ES CONVENIENTE PARA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL ISBM

CAD MEYER, S.A. DE C.V.						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO PRESUPUESTADO POR EL ISBM	PRECIO UNITARIO OFERTADO	ADJUDICADO
58	FRESA DE ARKANSAS TIPO PINO	1,620	Unidad	\$1.45	\$1.64	SE ADJUDICA DE ACUERDO A LA CLAUSULA 27.2 YA QUE EXISTE AHORRO EN EL ESPECÍFICO PRESUPUESTARIO, YA QUE ES CONVENIENTE PARA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL ISBM
59	FRESA DE ARKANSAS TIPO LLAMA	1,620	Unidad	\$1.45	\$1.64	SE ADJUDICA DE ACUERDO A LA CLAUSULA 27.2 YA QUE EXISTE AHORRO EN EL ESPECÍFICO PRESUPUESTARIO, YA QUE ES CONVENIENTE PARA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL ISBM.
60	FRESA DE ARKANSAS TIPO REDONDA	1,620	Unidad	\$1.45	\$1.64	SE ADJUDICA DE ACUERDO A LA CLAUSULA 27.2 YA QUE EXISTE AHORRO EN EL ESPECÍFICO PRESUPUESTARIO, YA QUE ES CONVENIENTE PARA ATENCIÓN DE LOS PACIENTES DEL ISBM.

B) No se adjudican porque sobrepasan el precio presupuestado por el ISBM:

CAD MEYER, S.A. DE C.V.						
ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO PRESUPUESTADO POR EL ISBM	PRECIO UNITARIO OFERTADO	ADJUDICADO
22	PUNTA PARA ULTRASONIDO	18	Unidad	\$75.00	\$82.50	NO ADJUDICADO SOBREPASA EL PRECIO PRESUPUESTADO POR EL ISBM
27	PORTAMATRIZ	54	Unidad	\$6.00	\$54.00	NO ADJUDICADO SOBREPASA EL PRECIO PRESUPUESTADO POR EL ISBM
57	PIEDRA PÓMEZ	40	Libra	\$12.00	\$13.50	NO ADJUDICADO SOBREPASA EL PRECIO PRESUPUESTADO POR EL ISBM

INTEGRACIÓN DE RESULTADOS

Finalizada la evaluación, la CEO, de conformidad a la sub cláusula 26.1 de la base de licitación, procedió a realizar la integración de resultados, a efecto de establecer la calificación total del proceso de evaluación y de esta manera recomendar la adjudicación o no de los ofertantes los resultados de la integración se muestran a continuación:

Ofertante	ITEM	DESCRIPCIÓN	ETAPA II ECONÓMICA- FINANCIERA	ETAPA III	ETAPA IV	RESULTADO
				EVALUACIÓN DETALLA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	PRECIO OFERTADO	
CAD MEYER, S.A. DE C.V.	1	RESINA FLUIDA A2	10.00%	90.00%	\$25.88	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA CONDICIONADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
	2	SELLANTES DE FOSAS Y FISURAS		90.00%	\$9.84	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA CONDICIONADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
	3	CEMENTO IONOMERO DE VIDRIO FOTO CURADO		90.00%	\$58.00	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
	4	BROCHITAS DE PASADOR		90.00%	\$0.35	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
	5	PASTA PROFILÁCTICA		90.00%	\$9.50	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
	6	HIDRÓXIDO DE CALCIO		90.00%	\$44.16	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA
	7	ESPEJOS DE REPUESTO		90.00%	\$0.98	ADJUDICADA
	8	EXPLORADORES		90.00%	\$1.75	ADJUDICADA
	9	PINZA DE CURACIÓN PARA ALGODÓN USO ODONTOLÓGICO		90.00%	\$2.25	ADJUDICADA
	10	MANGO PARA ESPEJOS		90.00%	\$1.75	ADJUDICADA
	11	ADHESIVO PARA RESINA		90.00%	\$15.50	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
	12	JERINGA DE ÁCIDO FOSFÓRICO		90.00%	\$12.00	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
MONTREAL, S.A. DE C.V.	14	DIGLUCONATO DE CLORHEXIDINA 0.12%	9.00%	90.00%	\$0.03	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA
CAD MEYER, S.A. DE C.V.	15	RESINA A2	10.00%	90.00%	\$15.00	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA
	16	RESINA A3		90.00%	\$15.00	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA

17	AGUJAS CORTAS CALIBRE 30G	90.00%	\$7.50	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA
18	DISCO DE ACABADO Y PULIDO SOF LEX NARANJA FINO	90.00%	\$0.70	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
19	DISCO DE ACABADO Y PULIDO SOF LEX NARANJA EXTRA FINO	90.00%	\$0.70	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
20	DISCO DE ACABADO Y PULIDO SOF LEX NARANJA MEDIANO	90.00%	\$0.70	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
21	DISCO DE ACABADO Y PULIDO SOF LEX NARANJA GRUESO	90.00%	\$0.70	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
23	CONTRAÁNGULO DE PASADOR	90.00%	\$71.50	ADJUDICADA
24	PAPEL ARTICULAR DE DOS COLORES CON ESPESOR DE 40 MICRAS	90.00%	\$6.12	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA
25	COPAS DE HULE PARA PROFILAXIS	90.00%	\$0.17	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA
26	MANDRIL PARA DISCOS	90.00%	\$12.00	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
30	ESPÁTULA PARA RESINA	90.00%	\$35.00	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
31	CURETAS PARA ANTERIORES	90.00%	\$35.00	ADJUDICADA
32	CURETAS PARA POSTERIORES	90.00%	\$35.00	ADJUDICADA
33	JACKET PARA ANTERIORES	90.00%	\$35.00	ADJUDICADA
34	BOTE CON SUSTANCIA LUBRICANTE PARA PIEZAS ODONTOLÓGICAS	90.00%	\$12.00	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA
35	JACKET PARA POSTERIORES	90.00%	\$35.00	ADJUDICADA
36	ELEVADOR RECTO PLANO MEDIANO	90.00%	\$5.60	ADJUDICADA
37	ELEVADOR RECTO ACANALADO	90.00%	\$5.60	ADJUDICADA
38	SONDA PERIODONTAL	90.00%	\$18.00	ADJUDICADA
39	FRESA QUIRÚRGICA	90.00%	\$3.25	ADJUDICADA
40	CAMPOS DESECHABLES (USO ODONTOLOGÍA)	90.00%	\$0.05	ADJUDICADA
41	QUITA CORONAS (USO EXCLUSIVO ODONTOLOGÍA)	90.00%	\$23.00	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA
42	FRASCO DAPPEN	90.00%	\$1.00	ADJUDICADA
43	CUÑAS DE MADERA	90.00%	\$13.56	ADJUDICADA
47	DICALEROS DOBLE EXTREMO	90.00%	\$1.95	ADJUDICADA
48	JERINGA CARPULLE	90.00%	\$10.30	ADJUDICADA
49	AGUJAS LARGAS CALIBRE 27G X 38MM	90.00%	\$7.50	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA
51	PIEZA DE MANO DE ALTA VELOCIDAD	90.00%	\$185.00	ADJUDICADA
54	MICROMOTOR O PIEZA DE BAJA VELOCIDAD	90.00%	\$245.00	ADJUDICADA
55	CUBETA DESECHABLE PARA FLÚOR	90.00%	\$0.20	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA
56	FLÚOR GEL	90.00%	\$9.50	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA SEGÚN SUBCLÁUSULA 27.4 DE LA BASE DE LICITACIÓN
58	FRESA DE ARKANSAS TIPO PINO	90.00%	\$1.64	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA
59	FRESA DE ARKANSAS TIPO LLAMA	90.00%	\$1.64	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA
60	FRESA DE ARKANSAS TIPO REDONDA	90.00%	\$1.64	OFERTA ÚNICA ADJUDICADA
61	FRESA CARBURO #4	90.00%	\$1.95	ADJUDICADA
62	FRESA CARBURO #6	90.00%	\$1.95	ADJUDICADA
63	FRESA CARBURO #1/2	90.00%	\$1.95	ADJUDICADA
64	FRESA CARBURO #2	90.00%	\$1.95	ADJUDICADA
65	FRESA DE CARBURO #556	90.00%	\$1.95	ADJUDICADA
66	FRESA CARBURO #330	90.00%	\$1.95	ADJUDICADA
67	FRESA CARBURO #1/4	90.00%	\$1.95	ADJUDICADA

Para cubrir la adjudicación se cuenta con certificación de disponibilidad presupuestaria Nro.

010-011-2022, por el monto de **CIENTO VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS 73/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$122,523.73)**, emitida por la Jefatura del Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional. En el presente proceso se obtienen los resultados siguientes:

NRO. ÍTEMS REQUERIDOS	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO	CANTIDAD DE ÍTEMS ADJUDICADOS	MONTO ADJUDICADO	CANTIDAD DE DESIERTOS	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO PARA ADQUISICIÓN DE LOS DESIERTOS	AHORRO FINAL
67	\$122,523.73	55	\$90,915.54	12	\$23,193.34	\$8,414.79

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según la recomendación vertida por Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 014/2023-ISBM y lo establecido en 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; 18, 55, 56, 63 y 64 de la LACAP y 55 y 56 del RELACAP; **RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Adjudicar de forma parcial por ítem completo, objeto de la Licitación Pública Nro. 014/2023-ISBM denominada “**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y EQUIPO ODONTOLÓGICO PARA EL AÑO 2023**”, por un monto de **NOVENTA MIL NOVECIENTOS QUINCE 54/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$90,915.54)**, IVA INCLUIDO; conforme al siguiente detalle:
 1. **MONTREAL. S.A DE C.V.**, por un monto máximo total de hasta **SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTE 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$6,220.80)** IVA INCLUIDO, según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:
 2. **CENTRO DE ASISTENCIA DENTAL MEYER, S.A. DE C.V.**, por un monto máximo total de hasta **OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO 74/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$84,694.74)** IVA INCLUIDO, según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:
- II. Declarar desiertos por primera vez de conformidad a la cláusula 22 de la base de licitación y a los artículos 63 y 64 de la LACAP, los ítems siguientes:
 - A. Por no haber presentado ofertas: según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:

B. Por Sobrepasar el presupuesto asignado por el ISBM: según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:

III. Autorizar a la Directora Presidenta para la firma de la resolución respectiva y los contratos correspondientes.

IV. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, la continuidad de los trámites incluyendo la notificación de los resultados del proceso.

V. Encomendar a la Subdirección de Salud gestionar y garantizar la contratación del suministro de los ítems que no fueron adjudicados.

VI. Declarar la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo con el objeto de realizar la notificación en el plazo establecido en el artículo 74 de la LACAP.

Concluida la lectura del Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 014/2023-ISBM y aprobación de su recomendación; presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones por parte del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación y realizar encomiendas a la Unidad Técnico solicitante y a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística, luego de la gestión efectuada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según la recomendación vertida por Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 014/2023-ISBM y lo establecido en 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; 18, 55, 56, 63 y 64 de la LACAP y 55 y 56 del RELACAP; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

I. **Adjudicar de forma parcial por ítem completo**, objeto de la Licitación Pública Nro. 014/2023-ISBM denominada “**ADQUISICIÓN DE MATERIALES, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y EQUIPO ODONTOLÓGICO PARA EL AÑO 2023**”, por un monto de **NOVENTA MIL NOVECIENTOS QUINCE 54/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$90,915.54)**, IVA INCLUIDO; conforme al siguiente detalle:

1. **MONTREAL. S.A DE C.V.**, por un monto máximo total de hasta **SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTE 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$6,220.80)** IVA INCLUIDO, según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	MARCA	MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
14	DIGLUCONATO DE CLORHEXIDINA 0.12%	KIN	mililitros	207,360	\$0.03	\$6,220.80
MONTO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO						\$6,220.80
Ítem 14 ofertan frasco de 250 ml						

2. CENTRO DE ASISTENCIA DENTAL MEYER, S.A. DE C.V., por un monto máximo total de hasta **OCHENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO 74/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$84,694.74) IVA INCLUIDO**, según el siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	MARCA	MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	RESINA FLUIDA A2	3M	UNIDAD	225	\$25.88	\$5,823.00
2	SELLANTES DE FOSAS Y FISURAS	MASTER DENT	UNIDAD	225	\$9.84	\$2,214.00
3	CEMENTO IONOMERO DE VIDRIO FOTO CURADO	3M	UNIDAD	40	\$58.00	\$2,320.00
4	BROCHITAS DE PASADOR	S/M	UNIDAD	5,900	\$0.35	\$2,065.00
5	PASTA PROFILÁCTICA	DHARMA	CADA UNO	72	\$9.50	\$684.00
6	HIDRÓXIDO DE CALCIO	MASTER DENT	CAJA	36	\$44.16	\$1,589.76
7	ESPEJOS DE REPUESTO	DD PRO	UNIDAD	1,000	\$0.98	\$980.00
8	EXPLORADORES	DD PRO	UNIDAD	250	\$1.75	\$437.50
9	PINZA DE CURACIÓN PARA ALGODÓN USO ODONTOLÓGICO	DD PRO	UNIDAD	250	\$2.25	\$562.50
10	MANGO PARA ESPEJOS	DD PRO	UNIDAD	400	\$1.75	\$700.00
11	ADHESIVO PARA RESINA	3M	UNIDAD	200	\$15.50	\$3,100.00
12	JERINGA DE ÁCIDO FOSFÓRICO	DHARMA	UNIDAD	400	\$12.00	\$4,800.00
15	RESINA A2	CAVEX	UNIDAD	200	\$15.00	\$3,000.00
16	RESINA A3	CAVEX	UNIDAD	200	\$15.00	\$3,000.00
17	AGUJAS CORTAS CALIBRE 30G	DOCHEM	CAJA	324	\$7.50	\$2,430.00
18	DISCO DE ACABADO Y PULIDO SOF LEX NARANJA FINO	3M	UNIDAD	1,050	\$0.70	\$735.00
19	DISCO DE ACABADO Y PULIDO SOF LEX NARANJA EXTRA FINO	3M	UNIDAD	1,050	\$0.70	\$735.00
20	DISCO DE ACABADO Y PULIDO SOF LEX NARANJA MEDIANO	3M	UNIDAD	1,050	\$0.70	\$735.00
21	DISCO DE ACABADO Y PULIDO SOF LEX NARANJA GRUESO	3M	UNIDAD	1,050	\$0.70	\$735.00
23	CONTRAÁNGULO DE PASADOR	MTI	UNIDAD	18	\$71.50	\$1,287.00
24	PAPEL ARTICULAR DE DOS COLORES CON ESPESOR DE 40 MICRAS	DOCHEM	CAJA	72	\$6.12	\$440.64
25	COPAS DE HULE PARA PROFILAXIS	DOCHEM	UNIDAD	5,000	\$0.17	\$850.00
26	MANDRIL PARA DISCOS	3M	UNIDAD	54	\$12.00	\$648.00
30	ESPÁTULA PARA RESINA	AMERICAN EAGLE	UNIDAD	36	\$35.00	\$1,260.00
31	CURETAS PARA ANTERIORES	AMERICAN EAGLE	UNIDAD	36	\$35.00	\$1,260.00
32	CURETAS PARA POSTERIORES	AMERICAN EAGLE	UNIDAD	36	\$35.00	\$1,260.00
33	JACKET PARA ANTERIORES	AMERICAN EAGLE	UNIDAD	36	\$35.00	\$1,260.00
34	BOTE CON SUSTANCIA LUBRICANTE PARA PIEZAS ODONTOLÓGICAS	BAKEL/STEEL	UNIDAD	72	\$12.00	\$864.00
35	JACKET PARA POSTERIORES	AMERICAN EAGLE	UNIDAD	36	\$35.00	\$1,260.00

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	MARCA	MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
36	ELEVADOR RECTO PLANO MEDIANO	DD PRO	UNIDAD	18	\$5.60	\$100.80
37	ELEVADOR RECTO ACANALADO	DD PRO	UNIDAD	18	\$5.60	\$100.80
38	SONDA PERIODONTAL	AMERICAN EAGLE	UNIDAD	18	\$18.00	\$324.00
39	FRESA QUIRÚRGICA	SS WHITE	UNIDAD	500	\$3.25	\$1,625.00
40	CAMPOS DESECHABLES (USO ODONTOLOGÍA)	DISPOCARE	UNIDAD	50,000	\$0.05	\$2,500.00
41	QUITA CORONAS (USO EXCLUSIVO ODONTOLOGÍA)	DD PRO	CADA UNO	18	\$23.00	\$414.00
42	FRASCO DAPPEN	DISPOCARE	UNIDAD	54	\$1.00	\$54.00
43	CUÑAS DE MADERA	RITE DENT	CAJA	49	\$13.56	\$664.44
47	DICALEROS DOBLE EXTREMO	DD PRO	UNIDAD	18	\$1.95	\$35.10
48	JERINGA CARPULLE	DD PRO	UNIDAD	36	\$10.30	\$370.80
49	AGUJAS LARGAS CALIBRE 27G X 38MM	DOCHEM	CAJA	250	\$7.50	\$1,875.00
51	PIEZA DE MANO DE ALTA VELOCIDAD	MTI	UNIDAD	10	\$185.00	\$1,850.00
54	MICROMOTOR O PIEZA DE BAJA VELOCIDAD	MTI	UNIDAD	13	\$245.00	\$3,185.00
55	CUBETA DESECHABLE PARA FLÚOR	DOCHEM	UNIDAD	9,000	\$0.20	\$1,800.00
56	FLÚOR GEL	DHARMA	BOTE	120	\$9.50	\$1,140.00
58	FRESA DE ARKANSAS TIPO PINO	DEDECO	UNIDAD	1,620	\$1.64	\$2,656.80
59	FRESA DE ARKANSAS TIPO LLAMA	DEDECO	UNIDAD	1,620	\$1.64	\$2,656.80
60	FRESA DE ARKANSAS TIPO REDONDA	DEDECO	UNIDAD	1,620	\$1.64	\$2,656.80
61	FRESA CARBURO #4	SSWHITE	UNIDAD	1,000	\$1.95	\$1,950.00
62	FRESA CARBURO #6	SSWHITE	UNIDAD	1,000	\$1.95	\$1,950.00
63	FRESA CARBURO #1/2	SSWHITE	UNIDAD	1,000	\$1.95	\$1,950.00
64	FRESA CARBURO #2	SSWHITE	UNIDAD	1,000	\$1.95	\$1,950.00
65	FRESA DE CARBURO #556	SSWHITE	UNIDAD	1,000	\$1.95	\$1,950.00
66	FRESA CARBURO #330	SSWHITE	UNIDAD	1,000	\$1.95	\$1,950.00
67	FRESA CARBURO #1/4	SSWHITE	UNIDAD	1,000	\$1.95	\$1,950.00
PARA LOS ÍTEM 1, 2, 3, 5, 11, 12, 18, 19, 20, 21, 26, 30 Y 56 POR SER OFERTAS DE ÍTEM ÚNICOS EN CASO DE SER ADJUDICADOS SE CONDICIONA LA ADJUDICACIÓN SEGÚN LA CLÁUSULA 27.4 CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD A FAVOR DE LOS USUARIOS Y USUARIAS, DEBERÁ PRESENTAR LA CARTA DE AUTORIZACION DE FABRICANTE PARA LA FIRMA DE CONTRATO						
MONTO TOTAL US\$						\$ 84,694.74

II. **Declarar desiertos por primera vez de conformidad a la cláusula 22 de la base de licitación y a los artículos 63 y 64 de la LACAP, los ítems siguientes**

C. Por no haber presentado ofertas:

Nro.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	MONTO ESTIMADO
1	13	ANESTESICO TOPICO 12 ONZ	UNIDAD	100	\$13.00	\$1,300.00
2	28	ANESTESICO AL 2%	CAJA	250	\$16.00	\$4,000.00
3	29	ANESTESICO AL 3%	CAJA	150	\$19.00	\$2,850.00
4	44	CINTA BANDA MATRIZ DE ACERO 7MM	ROLLO	54	\$4.85	\$261.90
5	45	CINTA O BANDA MATRIZ DE ACERO 5MM	ROLLO	54	\$2.25	\$121.50
6	46	VITRINA	UNIDAD	10	\$350.00	\$3,500.00
7	50	AGUJA EXTRA CORTA	CAJA	250	\$10.50	\$2,625.00
8	52	DESINFECTANTE BACTERICIDA,FUNGICIDA,	FRASCO	250	\$22.50	\$5,625.00
9	53	AGUA OXIGENADA	GALÓN	72	\$10.50	\$756.00
MONTO TOTAL US\$						\$21,039.40

D. Por Sobrepasar el presupuesto asignado por el ISBM:

Nro.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	PRECIOS MAXIMOS PRESUPUESTADOS
1	22	PUNTA PARA ULTRASONIDO	Unidad	18	\$75.00	\$1,350.00
2	27	PORTAMATRIZ	Unidad	54	\$6.00	\$324.00
3	57	PIEDRA PÓMEZ	Libra	40	\$12.00	\$480.00
MONTO TOTAL US\$						\$2,154.00

III. **Autorizar a la Directora Presidenta** para la firma de la resolución respectiva y los contratos correspondientes.

IV. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**, la continuidad de los trámites incluyendo la notificación de los resultados del proceso.

V. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, gestionar y garantizar la contratación del suministro de los ítems que no fueron adjudicados

VI. **Encomendar a la Unidad Técnico Solicitante y la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales**, revisar y verificar medidas para mejorar los estudios de mercado en base los cuales se proyectan los montos presupuestados, ya que se observaron grandes diferentes por ejemplo 6 dólares a 56 que fueron ofertados.

VII. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, con el objeto de realizar la notificación en el plazo establecido en el artículo 74 de la LACAP.”

8.2 INFORME DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 016/2023-ISBM Y APROBACIÓN DE SU RECOMENDACIÓN.

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

En fechas 16 de noviembre; 1 y 16 de diciembre de 2022, la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud a través de la Subdirección de Salud, solicitó a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (GACI), realizar las gestiones necesarias para iniciar el proceso de la contratación del “SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES E INSTRUMENTAL MÉDICO PARA POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS DEL ISBM, AÑO 2023”, por un monto total presupuestado de US\$110,436.25.

El 19 de diciembre de 2022, el Consejo Directivo del ISBM, aprobó la Base de Licitación correspondiente, según consta en Certificación del Acuerdo del PUNTO SIETE, SUBPUNTO SIETE PUNTO UNO, del Acta número CIENTO NOVENTA Y SEIS.

El 20 de diciembre de 2022, se publicó en un periódico de circulación nacional y en la Página Web “www.comprasal.gob.sv”, el aviso de convocatoria de la licitación anteriormente relacionada, siendo las fechas señaladas para descarga gratuita o retiro de bases el período comprendido del 21 al 23 de diciembre de 2022. Según consta en expediente en fecha 21 y 22 de diciembre de 2022, un total de 19 interesados en participar en el proceso obtuvieron la Base de la Licitación.

En atención a la cláusula 7. “Aclaraciones y Modificaciones (Adendas y Enmiendas) a la Base de Licitación”, se recibieron consultas a las cuales se emitió Aclaración Nro. 1, en fecha 10 de enero de 2023.

El 17 de enero de 2023, se efectuó la recepción de ofertas, recibándose ofertas de 3 licitantes, las cuales cubren 12 de los 49 ítems requeridos según la Base de Licitación. En esa misma fecha, se llevó a cabo el acto público de apertura de ofertas, en el cual, se verificó que los licitantes presentaran la correspondiente garantía de mantenimiento de oferta, dándose por aceptadas las ofertas recibidas.

Las ofertas fueron analizadas por la Comisión de Evaluación de Ofertas (CEO), según los criterios de evaluación establecidos en la Base de Licitación, finalmente la CEO emitió el informe correspondiente el cual se resume a continuación:

ETAPA I: EXAMEN PRELIMINAR (Ponderación 0%)

La CEO revisó y analizó todos los documentos especificados en la Cláusula 12 “Documentos que componen la Oferta” de la Base de Licitación, bajo el Criterio de “Cumple” o “No Cumple”. De acuerdo a los resultados obtenidos conforme a la cláusula 25 de la Base de Licitación, la Comisión de Evaluación de Ofertas, por medio de la Gerente de la GACI, solicitó documentación subsanable y/o aclaraciones a los ofertantes, para ser presentada en un plazo de cinco días hábiles posteriores a la fecha de haber sido notificadas.

Como resultado de la etapa los tres licitantes a los que se les requirieron subsanaciones y/o aclaraciones, presentaron la documentación requerida, dándose por superadas las observaciones realizadas, quedando todos habilitados para continuar en el proceso de evaluación.

ETAPA II. EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA FINANCIERA DEL OFERTANTE (PONDERACIÓN 10%, mínimo requerido 5%).

La CEO aplicó las razones financieras establecidas en la Base de Licitación, por lo que se determina que DADA DADA Y CIA, S.A. DE C.V., EVERGRAND EL SALVADOR, S.A. DE C.V. y OPRU MEDICAL, S.A. DE C.V., pasan a la siguiente etapa.

ETAPA III.- EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (PONDERACIÓN 90%)

Para esta etapa se consideraron aquellas ofertas que hayan alcanzado o sobrepasado el porcentaje mínimo requerido en la Etapa II y la CEO procedió verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones y requisitos técnicos, contra los Especificaciones Técnicas ofertadas por cada ítem, aplicando el criterio de “Cumple” o “No Cumple”. Si cumple obtiene

el 90%, si no cumple obtiene 0%, quedando excluido en este último caso para avanzar a la siguiente etapa de evaluación.

Finalmente se determinó que los 3 licitantes pasan a la siguiente etapa de evaluación.

ETAPA IV. - EVALUACIÓN ECONÓMICA (PONDERACIÓN 0%):

La Comisión revisó la propuesta económica de los licitantes, a continuación, el detalle de la evaluación de las ofertas económicas de conformidad a lo establecido en la base de licitación:

NRO. DE ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO PRESUPUESTADO POR EL ISBM	MONTO TOTAL PRESUPUESTADO POR EL ISBM	DADA DADA Y CIA, S.A. DE C.V.		EVERGRAN EL SALVADOR, S.A. DE C.V.		OPRU MEDICAL, S.A. DE C.V.	
						PRECIO UNITARIO EN US\$, (INCLUYE IMPUESTOS DE LEY)	MONTO TOTAL EN US\$ (INCLUYE IMPUESTOS DE LEY)	PRECIO UNITARIO EN US\$, (INCLUYE IMPUESTOS DE LEY)	MONTO TOTAL EN US\$ (INCLUYE IMPUESTOS DE LEY)	PRECIO UNITARIO EN US\$, (INCLUYE IMPUESTOS DE LEY)	MONTO TOTAL EN US\$ (INCLUYE IMPUESTOS DE LEY)
4	ROLLO DE PAPEL TERMICO PARA ULTRAS DE 110MM X 18M O MAS	Rollo	50	\$ 16.85	\$ 842.50	\$ 15.00	\$ 750.00	NO OFERTA		NO OFERTA	
16	GUANTES ESTÉRILES N° 7	Pares	5,000	\$ 0.60	\$ 3,000.00	NO OFERTA		\$ 0.35	\$ 1,750.00	NO OFERTA	
17	GUANTES ESTÉRILES N° 7 1/2	Pares	5,000	\$ 0.60	\$ 3,000.00	NO OFERTA		\$ 0.35	\$ 1,750.00	NO OFERTA	
18	GUANTES ESTÉRILES N° 8	Pares	3,000	\$ 0.60	\$ 1,800.00	NO OFERTA		\$ 0.35	\$ 1,050.00	NO OFERTA	
19	GUANTES DE NITRILO TALLA S	Caja	200	\$ 11.30	\$ 2,260.00	NO OFERTA		NO OFERTA		\$ 6.30	\$ 1,260.00
20	GUANTES DE NITRILO TALLA M	Caja	150	\$ 11.30	\$ 1,695.00	NO OFERTA		NO OFERTA		\$ 6.79	\$ 1,018.50
21	GUANTES DE NITRILO TALLA L	Caja	100	\$ 11.30	\$ 1,130.00	NO OFERTA		NO OFERTA		\$ 8.58	\$ 858.00
43	VENDA ELASTICA DE 2"	Cada uno	160	\$ 1.00	\$ 160.00	NO OFERTA		\$ 0.30	\$ 48.00	NO OFERTA	
44	VENDA ELASTICA DE 4"	Cada uno	160	\$ 1.70	\$ 272.00	NO OFERTA		\$ 0.60	\$ 96.00	NO OFERTA	
45	VENDA ELASTICA DE 6"	Cada uno	160	\$ 2.55	\$ 408.00	NO OFERTA		\$ 0.60	\$ 96.00	NO OFERTA	
47	ESPARADRAPO MICROPORE DE PAPEL	Unidad	500	\$ 1.00	\$ 500.00	NO OFERTA		\$ 0.65	\$ 325.00	NO OFERTA	
48	SELLOS DE HEPARINA	Unidad	16,000	\$ 0.50	\$ 8,000.00	NO OFERTA		\$ 0.14	\$ 2,240.00	NO OFERTA	
TOTAL				\$	23,067.50	\$	750.00	\$	7,355.00	\$	3,136.50

En términos generales, a través de la recomendación que se hará al Consejo Directivo, se puede apreciar un ahorro de ONCE MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$11,826.00).

INTEGRACIÓN DE RESULTADOS.

ÍTEM	OFERTANTE	EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN FINANCIERA DEL OFERTANTE FINANCIERA (10%)	EVALUACIÓN DETALLADA DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (90%)	PRECIO UNITARIO OFERTADO (US\$, IVA incluido) EVALUADOS SEGÚN CLÁUSULA 24	MONTO TOTAL OFERTADO (US\$, IVA incluido) EVALUADOS SEGÚN CLÁUSULA 24	TOTAL DE INTEGRACIÓN DE RESULTADOS	OPCIÓN
4	DADA DADA Y CIA, S.A. DE C.V.	7%	90%	\$ 15.00	\$ 750.00	97%	ADJUDICADO UNICO OFERTANTE
16	EVERGRAN EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	7%	90%	\$ 0.35	\$ 1,750.00	97%	ADJUDICADO UNICO OFERTANTE
17	EVERGRAN EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	7%	90%	\$ 0.35	\$ 1,750.00	97%	ADJUDICADO UNICO OFERTANTE
18	EVERGRAN EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	7%	90%	\$ 0.35	\$ 1,050.00	97%	ADJUDICADO UNICO OFERTANTE
19	OPRU MEDICAL, S.A. DE C.V.	7%	90%	\$ 6.30	\$ 1,260.00	97%	ADJUDICADO UNICO OFERTANTE
20	OPRU MEDICAL, S.A. DE C.V.	7%	90%	\$ 6.79	\$ 1,018.50	97%	ADJUDICADO UNICO OFERTANTE
21	OPRU MEDICAL, S.A. DE C.V.	7%	90%	\$ 8.58	\$ 858.00	97%	ADJUDICADO UNICO OFERTANTE
43	EVERGRAN EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	7%	90%	\$ 0.30	\$ 48.00	97%	ADJUDICADO UNICO OFERTANTE
44	EVERGRAN EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	7%	90%	\$ 0.60	\$ 96.00	97%	ADJUDICADO UNICO OFERTANTE

45	EVERGRAN EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	7%	90%	\$ 0.60	\$ 96.00	97%	ADJUDICADO UNICO OFERTANTE
47	EVERGRAN EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	7%	90%	\$ 0.65	\$ 325.00	97%	ADJUDICADO UNICO OFERTANTE
48	EVERGRAN EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	7%	90%	\$ 0.14	\$ 2,240.00	97%	ADJUDICADO UNICO OFERTANTE

Por lo anterior, los **3 ofertantes** llegaron a la evaluación final por cumplir con los requisitos que se establecieron en la Base de Licitación, por lo que la CEO, previo a emitir la recomendación revisó que los seleccionados en la adjudicación NO se encuentran inhabilitados o incapacitados en COMPRASAL, por lo tanto, se recomienda su adjudicación.

Para cubrir la adjudicación se cuenta con certificación de disponibilidad presupuestaria Nro. 007-12-2022-2023, por el monto de **CIENTO DIEZ MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS 25/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$110,436.25)**, emitida por la Jefatura del Departamento de Presupuesto de la Unidad Financiera Institucional.

La Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, recibió en fecha seis de febrero de 2023, el Informe de Evaluación y recomendación emitida por la CEO, verificando que se han cumplido con los requisitos técnicos legales y administrativos para proceder según lo recomendado y procedió a la elaborar la presente solicitud; además esta licitación comprende servicios de salud para la población usuaria del ISBM. Por lo tanto, es primordial que al adjudicarse pueda mantenerse la prestación de dichos servicios; y conforme a lo establecido en la cláusula 27 de la Base de Licitación, esta adjudicación se dará a conocer por existir disponibilidad presupuestaria, para dar cumplimiento a los artículos 86 y 228 de la Constitución de la República y artículos 1, 2 y 65 de dicho cuerpo normativo.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Operaciones y Logística luego de la gestión realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según el Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 016/2023-ISBM y conforme a 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, 55, 56, 63 y 64 de la LACAP, 55 y 56 del RELACAP, Subcláusula 26.1 de la Base de Licitación y los artículos 1, 2, 65, 86 y 228 de la Constitución de la República, **RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Adjudicar, en forma parcial por ítem completo los suministros objeto de la Licitación Pública Nro. 016/2023-ISBM "**SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES E INSTRUMENTAL MÉDICO PARA POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS DEL ISBM, AÑO 2023**", por un monto máximo total de hasta **ONCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UNO 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$11,241.50)**, IVA INCLUIDO, para el año 2023, según el siguiente detalle:

- a) **DADA DADA Y CÍA, S.A. DE C.V.** por un monto máximo total de hasta **SETECIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS**

DE AMÉRICA (**US\$ 750.00**), IVA INCLUIDO, según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:

- b) **EVERGRAND EL SALVADOR, S.A. DE C.V.** por un monto máximo total de hasta SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (**US\$ 7,355.00**), IVA INCLUIDO, según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:
- c) **OPRU MEDICAL, S.A. DE C.V.** por un monto máximo total de hasta TRES MIL CIENTO TREINTA Y SEIS 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (**US\$3,136.50**), IVA INCLUIDO, según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:

II. Declarar desiertos por primera vez, de conformidad a lo establecido en la Cláusula 22 literales a), b) y c) de la Base de Licitación, del artículo 65 de la LACAP, los siguientes ítems:

- a. Por no haberse recibido ofertas: según el detalle consignado en la parte recomendativa del punto:

III. Iniciar un nuevo proceso de adquisición por la modalidad correspondiente.

IV. Autorizar a la Directora Presidenta, para la firma de la resolución correspondiente y los contratos respectivos.

V. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, la continuidad de los trámites correspondientes.

VI. Autorizar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto que la resolución sea notificada dentro del plazo establecido en el Art.74 de la LACAP.

Concluida la lectura del Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 016/2023-ISBM y aprobación de su recomendación; presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y sin intervenciones por parte del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobarse según recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística luego de la gestión realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, según el Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública Nro. 016/2023-ISBM y conforme a 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, 55, 56, 63 y 64 de la LACAP, 55 y 56 del RELACAP, Subcláusula 26.1 de la Base de Licitación y los artículos 1, 2, 65, 86 y 228 de la Constitución de la República; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. Adjudicar, en forma parcial por ítem completo los suministros objeto de la Licitación Pública Nro. 016/2023-ISBM **“SUMINISTRO DE INSUMOS, MATERIALES E INSTRUMENTAL MÉDICO PARA POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS DEL ISBM, AÑO 2023”**, por un monto máximo total de hasta **ONCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UNO 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$11,241.50)**, IVA INCLUIDO, para el año 2023, según el siguiente detalle:

- a) **DADA DADA Y CÍA, S.A. DE C.V.** por un monto máximo total de hasta **SETECIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 750.00)**, IVA INCLUIDO, según el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO DEL PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	MONTO TOTAL (INCLUYE IVA)
4	ROLLO DE PAPEL TÉRMICO PARA ULTRAS DE 110MM X 18M O MAS	ROLLO DE PAPEL TÉRMICO DE ULTRA SONIDO "110MM X 20M" MARCA SONY	50	\$ 15.00	\$ 750.00
MONTO MÁXIMO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO					\$ 750.00

- b) **EVERGRAND EL SALVADOR, S.A. DE C.V.** por un monto máximo total de hasta **SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 7,355.00)**, IVA INCLUIDO, según el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO DEL PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	MONTO TOTAL (INCLUYE IVA)
16	GUANTES ESTÉRILES NRO. 7	GUANTES QUIRÚRGICOS DE LÁTEX N° 7, ESTÉRIL, DESCARTABLE, PAR. MARCA: EVERGRAND	5,000	\$ 0.35	\$ 1,750.00
17	GUANTES ESTÉRILES NRO. 7 1/2	GUANTES QUIRÚRGICOS DE LÁTEX N° 7 1/2, ESTÉRIL, DESCARTABLE, PAR. MARCA: EVERGRAND	5,000	\$ 0.35	\$ 1,750.00
18	GUANTES ESTÉRILES NRO. 8	GUANTES QUIRÚRGICOS DE LÁTEX N° 8, ESTÉRIL, DESCARTABLE, PAR. MARCA: EVERGRAND	3,000	\$ 0.35	\$ 1,050.00
43	VENDA ELASTICA DE 2"	VENDA ELÁSTICA 2" x 5 YARDAS, EMPAQUE INDIVIDUAL, ROLLO. MARCA: EVERGRAND	160	\$ 0.30	\$ 48.00
44	VENDA ELASTICA DE 4"	VENDA ELÁSTICA 4" x 5 YARDAS, EMPAQUE INDIVIDUAL, ROLLO. MARCA: EVERGRAND	160	\$ 0.60	\$ 96.00
45	VENDA ELASTICA DE 6"	VENDA ELÁSTICA 6" x 5 YARDAS, EMPAQUE INDIVIDUAL, ROLLO. MARCA: EVERGRAND	160	\$ 0.60	\$ 96.00
47	ESPARADRAPO MICROPORE DE PAPEL	CINTA ADHESIVA MICROPOROSA, NO OCLUSIVA, PARA USO GENERAL. RESPALDO NO TEJIDO DE FIBRAS 100% DE RAYÓN, COLOR BLANCO, SUAVES Y FLEXIBLES. MEDIDA DE 2" X 10 YDS. MARCA: CURAD	500	\$ 0.65	\$ 325.00
48	SELLO DE HEPARINA	ES UN DISPOSITIVO INVASIVO, CRITICO DE PLÁSTICO GRADO MÉDICO, ESTÉRIL, ATÓXICO Y APIRÓGENO, QUE PERMITE EL CIERRE HERMÉTICO DE ADAPTADORES UNIVERSALES DE AGUJAS. MARCA: EVERGRAND	16,000	\$ 0.14	\$ 2,240.00

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO DEL PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	MONTO TOTAL (INCLUYE IVA)
MONTO MÁXIMO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO					\$ 7,355.00

c) **OPRU MEDICAL, S.A. DE C.V.** por un monto máximo total de hasta TRES MIL CIENTO TREINTA Y SEIS 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (**US\$3,136.50**), IVA INCLUIDO, según el siguiente detalle:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO DEL PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (INCLUYE IVA)	MONTO TOTAL (INCLUYE IVA)
19	GUANTES DE NITRILO TALLA S	GUANTES DE NITRILO PARA EXAMEN FÍSICO, CAJA POR 100 (50 PARES) UNIDADES TALLA "S". MARCA: OPRUCARE	200	\$ 6.30	\$ 1,260.00
20	GUANTES DE NITRILO TALLA M	GUANTES DE NITRILO PARA EXAMEN FÍSICO, CAJA POR 100 UNIDADES (50 PARES) TALLA "M". MARCA: OPRUCARE	150	\$ 6.79	\$ 1,018.50
21	GUANTES DE NITRILO TALLA L	GUANTES DE NITRILO PARA EXAMEN FÍSICO, CAJA POR 100 UNIDADES (50 PARES) TALLA "L". MARCA: OPRUCARE	100	\$ 8.58	\$ 858.00
MONTO MÁXIMO TOTAL ADJUDICADO EN US\$ IVA INCLUIDO					\$ 3,136.50

II. **Declarar desiertos por primera vez**, de conformidad a lo establecido en la Cláusula 22 literales a), b) y c) de la Base de Licitación, del artículo 65 de la LACAP, los siguientes ítems:

NRO. DE ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO PRESUPUESTADO (INCLUYE IVA)	MONTO PRESUPUESTADO US\$
1	GEL PARA ELECTROCARDIOGRAMA	Bote	2,500	\$ 8.00	\$ 20,000.00
2	PAPEL PARA ELECTROCARDIOGRAFO 80 MM X 20M	Unidad	150	\$ 10.00	\$ 1,500.00
3	PAPEL PARA ELECTROCARDIOGRAFO 58 MM	Unidad	200	\$ 10.00	\$ 2,000.00
5	AGUJAS HIPODÉRMICA DESCARTABLES 21 X 1 1/2"	Caja	100	\$ 2.90	\$ 290.00
6	AGUJAS HIPODÉRMICA DESCARTABLES 22 X 1 1/2"	Caja	100	\$ 2.90	\$ 290.00
7	JERINGA 3ML CON AGUJA DE AGUJA 22 X 1 1/2"	Caja	100	\$ 8.00	\$ 800.00
8	JERINGA DE 3ML CON AGUJA 23G X 1"	Caja	50	\$ 8.00	\$ 400.00
9	JERINGA 5ML, AGUJA 21G X 1 1/2"	Caja	500	\$ 6.20	\$ 3,100.00
10	JERINGA 10ML, CON AGUJA 21G X 1 1/2"	Caja	50	\$ 14.00	\$ 700.00
11	JERINGA DESECHABLE DE 1 CC	Caja	25	\$ 9.25	\$ 231.25
12	CATÉTER INTRAVENOSO CON AGUJA N° 18G X 1 1/4"	Unidad	500	\$ 0.55	\$ 275.00
13	CATÉTER INTRAVENOSO CON AGUJA N° 20G X 1 1/4"	Unidad	500	\$ 0.55	\$ 275.00
14	CATÉTER INTRAVENOSO CON AGUJA N° 22G X 1"	Unidad	500	\$ 0.55	\$ 275.00
15	CATÉTER INTRAVENOSO CON AGUJA N° 24G X 3/4"	Unidad	500	\$ 0.55	\$ 275.00
22	PRESERVATIVO DE LÁTEX LUBRICADO	Unidad	2,000	\$ 0.40	\$ 800.00
23	ALGODÓN ROLLO	Rollo	300	\$ 5.00	\$ 1,500.00
24	GASA EN ROLLO DE 100 YARDAS	Rollo	150	\$ 35.20	\$ 5,280.00
25	HOJA DE BISTURÍ N° 15	Caja	25	\$ 8.35	\$ 208.75
26	HOJA DE BISTURÍ N° 21	Caja	25	\$ 8.35	\$ 208.75
27	JABON ANTICEPTICO CLORHEXIDINA AL 4%	Litro	330	\$ 30.00	\$ 9,900.00
28	GESTOGRAMA O CALENDARIO DE EMBARAZO	Unidad	250	\$ 20.34	\$ 5,085.00
29	HILO DE SUTURA MONOFILAMENTO NYLON N° 3-0	Unidad	30	\$ 2.50	\$ 75.00

NRO. DE ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO PRESUPUESTADO (INCLUYE IVA)	MONTO PRESUPUESTADO US\$
30	HILO DE SUTURA MONOFILAMENTO NYLON N° 4-0	Unidad	30	\$ 2.50	\$ 75.00
31	HILO DE SUTURA MONOFILAMENTO NYLON N° 5-0	Unidad	30	\$ 2.50	\$ 75.00
32	SEDA NEGRA TRENZADA 3/0	Unidad	30	\$ 15.00	\$ 450.00
33	SEDA NEGRA TRENZADA 2/0	Unidad	30	\$ 15.00	\$ 450.00
34	SOLUCION SALINA NORMAL 9 % 250 ML	Bolsa	600	\$ 1.40	\$ 840.00
35	SOLUCION SALINA 9 % DE 500 ML	Bolsa	400	\$ 1.65	\$ 660.00
36	GEL LUBRICANTE PARA EXAMEN GINECOLOGICO	Bote	100	\$ 9.00	\$ 900.00
37	CINTA TESTIGO	Unidad	300	\$ 15.00	\$ 4,500.00
38	ALCOHOL ETÍLICO 90	Litro	800	\$ 5.00	\$ 4,000.00
39	APÓSITO SEMIPERMEABLE TRANSPARENTE ESTÉRIL TEGADERM	Caja	200	\$ 90.95	\$ 18,190.00
40	SOLUCION SALINA NORMAL 0.9% DE 1000 ML	Bolsa	500	\$ 2.33	\$ 1,165.00
41	DESCARTABLE PARA SUERO INTRAVENOSO	Unidad	500	\$ 0.45	\$ 225.00
42	AGUA DESTILADA.	Galón	150	\$ 5.00	\$ 750.00
46	GLUTERALDEHIDO AL 2%	Galón	60	\$ 15.00	\$ 900.00
49	TINTURA DE BENJUÍ	Frasco	120	\$ 6.00	\$ 720.00
MONTO TOTAL PRESUPUESTADO					\$ 87,368.75

- III. **Iniciar un nuevo proceso** de adquisición por la modalidad correspondiente.
- IV. **Autorizar a la Directora Presidenta**, para la firma de la resolución correspondiente y los contratos respectivos.
- V. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, con el objeto que la resolución sea notificada dentro del plazo establecido en el Art.74 de la LACAP.

8.3 INFORME SOBRE LISTADO DE PROVEEDORES Y MEDICAMENTOS QUE NO ACEPTARON INCREMENTO DE CANTIDADES PARA EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 009/2023-ISBM, DENOMINADO “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023”.

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

En atención a la Resolución de Resultados Nro. 369/2022-ISBM, derivado del proceso de Licitación Pública Nro. 009/2022-ISBM, denominado “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023”, y en seguimiento de la cláusula 27.13 de la Base de Licitación del proceso en referencia, que establece: “El ISBM, se reserva el derecho de adjudicar cantidades mayores de medicamento a las solicitadas en el requerimiento, a los ofertantes; siempre y cuando exista un ahorro en la compra de los ítems recomendados a adjudicar y previa consulta de la CEO, a través del Gerente GACI, a la Gerencia de Logística y Abastecimiento el cual deberá enviar respuesta escrita con

VoBo., de la Subdirección de Logística y Operaciones y Subdirección de Salud, la aceptación o no con la recomendación de medicamentos y cantidades a incrementar”; la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, elabora informe de proveedores que no aceptaron incremento de cantidades en los medicamentos recomendados en la adjudicación, según detalle siguiente:

PROVEEDOR	NRO. DE ITEM	CÓDIGO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD ADJUDICADA RESOLUCIÓN NRO. 369/2022-ISBM (CANTIDAD REQUERIMIENTO + CANTIDAD INCREMENTADA)	CANTIDAD REQUERIMIENTO (ADJUDICACIÓN FINAL)	CANTIDAD INCREMENTADA (NO ACEPTADA POR ADJUDICADO)
EMILIA GERALDINE HANDAL DE COMANDARI	24	03-03001-000	FLUCONAZOL	CÁPSULA O TABLETA DE 150 MG	BLÍSTER CON CÁPSULAS O TABLETAS	7,392	6,136	1,256
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	26	08-01003-000	HIDROCLOROTIA ZIDA	TABLETA DE 25 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	799,560	533,040	266,520
EMILIA GERALDINE HANDAL DE COMANDARI	38	09-01004-000	METOXALENO (AMMOIDIN)	TABLETA DE 10 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	5,428	3,358	2,070
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	43	22-01020-000	OXCARBAZEPINA	TABLETA DE 300 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	38,730	32,080	6,650
EMILIA GERALDINE HANDAL DE COMANDARI	57	22-01029-000	TOPIRAMATO	TABLETA DE 100 MG	BLÍSTER CON TABLETAS O FRASCO CON TABLETAS	17,666	12,282	5,384
EMILIA GERALDINE HANDAL DE COMANDARI	58	22-01022-000	TOPIRAMATO	TABLETA DE 25 MG	BLÍSTER CON TABLETAS O FRASCO CON TABLETAS	59,374	49,040	10,334
EMILIA GERALDINE HANDAL DE COMANDARI	68	22-01053-000	CAMOMILLA	FLORES LIGULADAS DE MANZANILLA, ACEITE DE MENTA PIPERITA, ACEITE DE ANÍS; SPRAY BUCAL 366.5 MG/18.5 MG/7 MG EN 1 ML	FRASCO DE 30 ML	16,751	5,000	11,751
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	85	01-02001-000	ALOPURINOL	TABLETA DE 300 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	274,820	224,780	50,040
MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA	91	12-02002-000	CITALOPRAM	COMPRÍMIDO DE 20 MG	BLÍSTER CON COMPRIMIDOS	99,130	81,400	17,730
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	94	18-01069-000	CLONIXINATO DE LISINA + PROPINOXATO	TABLETA 125 MG/10 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	449,910	365,910	84,000
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	105	15-01045-000	SULFATO FERROSO	TABLETA O CÁPSULA DE 300 MG	BLÍSTER CON TABLETAS O CÁPSULAS	206,800	187,660	19,140
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	116	11-02020-000	CLORFENIRAMIN A MALEATO	TABLETA DE 4 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	366,600	331,800	34,800
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	120	03-03003-000	KETOCONAZOL	TABLETA DE 200 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	12,140	11,036	1,104
OVIDIO J. VIDES, S.A. DE C.V.	121	01-01036-000	METOTREXATE	TABLETA DE 2.5 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	47,249	27,041	20,208
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	127	03-02011-000	CEFADROXILO MONOHIDRATO	POLVO PARA SUSPENSIÓN DE 250 MG/5 ML	FRASCO DE 100 ML	1,750	1,564	186
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	129	03-02021-000	CLARITROMICIN A	POLVO PARA SUSPENSIÓN DE 250 MG/5 ML	FRASCO DE 60 ML	800	704	96
C.IMBERTON, S.A. DE C.V.	144	07-03045-000	CARVEDILOL	TABLETAS DE 25 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	125,710	94,510	31,200
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	149	12-02011-000	DULOXETINA CLORHIDRATO	TABLETA O CÁPSULA DE 30 MG	BLÍSTER CON TABLETA O CÁPSULA	46,160	32,870	13,290
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	150	12-02009-000	FLUOXETINA	TABLETA O CÁPSULA DE 20 MG	BLÍSTER CON TABLETA O CÁPSULA	25,120	22,836	2,284
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	162	16-03012-000	GLUCOSAMINA	SÓLIDO ORAL DE 1.5 G	SOBRES INDIVIDUALES	609,355	380,890	228,465
MARTIR JOEL ESCOBAR RIVERA	163	11-02058-000	DEXTROMETORFANO HBr + BROMURO DE CETILPIRIDINIO + TERPINA MONOHIDRATA + GOMENOL + EUCALIPTOL + BENZOCAÍNA +ESENCIA DE MENTA +MENTOL	CARAMELO DE 1 MG + 0.5 MG+ 0.1 G + 0.012 G + 0.012 G + 2 MG + 6.5 MG + 1 MG	BLÍSTER CON CARAMELOS	127,720	113,320	14,400
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	168	01-02002-000	COLCHICINA	TABLETA DE 0.5 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	67,222	51,070	16,152

EMILIA GERALDINE HANDAL DE COMANDARI	177	10-04006-000	AMINOSIDINA SULFATO	SUSPENSIÓN O JARABE 125 MG/ 5ML	FRASCO 60 ML	840	700	140
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	183	18-01045-000	CLORANFENICOL + DEXAMETASONA	COLIRIO SOL. OFTÁLMICA DE 5 MG+1 MG/ML	FRASCO GOTERO 5-15 ML	2,058	1,250	808
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	198	10-04002-000	LOPERAMIDA CLORHIDRATO	CÁPSULA O TABLETA DE 2 MG	BLÍSTER DE CÁPSULAS O TABLETAS	4,843	3,697	1,146
EMILIA GERALDINE HANDAL DE COMANDARI	207	10-02004-000	PROPINOXATO	GOTAS DE 5 MG/ML	FRASCO DE (15-20) ML	690	552	138
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	208	03-04009-000	SECNIDAZOL	SUSPENSIÓN 125 MG/ 5ML	FRASCO 30 ML	514	364	150
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	212	03-02044-000	TRIMETOPRIM + SULFAMETOXAZOL	SUSP. DE 40 MG/200 MG/ 5 ML	FRASCO DE (100-120) ML	1,332	1,100	232
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	213	03-02075-000	CEFIXIME	TABLETA O CÁPSULA DE 400 MG	BLÍSTER CON TABLETAS O CÁPSULAS	10,827	4,247	6,580
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	214	03-02076-000	CEFIXIME	POLVO PARA RECONSTITUIR DE 100 MG/5 ML	FRASCO 50 ML	356	236	120
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	220	03-05005-000	ACICLOVIR	SUSP DE 200 MG /5 ML	FRASCO DE 125 ML	147	108	39
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	222	12-03003-000	HALOPERIDOL	TABLETA DE 5 MG	BLÍSTER CON TABLETAS	1,883	1,031	852
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	230	09-01072-000	BETAMETASONA + ACIDO SALICÍLICO	DIPROPIONATO DE BETAMETASONA 0.05% + ÁCIDO SALICÍLICO 3%, UNGÜENTO	TUBO DE 15 G - 20 G	544	376	168
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	237	22-01127-000	DIOSMINA + HESPERIDINA	TABLETAS, TABLETAS RECUBIERTAS, CÁPSULAS O COMPRIMIDOS DE 450 MG +50 MG	BLÍSTER CON TABLETAS, TABLETAS RECUBIERTAS, CÁPSULAS O COMPRIMIDOS	159,890	122,070	37,820
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	241	25-01007-000	CLORURO DE POTASIO	FRASCO DE 20 MEQ/15 ML	FRASCO DE 120 ML - 180 ML	2,328	2,100	228
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	253	19-01018-000	SOLUCION SALINA NORMAL	SOLUCIÓN DE 0.9 MG/0.1 ML	SPARY NASAL FRASCO DE 15 ML	9,341	6,673	2,668
FARMACEUTICOS EQUIVALENTES, S.A. DE C.V	254	09-01084-000	NEOMICINA SULFATO + CLOSTEBOL ACETATO	SOLUCIÓN EN ESPRAY DE 500 MG + 500 MG	FRASCO SOLUCIÓN EN SPRAY DE 30 G	3,259	2,327	932

El presente informe es con la finalidad de dar a conocer al Consejo Directivo, los cambios en la adjudicación derivados de la aplicación de la cláusula de la Base de Licitación, de acuerdo a lo aprobado en la Resolución de Resultados 369/2022-ISBM.

Concluida la lectura del Informe sobre listado de proveedores y medicamentos que no aceptaron incremento de cantidades para el proceso de Licitación Pública Nro. 009/2023-ISBM, denominado "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023"; presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones por parte del directorio se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe presentado y realizar encomiendas a la Subdirección de Operaciones y Logística; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe denominado "Listado de proveedores y medicamentos que no aceptaron incremento de cantidades para el proceso de Licitación Pública Nro. 009/2023-ISBM, denominado "SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2023"; presentado por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** denominado “Listado de proveedores y medicamentos que no aceptaron incremento de cantidades para el proceso de Licitación Pública Nro. 009/2023-ISBM, “SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES.
- II. **Encomendar a la Subdirección de Operaciones y Logística**, realizar los procesos para complementar el abastecimiento de los medicamentos.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

PUNTO NUEVE. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Gerencia de recursos Humanos ha presentado cuatro puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

9.1 INFORME TRIMESTRAL DE EMPLEADOS ACTIVOS DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 31 DE ENERO DE 2023

ANTECEDENTE 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	NOVIEMBRE 2022		%	DICIEMBRE 2022		%	ENERO 2023		%
Empleados activos según planilla de remuneraciones		792	100%		793	100%		792	100%
Empleados con licencia o permiso, licencia mayor a 15 días y en período de vacaciones.		255	32%		240	30%		170	21%
1) Empleados con licencia o permisos	227			149			133		
2) Empleados con licencia mayor a 15 días.	11			4			4		
3) Empleados en periodo de vacaciones	17			87			33		

Total empleados activos laboralmente		537	68%		553	70%		622	79%
--------------------------------------	--	-----	-----	--	-----	-----	--	-----	-----

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 enero de 2023:

1) EMPLEADOS CON LICENCIA O PERMISOS

Corr	Nombre del Empleado/a	Cargo	Dependencia	Periodo de licencia MES DE NOVIEMBRE 2022		Tiempo/días	Tipo de Licencia
				Desde	Hasta		
1	#####	TECNICO ASESOR I	PRESIDENCIA	16/11/2022	01/12/2022	12	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
2	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	02/11/2022	16/11/2022	12	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				28/11/2022	29/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
3	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	07/11/2022	19/11/2022	11	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
4	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	07/11/2022	16/11/2022	9	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
5	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE COLON	09/11/2022	18/11/2022	9	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
6	#####	COORDINADOR MÉDICO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	15/11/2022	21/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
7	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OLOCUILTA	24/11/2022	30/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
8	#####	SECRETARIA I	PRESIDENCIA	14/11/2022	20/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
9	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	09/11/2022	15/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
10	#####	JEFE DE DEPARTAMENTO II	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	09/11/2022	15/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
11	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE AGUILARES	22/11/2022	28/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
12	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	17/11/2022	23/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
13	#####	MOTORISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	17/11/2022	23/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
14	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	12/11/2022	18/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
15	#####	COORDINADOR MÉDICO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	16/11/2022	22/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
16	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CIUDAD BARRIOS	18/11/2022	24/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
17	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE METAPAN	15/11/2022	21/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
18	#####	COORDINADOR MÉDICO II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	20/11/2022	26/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
19	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	14/11/2022	18/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
20	#####	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICO	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	15/11/2022	21/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
21	#####	TÉCNICO III	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	18/11/2022	24/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
22	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	06/11/2022	12/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
23	#####	SUPERVISOR MÉDICO MAGISTERIAL	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD	16/11/2022	22/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
24	#####	TECNICO I	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	10/11/2022	16/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

25	#####	TÉCNICO DE SOPORTE INFORMÁTICO REGIONAL	SECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	24/11/2022	30/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
26	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	07/11/2022	13/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
27	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	06/11/2022	12/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
28	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	22/11/2022	28/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
29	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	21/11/2022	27/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
30	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	18/11/2022	24/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
31	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	16/11/2022	22/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
32	#####	TÉCNICO I	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	17/11/2022	23/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
33	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	19/11/2022	25/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
34	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	24/11/2022	30/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
35	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUAYUA	21/11/2022	25/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
36	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	21/11/2022	27/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
37	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	20/11/2022	26/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
38	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE COLON	14/11/2022	19/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
39	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA	14/11/2022	18/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
40	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	22/11/2022	28/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
41	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	19/11/2022	25/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
42	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	18/11/2022	25/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
43	#####	MÉDICO NORMALIZADOR	SUBDIRECCIÓN DE SALUD	16/11/2022	22/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
44	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTA ELENA	14/11/2022	18/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
45	#####	TECNICO II	SECCIÓN DE GESTIÓN DE COMPRAS	16/11/2022	22/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
46	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SENSUNTEPEQUE	14/11/2022	20/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
47	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	05/11/2022	11/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				12/11/2022	18/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
48	#####	SECRETARIA II	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	17/11/2022	23/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				24/11/2022	30/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
49	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	16/11/2022	22/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				08/11/2022	10/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
50	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	21/11/2022	26/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				08/11/2022	12/11/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				15/11/2022	19/11/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

51	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	21/11/2022	28/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				15/11/2022	17/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				29/11/2022	01/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
52	#####	JEFE DE UNIDAD	UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL	10/11/2022	16/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				08/11/2022	09/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
53	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	22/11/2022	28/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				09/11/2022	11/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
54	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	15/11/2022	21/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				22/11/2022	24/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
55	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	21/11/2022	27/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				15/11/2022	16/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
56	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	14/11/2022	20/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				22/11/2022	24/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
57	#####	TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	16/11/2022	22/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				01/11/2022	03/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
58	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	09/11/2022	15/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				16/11/2022	18/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
59	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	24/11/2022	30/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				07/11/2022	09/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
60	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	10/11/2022	16/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				08/11/2022	10/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
61	#####	MOTORISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	07/11/2022	11/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				15/11/2022	18/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
62	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	10/11/2022	16/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				07/11/2022	09/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				08/11/2022	09/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
63	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	09/11/2022	15/11/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				07/11/2022	08/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
64	#####	TÉCNICO III	SECCIÓN DE COMPENSACIONES Y FONDO CIRCULANTE	21/11/2022	25/11/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
65	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	22/11/2022	26/11/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
66	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CENTRO DE ATENCIÓN REGIONAL DE OCCIDENTE	15/11/2022	19/11/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
67	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	15/11/2022	19/11/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
68	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA		22/11/2022	26/11/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

			CONSULTORIO MAGISTERIAL DE AGUILARES	15/11/2022	16/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
69	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	22/11/2022	26/11/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				27/11/2022	30/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
70	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUCUAPA	17/11/2022	22/11/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				15/11/2022	16/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
68	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA	15/11/2022	18/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
69	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTA ELENA	07/11/2022	10/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
70	#####	MÉDICO ESPECIALISTA (4 HORAS DIARIAS)	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	15/11/2022	18/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
71	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	11/11/2022	15/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
72	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	26/11/2022	30/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
73	#####	JEFE DE UNIDAD	UNIDAD DE ASESORIA LEGAL	18/11/2022	23/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
74	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE NUEVA GUADALUPE	09/11/2022	12/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
75	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	10/11/2022	12/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
76	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	14/11/2022	17/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
77	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	15/11/2022	18/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
78	#####	ODONTÓLOGO (6 HORAS DIARIAS)	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN MIGUEL	16/11/2022	21/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
79	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	25/11/2022	29/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
80	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	09/11/2022	12/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
81	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	15/11/2022	18/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
82	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	08/11/2022	11/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
83	#####	ASISTENTE DENTAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	10/11/2022	14/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
				16/11/2022	18/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
84	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	14/11/2022	17/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				10/11/2022	12/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
85	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	09/11/2022	12/11/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
86	#####	NUTRICIONISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	07/11/2022	09/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
87	#####	SECRETARIA III	SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS	15/11/2022	17/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
88	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUCUAPA	21/11/2022	23/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
89	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OLOCUILTA	10/11/2022	12/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

90	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	08/11/2022	10/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
91	#####	MÉDICO ESPECIALISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	11/11/2022	17/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
92	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE QUEZALTEPEQUE	03/11/2022	05/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
93	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	09/11/2022	11/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
94	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE ATIQUIZAYA	24/11/2022	26/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
95	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	16/11/2022	18/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
96	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	07/11/2022	09/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
97	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUAYUA	24/11/2022	26/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
98	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUAYUA	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
99	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
100	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
101	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	15/11/2022	17/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
102	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO II	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	28/11/2022	30/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
103	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	16/11/2022	18/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
104	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	09/11/2022	11/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
105	#####	ASISTENTE DENTAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	21/11/2022	23/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
106	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTA ELENA	17/11/2022	19/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
107	#####	COORDINADOR MÉDICO II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOBASCO	09/11/2022	11/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
108	#####	SECRETARIA III	SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS	15/11/2022	17/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
109	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHALCHUAPA	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
110	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN JUAN OPICO	10/11/2022	12/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
111	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
112	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	07/11/2022	09/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
113	#####	COORDINADOR MÉDICO II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA	10/11/2022	12/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
114	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	07/11/2022	09/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
115	#####	MÉDICO ESPECIALISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	21/11/2022	23/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
116	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	29/11/2022	01/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
117	#####	COORDINADOR MÉDICO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	15/11/2022	17/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
118	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN PABLO TACACHICO	02/11/2022	04/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
119	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	10/11/2022	12/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
120	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOBASCO	22/11/2022	24/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

121	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	07/11/2022	09/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
122	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	22/11/2022	24/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
123	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	07/11/2022	09/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
124	#####	TÉCNICO III	SECCION DE INSUMOS Y REPUESTOS, MANTENIMIENTO Y EQUIPOS MEDICOS	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
125	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE ANAMOROS	29/11/2022	01/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
126	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	23/11/2022	25/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
127	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
128	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	07/11/2022	09/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
129	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE APASTEPEQUE	03/11/2022	05/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
130	#####	MÉDICO ESPECIALISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
131	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	10/11/2022	12/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
132	#####	SOPORTE TÉCNICO	SECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	16/11/2022	18/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
133	#####	TÉCNICO III	SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO, DISTRIBUCIÓN E INVENTARIO DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
134	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	16/11/2022	18/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
135	#####	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	08/11/2022	10/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
136	#####	ODONTÓLOGO (8 HORAS DIARIAS)	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
137	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	10/11/2022	12/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
138	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USulután	22/11/2022	24/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
139	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
140	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	15/11/2022	17/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
141	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE APASTEPEQUE	15/11/2022	17/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
142	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	10/11/2022	12/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
143	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	17/11/2022	19/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
144	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	09/11/2022	11/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
145	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	17/11/2022	19/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
146	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN RAFAEL ORIENTE	03/11/2022	05/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
147	#####	TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	28/11/2022	30/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
148	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO III	GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES	09/11/2022	11/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
149	#####	COORDINADOR MÉDICO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SENSUNTEPEQUE	07/11/2022	09/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

150	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	09/11/2022	11/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
151	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	21/11/2022	23/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
152	#####	ENCARGADO DE MANTENIMIENTO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	16/11/2022	18/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
153	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	09/11/2022	11/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
154	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	22/11/2022	24/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
155	#####	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	28/11/2022	30/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
156	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	14/11/2022	19/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
157	#####	TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	10/11/2022	12/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
158	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
159	#####	ODONTÓLOGO (6 HORAS DIARIAS)	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN MIGUEL	22/11/2022	24/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
160	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	08/11/2022	10/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
161	#####	SOPORTE TÉCNICO	SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	22/11/2022	24/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
162	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	16/11/2022	18/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
163	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHAPELTIQUE	21/11/2022	23/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
164	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
165	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO DE MARIA	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
166	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	10/11/2022	12/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
167	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA	16/11/2022	18/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
168	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOBASCO	15/11/2022	17/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
169	#####	MÉDICO ESPECIALISTA (4 HORAS DIARIAS)	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	25/11/2022	01/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
170	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN JUAN OPICO	21/11/2022	23/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
171	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN SEBASTIAN SALITRILLO	14/11/2022	16/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
172	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	21/11/2022	23/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
173	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	07/11/2022	09/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
174	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	24/11/2022	26/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
175	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN PABLO TACACHICO	21/11/2022	23/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
176	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	09/11/2022	11/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
177	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	15/11/2022	17/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
178	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	10/11/2022	12/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
179	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	02/11/2022	04/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

180	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	09/11/2022	11/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
181	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	01/11/2022	03/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
182	#####	TÉCNICO III	CENTRO DE ATENCIÓN REGIONAL DE OCCIDENTE	16/11/2022	18/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				21/11/2022	23/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
				07/11/2022	08/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
183	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	21/11/2022	23/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				24/11/2022	26/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
184	#####	COORDINADOR MÉDICO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	07/11/2022	09/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				03/11/2022	05/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
185	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	07/11/2022	09/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				29/11/2022	30/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
186	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	23/11/2022	25/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				03/11/2022	05/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
187	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	23/11/2022	25/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				28/11/2022	30/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
188	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	09/11/2022	11/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				24/11/2022	25/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
189	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE COLON	15/11/2022	17/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				24/11/2022	25/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
190	#####	JEFE DE SECCIÓN	GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES	18/11/2022	22/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				23/11/2022	25/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
191	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	21/11/2022	23/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				17/11/2022	18/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
192	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	16/11/2022	18/11/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				21/11/2022	22/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
193	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	23/11/2022	24/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
194	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OLOCUILTA	10/11/2022	11/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
195	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	16/11/2022	17/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
196	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN SALVADOR	28/11/2022	29/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

197	#####	TÉCNICO III	SECCIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	29/11/2022	30/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
198	#####	TÉCNICO III	SECCIÓN DE MEDICAMENTOS	28/11/2022	29/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
199	#####	TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	17/11/2022	18/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
200	#####	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	08/11/2022	09/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
201	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	20/11/2022	22/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
202	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	09/11/2022	10/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
203	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	08/11/2022	09/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
204	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	17/11/2022	18/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
205	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	17/11/2022	18/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
206	#####	TÉCNICO III	SECCIÓN DE PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	03/11/2022	04/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
207	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE ANAMOROS	14/11/2022	15/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
208	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	17/11/2022	18/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
209	#####	TÉCNICO III	SECCIÓN DE COMPENSACIONES Y FONDO CIRCULANTE	08/11/2022	09/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
210	#####	SUPERVISOR MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	17/11/2022	18/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
211	#####	MÉDICO ESPECIALISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	21/11/2022	22/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
212	#####	TÉCNICO III	COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	10/11/2022	11/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
213	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	21/11/2022	22/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
214	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	17/11/2022	18/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
215	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	17/11/2022	18/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
216	#####	TÉCNICO II	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	27/11/2022	29/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
217	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	17/11/2022	18/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
218	#####	SUPERVISOR DE APOYO ODONTOLÓGICO	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	24/11/2022	26/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
219	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	17/11/2022	18/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
220	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CIUDAD ARCE	16/11/2022	17/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
221	#####	ASISTENTE DENTAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	24/11/2022	25/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
222	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO DE ARMENIA	16/11/2022	17/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
223	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	23/11/2022	24/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
224	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	21/11/2022	22/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
225	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	23/11/2022	24/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

226	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	21/11/2022	22/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
227	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO NONUALCO	09/11/2022	10/11/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

Corr	Nombre del Empleado/a	Cargo	Dependencia	Periodo de licencia MES DE DICIEMBRE 2022		Tiempo/días	Tipo de Licencia
				Desde	Hasta		
1	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN RAFAEL ORIENTE	14/12/2022	28/12/2022	12	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
				06/12/2022	13/12/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
2	#####	COORDINADOR MÉDICO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	18/12/2022	31/12/2022	11	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
3	#####	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	20/12/2022	29/12/2022	8	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
4	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	21/12/2022	30/12/2022	9	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				16/12/2022	20/12/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				01/12/2022	03/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
5	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	05/12/2022	12/12/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
6	#####	TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	05/12/2022	12/12/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
7	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SENSUNTEPEQUE	16/12/2022	23/12/2022	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
8	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	12/12/2022	17/12/2022	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
9	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	09/12/2022	15/12/2022	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
10	#####	MOTORISTA TRAMITADOR	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	02/12/2022	08/12/2022	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
11	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	02/12/2022	08/12/2022	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
12	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	09/12/2022	15/12/2022	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
13	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	18/12/2022	24/12/2022	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				27/12/2022	29/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
14	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE QUEZALTEPEQUE	06/12/2022	12/12/2022	6	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				29/12/2022	30/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
15	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	12/12/2022	16/12/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
16	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE IZALCO	13/12/2022	17/12/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
17	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	18/12/2022	23/12/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
18	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	19/12/2022	23/12/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
19	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	06/12/2022	12/12/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
20	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	26/12/2022	30/12/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
21	#####	TÉCNICO II	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	19/12/2022	23/12/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR MATRIMONIO
22	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	12/12/2022	16/12/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

23	#####	SUB DIRECTOR DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE SALUD	12/12/2022	16/12/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
24	#####	TÉCNICO III	CENTRO DE ATENCIÓN REGIONAL DE OCCIDENTE	12/12/2022	16/12/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR MATRIMONIO
				21/12/2022	23/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				19/12/2022	20/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
25	#####	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	12/12/2022	16/12/2022	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				04/12/2022	06/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
26	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	09/12/2022	13/12/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
27	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	20/12/2022	23/12/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
28	#####	ODONTÓLOGO (6 HORAS DIARIAS)	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL OCCIDENTE	06/12/2022	10/12/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
29	#####	ADMINISTRADOR I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	02/12/2022	06/12/2022	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
30	#####	NUTRICIONISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	14/12/2022	16/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
31	#####	ADMINISTRADOR II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	21/12/2022	23/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
32	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUCUAPA	15/12/2022	17/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
33	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE NUEVA GUADALUPE	20/12/2022	22/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
34	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	19/12/2022	21/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
35	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	29/12/2022	31/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
36	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OLOCUILTA	01/12/2022	03/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
37	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	28/12/2022	30/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
38	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OLOCUILTA	26/12/2022	28/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
39	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	05/12/2022	07/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
40	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	07/12/2022	09/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
41	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CIUDAD ARCE	28/12/2022	30/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
42	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	08/12/2022	10/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
43	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	06/12/2022	08/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
44	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN SEBASTIAN SALITRILLO	01/12/2022	03/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
45	#####	TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	19/12/2022	21/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
46	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	28/12/2022	30/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
47	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	14/12/2022	16/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
48	#####	JEFE DE SECCIÓN	SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO, DISTRIBUCIÓN E INVENTARIO DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS	13/12/2022	15/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
49	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	12/12/2022	14/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
50	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE COLON	27/12/2022	29/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

51	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	13/12/2022	15/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
52	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	12/12/2022	14/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
53	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	05/12/2022	07/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
54	#####	TÉCNICO III	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	06/12/2022	08/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
55	#####	SOPORTE TÉCNICO II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	07/12/2022	11/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
56	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHALCHUAPA	14/12/2022	16/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
57	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	08/12/2022	10/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
58	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	19/12/2022	21/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
59	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	21/12/2022	23/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
60	#####	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	05/12/2022	07/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
61	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	27/12/2022	29/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
62	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	05/12/2022	07/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
63	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	12/12/2022	14/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
64	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	27/12/2022	29/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
65	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	20/12/2022	22/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
66	#####	ADMINISTRADOR DE CENTRO RECREATIVO	CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO	09/12/2022	11/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
67	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	21/12/2022	23/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
68	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	06/12/2022	08/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
69	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUCUAPA	15/12/2022	17/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
70	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	05/12/2022	07/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
71	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	27/12/2022	29/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
72	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	19/12/2022	21/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
73	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	19/12/2022	21/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
74	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	20/12/2022	22/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
75	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	28/12/2022	30/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
76	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE COLON	13/12/2022	15/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
77	#####	TÉCNICO II	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	21/12/2022	23/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
78	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHALCHUAPA	05/12/2022	07/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
79	#####	MOTORISTA	SECCIÓN DE TRANSPORTE	17/12/2022	21/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
80	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	20/12/2022	22/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
81	#####	SOPORTE TÉCNICO	SECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	21/12/2022	23/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
82	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	28/12/2022	30/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

83	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	08/12/2022	10/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
84	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	08/12/2022	10/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
85	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	06/12/2022	08/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
86	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE AGUILARES	19/12/2022	21/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
87	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	20/12/2022	22/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
88	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	20/12/2022	22/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
89	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	27/12/2022	29/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
90	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	12/12/2022	14/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
91	#####	MOTORISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	28/12/2022	30/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
92	#####	MÉDICO ESPECIALISTA (4 HORAS DIARIAS)	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	26/12/2022	30/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
93	#####	SECRETARIA III	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN DE PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS INSTITUCIONALES	07/12/2022	09/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
94	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	26/12/2022	28/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
95	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	29/12/2022	31/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
96	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	07/12/2022	09/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
97	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	19/12/2022	21/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
98	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	05/12/2022	07/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
99	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	21/12/2022	23/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
100	#####	SUPERVISOR DE APOYO ODONTOLÓGICO	GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	27/12/2022	29/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
101	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	06/12/2022	08/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
102	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	21/12/2022	23/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				27/12/2022	29/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
103	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	06/12/2022	08/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
				28/12/2022	29/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
104	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	14/12/2022	16/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				19/12/2022	20/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
105	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE LA LIBERTAD	13/12/2022	15/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				01/12/2022	02/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
106	#####	JEFE DE UNIDAD	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	12/12/2022	14/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				13/12/2022	15/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

107	#####	ASISTENTE DENTAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	27/12/2022	29/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				19/12/2022	20/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
108	#####	MÉDICO ESPECIALISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	15/12/2022	17/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				29/12/2022	30/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
109	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	28/12/2022	30/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				15/12/2022	17/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
110	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	20/12/2022	22/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				28/12/2022	30/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				14/12/2022	15/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
111	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	12/12/2022	14/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				19/12/2022	21/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
112	#####	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	14/12/2022	16/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				12/12/2022	13/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
113	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CENTRO DE ATENCIÓN REGIONAL DE OCCIDENTE	14/12/2022	16/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				01/12/2022	03/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
114	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	21/12/2022	23/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				29/12/2022	30/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
115	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	05/12/2022	07/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				28/12/2022	30/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				15/12/2022	16/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
116	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	12/12/2022	14/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				21/12/2022	23/12/2022	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				29/12/2022	30/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
117	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	29/12/2022	30/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
118	#####	TÉCNICO IV	SECCION DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES	08/12/2022	09/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
119	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	19/12/2022	20/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
120	#####	TÉCNICO III	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	06/12/2022	07/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
121	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	27/12/2022	28/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
122	#####	TÉCNICO III	SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO, DISTRIBUCIÓN E INVENTARIO DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS	22/12/2022	23/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
123	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	29/12/2022	30/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
124	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	22/12/2022	23/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

125	#####	COORDINADOR ZONA	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	21/12/2022	22/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
126	#####	COORDINADOR MÉDICO II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	28/12/2022	29/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
127	#####	COORDINADOR MÉDICO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	07/12/2022	08/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
128	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	27/12/2022	28/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
129	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	28/12/2022	29/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
130	#####	ENCARGADO DE CENTRO DE RECREACIÓN	CENTRO RECREATIVO MAGISTERIAL DE METALIO	16/12/2022	17/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
131	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	20/12/2022	21/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
132	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	27/12/2022	28/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
133	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	13/12/2022	14/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
134	#####	JEFE DE SECCIÓN	SECCIÓN DE GESTIÓN DE COMPRAS	13/12/2022	14/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
135	#####	MÉDICO ESPECIALISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	28/12/2022	29/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
136	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	15/12/2022	16/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
137	#####	TÉCNICO III	COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	14/12/2022	15/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
138	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUAYUA	25/12/2022	27/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
139	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO DE MARIA	28/12/2022	29/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
140	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE TEJUTLA	29/12/2022	30/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
141	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	29/12/2022	30/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
142	#####	SOPORTE TÉCNICO	SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	19/12/2022	20/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
143	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	28/12/2022	29/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
144	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CIUDAD ARCE	22/12/2022	23/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
145	#####	TÉCNICO IV	CENTRO DE ATENCIÓN DE ORIENTE	29/12/2022	30/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
146	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	14/12/2022	15/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
147	#####	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	22/12/2022	23/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
148	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	29/12/2022	30/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
149	#####	TÉCNICO III	SECCIÓN DE MEDICAMENTOS	21/12/2022	22/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
				19/12/2022	20/12/2022	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO

Corr	Nombre del Empleado/a	Cargo	Dependencia	Periodo de licencia MES DE ENERO 2023		Tiempo/días	Tipo de Licencia
				Desde	Hasta		

1	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN RAFAEL ORIENTE	18/01/2023	31/01/2023	12	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
2	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	17/01/2023	31/01/2023	12	SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO
3	#####	FISIOTERAPISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	13/01/2023	27/01/2023	12	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
4	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE IOPANGO	04/01/2023	15/01/2023	9	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
5	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	06/01/2023	15/01/2023	8	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
6	#####	TÉCNICO III	UNIDAD DE COMUNICACIONES	23/01/2023	01/02/2023	8	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
7	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	18/01/2023	25/01/2023	8	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
8	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	20/01/2023	29/01/2023	8	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				03/01/2023	04/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
9	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	18/01/2023	24/01/2023	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
10	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	15/01/2023	21/01/2023	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
11	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	16/01/2023	21/01/2023	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
12	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTA ELENA	22/01/2023	28/01/2023	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
13	#####	TÉCNICO II	GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA	11/01/2023	18/01/2023	7	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
				30/01/2023	01/02/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
14	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	15/01/2023	19/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR MATRIMONIO
15	#####	TÉCNICO JURÍDICO III	UNIDAD DE ASESORIA LEGAL	23/01/2023	26/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
16	#####	ADMINISTRADOR I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	23/01/2023	27/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR MATRIMONIO
17	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	16/01/2023	20/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
18	#####	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO I	SECCIÓN DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	19/01/2023	25/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
19	#####	JEFE DE SECCIÓN	SECCIÓN DE GESTIÓN DE COMPRAS	16/01/2023	20/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
20	#####	MOTORISTA	SECCIÓN DE TRANSPORTE	24/01/2023	28/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
21	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	17/01/2023	21/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
22	#####	MOTORISTA	SECCIÓN DE TRANSPORTE	24/01/2023	27/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
23	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA	15/01/2023	19/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
24	#####	MÉDICO ESPECIALISTA (4 HORAS DIARIAS)	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	24/01/2023	28/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
25	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUAYUA	16/01/2023	20/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				10/01/2023	12/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
26	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE ANAMOROS	23/01/2023	27/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR MATRIMONIO
				19/01/2023	21/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
27	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE NUEVA CONCEPCION	23/01/2023	27/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR MATRIMONIO
				17/01/2023	19/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
28	#####	ASISTENTE DENTAL		10/01/2023	13/01/2023	5	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

			POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	13/01/2023	16/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
29	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	04/01/2023	07/01/2023	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
30	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	25/01/2023	28/01/2023	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
31	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	04/01/2023	07/01/2023	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
32	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	12/01/2023	15/01/2023	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
33	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	18/01/2023	21/01/2023	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
34	#####	TÉCNICO IV	CENTRO DE ATENCIÓN DE ORIENTE	11/01/2023	14/01/2023	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
35	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA	04/01/2023	07/01/2023	4	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				23/01/2023	25/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
36	#####	TÉCNICO II	GERENCIA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES	09/01/2023	11/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
37	#####	ADMINISTRADOR II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	19/01/2023	21/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
38	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OLOCUILTA	24/01/2023	26/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
39	#####	COORDINADOR MÉDICO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	25/01/2023	27/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
40	#####	PSICÓLOGO CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	12/01/2023	14/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
41	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA	05/01/2023	07/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
42	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA	25/01/2023	27/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
43	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	30/01/2023	01/02/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
44	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OLOCUILTA	11/01/2023	13/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
45	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	18/01/2023	20/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
46	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUAYUA	10/01/2023	12/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
47	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	30/01/2023	01/02/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
48	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	11/01/2023	13/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
49	#####	TÉCNICO III	SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO, DISTRIBUCIÓN E INVENTARIO DE INSUMOS Y MEDICAMENTOS	10/01/2023	12/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
50	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	10/01/2023	12/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
51	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	24/01/2023	26/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO (CARACTER PERSONAL)
52	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	09/01/2023	11/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
53	#####	TECNICO II	GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA	23/01/2023	25/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
54	#####	SECRETARIA III	SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS	24/01/2023	26/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
55	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	11/01/2023	13/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

56	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	04/01/2023	06/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
57	#####	COORDINADOR ZONA	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	24/01/2023	26/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
58	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	12/01/2023	14/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
59	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	24/01/2023	26/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
60	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	10/01/2023	12/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
61	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	11/01/2023	14/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
62	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE NUEVA GUADALUPE	24/01/2023	26/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
63	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	19/01/2023	21/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
64	#####	MÉDICO ESPECIALISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	12/01/2023	14/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
65	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OLOCUILTA	26/01/2023	28/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
66	#####	SUPERVISOR MÉDICO MAGISTERIAL	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD	09/01/2023	11/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
67	#####	ODONTÓLOGO (8 HORAS DIARIAS)	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	26/01/2023	28/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
68	#####	ENFERMERA DE SERVICIO ESPECIALIZADO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	12/01/2023	14/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
69	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	10/01/2023	12/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
70	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO DE MARÍA	05/01/2023	07/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD GRAVE DE PARIENTES Y DUELO
71	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	09/01/2023	11/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
72	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	26/01/2023	28/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
73	#####	TÉCNICO III	COORDINACION DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS	25/01/2023	27/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
74	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	09/01/2023	11/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
75	#####	FISIOTERAPISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	23/01/2023	25/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
76	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	18/01/2023	20/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
77	#####	MOTORISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	09/01/2023	11/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
78	#####	ENFERMERA DE SERVICIO ESPECIALIZADO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	09/01/2023	11/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
79	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	12/01/2023	14/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
80	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN PABLO TACACHICO	30/01/2023	01/02/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
81	#####	TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	04/01/2023	06/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
82	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE TEJUTLA	17/01/2023	19/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
83	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUAYUA	12/01/2023	14/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
84	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	23/01/2023	25/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
85	#####	JEFE DE UNIDAD	UNIDAD DE COMUNICACIONES	11/01/2023	13/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
86	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	10/01/2023	12/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

87	#####	TECNICO II	GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA	10/01/2023	12/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
88	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO DE MARIA	12/01/2023	14/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
89	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	12/01/2023	14/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
90	#####	ADMINISTRADOR II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	23/01/2023	25/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
91	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	12/01/2023	14/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
92	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	11/01/2023	13/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
93	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	26/01/2023	28/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
94	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	26/01/2023	28/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
95	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JIQUILISCO	09/01/2023	11/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
96	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	11/01/2023	13/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
97	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SENSUNTEPEQUE	24/01/2023	26/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
98	#####	ENFERMERA DE SERVICIO ESPECIALIZADO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	18/01/2023	20/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
99	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	03/01/2023	05/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				10/01/2023	12/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				16/01/2023	18/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
100	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	12/01/2023	14/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				26/01/2023	28/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
101	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	09/01/2023	11/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				12/01/2023	13/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
102	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	26/01/2023	28/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				30/01/2023	01/02/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
103	#####	SOPORTE TÉCNICO	SECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA	25/01/2023	27/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				30/01/2023	01/02/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
104	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHAPELTIQUE	09/01/2023	11/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				12/01/2023	14/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
105	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	12/01/2023	14/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				19/01/2023	21/01/2023	3	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				29/01/2023	31/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
106	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE LA PALMA	24/01/2023	25/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
				24/01/2023	25/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
107	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE IZALCO	10/01/2023	11/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
108	#####	ENFERMERA JEFE	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD	15/01/2023	17/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
109	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	10/01/2023	11/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
110	#####	JEFE DE DEPARTAMENTO II	DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	26/01/2023	27/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
111	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA	23/01/2023	24/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

			MAGISTERIAL SAN SALVADOR				
112	#####	ASISTENTE DENTAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	17/01/2023	18/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
113	#####	TÉCNICO III	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	17/01/2023	18/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
114	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	08/01/2023	10/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
115	#####	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO II	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	26/01/2023	27/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
116	#####	SOPORTE TÉCNICO	SECCIÓN DE SOPORTE TÉCNICO	05/01/2023	06/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
117	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	18/01/2023	19/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
118	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	24/01/2023	25/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
119	#####	ASISTENTE DENTAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	30/01/2023	31/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
120	#####	JEFE DE SECCIÓN	SECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	18/01/2023	19/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
121	#####	LABORATORISTA CLÍNICO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	24/01/2023	25/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
122	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	30/01/2023	01/02/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
123	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	24/01/2023	25/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
124	#####	COORDINADOR ZONA	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	25/01/2023	26/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
125	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	02/01/2023	03/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
126	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTO DOMINGO	19/01/2023	20/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
127	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO DE ARMENIA	11/01/2023	12/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
128	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	25/01/2023	26/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
129	#####	MOTORISTA	SECCIÓN DE TRANSPORTE	28/01/2023	31/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
130	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	18/01/2023	19/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
131	#####	ODONTÓLOGO (8 HORAS DIARIAS)	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	23/01/2023	24/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
132	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	04/01/2023	05/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD
133	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN FRANCISCO GOTERA	24/01/2023	25/01/2023	2	SOLICITUD DE PERMISO POR ENFERMEDAD

Fuente: Sistema de Desarrollo Humano

2) EMPLEADOS CON LICENCIA MAYOR A 15 DIAS

Corr.	Nombre	Cargo	Dependencia	Período de la Licencia		Tiempo/días	Tipo de Licencia
				Desde	Hasta		
1	#####	TÉCNICO III	SECCIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	28/07/2022	16/11/2022	112	ENFERMEDAD COMUN
2	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	09/08/2022	28/11/2022	112	ENFERMEDAD COMUN
3	#####	ENCARGADO DE BOTIQUÍN	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	05/08/2022	24/11/2022	112	ENFERMEDAD COMUN
4	#####	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	29/08/2022	18/12/2022	112	ENFERMEDAD COMUN

5	#####	ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN RAFAEL ORIENTE	16/08/2022	05/12/2022	112	ENFERMEDAD COMUN
6	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE APASTEPEQUE	25/11/2022	16/03/2023	112	ENFERMEDAD COMUN
7	#####	TÉCNICO III	SECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	24/10/2022	12/02/2023	112	ENFERMEDAD COMUN
8	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	12/12/2022	11/03/2023	90	ENFERMEDAD COMUN
9	#####	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	31/10/2022	03/01/2023	65	ENFERMEDAD COMUN
				04/01/2023	01/02/2023	29	ENFERMEDAD COMUN
10	#####	FISIOTERAPISTA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	27/12/2022	10/01/2023	15	ENFERMEDAD COMUN
				13/01/2023	27/01/2023	15	ENFERMEDAD COMUN
11	#####	PROFESIONAL EN RADIOLOGÍA	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN SALVADOR	01/11/2022	29/11/2022	29	ENFERMEDAD COMUN
12	#####	ODONTÓLOGO (6 HORAS DIARIAS)	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN SALVADOR	30/11/2022	28/12/2022	29	ENFERMEDAD COMUN
13	#####	ODONTÓLOGO (8 HORAS DIARIAS)	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN SALVADOR	05/12/2022	02/01/2023	29	ENFERMEDAD COMUN
14	#####	PROFESIONAL EN RADIOLOGÍA	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN SALVADOR	01/11/2022	29/11/2022	23	ENFERMEDAD COMUN
15	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	28/11/2022	18/12/2022	21	ENFERMEDAD COMUN
16	#####	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	31/12/2022	14/01/2023	15	ENFERMEDAD COMUN
17	#####	ENFERMERA(O) JEFA(E) DE SERVICIO	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	24/01/2023	07/02/2023	15	ENFERMEDAD COMUN
18	#####	MÉDICO MAGISTERIAL	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	10/01/2023	24/01/2023	15	ENFERMEDAD COMUN
19	#####	TÉCNICO III	DEPARTAMENTO DE TESORERIA	05/01/2023	19/01/2023	15	ENFERMEDAD COMUN

Fuente: Sistema de Desarrollo Humano

3) EMPLEADOS EN PERÍODO DE VACACIONES

CORR.	NOMBRE	ESTABLECIMIENTO	CARGO	PERIODO DE VACACIONES	
				Desde	Hasta
1	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	COORDINADOR MÉDICO I	21/11/2022	05/12/2022
2	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/11/2022	05/12/2022
3	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	AUX. DE SERVICIO	21/11/2022	05/12/2022
4	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	MEDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022

5	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	MEDICO CIRUJANO	21/11/2022	05/12/2022
6	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	FISIOTERAPISTA	21/11/2022	05/12/2022
7	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	PSICOLOGA	21/11/2022	05/12/2022
8	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	JEFE DE ENFERMERIA	21/11/2022	05/12/2022
9	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	ODONTOLOGA	21/11/2022	05/12/2022
10	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHALCHUAPA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/11/2022	05/12/2022
11	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHALCHUAPA	ENCARGADO DE BOTIQUIN	21/11/2022	05/12/2022
12	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHALCHUAPA	MEDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
13	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/11/2022	05/12/2022
14	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	COORDINADORA ADMINISTRATIVA CLASE B	21/11/2022	05/12/2022
15	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	ENCARGADA DE BOTIQUIN	21/11/2022	05/12/2022
16	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE	MEDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
17	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE ARMENIA	AUXILIAR DE SERVICIOS	21/11/2022	05/12/2022
18	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	AUXILIAR DE SERVICIOS	21/11/2022	05/12/2022
19	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	MEDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
20	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE CHALATENANGO	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	21/11/2022	05/12/2022
21	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE NUEVA CONCEPCION	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/11/2022	05/12/2022
22	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	AUXILAR ADMINISTRATIVO	21/11/2022	05/12/2022
23	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	MEDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022

24	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	ENCARGADA DE BOTIQUIN	21/11/2022	05/12/2022
25	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	MEDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
26	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE QUEZALTEPEQUE	MEDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
27	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CIUDAD ARCE	BOTIQUIN MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
28	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CIUDAD ARCE	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	21/11/2022	05/12/2022
29	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	JEFE DE ENFERMERAS	21/11/2022	05/12/2022
30	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	COORDIADORA ADMON	21/11/2022	05/12/2022
31	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	ENFERMERA JEFE DE SERVICIO	21/11/2022	05/12/2022
32	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	MÉDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
33	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	LABORATORISTA	21/11/2022	05/12/2022
34	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/11/2022	05/12/2022
35	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	MÉDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
36	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	MOTORISTA	21/11/2022	05/12/2022
37	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	TRABAJADORA SOCIAL	21/11/2022	05/12/2022
38	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	AUXILIAR DE SERVICIOS	21/11/2022	05/12/2022
39	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	MÉDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
40	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/11/2022	05/12/2022
41	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	MEDICO ESPECIALISTA	21/11/2022	05/12/2022
42	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	MEDICO	21/11/2022	05/12/2022

43	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	BOTIQUIN	21/11/2022	05/12/2022
44	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	AUXILIAR DE SERVICIO	21/11/2022	05/12/2022
45	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	AUXILIAR ADMON	21/11/2022	05/12/2022
46	#####	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN SALVADOR	ODONTOLOGO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
47	#####	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN SALVADOR	FISIOTERAPISTA	21/11/2022	05/12/2022
48	#####	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN SALVADOR	ASISTENTE DENTAL	21/11/2022	05/12/2022
49	#####	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN SALVADOR	ODONTOLOGO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
50	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SENSUNTEPEQUE	ENFERMERA JEFE DE POLICLINICO	21/11/2022	05/12/2022
51	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SENSUNTEPEQUE	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	21/11/2022	05/12/2022
52	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	ENCARGADA DE BOTIQUIN	21/11/2022	05/12/2022
53	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	JEFE MEDICO	21/11/2022	05/12/2022
54	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	PSICOLOGO	21/11/2022	05/12/2022
55	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTO DOMINGO	ENFERMERA	21/11/2022	05/12/2022
56	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	JEFE MEDICO	21/11/2022	05/12/2022
57	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	ENFERMERA JEFA	21/11/2022	05/12/2022
58	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	TRABAJADORA SOCIAL	21/11/2022	05/12/2022
59	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE COJUTEPEQUE	COORDINADOR REGIONAL DE PSICOLOGIA	21/11/2022	05/12/2022
60	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/11/2022	05/12/2022
61	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	JEFA DE ENFERMERIA	21/11/2022	05/12/2022

62	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	ENCARGADA DE BOTIQUIN	21/11/2022	05/12/2022
63	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OLOCUILTA	MÉDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
64	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	MÉDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
65	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/11/2022	05/12/2022
66	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	ENCARGADO DE BOTIQUIN	21/11/2022	05/12/2022
67	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	LABORATORISTA CLINICO	21/11/2022	05/12/2022
68	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	AUX DE SERVICIOS	21/11/2022	05/12/2022
69	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	MÉDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
70	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/11/2022	05/12/2022
71	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	LABORATISTA CLÍNICO	21/11/2022	05/12/2022
72	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SANTIAGO DE MARIA	AUXILIAR DE SERVICIOS	21/11/2022	05/12/2022
73	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JUCUAPA	ENCARGADO DE BOTIQUIN	21/11/2022	05/12/2022
74	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA	JEFE MEDICO	21/11/2022	05/12/2022
75	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ROSA DE LIMA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/11/2022	05/12/2022
76	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	ENCARGADO DE BOTIQUIN	21/11/2022	05/12/2022
77	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	AUXILIAR DE SERVICIO	21/11/2022	05/12/2022
78	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE ANAMOROS	MEDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
79	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	ENCARGADA DE BOTIQUIN	21/11/2022	05/12/2022
80	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	21/11/2022	05/12/2022

81	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	JEFA ENFERMERA ESPECIALIZADA	21/11/2022	05/12/2022
82	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	NUTRICIONISTA	21/11/2022	05/12/2022
83	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	ENFERMERA ESPECIALIZADA	21/11/2022	05/12/2022
84	#####	POLICLINICO DE MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	MEDICO MAGISTERIAL	21/11/2022	05/12/2022
85	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	MOTORISTA	21/11/2022	05/12/2022
86	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	TÉCNICO DE TRABAJO SOCIAL DE CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD	30/11/2022	14/11/2022
87	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	MEDICO MAGISTERIAL	10/10/2022	24/10/2022
88	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA	COLABORADOR ADMINISTRATIVO	07/12/2022	21/12/2022
89	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE APOPA	MEDICO MAGISTERIAL	08/12/2022	22/12/2022
90	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	MEDICO MAGISTERIAL	08/12/2022	22/12/2022
91	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	ODONTÓLOGO (8 HORAS DIARIAS)	08/12/2022	22/12/2022
92	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	ASISTENTE DENTAL	08/12/2022	22/12/2022
93	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	MÉDICO ESPECIALISTA	08/12/2022	22/12/2022
94	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	COLABORADOR ADMINISTRATIVO I	08/12/2022	22/12/2022
95	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	ENFERMERA DE SERVICIO ESPECIALIZADO	08/12/2022	22/12/2022
96	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	MOTORISTA	08/12/2022	22/12/2022
97	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	ASISTENTE DENTAL	08/12/2022	22/12/2022
98	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	MEDICO MAGISTERIAL	08/12/2022	22/12/2022
99	#####	POLICLINICO DE SAN MIGUEL	RADIOLOGO	08/12/2022	22/12/2022

100	#####	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	05/12/2022	19/12/2022
101	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	MÉDICO ESPECIALISTA	05/12/2022	19/12/2022
102	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	MÉDICO INTERNISTA	08/12/2022	22/12/2022
103	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	08/12/2022	22/12/2022
104	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	ENFERMERA DE SERVICIO ESPECIALIZADO	08/12/2022	22/12/2022
105	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	ODONTOLOGO/A	14/01/2023	28/01/2023
106	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ILOPANGO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	14/01/2023	28/01/2023
107	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN JUAN OPICO	MEDICO REGENTE	14/01/2023	28/01/2023
108	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO	MEDICO MAGISTERIAL	14/01/2023	28/01/2023
109	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE	ENCARGADO DE BOTIQUIN	14/01/2023	28/01/2023
110	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA	MEDICO MAGISTERIAL	14/01/2023	28/01/2023
111	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE JOCORO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	14/01/2023	28/01/2023
112	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE NUEVA GUADALUPE	AUXILIAR DE ENFERMERIA	14/01/2023	28/01/2023
113	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE LA UNION	AUXILIAR DE SERVICIO	14/01/2023	28/01/2023
114	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/01/2023	28/01/2023
115	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN	AUXILIAR DE SERVICIOS	14/01/2023	28/01/2023
116	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	MEDICO MAGISTERIAL	14/01/2023	28/01/2023
117	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	MEDICO MAGISTERIAL	14/01/2023	28/01/2023
118	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	14/01/2023	28/01/2023

119	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO	MEDICO MAGISTERIAL	31/01/2023	14/02/2023
120	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS	MEDICO MAGISTERIAL	31/01/2023	14/02/2023
121	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE AGUILARES	ENCARGADO DE BOTIQUIN	31/01/2023	14/02/2023
122	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE NUEVA CONCEPCION	ENCARGADO DE BOTIQUIN	31/01/2023	14/02/2023
123	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	AUXILIAR DE ENFERMERIA	31/01/2023	14/02/2023
124	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN JUAN OPICO	ENCARGADO DE BOTIQUIN	31/01/2023	14/02/2023
125	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	MEDICO MAGISTERIAL	31/01/2023	14/02/2023
126	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OSICALA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	31/01/2023	14/02/2023
127	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	31/01/2023	14/02/2023
128	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	ENCARGADO DE BOTIQUIN	31/01/2023	14/02/2023
129	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CIUDAD BARRIOS	ENCARGADA DE BOTIQUIN	31/01/2023	14/02/2023
130	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE CHINAMECA	ENCARGADA DE BOTIQUIN	31/01/2023	14/02/2023
131	#####	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE SAN RAFAEL ORIENTE	AUXILIAR DE SERVICIOS	31/01/2023	14/02/2023
132	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE USULUTAN	MOTORISTA	31/01/2023	14/02/2023
133	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	SUPERVISOR MEDICO	31/01/2023	14/02/2023
134	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	MEDICO MAGISTERIAL	31/01/2023	14/02/2023
135	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	MEDICO MAGISTERIAL	31/01/2023	14/02/2023
136	#####	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	01/02/2023	15/02/2023
137	#####	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR	FISIOTERAPISTA	23/12/2022	06/01/2023

Concluida la lectura del informe trimestral de empleados activos del 01 de noviembre al 31 de enero de 2023; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe y luego de las intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de dar por recibido el informe presentado y realizar encomiendas a la Gerencia de Recursos Humanos y a la Gerencia de Proyectos e Infraestructura; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe "Trimestral de empleados activos del 1° de noviembre al 31 de diciembre de 2022 y del 1° al 31 de enero de 2023"; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** Trimestral de empleados activos del 1° de noviembre al 31 de diciembre de 2022 y del 1° al 31 de enero de 2023"; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, presentar en futuro el informe sólo cuando sean requeridos, debiendo realizar la Gerencia siempre este análisis para garantizar los recursos humanos para la atención de salud, debiendo presentar informe sobre las necesidades para mejorar la actividad de salud, por ejemplo, en Santa Tecla, falta personal, debe garantizarse el análisis de las necesidades las cuales deberán ser presentadas oportunamente al Consejo Directivo y Presidencia.
- III. **Encomendar a la Gerencia de Proyectos e Infraestructura**, verificar las reparaciones pendientes y en caso a que se demore se deberá a situaciones del personal tomar las acciones correspondientes.
- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites pertinentes.

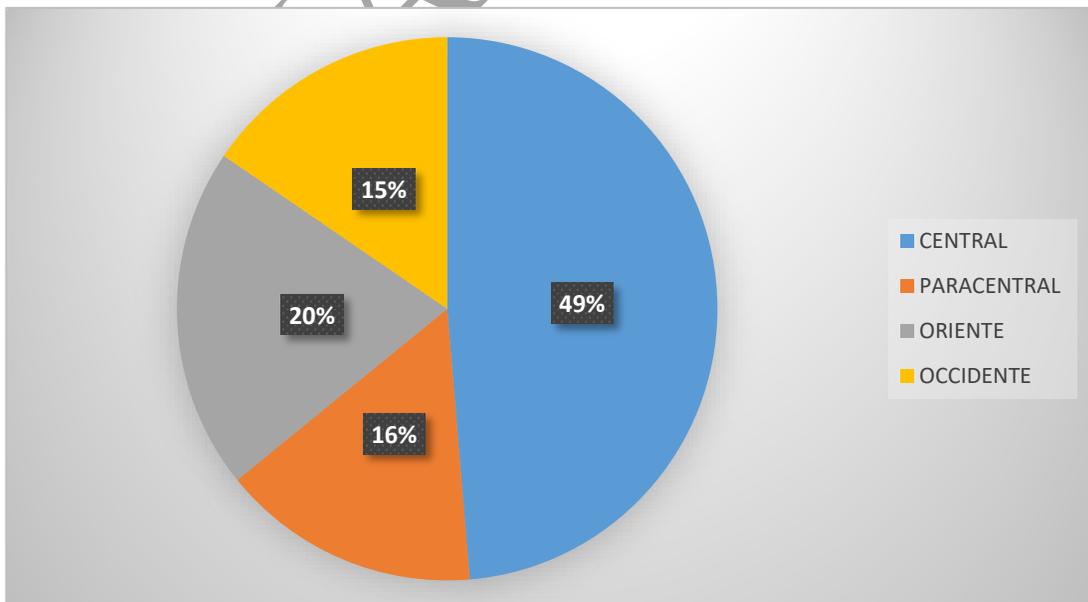
9.2 INFORME DE VIÁTICOS DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE NOVIEMBRE AL 31 DE ENERO DE 2023.

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

Al 31 de diciembre de 2022, 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 noviembre al 31 de diciembre de 2022, ascendía a la cantidad de Trece Mil Ochocientos Noventa 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$13,890.00). A continuación, se muestra el monto pagado en los meses de noviembre y diciembre de 2022 según el siguiente detalle:

CAJA CHICA	MONTO PAGADO AGOSTO, SEPTIEMBRE Y OCTUBRE	MONTO PAGADO NOVIEMBRE Y DICIEMBRE
Oficinas Centrales	\$ 1,740.00	\$ 2,430.00
Policlínico de San Salvador	\$ 900.00	\$ 870.00
Policlínico de Mejicanos	\$ 285.00	\$ 215.00
Policlínico de San Jacinto	\$ 195.00	\$ 300.00
Policlínico de Soyapango	\$ 30.00	\$ -
Policlínico de Ilopango	\$ -	\$ 60.00
Policlínico de Soyapango	\$ -	\$ 10.00
Policlínico de Apopa	\$ 485.00	\$ 150.00
Consultorio de Tonacatepeque	\$ -	\$ 170.00
Policlínico de Santa Tecla	\$ 1,570.00	\$ 675.00
Consultorio de San Juan Opico	\$ 130.00	\$ 190.00
Consultorio de Colon	\$ 310.00	\$ 95.00
Policlínico de Chalatenango	\$ 1,255.00	\$ 665.00
Consultorio de Tejutla	\$ 160.00	\$ -
Consultorio de la Nueva Concepción	\$ 90.00	\$ -
Consultorio de Olocuilta	\$ 195.00	\$ 240.00
Consultorio de Santiago Nonualco	\$ 385.00	\$ 365.00
Archivo Central del ISBM	\$ 665.00	\$ 325.00
Consultorio Juayua	\$ 190.00	\$ 10.00
Policlínico de Sonsonate	\$ 1,890.00	\$ 915.00
Consultorio Armenia	\$ 390.00	\$ 175.00
Consultorio de Chalchuapa	\$ 90.00	\$ 180.00
Policlínico de Santa Ana	\$ 1,830.00	\$ -
Consultorio Metapan	\$ 120.00	\$ -
Consultorio San Sebastián Salitrillo	\$ 275.00	\$ 410.00
Consultorio Atiquizaya	\$ 605.00	\$ 105.00
Consultorio Izalco	\$ 80.00	\$ 15.00
Policlínico de Ahuachapán	\$ 125.00	\$ 340.00
Policlínico de Cojutepeque	\$ 1,205.00	\$ 790.00
Consultorio de Suchitoto	\$ 15.00	\$ 75.00
Policlínico de San Vicente	\$ 720.00	\$ 735.00
Policlínico de Sensuntepeque	\$ 605.00	\$ 495.00
Policlínico de Ilobasco	\$ 75.00	\$ 55.00
Policlínico de San Miguel	\$ 555.00	\$ 1,975.00
Consultorio de Ciudad Barrios	\$ 35.00	\$ -
Policlínico de Usulután	\$ 1,830.00	\$ 225.00
Consultorio de Santa Elena	\$ 35.00	\$ 5.00
Policlínico de San Francisco Gotera	\$ 1,285.00	\$ 440.00
Policlínico de La Unión	\$ 60.00	\$ 185.00
Policlínico de Santa Rosa de Lima	\$ 1,325.00	\$ -
Consultorio de Jiquilisco	\$ 20.00	\$ -
TOTAL	\$ 21,755.00	\$ 13,890.00

ZONAS	MONTO PAGADO
CENTRAL	\$ 6,760.00
PARACENTRAL	\$ 2,150.00
ORIENTE	\$ 2,830.00
OCCIDENTE	\$ 2,150.00
TOTAL	\$ 13,890.00



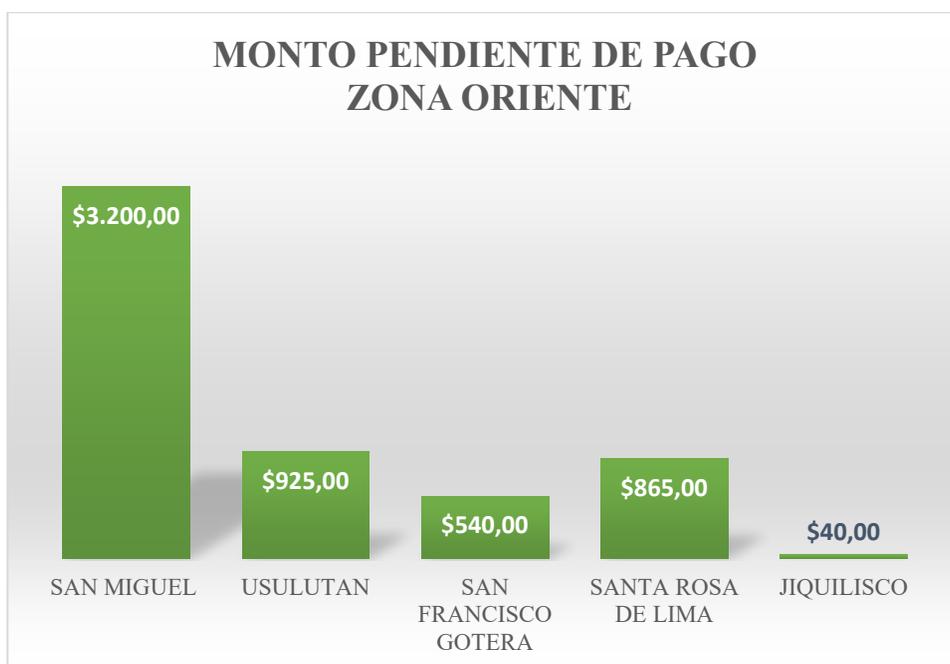


Los encargados de Cajas Chicas de la zona Oriental, informaron que el monto de viáticos pendiente de pago asciende a la cantidad de Cinco Mil Quinientos Setenta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$5,570.00). Según el siguiente detalle:

DETALLE DE VIATICOS PENDIENTES DE PAGO

ZONA	MONTO
ORIENTE	\$ 5,570.00
TOTAL	\$ 5,570.00

CAJA CHICA	MONTO PENDIENTE DE PAGO
SAN MIGUEL	\$3,200.00
USULUTAN	\$925.00
SAN FRANCISCO GOTERA	\$540.00
SANTA ROSA DE LIMA	\$865.00
JIQUILISCO	\$40.00
TOTAL	\$5,570.00



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 viático	Mes de cobro	Cantidad de viáticos	Monto	Fecha de recepción por parte del Encargado de Caja chica	Motivo por el cual no ha sido pagado
SAN MIGUEL	Alimentación y transporte	JUNIO/JULIO/ AGOSTO/SEPTIEMBRE /NOVIEMBRE2022	640	\$3,200.00	JUNIO/JULIO/AGOSTO/ SEPTIEMBRE/ NOVIEMBRE2022	No se ha pagado esa cantidad de viáticos ya que se ha priorizado pagos de facturas de materiales que se utilizaron en Policlínico de San Miguel y Consultorio de Chinameca y reintegros de gastos. /Falta de seguimiento por parte del Encargado de Fondo Circulante y Jefe Médico. La Sección de Fondo Circulante dio seguimiento y

						advirtió sobre la importancia de liquidar para el cierre del ejercicio 2022.
USULUTAN	Alimentación y transporte	SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE	185	\$925.00	SEPTIEMBRE, OCTUBRE Y NOVIEMBRE	Falta de reintegro por Fondo Circulante zona Oriental ya que deben realizar reintegros en policlínico de San Miguel
SAN FRANCISCO GOTERA	Alimentación y transporte	SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	108	\$540.00	SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	Fondos insuficientes en caja chica, ya que el fondo circulante zona oriental no reintegro cada vez que se solicitaba, solamente en 4 ocasiones ya que tenía que pagar reintegros de remuneraciones de policlínico de San Miguel
SANTA ROSA DE LIMA	Alimentación y transporte	ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2022	173	\$865.00	ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO Y AGOSTO 2022	Fondos insuficientes en la caja chica solamente se realizaron 4 reintegros en el año con un total de \$2,000.00 // \$655 son de viáticos vencidos, los cuales el Dr. ##### autorizo que se paguen y son de enero a junio. recibidos el 04/11/2022
JIQUILISCO	Alimentación y transporte	NOVIEMBRE	8	\$40.00	12/11 al 21/11	Fondos insuficientes en la caja chica por falta de reintegro del Fondo Circulante.

Realizando un análisis sobre las áreas que solicitan viáticos del ISBM, se toma una muestra de los montos más altos y son las siguientes:

CAJA CHICA	MONTO PAGADO MAYO, JUNIO Y JULIO
Oficinas Centrales	\$ 2,130.00
Policlínico de San Miguel	\$ 1,975.00
Policlínico de Sonsonate	\$ 915.00

Los motivos de los viáticos más repetitivos que son solicitados a encargados de caja chica de Transporte y Alimentación son los siguientes:

Caja Chica	Tipo de viatico	Mes de cobro	Cantidad de viáticos	Monto	Personal consecutivo en cobros de viáticos	MISIONES
Oficinas Centrales	Alimentación	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	486	\$ 2,130.00	Motoristas, técnicos de comunicaciones, técnicos de descargo de activo fijo, técnicos de sistemas, técnicos de auditoría interna, técnicos de la GACI., técnicos de Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventarios de Insumos y Medicamentos	Traslado de personal, medicamento, muestras, documentos, conexión de equipos, traslado de activo fijo nuevo y retiro de equipo obsoleto, invitación a proveedores para participar en procesos, visitas de procesos de aperturas de ofertas, entregas de medicamentos e insumos.
Policlínico de San Miguel	Alimentación	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	335	\$ 1,675.00	Motorista, medico magisterial, laboratorio clínico, encargados de botiquín, administradores de contratos	Traslado de medicamento, muestra de exámenes, documentos etc., toma de muestras en consultorios, dejar documentos a dejar documentos a nivel central, capacitaciones y reuniones
	Transporte		60	\$ 300.00	Médico magisterial, laboratorio clínico, encargados de botiquín	Cobertura de despacho de medicamentos en botiquín magisterial de armenia / coberturas de consultas médicas en consultorios por permisos o incapacidades/
Policlínico de Sonsonate	Alimentación	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	130	\$ 650.00	Motorista, medico magisterial, encargado de botiquín, auxiliar de servicio,	Traslado de medicamento, muestra de exámenes, documentos etc., toma de muestras en consultorios, dejar documentos a dejar documentos a nivel central, capacitaciones y reuniones
	Transporte		53	\$ 265.00	Médico magisterial, encargado de botiquín, auxiliar de servicio,	Cobertura de despacho de medicamentos en botiquines magisteriales, coberturas de consultas médicas en consultorios por permisos o incapacidades/

Para el mes de enero año 2023, no se han efectuado pagos por medio de las Cajas Chicas, ya que se encuentra en proceso de la liquidación de año 2022 y apertura del Fondo Circulante 2023. Sin embargo, se ha dado recepción a los viáticos realizados en el referido mes, asimismo, se informa que se realizó cambio en Encargado del Fondo Circulante de la Zona Oriental y se espera que de esta forma dicho fondo funcione eficientemente.

Concluida la lectura del Informe de viáticos del periodo comprendido del 01 de noviembre al 31 de enero de 2023; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe y luego de las intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de dar por recibido el informe presentado y realizar encomiendas a la Gerencia de Recursos Humanos y la Sección de Compensaciones y Fondos Circulantes; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe “Viáticos del periodo comprendido del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2022”; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** referente a “Viáticos del periodo comprendido del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2022”; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.
- II. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, verificar la condición y causas de los establecimientos que aparecen sin pago de viáticos y a través de las jefaturas inmediatas realizar las gestiones necesarias, debiendo presentar informe de seguimiento en la próxima sesión del Consejo Directivo.
- III. **Encomendar a la Sección de Compensaciones y Fondos Circulantes**, dar seguimiento a los arqueos a cargo de las jefaturas.
- IV. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

9.3 INFORME TRIMESTRAL DE NÚMERO DE EMPLEADOS CON COVID-19 POR ESTABLECIMIENTO.

ANTECEDENTE 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 08 de noviembre de 2022, la Gerencia de Recursos Humanos, informó al Consejo Directivo al personal con Covid-19 o Sospecha de Covid-19, según detalle:

EMPLEADOS/AS POSITIVOS	2
EMPLEADOS/AS CON SOSPECHOSA	3

La Gerencia de Recursos Humanos, presenta los detalles de los empleados Positivos y con Sospecha de Covid-19 del 01 de noviembre de 2022 al 31 de enero de 2023.

DETALLE DE PERSONAL ISBM CON COVID-19 REPORTADOS DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 31 DE ENERO DE 2023.

Nro.	NOMBRE DE EMPLEADO/A	ESTADO	PERIODO DE INCAPACIDAD		ESTABLECIMIENTO
1	#####	COVID-19 POSITIVO	16/11/2022	22/11/2022	GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD
2	#####	COVID-19 POSITIVO	16/11/2022	22/11/2022	SECCIÓN DE GESTIÓN DE COMPRAS
3	#####	COVID-19 POSITIVO	17/11/2022	30/11/2022	GERENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD
4	#####	COVID-19 POSITIVO	08/11/2022	14/11/2022	CENTRO DE ATENCIÓN ODONTOLÓGICA MAGISTERIAL SAN SALVADOR
5	#####	COVID-19 POSITIVO	19/11/2022	25/11/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA
6	#####	COVID-19 POSITIVO	06/11/2022	12/11/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN VICENTE
7	#####	COVID-19 POSITIVO	16/11/2022	22/11/2022	SUBDIRECCIÓN DE SALUD
8	#####	COVID-19 POSITIVO	18/11/2022	24/11/2022	TESORERIA INSTITUCIONAL
9	#####	COVID-19 POSITIVO	17/11/2022	23/11/2022	UNIDAD DE PLANIFICACION INSTITUCIONAL
10	#####	COVID-19 POSITIVO	04/12/2022	10/12/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN JACINTO

DETALLE DE PERSONAL ISBM CON SOSPECHA DE COVID-19 REPORTADOS DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 31 DE ENERO DE 2023.

Nro.	NOMBRE DE EMPLEADO/A	ESTADO	PERIODO DE INCAPACIDAD		ESTABLECIMIENTO
1	#####	SOSPECHA DE COVID-19	12/12/2022	16/12/2022	SUBDIRECCIÓN DE SALUD
2	#####	SOSPECHA DE COVID-20	24/11/2022	30/11/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE AHUACHAPAN
3	#####	SOSPECHA DE COVID-21	17/11/2022	23/11/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR
4	#####	SOSPECHA DE COVID-22	12/11/2022	18/11/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA
5	#####	SOSPECHA DE COVID-23	10/11/2022	16/11/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR
6	#####	SOSPECHA DE COVID-24	16/11/2022	22/11/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA
7	#####	SOSPECHA DE COVID-25	17/11/2022	23/11/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE
8	#####	SOSPECHA DE COVID-26	22/11/2022	28/11/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA
9	#####	SOSPECHA DE COVID-27	21/11/2022	27/11/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SONSONATE
10	#####	SOSPECHA DE COVID-28	12/11/2022	18/11/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE ZACATECOLUCA
11	#####	SOSPECHA DE COVID-30	15/11/2022	21/11/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA

12	#####	SOSPECHA DE COVID-31	15/11/2022	21/11/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA TECLA
13	#####	SOSPECHA DE COVID-32	24/11/2022	30/11/2022	CONSULTORIO MAGISTERIAL DE OLOCUILTA
14	#####	SOSPECHA DE COVID-33	02/12/2022	08/12/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA
15	#####	SOSPECHA DE COVID-34	02/12/2022	08/12/2022	POLICLINICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA
16	#####	SOSPECHA DE COVID-35	14/11/2022	20/11/2022	PRESIDENCIA

Resumen de los empleados Positivos y con Sospecha de Covid-19 del 01 de noviembre de 2022 al 31 de enero de 2023.

EMPLEADOS/AS POSITIVOS	10
EMPLEADOS/AS CON SOSPECHOSA	16

.....

Concluida la lectura del Informe trimestral de número de empleados con covid-19 por establecimiento; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe presentado y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibidos; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

.....

Concluido y conocido el informe “Trimestral de número de empleados con Covid-19 por establecimiento”; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

Dar por recibido el informe Trimestral de número de empleados con Covid-19 por establecimiento”; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos.

.....

9.4 INFORME DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN DESIERTAS, PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN EXTERNA.

.....

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

Que, mediante la Subdirección Administrativa, a través de la Gerencia de Recursos Humanos, informar que el día uno de febrero de dos mil veintitrés, se realizó la

CONVOCATORIA INTERNA dirigida al personal que labora en ISBM, que se solicitaría cubrir 1 plaza nominal de **Técnico III** y plaza funcional de **Técnico de Auditoria Interna**, para la Unidad de Auditoria Interna, Oficinas Centrales, convocatoria con número **CI-01-2023**, así mismo se solicitaría una plaza nominal de **Jefe de Sección** y plaza funcional de **Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica**, para la Unidad de Desarrollo Tecnológico, Oficinas Centrales, convocatoria con número **CI-02-2023**, ambas convocatorias por un periodo de recepción de currículos del 01 al 03 de febrero dos mil veintitrés. Que la Cláusula 21 del Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto, establece que tendrán opción en general de optar a puestos nuevos o vacantes todos los trabajadores del Instituto que cumplan con los requisitos exigidos, asimismo, el “Manual de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal para el ISBM”, establece el orden de prioridad de Selección del tipo de Concurso y Convocatoria para cubrir necesidades de plazas, regulándose de la siguiente manera 1. Bolsa de Elegible Interna, 2. Concurso Interno, ante lo cual la dependencia gestora solicitó que el proceso para cubrir la plaza se realice a través de Concurso Interno, con el fin que puedan aplicar todos los empleados que cumplan con el perfil y generar competencia para ocupar la plaza. Para la plaza funcional de Técnico de Auditoria Interna, se recibieron 3 hojas de vida, los cuales dos son empleados de ISBM, pero no cumplen con el perfil y una tercera hoja de vida, siendo aspirante externa, no pudiendo aplicar a dicho proceso interno. Para la plaza funcional de Jefe de Sección de Infraestructura Tecnológica no se recibieron ninguna hoja de vida de aspirantes, lo cual, se declara desierto el proceso. En ambos procesos de contrataciones se procede a declarar desierto, procediendo a efectuar **Convocatoria Externa**.

Así mismo la Jefe del Departamento de Presupuesto, Licda. #####, solicita 1 plaza funcional de **Técnico Presupuestario**, que se pueda realizar a través de **Convocatoria Interna**.

Por lo anterior, la Subdirección Administrativa, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos, presenta dicho informe en atención al Consejo Directivo y este se encuentre conocedor de próximas Convocatorias. Haciendo referencia que el presente informe es para conocimiento del Consejo Directivo, no se requiere de ninguna autorización ni aprobación.

Concluida la lectura del informe de publicación de convocatorias de procesos de contratación desiertas, publicación de convocatorias de procesos de contratación externa; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe presentado; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe de “Publicación de convocatorias de procesos de contratación desiertas, publicación de convocatorias de procesos de contratación externa”; presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, luego de la revisión y gestión efectuada

de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** de “Publicación de convocatorias de procesos de contratación desiertas, publicación de convocatorias de procesos de contratación externa.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

PUNTO DIEZ: PUNTO PRESENTADO POR LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Subdirección de Operaciones y Logística ha presentado un punto.

El cual cita lo siguiente:

.....

INFORME DE RECEPCIÓN DE BODEGA DE INSUMOS POR LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA.

.....

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

Por medio del presente dar a conocer el “Informe de recepción de Bodega de Insumos por Subdirección de Operaciones y Logística”, a ustedes les informo:

En Seguimiento al proceso de recepción de las Bodegas Magisteriales por parte de la Subdirección de Operaciones y Logística y en aras de la validación del informe presentado por la Subdirección Administrativa. Dicho informe se recibió en fecha 31 de enero del presente año, en las instalaciones del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, reunidos: la Licda. #####, Subdirectora Administrativa; Sra. #####, Encargada de Bodega Central; Ing. #####, Subdirector de Operaciones y Logística, Ing. #####, Gerente de Logística y Abastecimiento e Ing. #####, Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico con el propósito de hacer entrega por parte de la Licda. #####, de los insumos físicos e inventario de insumos físicos levantado y depurado al 31 de diciembre del año 2022, contenidos en la Bodega Central, que incluye Insumos Administrativos e Insumos Médicos; así como el inventario físico de la bodega de Oriente, bodega de Occidente y Bodega de Materiales de Construcción según detalle:

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL INVENTARIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
COMPOSICIÓN DE SALDOS DE INVENTARIO POR BODEGA

1	BODEGA CENTRAL	\$ 204,609.27
2	BODEGA DE INSUMOS MEDICOS	\$ 197,752.05
3	BODEGA DE MATERIAL DE CONSTRUCCIÓN	\$ 17,568.97
4	BODEGA DE OCCIDENTE	\$ -
5	BODEGA DE ORIENTE	\$ 3,129.79
	TOTAL	\$ 423,060.08

Posterior a entrega de informe se procede a:

- La revisión y validación de las existencias reportadas en dicho documento, para validar lo antes descrito, mediante un inventario físico validado por personal de la Subdirección de Operaciones y Logística.
- Se nombra como Coordinador de Bodegas de Insumos a Ing. #####, Jefe de Sección de Abastecimiento, Distribución e Inventarios de Insumos y Medicamentos, quien en sus funciones principales tiene la actividad de desarrollar y ejecutar las estrategias para las actividades de suministro y distribución de medicamentos e insumos en los establecimientos institucionales del ISBM, garantizando que el despacho de los pedidos sea eficiente, eficaz y oportuno.

Siendo este el responsable controlar los procesos de distribución y almacenaje de los insumos, para garantizar la seguridad y evitar pérdidas y deterioros.

- Se implementarán los siguientes controles:
 - Control de Entradas y Salidas, a través de un kardex manual en archivo Excel Anexo 1.
 - Control de Salidas mediante actas traslados por cada establecimiento. Anexo 2.
 - Control de inventario en cada establecimiento según bodega de insumos generales y médicos.
 - Se verificarán los procesos de validación existentes en el Sistema de Botiquines Magisteriales, para la aplicación en el Sistema de Bienes Consumibles, como la elaboración de actas de traslados y bodegas por establecimiento, para el control y manejo de los insumos, así como se efectúan sobre los medicamentos. Esto en un trabajo en conjunto con Unidad de Desarrollo Tecnológico quien elaborará un análisis de la aplicación y homologación de controles en ambos sistemas, con el propósito de evaluar la factibilidad de implementación.
 - Se implementa conciliación Mensual en cada establecimiento y en cada bodega por Jefe Médico y Encargado de Bodega de cada Establecimiento y en Bodega Centrales Coordinador de Bodega con encargado de Bodegas.

Concluida la lectura del informe de recepción de Bodega de Insumos por la Subdirección de Operaciones y Logística; la Directora Presidenta sometió a discusión el informe y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe presentado; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe "Recepción de Bodega de Insumos"; presentado por la Gerencia de Logística y Abastecimiento, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de "Recepción de Bodega de Insumos";** presentado por la Gerencia de Logística y Abastecimiento.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata,** para los trámites correspondientes.

Continuando con el desarrollo del acta, la Directora Presidenta solicitó retomar en este momento, el Punto 18 pertinente a la visita de Verificación de servicios del Hospital Nacional de Zacamil.

Por tanto los Consejo Directivo acordaron continuar la sesión en línea a efectos de trasladarse para efectuar visita al Hospital Nacional Zacamil, así mismo Dr. Abrego, Lic. Antonieta, Lic. Esperanza y Lic. Francisco Cruz, manifestaron que continuaría en línea, por su parte el Dr. Recinos confirmó su participación presencial en la visita.

PUNTO ONCE: PUNTO PRESENTADO POR LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Subdirección de Operaciones y Logística ha presentado un punto.

El cual cita lo siguiente:

INFORME EVALUACIÓN DE LA RENTABILIDAD OBTENIDA AL 4º TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022, DE INVERSIONES REALIZADAS POR EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENES MAGISTERIAL.

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

Evaluación de conformidad al literal f) del artículo 5 del Reglamento de Inversión de los Fondos y las Reservas del ISBM; preparado por la Unidad Financiera Institucional y el Comité de Inversiones.

Introducción

En cumplimiento a lo que establece el literal f) del artículo 5 del Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas del Instituto, deberá hacerse un análisis trimestral para evaluar la rentabilidad de los fondos y las reservas que el ISBM haya invertido.

En cumplimiento a lo anterior, la Unidad Financiera Institucional, procedió a realizar el análisis de registros contables, controles y proyecciones efectuadas en el presupuesto 2022 para evaluar si los rendimientos obtenidos al 4o. Trimestre del año 2022, están conforme lo proyectado.

1. Inversiones realizadas al cuarto trimestre 2022

Previo a la evaluación de la rentabilidad, es necesario tomar en consideración lo siguiente:

- a) Se presenta en el cuadro No. 1, la situación actual de las inversiones del ISBM, tanto en Depósitos a Plazo como en Títulos-valores emitidos por el Estado de El Salvador, los cuales suman al 31 de diciembre de 2022 el total de \$47,685,000.00, al referido informe también se ha agregado los saldos de cuentas bancarias para hacer un total de \$53,931,962.03.
- b) Las cuentas bancarias del agregado, no constituyen inversión porque son Fondos Operativos, pero que generan intereses, por tanto, inciden en la rentabilidad total de los fondos que se deben explicar:
- c) El total de intereses logrados al cuarto Trimestre de 2021 fue de \$ 3,240,423.04

Cuadro Nro. 1 Situación Actual de Inversiones del ISBM, al 4o. trimestre 2022

Título Valor	Al 31 de octubre 2022	Al 30 de noviembre 2022	Al 31 de diciembre 2022	Intereses oct-dic 2022
BONOS	\$ 24,685,000.00	\$ 24,685,000.00	\$ 24,685,000.00	\$ 1,862,211.48
CETES	\$ 2,300,000.00	\$ 2,300,000.00	\$ 2,300,000.00	\$ 353,458.33
DEPÓSITOS A PLAZOS	\$ 16,000,000.00	\$ 15,500,000.00	\$ 12,500,000.00	\$ 879,082.09
LETES	\$ 4,700,000.00	\$ 4,700,000.00	\$ 4,700,000.00	\$ -
TOTAL INVERSIONES FINANCIERAS	\$ 47,685,000.00	\$ 47,185,000.00	\$ 44,185,000.00	\$ 3,094,751.90
Cuentas Bancarias	\$ 6,246,962.03	\$ 3,487,675.04	\$ 4,026,480.22	\$ 145,671.14
Total de Inversiones más Fondos	\$ 53,931,962.03	\$ 50,672,675.04	\$ 48,211,480.22	\$ 3,240,423.04

2. Intereses generados al cuarto trimestre 2022

Cuadro Nro. 2 Presupuesto e Intereses generados de las Inversiones al 4o. Trimestre 2022

Concepto	Presupuestado	Devengado	% Alcanzado
Rentabilidad Financiera en Bonos	\$ 1,848,300.00	\$ 1,862,211.48	100.75%
Rentabilidad en Depósitos a plazo	\$ 711,960.00	\$ 879,082.09	123.47%
Rentabilidad en Cuentas Bancarias	\$ 192,480.00	\$ 145,671.14	75.68%
Rentabilidad en CETES	\$ 412,500.00	\$ 353,458.33	100.00%
Total	\$ 3,165,240.00	\$ 3,240,423.04	102.38%

Al efectuar una comparación entre los intereses proyectados a percibir al cuarto trimestre de este año, con lo que se ha obtenido, se puede destacar que la ejecución de las inversiones ha sido satisfactoria, ya que se ha logrado obtener el 2.38% sobre de la meta total de la rentabilidad, que corresponde en términos absolutos a \$3,240,423.04; solo en la rentabilidad de las cuentas bancarias no se ha obtenido el 100% de lo presupuestado, esto se debe a la disponibilidad que se ha mantenido durante los meses del cuarto trimestre de este año.

Para mostrar la tendencia y comportamiento de la generación de intereses, así como para evaluar los niveles de rentabilidad lograda por el ISBM se hace necesario hacer los comparativos correspondientes; por lo que se muestra en el cuadro Nro. 3 una comparación en forma puntual al 4o. trimestre del año 2022 y año 2021.

Cuadro Nro. 3 COMPARATIVO DE INTERESES LOGRADOS AL 4o TRIMESTRE 2022 Y 2021

Concepto	Devengado al 4° Trimestre 2022	Devengado al 4° Trimestre 2021	Variación \$	Variación %
Rentabilidad Financiera en Bonos	\$ 1,862,211.48	\$1,858,407.37	\$ 3,804.11	6.44%
Rentabilidad en Depósitos a plazo	\$ 879,082.09	\$797,064.53	\$ 82,017.56	138.80%
Rentabilidad en Cuentas Bancarias	\$ 145,671.14	\$269,818.34	\$ (124,147.20)	-210.09%
Rentabilidad en CETES	\$ 353,458.33	\$256,041.66	\$ 97,416.67	164.86%
Total	\$ 3,240,423.04	\$ 3,181,331.90	\$ 59,091.14	1.86%

Al comparar los resultados actuales con el mismo trimestre del 2021, estos aumentaron un total de \$59,091.14, lo cual representa un incremento de 1.85%, y esto ha sido logrado principalmente por un incremento en el nivel de inversiones, así como el aumento en tasas de interés de Depósitos a Plazo.

El Comité de Inversiones en coordinación con la presidencia del ISBM, realizaron distintas estrategias de inversión con el fin de que los ingresos por rentabilidad se mantuvieran en los niveles alcanzados; dentro de las estrategias realizadas, estuvieron:

- 1- Colocar depósitos a plazos con Instituciones que ofrecieran una tasa superior a la tasa TIBP publicada por el Banco Central de Reserva.
- 2- Incrementar en \$3,200,000.00 la inversión en LETES a una tasa promedio del 7.5% cuya rentabilidad se reflejará en los estados financieros hasta en el próximo año, debido al procedimiento contable establecido por el Ministerio de Hacienda.

3- Tercera adquisición de CETES por \$2,300,000.00 en el mes de septiembre.

4- A partir del mes de septiembre se tomó la decisión de no renovar ni contratar depósitos a plazos, con la finalidad de contar con liquidez para afrontar los compromisos con proveedores.

En los cuadros subsiguientes se analizará en forma separada la rentabilidad por cada uno de los instrumentos de inversión que ha realizado el ISBM.

RENTABILIDAD POR INSTRUMENTO DE INVERSIÓN

a) Rentabilidad en Bonos

En el cuadro siguiente se detalla el rendimiento generado por cada una de las denominaciones de dichos bonos, éstos se han comparado con el mismo trimestre del año anterior, para explicar los resultados y su comportamiento:

Cuadro Nro. 4. INTERESES DEVENGADOS POR BONOS AL 4o. TRIMESTRE 2022 Y 2021.

BONO	Tasa	Al 4o. Trimestre 2022	Al 4o. Trimestre 2021	Variación Absoluta \$
BONOS 2025	5.88%	\$ 58,749.96	\$ 58,750.00	\$ (0.04)
BONOS 2027	6.38%	\$ 85,680.00	\$ 85,680.00	\$ -
BONOS 2032	8.25%	\$ 132,000.00	\$ 128,195.83	\$ 3,804.17
BONOS 2035	7.65%	\$ 789,556.50	\$ 789,556.53	\$ (0.03)
BONOS 2041	7.63%	\$ 781,562.40	\$ 781,562.45	\$ (0.05)
NOTASV2029	8.63%	\$ 14,662.56	\$ 14,662.56	\$ -
TOTAL		\$ 1,862,211.42	\$ 1,858,407.37	\$ 3,804.05

La rentabilidad de bonos se mantiene constante, por ser una Inversión con tasa fija. La rentabilidad obtenida en este título valor, se ve influida por la adquisición de NOTASV2032 POR \$100,000.00 contratados en junio 2021 al 8.25%, importante mencionar que para el ejercicio 2022 no se fue posible ejecutar los \$200,000.00 presupuestados en compra de BONOS debido a que la casa corredora exigió una actualización de los registros de la cuenta, dicha actividad se realizó a inicios de diciembre, sin embargo, debido a los compromisos de pagos no fue posible destinar recursos.

Con el propósito de analizar y verificar el aporte de los rendimientos por bonos estatales en el presupuesto anual del Instituto, se presenta un histórico de las compras efectuadas durante el período de 2017 al 2022; no obstante, el inicio de adquisición de estos títulos

valores fue en el año 2009 con un total de \$10,113,000.00 hasta llegar en el año 2022 con \$24,685,000.00. se aprecia en cuadro 5

Cuadro Nro. 5 HISTÓRICO DE ADQUISICIÓN DE BONOS ESTATALES DURANTE LOS ULTIMOS 6 AÑOS.

BONOS	Tasa	2017	2018	2019	2020	2021	2022
-------	------	------	------	------	------	------	------

BONOS 2025	5.88%	\$ 1,000,000.00	\$ 1,000,000.00	\$ 1,000,000.00	\$ 1,000,000.00	\$ 1,000,000.00	\$ 1,000,000.00
BONOS 2027	6.38%	\$ 1,344,000.00	\$ 1,344,000.00	\$ 1,344,000.00	\$ 1,344,000.00	\$ 1,344,000.00	\$ 1,344,000.00
BONOS 2032	8.25%	\$ 1,500,000.00	\$ 1,500,000.00	\$ 1,500,000.00	\$ 1,500,000.00	\$ 1,600,000.00	\$ 1,600,000.00
BONOS 2035	7.65%	\$ 9,802,000.00	\$ 10,321,000.00	\$ 10,321,000.00	\$ 10,321,000.00	\$ 10,321,000.00	\$ 10,321,000.00
BONOS 2041	7.63%	\$ 9,150,000.00	\$ 9,150,000.00	\$ 9,150,000.00	\$ 9,150,000.00	\$ 10,250,000.00	\$ 10,250,000.00
NOTASV2029	8.63%	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 170,000.00	\$ 170,000.00	\$ 170,000.00
TOTAL		\$ 22,796,000.00	\$ 23,315,000.00	\$ 23,315,000.00	\$ 23,485,000.00	\$ 24,685,000.00	\$ 24,685,000.00

La proyección para el año 2023 es de invertir la cantidad de \$200,000.00 en inversiones a largo plazo, lo que significa que se adquirirán instrumentos estatales en mercado secundario a través de la Bolsa de Valores.

b) Rentabilidad en Depósitos a Plazo

La situación actual de las inversiones en Depósitos a Plazo, así como los intereses generados en cada uno de los bancos del Sistema Financiero Nacional, al 4o. Trimestre de 2022, se presentan con el propósito de conocer las relaciones comerciales y participación de los distintos bancos dentro de la cartera de inversión de este Instituto, ya que los montos generados por cada uno de ellos, están de conformidad con el monto de los Depósitos, la tasa de interés contratada, y/o los períodos de contratación que pueden ser de 30, 60, 90, 120, 150, 180 ó 360 días plazo, por lo que se presenta en el cuadro 6 el monto de inversiones en cada entidad bancaria por cada uno de los meses del cuarto trimestre así como los intereses generados por cada uno:

Cuadro Nro. 6 SITUACIÓN ACTUAL EN DEPÓSITOS A PLAZO

BANCO	Al 31 de octubre 2022	Al 30 de noviembre 2022	Al 31 de diciembre 2022	Total Intereses
BANCO HIPOTECARIO, S.A.	\$ 11,000,000.00	\$ 9,500,000.00	\$ 8,500,000.00	\$ 122,424.63
BANCO DAVIVIENDA, S.A.	\$ 2,500,000.00	\$ 2,500,000.00	\$ 2,500,000.00	\$ 33,287.67
BANCOVI DE R. L.	\$ 2,000,000.00	\$ 2,000,000.00	\$ -	\$ 17,753.42
BANCO AZUL S.A.	\$ 1,500,000.00	\$ 1,500,000.00	\$ 1,500,000.00	\$ 22,191.78
Depósitos Totales	\$ 17,000,000.00	\$ 15,500,000.00	\$ 12,500,000.00	\$ 195,657.50

El cuadro anterior muestra los montos de intereses que los distintos bancos han pagado a este Instituto, los cuales, para efectos de cierre del ejercicio del año 2022, se provisionarán los días que le correspondían a este ejercicio, los cuales se recibirán en el primer mes del año 2023, debido a que se reciben de conformidad con las diferentes fechas de contratación de los depósitos plazo.

c) Rentabilidad en Cuentas Bancarias

Las entidades bancarias, reconocen intereses al ISBM por los fondos en las cuentas bancarias, sean éstas de Ahorro o cuentas Corrientes; la Tesorería de este Instituto, administra los fondos efectivos en ambos tipos de cuenta, por lo que se recibe en forma mensual o trimestral los intereses correspondientes, por lo anterior, se presenta un detalle sobre el rendimiento generado en cada uno de los bancos y tipo de cuenta bancaria al cuarto trimestre del año 2022 y así mismo se ha elaborado un comparativo con el cuarto trimestre del año 2021.

Cuadro 7 INTERESES PERCIBIDOS POR CUENTAS BANCARIAS DE AHORRO Y CORRIENTES

AL 4o. TRIMESTRE 2022 Y COMPARATIVO AL 2021

DETALLE	Al 4or. Trimestre 2022	Al 4or. Trimestre 2021	Variación absoluta
CUENTAS DE AHORRO			
BANCO AGRICOLA, S.A.	\$ 55,331.20	\$ 40,277.97	\$15,053.23
BANCO AZUL, S.A.	\$ 57,569.35	\$ 110,812.91	(\$53,243.56)
DAVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A.	\$ 28,119.13	\$ 114,509.91	(\$86,390.78)
TOTAL CUENTAS DE AHORRO	\$141,019.68	\$ 265,600.79	(\$124,581.11)
CUENTAS CORRIENTES			
BANCO AGRICOLA, S.A.	\$ -	\$ 74.34	(\$74.34)
DAVIVIENDA SALVADOREÑO, S.A.	\$ 4,651.46	\$ 4,143.21	\$508.25
TOTAL CUENTAS CORRIENTES	\$ 4,651.46	\$ 4,217.55	\$433.91
TOTAL CUENTAS ISBM	\$145,671.14	\$269,818.34	(\$124,147.20)

Al comparar la rentabilidad de cuentas bancarias al 4o. Trimestre de 2022 y 2021, éstas muestran una disminución de \$124,147.20 con respecto al año anterior, debido a los montos que se mantienen disponibles han sido menores en un 50%, asimismo, por contratación en Banco Azul y Davivienda, están pagando tasas de interés al 3.60% y 3.50% respectivamente, siendo tasas muy competitivas en cuentas bancarias dentro del mercado financiero.

d) Rentabilidad en Certificados del Tesoro (CETES)

Con fecha 29 de septiembre de 2022, se realizó adquisición de Certificados del Tesoro (CETES) por \$2,300,000.00 según subasta pública del día 28 de septiembre de 2022 en la cual el ISBM participó, adjudicándose según detalle:

Fecha de Contratación	Tipo Instrumento	Monto	Plazo Días	Tasa	Fecha Vencimiento
29/09/2022	CETES	\$2,300,000.00	360	7.500%	29/09/2023*

*Año comercial base 360 días

Asimismo, se tuvo vencimiento de Certificados del Tesoro (CETES) el día 08 y 21 de septiembre 2022, por \$5,500,000.00. De este monto únicamente la cantidad de \$2,300,000.00 se reinvertió en CETES.

Los intereses son reconocidos en los estados financieros como rentabilidad mensualmente, sin embargo, el pago es de manera trimestral.

d) Rentabilidad en Letras del Tesoro (LETES)

Durante el 4° Trimestre del 2022 no se efectuaron compras de LETES, sin embargo, en el siguiente cuadro se detallan la cartera que el ISBM posee al cierre del ejercicio 2022.

Título	Al 31 de diciembre 2022	Total Suma de Interés	Fecha de Vencimiento
LETE2022 N-2	\$ 1,500,000.00	\$ 100,038.88	06/06/2023
LETE2022 U-1	\$ 1,500,000.00	\$ 100,583.08	09/08/2023
LETE2022 O-1	\$ 500,000.00	\$ 17,489.95	01/03/2023
LETE2022 U-2	\$ 1,200,000.00	\$ 83,279.21	19/09/2023
Total general	\$ 4,700,000.00	\$ 301,391.12	

Para finalizar la presente evaluación, se hace un detalle del comportamiento de los rendimientos

**COMPORTAMIENTO DE LOS RENDIMIENTOS OBTENIDOS AL CUARTO TRIMESTRE
DE LOS EJERCICIOS FISCALES, 2018, 2019, 2020, 2021 Y 2022.**

Como se puede observar en cada uno de los diferentes trimestres, la rentabilidad obtenida durante los años 2018 y 2019 presenta un comportamiento descendente, pero que se ha modificado a partir del año 2020, mejorando en mejor manera para el año 2022. La variable que más ha influido en la tendencia presentada ha sido el comportamiento a la baja de las tasas de interés; por otra parte, también ha influido los niveles de inversión efectuada, ya que éstos, a excepción de los Bonos Estatales, se derivan de los fondos excedentarios de caja.

Cuadro 8.- Rentabilidad por inversiones para el período 2018-2022 cuartos trimestres

CONCEPTO	DEVENGADO AL 4° TRIMESTRE 2018	DEVENGADO AL 4° TRIMESTRE 2019	DEVENGADO AL 4° TRIMESTRE 2020	DEVENGADO AL 4° TRIMESTRE 2021	DEVENGADO 4° TRIMESTRE 2022
15 Ingresos financieros y otros					
Rentabilidad Financiera en Bonos	\$ 857,860.25	\$ 901,476.57	\$ 921,278.67	\$ 927,301.61	\$ 3258,870.09
Rentabilidad en Depósitos a plazo	\$ 333,980.67	\$ 267,902.63	\$ 298,594.16	\$ 319,470.31	\$ 879,082.09
Rentabilidad en Cuentas Bancarias	\$ 42,024.80	\$ 63,915.08	\$ 67,378.74	\$ 140,060.41	\$ 145,671.14
Rentabilidad en Letras del Tesoro	\$ 114,911.48	\$ 65,777.08	\$ 61,032.86	\$ -	\$ -
Otras Rentabilidades Financieras (CETES)				\$ 93,750.00	\$ 353,458.33
Total	\$ 1,348,777.20	\$ 1,299,071.36	\$ 1,348,284.43	\$ 1,480,582.33	\$ 4,637,081.65

San Salvador, febrero 2023

Concluida la lectura del punto de Informe evaluación de la rentabilidad obtenida al 4° trimestre del Ejercicio Fiscal 2022, de inversiones realizadas por el Instituto Salvadoreño de Bienes Magisterial; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones por parte del directorio al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe presentado y realizar encomiendas a la Unidad Financiera Institucional; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe "Evaluación de la rentabilidad obtenida al 4°. trimestre del ejercicio fiscal 2022, de inversiones realizadas por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial"; presentado por la Unidad Financiera Institucional, luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** "Evaluación de la rentabilidad obtenida al 4°. trimestre del ejercicio fiscal 2022, de inversiones realizadas por el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial"; presentado por la Unidad Financiera Institucional.
- II. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional**, retomar las medidas del Departamento Tesoro en Estados Unidos, que sea aplicable para nuestras

inversiones, así como evaluar el efecto y documentar su impacto en las inversiones, así como el impacto de la inflación en las futuras inversiones.

III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

PUNTO DOCE: PUNTO PRESENTADO POR LA UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Unidad de Asesoría Legal ha presentado un punto.

Los cuales citan lo siguiente:

.....

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE RECTIFICACIÓN DE DATOS PROPORCIONADOS EN EL PUNTO 11, DEL ACTA 193, REFERENTE AL INFORME DE RECOMENDACIÓN PARA RESOLUCIÓN FINAL DEL PROCEDIMIENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTA CONTRA LA SOCIEDAD GUARDADO, S.A. DE C.V., DEL CONTRATO NRO. CM-014/2021-ISBM, PARA LA ENTREGA DE LOS ÍTEM NRO. 117, 134, 140, 161 Y 162 DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NRO. 009/2021-ISBM.

.....

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

Mediante los acuerdos tomados por el Consejo Directivo, en el Punto 11, del Acta Nro. 193, correspondiente a sesión ordinaria de fecha **06 de diciembre de 2022**, en los Romanos I y II, se dio por conocido el informe de recomendación y se aprobó la imposición de la multa a la sociedad Guardado, S.A. DE C.V., conforme al detalle siguiente:

Romano II: "Impóner a la sociedad GUARDADO, S.A. DE C.V., una multa por el monto de DOS MIL CIENTO TREINTA 12/100 DÓLARES DE LOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,130.12) por incumplimiento ya que realizo entregas fuera del plazo señalado por el Administrador de Contrato CM-003/2021-ISBM, para la entrega del ítem: 117, 134, 140, 161 y 162, suscrito en virtud de la Licitación Pública Nro. 009/2021-ISBM, denominada "SUMINISTRO DE MÉDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2021".

En fecha **06 de enero de 2023**, la sociedad GUARDADO, S.A. DE C.V., se presentó a la Colecturía Institucional del ISBM a efectuar el pago de la imposición de la multa correspondiente mediante cheque por la cantidad de **DOS MIL CIENTO TREINTA 12/100 DÓLARES DE LOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,130.12).**

Conforme a lo anterior, en fecha **06 de febrero de 2023**, la Unidad Financiera Institucional, mediante "Esquela de Observaciones", observó que al inicio del Acta Nro. 193 se hace referencia al Número de Contrato, 014/2021-ISBM de la Licitación Pública 009/2021-ISBM, no obstante, también se hace mención a otros contratos tales como: CM-040/2022-ISBM y

CM-003/2021-ISBM relacionada a la misma Licitación Pública 009/2021-ISBM.

La Unidad de Asesoría Legal verificó que en el expediente administrativo que se lleva para tal efecto, **por error involuntario**, se documentó en el informe de recomendación final los Números de Contrato CM-040/2022-ISBM y CM-003/2021-ISBM, siendo el número correcto el Contrato CM-014/2021-ISBM de la Licitación Pública 009/2021-ISBM, con el cual se inició el proceso de multa; como además se verificó que se trata de un error material y no de fondo y por lo tanto, no cambia, ni modifica el asunto principal que sería el monto de la multa ni su estado actual; y del cual podemos afirmar que los errores materiales **son aquellos cuya corrección no implica un juicio valorativo, ni exige operaciones de calificación jurídica por evidenciarse el error directamente**, por lo que conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos de acuerdo al artículo 122, establece que: **“En cualquier momento, la Administración podrá, de oficio o a solicitud del interesado, rectificar los errores materiales, los de hecho y los aritméticos. Esta resolución deberá ser comunicada a cuantos puedan tener un interés legítimo en el acto”**; y en ese sentido es viable proceder con la rectificación.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Asesoría Legal, en cumplimiento a los acuerdos tomados en el Punto 11, del Acta Nro. 193, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad el día 06 de diciembre de 2022 y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 104, 106 y 107 y 122 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 17, 18, 82 BIS literal “c” y 85 de la LACAP, 20 literales “a” y “k”, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la rectificación del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el Romano II, del Punto 11, del Acta número 193, correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el día 06 de diciembre de 2022, por error involuntario en la solicitud presentada por la Unidad de Asesoría Legal, conforme al detalle siguiente:

Imponer a la sociedad GUARDADO, S.A. DE C.V., una multa por el monto de DOS MIL CIENTO TREINTA 12/100 DÓLARES DE LOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,130.12) por incumplimiento ya que realizó entregas fuera del plazo señalado por el Administrador de Contrato CM-014/2021-ISBM, para la entrega de los ítems: 117, 134, 140, 161 y 162, suscrito en virtud de la Licitación Pública Nro. 009/2021-ISBM, denominada: “SUMINISTRO DE MÉDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2021”.
- II. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales archivar la presente certificación de acuerdo en el expediente respectivo.
- III. Declarar el acuerdo con aplicación inmediata con el objetivo de dar continuidad a los trámites correspondientes.

Concluida la lectura de la Solicitud de aprobación de rectificación de datos proporcionados

en el Punto 11, del acta 193, referente al informe de recomendación para resolución final del procedimiento de imposición de multa contra la sociedad **GUARDADO, S.A. DE C.V.**, del Contrato Nro. CM-014/2021-ISBM, para la entrega de los ítem Nro. 117, 134, 140, 161 y 162 de la Licitación Pública Nro. 009/2021-ISBM; presentado por la Unidad de Asesoría Legal; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y no habiendo intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según la recomendación; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Unidad de Asesoría Legal, en cumplimiento a los acuerdos tomados en el Punto 11, del Acta Nro. 193, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada en esta ciudad el día 06 de diciembre de 2022 y en cumplimiento a lo establecido en los artículos 104, 106 y 107 y 122 de la Ley de Procedimientos Administrativos, 17, 18, 82 BIS literal “c” y 85 de la LACAP, 20 literales “a” y “k”, 22 literales “a” y “k” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA**:

- I. **Aprobar la rectificación del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el Romano II, del Punto 11, del Acta número 193**, correspondiente a la Sesión Ordinaria celebrada el día 06 de diciembre de 2022, por error involuntario en la solicitud presentada por la Unidad de Asesoría Legal, conforme al detalle siguiente:

Imponer a la sociedad **GUARDADO, S.A. DE C.V.**, una multa por el monto de **DOS MIL CIENTO TREINTA 12/100 DÓLARES DE LOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$2,130.12)** por incumplimiento ya que realizó entregas fuera del plazo señalado por el Administrador de Contrato CM-014/2021-ISBM, para la entrega de los ítems: 117, 134, 140, 161 y 162, suscrito en virtud de la Licitación Pública Nro. 009/2021-ISBM, denominada: “**SUMINISTRO DE MÉDICAMENTOS PARA BOTIQUINES MAGISTERIALES, AÑO 2021**”.

- II. **Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales** archivar la presente certificación de acuerdo en el expediente respectivo.

- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, con el objetivo de dar continuidad a los trámites correspondientes.

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

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Unidad de Auditoría Interna ha presentado dos puntos.

Los cuales citan lo siguiente:

13.1 SEGUIMIENTO INFORME FINAL DE AUDITORÍA FINANCIERA POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017, Y CARTA GERENCIA EMITIDA POR LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

Por medio de la presente y conforme a lo dispuesto en los Artículos 34 y 37 de la ley de la Corte de Cuentas de la República informo el seguimiento de las recomendaciones realizadas por Auditoría de la Corte de Cuentas, en el informe final de Auditoría Financiera por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, así como a la carta gerencia.

RESUMEN Y ESTADO DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORIA DE CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA DE 2017

OBSERVACIONES INFORME FINAL 2017

No.	OBSERVACIONES DE CONTROL	RECOMENDACION	ESTADO DE LA OBSERVACION
1	Deficiencias en los registros y controles de activo fijo y suministros lo cual afecta la revelación en estados Financieros	Ordenar según la estructura organizativa vigente efectuar el levantamiento de inventario de existencias, activo fijo y la revaluación de los bienes inmuebles propiedad del Instituto, emitiendo los respectivos documentos, a fin de que refleje la información real de la Institución y se respalde adecuadamente las cifras presentadas en los Estados Financieros	En proceso de subsanación
2	Falta de conciliaciones		
3	Manual de Organización y Funciones difiere con estructura organizativa aprobada		
4	Inconsistencias en el pago de Servicios de Seguridad Privada		

No.	OBSERVACIONES S/CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES	RECOMENDACION	ESTADO DE LA OBSERVACION
1	Incumplimiento a Recomendaciones contenidas en el informe de Auditoría Financiera del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016 emitido por la Corte de Cuentas.	No hay recomendaciones	
2	Cobros por faltantes de medicamentos sin contar con normativa		En proceso de subsanación
3	No se conformó un Comité de Metas para el año 2017		

No.	OBSERVACIONES CARTA GERENCIA	RECOMENDACION	ESTADO DE LA OBSERVACION
1	Reglamento de la Ley de Creación del ISBM: Comprobamos que el ISBM, no ha dado seguimiento a la aprobación del Reglamento de la Ley, ya que las últimas gestiones documentadas por la Administración datan de fecha 24-6-2019, nota emitida por parte de Secretario Jurídico de la Presidencia. Este hace devolución del documento en referencia con la finalidad de ser revisado y validado por las autoridades que asuman la Dirección y administración del Instituto para ser sometido a consideración del señor Presidente de la República.	No hay recomendación, porque lo considera observación menor, pero se le debe dar seguimiento para que no se convierta en hallazgo.	En proceso de subsanación

3.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1. DEFICIENCIAS EN LOS REGISTROS Y CONTROLES DE ACTIVO FIJO Y SUMINISTROS, LO CUAL AFECTA LA REVELACION EN ESTADOS FINANCIEROS

CONDICION:

Identificamos las siguientes deficiencias con relación a los controles establecidos en la Unidad Activo Fijo y Suministros:

- a) La Unidad Activo Fijo y Suministros no coordinó los levantamientos de Inventario físico de bienes a nivel nacional, al menos dos veces al año, correspondientes a los meses de

junio y diciembre 2017, las cifras reflejadas en el Estado de Situación Financiera corresponden a \$8,911,654.11, mientras que el Reporte de Inventario presentado a esta Corte asciende a \$12,857,731.81 existiendo una diferencia de \$3,946,077.70

- b) No se realizó en los controles de inventarios, la separación de bienes administrativos; conformado por el mobiliario, equipo y herramientas adquirido para uso en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, cuyo valor de adquisición individual es inferior a Seiscientos Dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 600.00), cuyo valor sea mayor de Veinticinco Dólares de los Estados Unidos de América (US \$25.00) y se le considere una vida útil mayor a un año.
- c) No se remitió a la Unidad Financiera Institucional los reportes del sistema informático de inventarios para efectuar la conciliación correspondiente a los periodos referidos.
- d) No se gestionó el revalúo de bienes inmuebles al menos cada 3 años a fin de presentar su valor actual en los Estados Financieros.

RECOMENDACIÓN:

Ordenar según la estructura organizativa vigente efectuar el levantamiento de inventario de existencias, activo fijo y la revaluación de los bienes inmuebles propiedad del Instituto, emitiendo los respectivos documentos, a fin de que refleje la información real de la Institución y se respalde adecuadamente las cifras presentadas en los Estados Financieros;

SEGUIMIENTO:

FECHA	NOTA REF	DE:	PARA:	RESUMEN
23-2-2021	Ref. ISBM2021-02091	Directora Presidenta LICDA. SILVIA AZUCENA CANALES LAZO	Sub Director Administrativo Lic. #####	Se le giró instrucción al Subdirector Administrativo, para que, en coordinación con las dependencias encargadas ejecute los inventarios físicos y concilie con los sistemas de control así remita los reportes al Departamento de Contabilidad a fin de realizar conciliación con contabilidad. Así mismo debe gestionar los revaluos de los inmuebles y proporcione al Departamento de Contabilidad para la actualización en dichos registros.
11-6-2021	Ref. ISBM2021-06225	Unidad de Auditoria Interna	Sub Director Administrativo Licda. #####	Se le solicito proporcionar la documentación en la que conste que se atendieron las instrucciones de la Directora Presidenta a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas
11-8-2021	Correo electrónico	Unidad de Auditoria Interna	Sub Director Administrativo Licda. #####, Dr. ##### Subdirector de Salud, Ing. ##### Subdirector de Operaciones y Logística	Se proporcionó el seguimiento de las observaciones destacando que la mayoría no han sido subsanadas, a fin de que proporcionen los comentarios y los documentos en los que se pruebe que las observaciones han sido atendidas.

ESTADO DE LA OBSERVACION:

En proceso de subsanación

2. FALTA DE CONCILIACIONES

CONDICION:

Identificamos que no existen conciliaciones según detalle:

- a) Diferencias entre el Inventario de Existencias emitido por la Sección de Activo Fijo y Suministros, y las cifras registradas por Contabilidad Institucional.

Existen diferencias entre los valores presentados en los Inventarios finales de Existencias emitidos por la Sección de Activo Fijo y Suministros, los cuales incluyen Insumos y Medicamentos al 31 de diciembre de 2017, y las cifras reflejadas en el Balance de Comprobación Definitivo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017, posterior a la comunicación de resultados la cuenta contable 23109002- Productos Farmacéuticos y Medicinales, luego de la depuración realizada por la Jefe de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, la diferencia establecida se redujo de la manera siguiente:

Código Contable	Cuenta Contable	Saldo según Inventarios al 31/12/2017	Ajustes	Saldo según Contabilidad al 31/12/2017	Diferencia
23101001	Productos Alimenticios para Personas	\$17,688.12		\$4,931.11	\$12,757.01
23105001	Productos de Papel y cartón	\$90,950.02		\$23,481.97	\$67,468.05
23105002	Materiales de Oficina	\$181,563.54		\$14,275.16	\$167,288.38
23105003	Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones	\$359.66		\$0.00	\$359.66
23107003	Llantas y Neumáticos	\$0.00		\$4,480.00	-\$4,480.00
23109001	Productos Químicos	\$9,215.80		\$16,037.98	-\$6,822.18
23109002	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$1,826,446.02	\$411,552.23, \$116,793.08, \$18,312.94	\$2,372,537.02	\$567.25
23109003	Combustibles y Lubricantes	\$0.00		\$24,600.00	-\$24,600.00
23113001	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$34,685.76		\$192,379.07	-\$157,693.31
23113002	Materiales Informáticos	\$3,514.69		\$144,435.56	-\$140,920.87
23113004	Materiales Eléctricos	\$245.43		\$1,657.00	-\$1,411.57
23115001	Herramientas Repuestos y Accesorios	\$1,724.61		\$0.00	\$1,724.61
23115099	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$45,747.38		\$13,806.41	\$31,940.97
23117002	Materiales y Equipos	\$0.00		\$1,493.75	-\$1,493.75
23117003	Equipos Médicos y de Laboratorio	\$922.71		\$0.00	\$922.71
23117004	Equipos Informáticos	\$396.25		\$0.00	\$396.25
23117099	Bienes Muebles Diversos	\$278.35		\$0.00	\$278.35
	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	\$1,921.39		\$0.00	\$1,921.39
Totales		\$2,215,659.73	\$2,792,317.98	\$2,814,115.03	-\$51,797.75

b) Diferencias de Consumibles entre información insumo generada por Sección de Activo Fijo y Suministros

i. Los saldos finales e iniciales del mes siguiente posterior de los reportes denominados "Movimiento Mensual de Insumos Consumibles" de los meses detallados a continuación, presentan las diferencias siguientes:

Código Contable	Cuenta Contable	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
		Diferencia entre saldo final con mes anterior con el inicial			
23101001	Productos Alimenticios para Personas	\$0.00	-\$1,520.62	\$0.00	\$1,520.62
23105001	Productos de Papel y Cartón	\$382.23	-\$3,396.29	\$0.00	\$3,068.95

Código Contable	Cuenta Contable	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
		Diferencia entre saldo final con mes anterior con el inicial			
23105002	Materiales de Oficina	\$2,758.08	\$1,888.38	\$0.00	-\$4,648.82
23109001	Productos Químicos	\$0.00	-\$1,065.97	\$0.00	\$1,065.97
23113001	Materiales e Instrumental de Laboratorio y Uso Médico	\$0.00		-\$217,499.77	\$0.00
23115099	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$0.00	-\$1,407.35	\$0.00	\$1,291.89
Totales		\$3,140.31	-\$5,501.85	-\$217,499.77	\$2,298.61

ii. Adicionalmente en el "Movimiento mensual de Insumos Consumibles del mes de diciembre con el inventario físico final al 31-12-2017, los cuales consisten en cuentas no asociadas (código y nombre) y saldos, emitidos por la Sección de Activo Fijo y suministros, también existencias diferencias, según detalle:

Código según cuadro Resumen de Existencias Físicas de Insumos al 31-12-2017	Código según movimiento mensual de Insumos Consumibles Diciembre de 2017	Nombre de Insumos	Movimiento Mensual de Insumos Consumibles diciembre de 2017 Saldo Final	Cuadro Resumen de Existencias de Insumos al 3112-2017	Diferencias
54101	23101001	Productos Alimenticios para Personas	\$8,197.36	\$17,688.12	-\$9,490.76
54105	23105001	Productos de Papel y Cartón	\$13,735.69	\$90,950.02	-\$77,214.33
54114	23105002	Materiales de Oficina	\$97,581.53	\$81,563.54	-\$83,982.01
54107	23109001	Productos Químicos	\$8,191.03	\$9,215.80	-\$1,024.77
54113	23113001	Materiales e Instrumental de Laboratorio y Uso Médico	\$212,725.21	\$34,685.76	\$178,039.45
	23115099	Bienes de Uso y Consumo Diversos	\$16,587.41	\$45,747.38	-\$29,159.97
54115		Materiales Informáticos		\$3,514.69	-\$3,514.69
51416		Libros, Textos, Útiles de Enseñanza y Publicaciones		\$359.66	-\$359.66
54118		Herramientas Repuestos y Accesorios		\$1,724.61	-\$1,724.61
54119		Materiales Eléctricos		\$245.43	-\$245.43
54313		Impresiones, Publicaciones y Reproducciones		\$1,921.39	-\$1,921.39
61103		Equipos Médicos y de Laboratorio		\$922.71	-\$922.71
61104		Equipos Informáticos		\$396.25	-\$396.25
61199		Bienes Muebles Diversos		\$278.35	-\$278.35
Totales			\$57,018.23	\$89,213.71	\$32,195.48

c) Inoportunidad en suministrar Información para efectuar ajustes contables.

Se efectuaron ajustes contables por depuración de recetas despachadas a los usuarios de los botiquines magisteriales elaboradas por la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos con desfase de hasta 5 años, actualizando el Sistema Informático de Botiquines, generando la documentación soporte para los Registros contables de descargo de medicamentos de los periodos 2012, 2014 y 2016:

No. DE PDA. Y FECHA DE REGISTRO	DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO	DOCUMENTACION DE SOPORTE	MONTO				
11325 31/12/2019	Descargo de medicamentos de los meses de enero, julio a septiembre del año 2016,	En fecha 08/01/2020, entregó documentación que soporta lo siguiente: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">CONCEPTO</th> <th style="width: 40%;">MONTO DE CONSUMO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CONCEPTO	MONTO DE CONSUMO			\$92,671.77
CONCEPTO	MONTO DE CONSUMO						

No. DE PDA. Y FECHA DE REGISTRO	DESCRIPCIÓN DEL REGISTRO	DOCUMENTACION DE SOPORTE		MONTO
	reportado según Memorándum Ref. ISBM2020-00145	Consumos de medicamentos reporta a contabilidad inicialmente y que corresponde a los meses de	\$152,123.81	
		(-) Consumo final depurado	\$244,795.58	
		Diferencia pendiente de registro a nivel contable	(\$92,671.77)	
11326 31/12/2019	Descargo de medicamentos de los meses de marzo-abril y junio a diciembre de 2014, reportado según Memorándum Ref. ISBM2020-00146	CONCEPTO	MONTO DE CONSUMO	\$67,840.17
		Consumos de medicamentos reporta a contabilidad inicialmente y que corresponde a los meses de	\$291,017.11	
		(-) Consumo final depurado	\$358,497.28	
		Diferencia pendiente de registro a nivel contable	(\$67,480.17)	
11327 31-12-2019	Descargo de medicamentos de los meses de agosto a diciembre del año 2012, reportado según Memorándum Ref. ISBM2020-00142	CONCEPTO	MONTO DE CONSUMO	\$123,696.57
		Consumos de medicamentos reporta a contabilidad inicialmente y que corresponde a los meses de agosto a diciembre de 2012	\$1,385,741.42	
		(-) Consumo final depurado 2012	\$1,509,437.98	
		Diferencia pendiente de registro a nivel contable	(\$123,696.56)	
		En el memorándum la diferencia reflejada es de \$123,696.57		
		TOTAL		\$283,848.51

RECOMENDACIÓN:

Efectuar el levantamiento de inventario de existencias, activo fijo y la revaluación de los bienes inmuebles propiedad del Instituto, emitiendo los respectivos documentos, a fin de que refleje la información real de la Institución y se respalde adecuadamente las cifras presentadas en los Estados Financieros

SEGUIMIENTO:

FECHA	NOTA REF	DE:	PARA:	RESUMEN
23-2-21	Ref. ISBM2021-02090	Directora Presidenta Licda. Silvia Azucena Canales Lazo	Subdirectores de: Salud Dr. ##### y Administrativo: Lic. #####	Se giró instrucción a los Subdirectores Administrativo y de Salud, para que, en coordinación con las dependencias encargadas se generen y remitan los inventarios y reportes mensuales de consumo definitivos con los documentos soportes a la Unidad Financiera Institucional, con periodicidad y oportunidad. Debiendo informar a esta Presidencia los periodos que estuvieren pendientes de enviar a la Unidad Financiera Institucional y la proyección para subsanar dichas inconsistencias,
4-3-2021	Ref. ISBM2021-02613	Subdirectores de: Salud Dr. #####	Directora Presidenta Licda. #####	Informa que se consultó con Licda. ##### quien notifico mediante correo electrónico que se revisará la procedencia de dicho monto. De manera general la respuesta en esta nota no subsana las observaciones. Adjunta respuesta de Supervisor de Laboratorios del 1-3-2021, en la que comenta que desde enero 2013 que se instalaron los primeros 6 laboratorios magisteriales, ningún material o equipo que ingresaron a los establecimientos llevaba No. de inventario, fue como a finales del 2014 que los encargados de activo fijo llegaron a sacar el inventario de todos los materiales y equipos que se tenían en los laboratorios magisteriales. Importante mencionar que lo que se encuentra en los laboratorios magisteriales actualmente es lo único que se ha ingresado al local. Con respecto al Sistema de Bienes Consumibles se informa que existió hasta principios del 2019 un sistema diferente al que se maneja actualmente, el sistema viejo tenía el error que no actualizaba la cantidad de materiales o insumos que se retiraban de ese sistema y aunque los materiales e insumos se usaran y agotaran en el sistema siempre de Bienes Consumibles. A partir del 15 de febrero de 2021 se ha empezado a utilizar por parte de los laboratorios magisteriales un sistema de Bienes Consumibles.
4-3-2021	Ref. ISBM2021-02594	Subdirector de: Salud Dr. #####	Jefe Sección de Inventarios y Activo Fijo	Le solicito que se generaran y remitieran los inventarios y reportes mensuales de consumo definitivos con los documentos soporte a la Unidad Financiera Institucional, con periodicidad y de manera ágil, en tal sentido que se

FECHA	NOTA REF	DE:	PARA:	RESUMEN
				puedan establecer a tiempo las diferencias que existieren y evitar observaciones de auditoria interna y externa.
11-6-2021	Ref. ISBM2021-06227	Unidad de Auditoria Interna	Subdirector de: Salud Dr. #####	Se le solicito la documentación en la que conste que las instrucciones de la Directora Presidenta han sido atendidas a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas
11-6-2021	Ref. ISBM2021-06229	Unidad de Auditoria Interna	Subdirectora Administrativa Interina Licda. #####	Se solicitó la documentación en la que conste que las instrucciones de la Directora Presidenta han sido atendidas a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas.
11-8-2021	Correo electrónico	Unidad de Auditoria Interna	Sub Directora Administrativo Licda. #####; Subdirector de Salud Dr. #####; Ing. ##### Subdirector de Operaciones y Logística	Se proporcionó el seguimiento de las observaciones destacando que la mayoría no han sido subsanadas, a fin de que proporcionen los comentarios y los documentos en los que se pruebe que las observaciones han sido atendidas.
17-11-2022	Sin número	Unidad de Auditoria Interna	Subdirector de Operaciones y Logística Ing. #####	Se solicitó la documentación en la que conste que las observaciones han sido atendidas a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas.
17-11-2022	Sin número	Unidad de Auditoria Interna	Subdirectora Administrativa Licda. #####	Se solicitó la documentación en la que conste que las observaciones han sido atendidas a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas.
23-11-2022	Ref.ISBM2022-12822	Subdirectora Administrativa Licda. #####	Unidad de Auditoria Interna	<p>En el año 2017 el ISBM inició llevando los registros de los insumos de bodega en control de un sistema informático. En el mes de enero del 2017 se registró en la contabilidad la partida inicial con los productos que a esa fecha contaban en la bodega, ya que desde el 2013 al 2016 no se llevaron registros de las compras. Respecto de las variaciones entre el inventario al 31 de diciembre del 2017 y los saldos de Contabilidad, se debe tomar en consideración que se han anotado en el cuadro la cantidad de \$24,600.00 que no forman parte de las existencias de bodegas, ya que son vales de combustible del control del jefe de la Sección de Transporte, por lo que la variación se reduce a \$27,197.05; dicha variación no había sido trabajada durante los años 2018-2021; sin embargo en el año 2022; se está llevando a cabo la depuración y conciliación de los saldos de las bodegas de conformidad con la CIRCULAR DGCG 01/2022 denominada Lineamientos para la Depuración de Saldos Contables en los Estados Financieros, por lo que se espera entregar la conciliación con los saldos al 31 de diciembre del año 2022.</p> <p>En respuesta a observaciones sobre diferencia sobrante por un monto de \$567.25, envió informe a lo siguiente: Existencias Institucionales de Medicamentos Saldo Según contabilidad \$2,372,537.02 menos saldo según Botiquines Magisteriales \$1,826,446.02 diferencia después de ajustes \$567.25.</p> <p>Con referencia a la variación expresada, me permito manifestar, que se han tomado acciones para finalizar y desvanecer la diferencia establecida entre el saldo de los estados financieros y el saldo que presentaron los botiquines magisteriales en esa fecha, mediante un proceso de verificación de la información pertinente, por lo que en esta ocasión la diferencia por \$567.25 corresponde a que en el año 2017, se ingresaron al sistema los excedentes de inventario de medicamentos generado por los botiquines magisteriales, se adjunta cuadro con detalle el cual suma \$544.37 por la que la diferencia se reduce a lo siguiente: \$567.25-\$544.37=\$22.87.</p> <p>El monto de \$22.87, de no identificarse se solicitará a la Unidad Financiera institucional para el ajuste de ingreso correspondiente, amparados en la NTCI del ISBM Art. 6.</p> <p>En relación a la inoportunidad en suministrar Información para efectuar Ajustes Contables, comentó que:</p> <p>En vista de los resultados en la conciliación de saldos de 2017 y con el propósito de superar y conciliar los saldos a nivel contable se inició un proceso de revisión y análisis de la información de existencias en el sistema informático de botiquines e información física, por lo que a la fecha se logró identificar las diferencias establecidas en los saldos contables y de botiquines magisteriales, a pesar del corto tiempo que se tuvo para desarrollar esta actividad y considerando el volumen de información para revisión y lograr soportar las diferencias establecidas, este proceso llevo tiempo y esfuerzo fuera de lo normal debido las múltiples ocupaciones que requiere nuestro quehacer diario.</p> <p>Esto ha conllevado a no ser oportunos con la entrega de la referida información a la Unidad Financiera Institucional, por lo que solicito la consideración en la depuración de este proceso.</p>

FECHA	NOTA REF	DE:	PARA:	RESUMEN
				<p>Por otra parte, se ha tomado como medida correctiva para minimizar y evitar se continúe teniendo diferencias en las existencias de medicamentos, que se realicen inventarios físicos de medicamentos en todos los botiquines magisteriales con más periodicidad, como medida de control para que los encargados de botiquines se obliguen a mantener la información de cargos y descargos actualizada, Asimismo que cuadren a diario las existencias de medicamentos a fin de mantener un sistema informático actualizado, así como exigir para que los jefes de los establecimientos participen activamente en los conteos físicos ya que estas acciones han sido parte de los inconvenientes que se han tenido en el proceso de conciliación de saldos contables con los administrativos, ya que los insumos para conciliar dependen de la buena operatividad de los responsables de los establecimientos.</p> <p>Sobre la variación entre los saldos iniciales y finales entre meses, que los reportes del sistema informático generaban, fueron superados, según se puede apreciar en los reportes anexos de los meses de octubre – noviembre del 2022</p> <p>En el año 2017 con la información que presentó el entonces Jefe de Servicios Generales, Ing. #####, al Departamento de Contabilidad para el registro de la partida inicial, ésta contenía la cantidad de 5 cuentas contables; según se aprecia en el anexo de la nota ISBM2017-00735 de fecha 19 de enero del año 2017; por lo que las referidas cuentas están asociadas a las Subcuentas Contables, no obstante al cierre del mes de diciembre 2017, el Jefe de Activos Fijos y Suministros, desagregó en el control del Sistema Informático las cuentas 54115, 54116, 54118, 54119, 54313,61103 y 61199, la Unidad Financiera Institucional solicitó la creación de todas las cuentas a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental en el Ministerio de Hacienda, según se puede apreciar en la nota Nro. ISBM2018-04249 de fecha 20 de abril de 2018, las cuales fueron habilitadas a excepción de la subcuenta 23337010, Impresiones, Publicaciones y Reproducciones, expresando que de esta última no era sujeto de control de bodegas, esta misma opinión fue vertida en el año 2021.</p> <p>La razón por la que no se tiene saldo en esas cuentas en la parte contable, derivó que el Jefe de la Sección de Activos Fijos y Suministro no remitió la información de cuales subcuentas había disminuido para crear las nuevas subcuentas, se consultó insistentemente y no envió los datos al respecto, por lo que esas variaciones aún afectan los saldos hasta el año 2022.</p>

ESTADO DE LA OBSERVACION:

En proceso de subsanación.

3. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIFIERE CON ESTRUCTURA ORGANIZATIVA APROBADA.

CONDICION:

Comprobamos que el Manual de Organización y Funciones vigente desde el año 2008 no fue actualizado, ni reemplazado con otro instrumento técnico que haya sido autorizado, que defina con claridad las líneas de autoridad, grado de responsabilidad y competencia de cada uno de los funcionarios y empleados comprendidos dentro de las unidades organizativas, de tal forma que armonice con las necesidades actuales del Instituto, según modificaciones efectuadas a la estructura organizativa del ISBM aprobadas mediante Acuerdos de Consejo Directivo, en fechas 21 de febrero de 2017 y 14 de noviembre de 2019.

Las variaciones radican principalmente en los niveles jerárquicos, nombres de las unidades organizativas, unidades organizativas creadas y eliminadas, según siguiente detalle:

Nombre de Unidad según MOF del año 2008	Nombre de Unidad según Estructura vigente al 21/02/2017	Nombre de Unidad según Estructura vigente al 02-12-2019	Observación
UNIDADES CREADAS			
	Unidad de Acceso a la Información Pública	Oficina de Información y Respuestas	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función
		Gerencia de Proyectos e Infraestructura Dependencia de Subdirección Administrativa	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función
		Unidad de Epidemiología Estadística y Datos Dependencia de Subdirección de Salud	
		Centros Recreativos Magisteriales, Dependencia de Subdirección Administrativa	
UNIDADES ELIMINADAS			
Unidad de Atención al Público y Comunicaciones		Unidad de Comunicaciones	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función. Para el 2017 no existió
	División de Operaciones		No desarrollaron modificación del MOF que describe su función. Eliminada para el 2019
Departamento de Prestaciones Dependencia Gerencia de Administración	División de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones Dependencia Subdirección de Salud		No desarrollaron modificación del MOF que describe su función. Eliminada para el 2019
	Sección de Gestión Documental y Archivos Dependencia División de Operaciones	No se identifica	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función.
UNIDADES HOMOLOGAS CON DIFERENTES JERARQUIAS			
Gerencia de Planificación Dependencia de Dirección Nacional en Salud	Unidad de Planificación Institucional y Procesos, Dependencia de Presidencia	Unidad de Planificación y Cooperación Externa, Dependencia de Presidencia	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función y varía dependencia jerárquica
	Sección de Genero, Dependencia de Departamento de Desarrollo Humano	Oficina de Genero, Dependencia de Presidencia	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función y varía dependencia jerárquica. Integrada por Ley
Gerencia de Informática, Dependencia de Presidencia	División de Informática y Tecnología, Dependencia de Subdirección Administrativa	Unidad de Desarrollo Tecnológico, Dependencia de Presidencia	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función y varía dependencia jerárquica.
Gerencia de Administración	Subdirección de Administrativa	Subdirección de Administrativa	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función.
Dependencia de Recursos Humanos, Dependencia de Gerencia de Administración	Departamento de Desarrollo Humano, Dependencia de División de Operaciones	Gerencia de Recursos Humanos, Dependencia de Subdirección Administrativa	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función y varía dependencia jerárquica.
Departamento de Adquisiciones y contrataciones Institucional, Dependencia Gerencia Administrativa	Departamento de Adquisiciones y contrataciones Institucional, Dependencia de Presidencia	Gerencia de Adquisiciones y contrataciones Institucional, Dependencia Subdirección Administrativa	Varía dependencia
Encargado de Servicios Generales, Dependencia Gerencia de Administración	Departamento de Servicios Generales, Dependencia de División de Operaciones	No se identifica	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función y varía dependencia jerárquica, se elimina en 2019
Dirección Nacional de Salud	Sub Dirección de Salud	Sub Dirección de Salud	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función
Asesor Legal, Dependencia Consejo Directivo	Asesor Lega, Dependencia Consejo Directivo	Unidad de Asesoría Legal, Dependencia Presidencia	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función y varía dependencia jerárquica
	Sección de Medio Ambiente, Dependencia Depto. de Servicios Generales	Técnico de Medio Ambiente, Dependencia Sub Dirección Administrativa	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función y varía dependencia jerárquica
Gerencia de Monitoreo y Control	División de Supervisión y Control	Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función

Nombre de Unidad según MOF del año 2008	Nombre de Unidad según Estructura vigente al 21/02/2017	Nombre de Unidad según Estructura vigente al 02-12-2019	Observación
	División de Servicios de Salud	Gerencia de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos	
	División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud	
Coordinador de Centro de Atención (Oriente y Occidente)	Centros de Atención Regionales, Dependencia División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales	No se identifica	No desarrollaron modificación del MOF que describe su función y varía dependencia jerárquica

RECOMENDACIÓN:

Ordenar según la estructura organizativa vigente.

Gestionar que se mantenga un sistema de información coordinado entre las diferentes áreas de la Institución que generen datos para la correcta toma de decisiones.

SEGUIMIENTO:

FECHA	NOTA REF	DE:	PARA:	RESUMEN
23-2-2021	Ref. ISBM2021-02090	Directora Presidenta Licda. Silvia Azucena Canales Lazo	SUB DIRECTOR DE SALUD DR. ##### Subdirector Administrativo LIC. #####	Giró instrucción a las Subdirecciones de Salud y Administrativa, para que, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Humano y demás jefaturas, elaboren y sometan a la aprobación correspondiente el Manual de Organización y Funciones
11-6-2021	Ref. ISBM2021-06227	Unidad de Auditoría Interna	Subdirectores de: Salud Dr. #####	Se le solicitó la documentación en la que conste que las instrucciones de la Directora Presidenta han sido atendidas a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas
11-6-2021	Ref. ISBM2021-06229	Unidad de Auditoría Interna	Subdirectora Administrativa Interina Licda. #####	Se solicitó la documentación en la que conste que las instrucciones de la Directora Presidenta han sido atendidas a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas.
11-8-2021	Correo electrónico	Unidad de Auditoría Interna	Sub Directora Administrativa Licda. #####	Se proporcionó el seguimiento de las observaciones destacando que la mayoría no han sido subsanadas, a fin de que proporcionen los comentarios y los documentos en los que se pruebe que las observaciones han sido atendidas.
17-11-2022	Sin número	Unidad de Auditoría Interna	Subdirectora Administrativa Licda. #####	Se solicitó la documentación en la que conste que las observaciones han sido atendidas a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas.
23-11-2022	Ref. ISBM2022-12822	Subdirectora Administrativa Licda. #####	Unidad de Auditoría Interna	El Manual de Organización y Funciones vigente desde el año 2008, está siendo modificado, para lo cual la Gerencia de Recursos Humanos, quien tiene el plazo de presentarlo al 30 de noviembre a la Unidad Jurídica, según Cronograma presentado a la Corte de Cuentas como anexo a la entrega del Proyecto de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

ESTADO DE LA OBSERVACION:

En proceso de subsanación.

4. INCONSISTENCIAS EN EL PAGO DE SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA

CONDICION:

Comprobamos que el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial pago la cantidad de \$5,797.38 en concepto de servicios de seguridad correspondientes a los días 4 y 5 de julio de 2017 a la compañía de seguridad SSERVAL S.A. de C.V., los cuales fueron proporcionados sin orden de compra y/o contrato, ya que no corresponden al periodo de vigencia del Contrato y según la Orden de Inicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Monto facturado por SSERVAL, S.A. DE C.V. y Factura 06 y pagado por ISBM ACTA 8157			Cálculo de factor diario por agente (monto unitario entre número de días)	Agentes asignados por día	Monto diario por servicios	Monto correspondiente a los días 4 y de julio de 2017, sin contrato
Periodo del 4 al 31 de julio 2017	Monto Unitario	Canón por servicio				
28	\$ 579.69	12 horas	\$ 20.70	2 agentes	\$ 41.40	\$ 82.80
28	\$,159.38	24 horas	\$41.41	69 agentes	\$ 2857.29	\$5,714.58
	Monto parcial recuperado reintegrado por la empresa SServal de 04 noviembre 2019					\$2,181.63
	Monto pendiente de recuperar					\$3,532.95

El periodo facturado difiere del contratado por 2 días, 4 y 5 de julio de 2017, según Contrato y Orden de Inicio el periodo comprende del 6 de julio de 2017 al 31 de diciembre de 2017.

RECOMENDACIÓN:
No hay recomendación.

SEGUIMIENTO:

FECHA	NOTA REF	DE:	PARA:	RESUMEN
5-2-2020	Ref. ISBM2020-01522	Unidad de Auditoria Interna	Subdirector de Salud, Dr. #####	Se le solicito informara las gestiones realizadas por medio del Administrador de Contrato que en ese momento era el Lic. #####
7-2-2020	Ref. ISBM2020-01637	Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Lic. #####	Jefa Unidad de Auditoria Interna	Informa que con base a los resultados de Auditoria Interna y relacionado a ese tema, el Jefe UACI dio aviso en la Fiscalía General de la República el 21-11-2019.
23-2-2021	Ref. ISBM2021-02093	Directora Presidenta Licda. Silvia Azucena Canales Lazo	Jefa UFI Licda. #####	Se gira instrucción a Jefa UFI para que instruya a la Jefa de Tesorería para que en futuros pagos se verifique en la documentación de soporte del pago, la diferencia entre la orden de inicio con el acta de recepción o factura, para evitar situaciones como la descrita.
11-6-2021	Ref. ISBM2021-06224	Jefa Unidad de Auditoria Interna	Jefa UFI Licda. #####	Se le solicitó proporcionara la documentación en la que conste el cumplimiento de a instrucción de la Directora Presidenta.
21-6-2021	Ref. ISBM2021-06421	Jefa UFI Licda. #####	Jefa Departamento de Tesorería Licda. #####	Jefa UFI gira instrucción a Tesorera para que en los pagos a efectuar por parte de la Tesorería Institucional, a través de los Pagados Auxiliares, se verifique en la documentación de soporte del pago, la coincidencia o variación entre la orden de inicio con el acta de recepción o factura, para revistar situaciones como la descrita.
21-6-2021	Ref. ISBM2021-06451	Jefa UFI Licda. #####	Jefa Departamento de Tesorería Licda. #####	Giro instrucciones a Jefa del Departamento de Tesorería para que en los pagos a efectuar por parte de la Tesorería Institucional, a través de los Pagadores Auxiliares, se verifique en la documentación de soporte del pago, la coincidencia o variación entre la orden de inicio con el acta de recepción o factura, para evitar situaciones como la descrita.
11-8-2021	Correo electrónico	Unidad de Auditoria Interna	Sub Director Administrativo Licda. #####	Se proporcionó el seguimiento de las observaciones destacando que la mayoría no han sido subsanadas, a fin de que proporcionen los comentarios y los documentos en los que se pruebe que las observaciones han sido atendidas.

ESTADO DE LA OBSERVACION:
En proceso de subsanación

4. 2 ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES

1. INCUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA DEL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 EMITIDO POR LA CORTE DE CUENTAS.

CONDICION:

Comprobamos el incumplimiento a las instrucciones emitidas por Presidencia por parte del Jefe de División de Supervisión y Control y del Jefe de Sección de Activo Fijo y Suministros, al no remitir la información insumo para efectuar las conciliaciones, además de no concretizarse el levantamiento físico de inventarios de Bienes Depreciables.

RECOMENDACIÓN:

Efectuar el levantamiento de inventario de existencias, activo fijo y la revaluación de los bienes inmuebles propiedad del Instituto, emitiendo los respectivos documentos, a fin de que refleje la información real de la Institución y se respalde adecuadamente las cifras presentadas en los Estados Financieros.

SEGUIMIENTO:

FECHA	NOTA REF	DE:	PARA:	RESUMEN
23-2-2021	Ref. ISBM2021-02090	Directora Presidenta Licda. #####	SUB DIRECTOR DE SALUD DR. ##### Subdirector Administrativo LIC. #####	Giró instrucción a las Subdirecciones de Salud y Administrativa, para que, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Humano y demás jefaturas, se realicen los levantamientos de inventario de activo fijo y suministros (de uso general y médico) para remitir al Departamento de Contabilidad con la documentación soporte para el registro de los ajustes que fueren necesarios y se normalicen los saldos.
11-6-2021	Ref. ISBM2021-06227	Unidad de Auditoria Interna	Subdirectores de: Salud Dr. Willy #####	Se le solicito la documentación en la que conste que las instrucciones de la Directora Presidenta han sido atendidas a in de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas
11-6-2021	Ref. ISBM2021-06229	Unidad de Auditoria Interna	Subdirectora Administrativa Interina Licda. #####	Se solicitó la documentación en la que conste que las instrucciones de la Directora Presidenta han sido atendidas a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas.
11-8-2021	Correo electrónico	Unidad de Auditoria Interna	Sub Director de Operaciones y Logística Ing. #####; Subdirector de Salud Dr. #####	Se proporcionó el seguimiento de las observaciones destacando que la mayoría no han sido subsanadas, a fin de que proporcionen los comentarios y los documentos en los que se pruebe que las observaciones han sido atendidas.
17-11-2022	Sin número	Unidad de Auditoria Interna	Subdirector de Operaciones y Logística Ing. #####	Se solicitó la documentación en la que conste que las observaciones han sido atendidas a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas.
17-11-2022	Sin número	Unidad de Auditoria Interna	Subdirectora Administrativa Licda. #####	Se solicitó la documentación en la que conste que las observaciones han sido atendidas a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas.
23-11-2022	Ref. ISBM2022-12822	Subdirectora Administrativa Licda. #####	Unidad de Auditoria Interna	En atención a la presente respuesta, se informa que la conciliación de Activo Fijo, será presentada al cierre del presente ejercicio financiero fiscal 2022, debido a que la Sección de Activo Fijo, está finalizando el proceso de Depuración de las cuentas de activo, que han sido requeridas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, mediante CIRCULAR DGCG 01/2022 denominada Lineamientos para la Depuración de Saldos Contables en los Estados Financieros

ESTADO DE LA OBSERVACION:

En proceso de subsanación

2. COBROS POR FALTANTES DE MEDICAMENTOS, SIN CONTAR CON NORMATIVA.

CONDICIÓN

Comprobamos que el ISBM gestionó y efectuó descuentos a empleados encargados de botiquines magisteriales en concepto de reintegros por faltantes de medicamentos,

identificados en los procesos de levantamiento de inventarios, sin contar con la normativa que legalice y operativice la gestión de los mismos.

La aplicación se efectuó bajo las modalidades de captación de efectivo a través de la Colecturía Institucional y mediante descuentos en la planilla de salarios autorizados por el Departamento de Recursos Humanos. La cuantificación de los descuentos es la siguiente:

Periodo Fiscal	Monto
2017	\$ 30.38
2018	\$ 427.35
2019	\$ 431.10
Total	\$ 888.83

RECOMENDACIÓN:

Sin recomendaciones

SEGUIMIENTO:

FECHA	NOTA REF	DE:	PARA:	RESUMEN
23-2-2021	Ref. ISBM2021-02090	Directora Presidenta Licda. Silvia Azucena Canales Lazo	Subdirector de Salud Dr. #####, Subdirector Administrativo Lic. #####	Se giró instrucción al Subdirector de Salud, para que, por medio del área de Gestión y Abastecimiento de Insumos y Medicamentos (dependencia que realiza la actividad de acuerdo a estructura organizativa actual), y al Subdirector Administrativo para que se elabore la normativa que regule la operatividad de los sobrantes y faltantes de medicamentos, considerando además que de acuerdo a las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISBM vigentes, establecen en el Art. 54.- La División de Servicios de Salud, a través de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, serán los responsables de gestionar la recuperación de los faltantes de medicamentos que resultaren de los inventarios físicos practicados en Botiquines Magisteriales y bodegas institucionales, aplicando la Norma Técnica Administrativa para la Recepción, Distribución y Entrega de Medicamentos a través de Botiquines Magisteriales, a los Usuarios del Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial Art. 55.- El seguimiento a los faltantes de medicamentos no reintegrados en el tiempo establecido será responsabilidad de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, quienes deben dar continuidad a los trámites necesarios conforme al Instructivo de Control de Existencias de Medicamentos en Botiquines Magisteriales, que se aprobará para tal fin.
11-6-2021	Ref. ISBM2021-06227	Unidad de Auditoria Interna	Subdirectores de: Salud Dr. #####	Se le solicito la documentación en la que conste que las instrucciones de la Directora Presidenta han sido atendidas a in de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas
11-6-2021	Ref. ISBM2021-06229	Unidad de Auditoria Interna	Subdirectora Administrativa Interina Licda. #####	Se solicitó la documentación en la que conste que las instrucciones de la Directora Presidenta han sido atendidas a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas.
11-8-2021	Correo electrónico	Unidad de Auditoria Interna	Sub Director de Operaciones y Logística Ing. #####; Subdirector de Salud Dr. #####	Se proporcionó el seguimiento de las observaciones destacando que la mayoría no han sido subsanadas, a fin de que proporcionen los comentarios y los documentos en los que se pruebe que las observaciones han sido atendidas.
17-11-2022	Sin número	Unidad de Auditoria Interna	Subdirector de Operaciones y Logística Ing. #####	Se solicitó la documentación en la que conste que las observaciones han sido atendidas a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas.

FECHA	NOTA REF	DE:	PARA:	RESUMEN
17-11-2022	Sin número	Unidad de Auditoria Interna	Subdirectora Administrativa Licda. #####	Se solicitó la documentación en la que conste que las observaciones han sido atendidas a fin de subsanar las observaciones de la Corte de Cuentas.
23-11-2022	Ref. ISBM2022-12822	Subdirectora Administrativa Licda. #####	Unidad de Auditoria Interna	En atención a la observación sobre la falta de Normativa para llevar a cabo la recuperación por faltantes de medicamentos, se informa que se elaboró el Instructivo de Control de Existencias de Medicamentos, el cual se encuentra en proceso de subsanación de observaciones efectuadas por la Unidad Jurídica. Se remite en anexo copia de documento denominado "Instructivo de Control de Existencias de Medicamentos en Botiquines Magisteriales"

ESTADO DE LA OBSERVACION:

En proceso de Subsanación

3. NO SE CONFORMÓ UN COMITÉ DE METAS PARA EL AÑO 2017

CONDICIÓN:

Comprobamos que no se estableció un Comité de Metas para el año 2017, para efectuar el monitoreo del Plan Estratégico Institucional.

RECOMENDACIÓN:

No hay recomendación

OBSERVACION CARTA GERENCIA

1. Reglamento de la Ley de Creación del ISBM: Comprobamos que el ISBM, no ha dado seguimiento a la aprobación del Reglamento de la Ley, ya que las últimas gestiones documentadas por la Administración datan de fecha 24-6-2019, nota emitida por parte de Secretario Jurídico de la Presidencia. Este hace devolución del documento en referencia con la finalidad de ser revisado y validado por las autoridades que asuman la Dirección y administración del Instituto para ser sometido a consideración del señor Presidente de la República.

SEGUIMIENTO:

FECHA	NOTA REF	DE:	PARA:	RESUMEN
22-12-2022	Correo Electrónico	Unidad de Auditoria Interna	Jefa Unidad de Asesoría Legal Licda. #####	Se le solicito proporcionara las gestiones que se hubieren realizado sobre el Reglamento de la Ley del ISBM, después de que la Corte de Cuentas presentara su informe final en fecha 3 de febrero de 2021
26-01-2023	Correo Electrónico	Unidad de Auditoria Interna	Jefa Unidad de Asesoría Legal Licda. #####	Se le solicito proporcionara las gestiones que se hubieren realizado sobre el Reglamento de la Ley del ISBM.
26-01-2023	Ref.: ISBM2023-00925	Jefa Unidad de Asesoría Legal Licda. #####	Unidad de Auditoria Interna	Proporciono Acta 139 Punto 12.4 de Sesión de Consejo Directivo del 2 de diciembre de 2021, en el cual se aprobó el nuevo proyecto de Reglamento General de la Ley del ISBM. Así mismo comento que: El Consejo Directivo electo para el período 2019-2024, tomó posesión en el mes de agosto de 2019, identificando de inmediato la necesidad de mejorar el marco regulatorio que rige las prestaciones del Programa Especial de Salud que brinda el ISBM, tanto para ampliar los servicios como para mejorar al acceso a los mismo y eliminar barreras burocráticas para diversos trámites, en aras de armonizar la Ley a la situación actual y en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Mejora regulatoria, por lo anterior, mediante los acuerdos

FECHA	NOTA REF	DE:	PARA:	RESUMEN
				<p>tomados por el Consejo Directivo en el Subpunto 14.2.3 del Punto 14 del Acta 126, correspondiente a la sesión ordinaria celebrada el 02 de septiembre de 2021, el Consejo Directivo acordó entre otros "Acordar asignar una hora para estudio del Reglamento y la Ley de ISBM en la agenda de la sesión del Consejo Directivo..."; iniciando el proceso de revisión en la siguiente sesión ordinaria, es así como mediante los acuerdos tomados en el Punto 14 del Acta Nro. 138, en la sesión ordinaria del 25 de noviembre de 2021, se dio por finalizada la actualización del Proyecto, encomendándose a la Unidad de Asesoría Legal, consolidar el documento y presentar en próxima sesión el proyecto de Reglamento de la Ley de ISBM.</p> <p>El proyecto fue sometido a aprobación del Consejo Directivo en el Punto 12, Subpunto 12.4 del Acta 139 de sesión ordinaria del Consejo Directivo de fecha 02 de diciembre de 2021, siendo remitido al Ministerio de Educación Ciencia y Tecnología, al cual la autónoma lo cual evidencia el cumplimiento de la obligación asignada al Consejo Directivo, la validación de dicho documento se obtuvo vía correo electrónico, sin embargo actualmente se está trabajando nuevamente el proyecto debido a que se ha identificado la necesidad de armonizar la ley de Instituto a la nueva legislación sanitaria y, por tanto, se deberá trabajar nuevamente el proyecto para su aprobación por el Consejo Directivo y las gestiones correspondientes ante el Órgano Ejecutivo y Legislativo, lo cual se tiene proyectado cumplir en este año.</p>

ESTADO DE LA OBSERVACION:

En proceso de Subsanación

Concluida la lectura del Seguimiento Informe Final de Auditoría Financiera por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, y carta gerencia emitida por la Corte de Cuentas de la República; presentado por la Unidad de Asesoría Legal; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe presentado y realizar encomiendas a las Subdirecciones y dependencias; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informe final de Auditoria Financiera por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, presentado por la Unidad de Auditoria Interna; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM y lo dispuesto en los Artículos 34 y 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y en cumplimiento al Plan de Trabajo de Auditoría Interna para el año 2018, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** de Seguimiento final de Auditoria Financiera por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, presentado por la Unidad de Auditoria Interna.

- II. **Encomendar a las Unidades de ISBM**, dar seguimiento a las observaciones en proceso de subsanación, reportando mensualmente avances a la Unidad de Auditoría Interna, hasta que la observación se dé por superada.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

.....

13.2 RESULTADOS INVENTARIO INSUMOS DICIEMBRE 2022.

.....

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

Por medio de la presente hago de su conocimiento los resultados del inventario de insumos de uso general y de uso médico con saldos al 31 de diciembre de 2022 ubicados en Bodega Central; el cual se inició el 5 de diciembre y se concluyó el 23 de diciembre de 2022.

Para establecer los saldos al 31 de diciembre de 2022, se partió con las existencias físicas al 30 de noviembre de 2022, incorporando parte de los ingresos y salidas de diciembre de 2022 ya que la Unidad de Desarrollo Tecnológico al proporcionar los saldos se consideró operaciones de entrada y salida de los primeros 5 días de diciembre de 2022, por lo que, después de considerar dichos movimientos de diciembre de 2022, las existencias físicas al 31 de diciembre de 2022, asciende a \$395,515.98 de acuerdo a lo siguiente (anexo 1):

CONCEPTO	MONTO	%
BODEGA INSUMOS MEDICOS	\$188,668.85	47.70%
BODEGA CENTRAL	\$206,847.13	52.30%
TOTAL	\$395,515.98	100.00%

En la revisión de los movimientos de entradas y salidas de diciembre/22; se observó que se ingresó al sistema los productos que se determinaron con sobrante al 30 de noviembre de 2022 por \$49,164.33 (Anexo 2) de los cuales \$32,248.90 están identificados como insumos médicos representando el 65.59% del total del ingreso; y \$16,915.43 como insumos de bodega central correspondiendo el 34.41% del total del ingreso.

En relación a los faltantes determinados al 30 de noviembre de 2022, se dio salida del sistema de control por la cantidad de \$71,809.85 (Anexo 3), de los cuales \$38,002.56 identificados como insumos médicos representando el 52.92% del total de las salidas y \$33,807.29 como insumos de bodega central correspondiendo al 47.08% del total de las salidas; estos egresos no cuentan con documentos soportes solo el documento que genera el sistema de control, pero realmente son los faltantes que se determinaron al 30 de noviembre de 2022.

Es importante mencionar que el inventario que la Unidad de Auditoría Interna, realizo se hizo únicamente como muestra la Bodega Central que cuenta con bienes de uso general y uso médico, por lo que es necesario que cada dependencia que tiene a cargo inventarios

de insumos debió levantar el inventario al 31 de diciembre de 2022, a efecto de que concilien con el sistema de control y con los registros contables; por lo que haber realizado salidas de los faltantes puede no ser lo idóneo ya que no se ha considerado las existencias del Centro de Atención Odontológico así mismo en revisiones anteriores se había reportado la existencia de documentación de despachos manuales de insumos de odontología, realizados por el encargado de estos insumos Sr. #####, que aún no se han considerado para el descargo, esto podría ser una de las razones de las diferencias.

Los valores determinados como sobrantes y faltantes al 30 de noviembre de 2022, se conformaron de la manera siguiente:

IDENTIFICACION BODEGA	SOBRANTE	FALTANTE
BODEGA CENTRAL	\$16,915.43	-\$35,465.24
BODEGA INSUMOS MEDICOS	\$32,252.61	-\$45,635.00
INSUMOS QUE NO FIGURAN EN SISTEMA	\$ 2,974.82	
TOTALES	\$52,142.86	-\$81,100.24

Aclarando que dentro de los insumos de uso general se ha registrado insumos que son de uso médico.

Con Base en el inventario físico al 31 de diciembre de 2022, se determinó diferencias faltantes y sobrantes de acuerdo al resumen siguiente:

COSTO SEGÚN SISTEMA	\$ 402,362.17
(+) SOBRANTES	\$ 1,493.86
(-) FALTANTE	-\$ 8,340.05
FISICO AL 31-12-22	\$ 395,515.98

Dentro de las existencias se determinó insumos vencidos por \$10,275.60, de acuerdo al siguiente resumen:

CONCEPTO	MONTO
BODEGA INSUMOS MEDICOS	\$ 8,397.10
BODEGA CENTRAL	\$ 1,878.50
TOTAL	\$ 10,275.60

Algunos insumos vencidos no fue posible determinar el precio; el detalle de los insumos vencidos es el siguiente:

INSUMOS BODEGA GENERAL								
No .	DESCRIPCION MERCANCIA	FECHA VENCIMIENTO	LOTE	UNIDAD MEDIDA	MARCA	PRECIO	FISICO AL 31-12-2022	COSTO FISICO AL 31-12-2022
1	EXTINTOR 10LBS COMPLETAMENTE CARGADO	mar-14			SENTURI		1	\$ -
2	EXTINTOR 10LBS COMPLETAMENTE CARGADO	oct-21			SENTURI		1	\$ -
3	CAFE MOLIDO Y LISTO PARA SER PERCOLADO	2022-10-01	N/A	Libra	SIN MARCA	\$ 3.25	578	\$ 1,878.50
4	EXTINTOR 10LBS COMPLETAMENTE CARGADO	nov-22			BRACA FIRE		17	\$ -
5	EXTINTOR 20LBS COMPLETAMENTE CARGADO	nov-22			BRACA FIRE		3	\$ -
								\$ 1,878.50

INSUMOS MEDICOS								
No	DESCRIPCION MERCANCIA	FECHA VENCIMIENTO	LOTE	UNIDAD MEDIDA	MARCA	PRECIO	FISICO AL 31-12-2022	COSTO FISICO AL 31-12-2022
1	BAJALENGUAS PARA NIÑO	12/2017	12-2015	BOLSA 15 U			1	\$ -
2	LANCETAS PARA GLUCOMETRO PINCHADO DE DEDO	jun-20	RN15 0700 6		ON CALL		1	\$ -
3	GUANTES TALLA L	2020-07-31	N/A	Caja	SIN MARCA	\$ 5.00	13	\$ 65.00
4	PRESERVATIVO, PROFILÁCTICO O CONDÓN	2022-06-30	N/A	Unidad	SIN MARCA	\$ 0.49	890	\$ 436.10
5	TIRAS PARA PRUEBA DE GLUCOSA	2022-07-31	pw29 84sila	Frasco	true test	\$ 21.00	376	\$ 7,896.00
								\$ 8,397.10

En el inventario al 31 de diciembre de 2022 se determinaron diferencias faltantes y sobrantes de acuerdo al resumen siguiente y detalle en anexo 1:

INSUMO	VALOR SISTEMA	VALOR FISICO	MONTO DIFERENCIA	VALOR SOBRANTE	VALOR FALTANTE
BODEGA INSUMOS MEDICOS	\$ 195,068.34	\$ 188,668.85	\$ 6,399.49	\$ 1,222.90	-\$ 7,622.39
BODEGA CENTRAL	\$ 207,293.83	\$ 206,847.13	\$ 446.70	\$ 270.96	-\$ 717.66
TOTAL	\$ 402,362.17	\$ 395,515.98	\$ 6,846.19	\$ 1,493.86	-\$ 8,340.05

COMENTARIOS ENCARGADA DE BODEGA CENTRAL

- 1- Mencionó la encargada de bodega que existen insumos de papelería e insumos médicos en la bodega de Ransa debido a que la bodega central no tiene el suficiente espacio para resguardar todos los insumos.
- 2- En relación a los sobrantes y faltantes, la encargada de bodega mencionó que estos pueden venir de años anteriores, en el caso de los faltantes en algunos bienes obedece a que se ha enviado los bienes pero que la persona solicitante no generó la requisición por diversas razones, la cual se despachó por ser una solicitud de urgencia, también podrían ser errores al despachar, así como errores del sistema ya que recibió la bodega en el mes de septiembre 2022, sin inventario.
- 3- Existen algunos insumos que no están registrados en el sistema de control, como por ejemplo las férulas de bota.
- 4- Existen insumos de uso odontológico que reflejan saldo en sistema, pero que físicamente no hay existencia como, por ejemplo: Fresas de Arcansa y Fresas de Carburo, ya que estos posiblemente se localicen en el Centro de Atención Odontológica.
- 5- Existen tintas, kit y tóner para impresoras que no se utilizan porque ya no existe equipo, o este es obsoleto.
- 6- Al comparar la existencia de los insumos físicos, contra los registrados en sistema, se observa que en su mayoría no les han ingresado todas las especificaciones de los productos, como son: marca, vencimiento, lote, etc., lo que causa inconveniente al

momento de levantar el inventario físico y comparar contra lo registrado en el sistema, ocasionando faltantes y sobrantes, ya que todo el producto se registró en un solo ítem.

7- Se observó que algunos insumos han sido ingresados al sistema de control por unidad y otros por caja, siendo el mismo bien, lo que podría haber ocasionado errores en los despachos. Además, algunos insumos la unidad de medida está registrada en el sistema como mililitros y físicamente es bote, por ejemplo, el DIGLUCONATO DE CLORHEXIDINA 0.12%.

8- Cuentan solamente con una escalera la que se utiliza en el espacio de parqueo por su tamaño, ya que no se puede utilizar en ningún otro lugar.

OBSERVACIONES DE AUDITORIA INTERNA:

1- No hay evidencia de que exista Manual del Usuario del Sistema de Bienes Consumibles, así mismo se verificó que el Manual Para Registro y Control de Bienes del ISBM, esta desactualizado.

Por todo lo anterior se revisó los saldos de los bienes consumibles según el balance de comprobación al 31 de diciembre de 2022, observando que parte de las subcuentas presentan saldos negativos de acuerdo a lo siguiente:

SUB CUENTA	SUBCUENTA	SALDO AL 31-12-2022
23101001	Productos Alimenticios para Personas	-\$7,016.62
23101003	Productos Agropecuarios y Forestales	\$356.69
23103001	Productos Textiles y Vestuarios	\$1,278.60
23105001	Productos de Papel y Cartón	\$2,915.75
23105002	Materiales de Oficina	-\$31,708.03
23105003	Libros, Textos, Útils de Enseñanza y Publicaciones	-\$855.08
23107001	Productos de Cuero y Caucho	-\$38.59
23107003	Llantas y Neumáticos	-\$975.40
23109001	Productos Químicos	\$47,301.32
23109002	Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$2,314,598.92
23109003	Combustibles y Lubricantes	\$36,770.00
23111001	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	-\$44,096.41
23111002	Minerales Metálicos y Productos Derivados	-\$8,595.07
23113001	Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$138,249.74
23113002	Materiales Informáticos	\$177,261.32
23113004	Materiales Eléctricos	\$3,645.57
23115001	Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$15,224.08
23115099	Bienes de Uso y Consumo Diversos	-\$29,189.16

Datos obtenidos del Balance de Comprobación al 31-12-2022

Es importante mencionar que no se puede comparar con los saldos contables al 31 de diciembre de 2022 con el inventario físico de insumos, ya que no se determinó parte de los costos de algunos insumos, así mismo los de laboratorio y odontológico no se encuentran al 100% en la bodega Central, y no se ha proporcionado inventario físico de insumos de otras dependencias.

2- Existen algunos insumos de uso odontológico y de laboratorio que reflejan saldo en sistema según la información proporcionada por la Unidad de Desarrollo Tecnológico, pero

que físicamente no hay existencia en la bodega central, ya que estos son manejados en los centros de atención odontológico y de laboratorio; y solo parte de estos se encuentran ubicados en la Bodega Central.

3- Existen tintas, kit o cartuchos para impresoras que no se utilizan porque ya no existe equipo, o este es obsoleto; esta situación se ha reportado anteriormente pero aún no se ha tomado decisiones sobre dichos insumos.

4- Al comparar la existencia de los insumos físicos, contra los registrados en sistema, se observa que en su mayoría no les han ingresado todas las especificaciones de los productos, como son: marca, vencimiento, lote, etc., lo que causa inconveniente al momento de levantar el inventario físico y comparar contra lo registrado en el sistema, ocasionando faltantes y sobrantes, ya que todo el producto se registró en un solo ítem. Comentando la encargada de la bodega, que gran parte de las existencias ya estaban en el sistema y desconoce las razones de porque no se incorporó toda la información de los productos.

Se observó que algunos insumos han sido ingresados al sistema de control por unidad y otros por caja, siendo el mismo bien, lo que podría haber ocasionado errores en los descargos.

5- Al ingresar la información al sistema de control no se hace diferencia si el insumo es de uso general, odontológico, laboratorio, etc., únicamente distingue bodega central, bodega insumos médicos, bodega Oriente, etc.

6- La información proporcionada por la Unidad de Desarrollo Tecnológico en relación a los saldos al 31 de diciembre de 2022, presentó inconsistencias ya que en el detalle por cada uno de los insumos el monto total de existencia era de \$423,060.08 y al obtener siempre del sistema el saldo según los reportes mensuales que se envían a Contabilidad es \$419,402.26, resultando diferencia de \$3,657.82.

Por otra parte, al revisar los ingresos en concepto de compras he observado que hay 2 operaciones que están anuladas: RIBBON DE CERA 110MM X 450M y LLANTA 195/70 R15, 8 LONAS según información proporcionada por la encargada de la bodega, y al obtener del sistema los detalles de las compras considera las anuladas como vigentes y no se identifica la condición de anulado, así mismo no se refleja el DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO ACRILICO, sin embargo este producto tiene saldo al 31-12-2022 según sistema y en físico; si la información proviene del mismo sistema de control porque presenta cifras diferentes?; los insumos inconsistentes son los siguientes:

ID_SUB_MER	ID_MERCA	ID_OBJ	DESCRI_SUB_MERCANCIA	DESCRI_OBJ_PRESU	DESCRI_UNIDAD_MEDID	DESCRI_MARCA	INGRESO	ID_B	PRECIO	CANTIDAD	TOTAL	FECHA	MOVIMIENTO	NUMFACTURA	FECFACTURA	PROVEEDOR	COMENTARIO AUDITORIA
44103124004	44103124	54115	RIBBON DE CERA 110MM X 450M	MATERIALES INFORMÁTICOS	Rollo	ZEBRA	C000000668	001	15.82	60	\$ 949.20	20/12/2022	ENTRADA	4003	18/12/2022	GRUPO EJE S.A. DE C.V.	anulado, figura en el detalle de la compra
25171901618	25171901	54109	LLANTA 195/70 R15, 8 LONAS	LLANTAS Y NEUMÁTICOS	Cada uno	SIN MARCA	C000000659	001	50	16	\$ 800.00	06/12/2022	ENTRADA	546	06/12/2022	CONTIPARTS	anulado, figura en el detalle de la compra

ID_SUB_MER	ID_MERCA	ID_OBJ	DESCRIB_SUB_MERCANCIA	DESCRIB_OBJ_PRESU	DESCRIB_UNIDAD_MEDID	DESCRIB_MARCA	INGRESO	ID_B	PRECIO	CANTIDAD	TOTAL	FECHA	MOVIMIENTO	NUMFACTURA	FECFACTURA	PROVEEDOR	COMENTARIO AUDITORIA
47131704003			DISPENSADO DE JABON LIQUIDO ACRILICO		Cada uno	SIN MARCA	C000000667		7.25	5	\$ 36.25	16/12/2022	ENTRADA	118422	118422	FREUND, S.A. DE C.V.	COMPRA CAJACHICA, PERO NO FIGURA EN EL DETALLE DE COMPRAS

Por lo anterior sugiero verificar la parametrización del sistema porque al parecer hay inconsistencias, que nos hará presentar información errónea al Consejo Directivo.

CRITERIO

Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para el Resguardo de Recursos Institucionales, establece la obligación de conciliar en forma mensual algunas subcuentas contables, debiendo enviar las áreas administrativas responsables de los inventarios físicos al Departamento de Contabilidad dentro de los 3 primeros días de cada mes la información para realizar las conciliaciones.

NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECIFICAS DEL ISBM

Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de Registros

Art. 29.- Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades, se efectuarán conciliaciones periódicas de toda clase y naturaleza de cuentas relacionadas con la información contable, presupuestaria y de tesorería, de conformidad a la Política Administrativa de Control Interno Financiero sobre Conciliación Periódica de Registros y Medidas Administrativas para Resguardo de Recursos Institucionales.

MANUAL PARA REGISTRO Y CONTROL DE BIENES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

VIII. CONTROL DE EXISTENCIAS

El encargado de la bodega, velará por el correcto almacenamiento y seguridad de los suministros, llevará el control de las existencias mediante el Sistema de Control de Consumibles debiendo documentar según aplique, los movimientos de bienes en dicho sistema. La jefatura de la Sección de Activo Fijo y Suministros será responsable de supervisar el mismo, por lo cual deberá realizar verificaciones físicas periódicas.

Se remitirán informes mensuales de existencias según sistema informático, que serán firmados por la jefatura de la Sección de Activo Fijo y Suministros y remitidos al Departamento de Contabilidad, con copia a la Sub Dirección Administrativa y a la jefatura del Departamento de Servicios Generales, a más tardar los primeros 3 días hábiles de cada mes. Dichos reportes irán acompañados de los comprobantes de despacho o ingreso de cada bien.

Al cierre de los meses de junio y diciembre de cada año se emitirá REPORTE DE CONSUMO al Departamento de Servicios Generales, con el objeto que se garantice el adecuado abastecimiento de los consumibles.

Los encargados de los insumos médicos, de laboratorios y odontológicos, llevarán sus propios controles de existencias en el sistema informático y firmarán los reportes de movimientos mensuales de sus insumos, a los cuales deberán de anexar todos los comprobantes de despacho o ingreso de cada bien.

La jefatura de la Sección de Activo Fijo y Suministros elaborará informes mensuales de movimientos de insumos por cuentas SAFI, según se hallan definido.

Los Informes de Existencias serán remitidos al Departamento de Contabilidad a más tardar los primeros 3 días hábiles de cada mes, con el objeto que el Contador Institucional, efectúe las conciliaciones correspondientes según la POLITICA ADMINISTRATIVA DE CONTROL INTERNO FINANCIERO SOBRE CONCILIACION PERIODICA DE REGISTROS Y MEDIDAS ADMINISTRATIVAS PARA RESGUARDO DE RECURSOS INSTITUCIONALES.

RECOMENDACIONES:

Es recomendable que la Directora Presidenta gire instrucciones a las Sub Direcciones Administrativa, Operaciones y Logística, Salud, y la Unidad de Desarrollo Tecnológico, para que, desde las competencias de cada una, giren instrucciones para que:

- 1- Se implemente control en la bodega de RANSA de los insumos que se resguardan en dicho lugar, reflejando las entradas, salidas y saldos, las especificaciones y características de los mismos tales como: vencimiento, lote, proveedor, precio unitario y total, entre otros.
- 2- Se revise inmediatamente el origen de las diferencias faltantes y sobrantes al 31 de diciembre de 2022, para realizar los ajustes que correspondan con la documentación soporte y registren los ajustes en Contabilidad de ser procedente, así como el ingreso de los sobrantes que aún persisten en dicha condición.
- 3- Se consolide el inventario físico que debió realizarse al 31 de diciembre de 2022, de insumos médicos ubicados en los laboratorios clínicos institucionales, así como en los centros odontológicos y efectuar las conciliaciones con el sistema de control y con los saldos contables, ya que estos reflejan saldo en sistema según la información proporcionada por la Unidad de Desarrollo Tecnológico, pero que físicamente no hay existencia en la bodega central.
- 4- Se evalúe la clasificación idónea en el sistema de control, porque en los listados de insumos de uso general se ha clasificado insumos médicos como de uso general.

- 5- Hacer los ajustes en contabilidad con la documentación soporte ya que no es suficiente solo el descargo en el sistema de control de los insumos, de aquellos bienes que al 30 de noviembre 2022 presentaron faltantes, porque puede estar el insumo por ejemplo en el Centro Odontológico de San Salvador, y luego esto se convertiría en sobrante porque ya no figuraría en el sistema de control. Así como requerir al encargado de los insumos odontológicos Sr. ##### prepare informe con la documentación soporte de entrega de bienes que hiciera en forma manual en años anteriores que podría ser el soporte de parte de los descargos de ajustes realizados al 31 de diciembre de 2022.
- 6- En coordinación con la Unidad Financiera Institucional por medio del Departamento de Contabilidad se concilie mensualmente con la información que deben enviar las áreas administrativas y de salud responsables de los inventarios físicos al Departamento de Contabilidad. Dicha información deberá ser enviada por los responsables de los controles de los inventarios a la Unidad Financiera Institucional dentro de los 3 primeros días de cada mes.
- 7- Se requiera por medio de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud, a todas las dependencias de la Subdirección de Salud, la existencia de café vencido para determinar el total del mismo, con el cual se podría preparar composta para las diferentes áreas verdes de Policlínicos y Consultorios, debiendo levantar acta de dicho proceso.
- 8- En coordinación con la Unidad de Desarrollo Tecnológico, gestionar los módulos necesarios de control en el sistema de insumos para que cada establecimiento lleve el control de las existencias de insumos de uso general, médicos, de odontología y laboratorios, que permita conocer en cualquier momento las existencias, los vencimientos, entre otros; así como los reportes que los encargados de las bodegas consideren necesarios para el desarrollo de las labores diarias.
- Así mismo se valore la posibilidad de incorporar en el sistema al momento de ingresar las compras distinguir con un código si el insumo es de uso de odontología, laboratorio, general, etc., para mejorar el control, facilitar la conciliación y que el despacho sea fácil para la encargada de la bodega, así como la generación de reportes con estas condiciones
- Así mismo se cree y divulgue el Manual del Usuario del Sistema de Bienes Consumibles
- 9- Requerir a todas las dependencias las existencias de tóner, cintas, cartuchos y kit de tintas de equipos impresores que ya no se usan por diferentes razones tales como: Equipos que ya no existen, obsoletos, deteriorados; para que se consolide la existencia total y se tome la decisión de su destino final.
- 10- Girar instrucciones a los diferentes encargados de las bodegas de insumo de uso general, digitar en el sistema toda la información tales como: fecha adquisición, factura, precios unitarios, marca, vencimiento, presentación, para evitar inconsistencias.

- 11- Por medio de los administradores de contrato u orden de compra, se gestione el cambio de los productos vencidos y/o por vencer si aún fuere procedente según lo contratado, o se tome decisión sobre el destino final de los insumos vencidos.
- 12- La Unidad de Desarrollo Tecnológico revise las parametrizaciones del Sistema de Control de Insumos, en coordinación con las Subdirecciones de Operaciones y Logística, Administrativa, para evitar inconsistencias en la información.
- 13- Se debe actualizar el MANUAL PARA REGISTRO Y CONTROL DE BIENES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, ya que se mencionan áreas que en la estructura organizativa actual ya no existen, así como establecer en forma clara el manejo de los insumos y las responsabilidades de la Subdirección de Operaciones y Logística por medio de sus dependencias.

Concluida la lectura del Resultados inventario insumos diciembre 2022; presentado por la Unidad de Asesoría Legal; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones al respecto se procedió a votación del mismo en el sentido de darse por recibidos del informe presentado y realizar encomiendas a las Subdirecciones y dependencias; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

Concluido y conocido el informen de resultados del inventario de insumos de uso general y de uso médico con saldos al 31 de diciembre de 2022 ubicados en Bodega Central; presentado por la Unidad de Auditoria Interna; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** de resultados del inventario de insumos de uso general y de uso médico con saldos al 31 de diciembre de 2022 ubicados en Bodega Central; presentado por la Unidad de Auditoria Interna.
- II. **Encomendar a las Subdirecciones y dependencias**, dar seguimiento a las recomendaciones vertidas en el informe, estableciendo un programa de seguimiento, respuesta y actividades para superar, así como fortalecer el control interino, debiendo presentar sus cronogramas en un plazo de 10 días hábiles, posterior a que se les comunique sus observaciones.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

PUNTO CATORCE: PUNTO PRESENTADO POR LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.

En seguimiento al desarrollo de la agenda la Directora Presidenta expresó que la Subdirección Administrativa ha presentado un punto.

El cual cita lo siguiente:

.....

INFORME SOBRE SEGUIMIENTO AL PROYECTO DE HOSPITAL EN LA BÚSQUEDA DE TERRENO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN USO DE RESERVA PARA FINANCIAR COMPRA.

.....

ANTECEDENTE JUSTIFICATIVOS:

El Código de Inversión Pública Nro. 8125, se proyectó inicialmente para construirse en terreno propiedad del ISBM ubicado en el municipio de Ayutuxtepeque, mismo que por sus condiciones fue desestimado por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MARN), Consultor contratado por ISBM y por especialistas de la Unidad de Proyectos del MINSAL. Por lo que se buscó terrenos de mejores condiciones para la construcción, en primera instancia: - Ministerio de Hacienda - Ministerio de Defensa - CONAB - MINEDUCYT sin lograr resultados favorables; por lo que se procedió a realizar visitas y solicitar ofertas de conformidad a: - FUNDASAL (Carretera de Oro) - Don Rúa - Rótulos de terrenos ofertados en zona norte – MINEDUCYT. Por lo que se recibieron 4 ofertas de inmuebles, de 3 de ellas se remitió documentación al Ministerio de Hacienda para los valúos correspondientes, los cuales constan en expediente, en ese sentido quedaron 2 posibilidades de terrenos ubicados en la carretera entre Quezaltepeque y el Redondel Integración, a los cuales se solicitó Opinión Técnica del MARN y se descartó uno de ellos por aplicación del Decreto Ejecutivo Nro. 09/2019 “Directrices para la Zonificación Ambiental y los Usos del Suelo para la Región Noroccidental” y otro marco normativo relacionado.

El 16 de agosto de 2022, mediante el Punto 12 Subpunto 12.1, a requerimiento de la Subdirección Administrativa, el Consejo Directivo autorizó el uso de la Reserva especial de Capital para inmuebles por un monto de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO TREINTA Y UNO 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (2,290,131.92), para la adquisición de terreno para la construcción de Hospital Magisterial, autorizándose a la Directora Presidenta para gestionar la iniciativa de Decreto Legislativo para la incorporación de los recursos a la Ley de Presupuesto 2022 del ISBM.

En cumplimiento a la gestión arriba indicada la Presidencia con el apoyo de la Unidad Financiera Institucional remitieron el proyecto a través del Ministerio de Hacienda, en cuyo proceso de aprobación se remitieron correos en los cuales el personal cargo de la gestión consultó sobre detalles del terreno que se tenía identificado para desarrollar el proyecto al respecto, se informó que la gestión estaba en trámite pues en esas fechas estaba en trámite la verificación de la vocación hidrológica de las ofertas y en ese período también se recibió nueva oferta del Hospital Central, motivo por el cual también se llevó a cabo gestiones de valúo ante el Ministerio de Hacienda, y en vista que finalizaba el año, ya no fue posible la toma de decisiones acerca del terreno, por lo que con base a nota emitida por la Gerencia

de Proyectos e Infraestructura, se declinó la gestión para retomarla cuando se tuviere un avance mayor en la identificación de la ubicación donde podría desarrollarse el proyecto, lo anterior según lo informado en el Subpunto 8.3 del Acta 194 de fecha 12 de diciembre del 2022.

En fecha 17 de enero de 2023, la Subdirectora Administrativa, presentó solicitud al Consejo Directivo a efectos de crear una Comisión Especial para la adquisición de inmueble con el propósito de cumplir con el Eje Estratégico Nro. 6: Hospitales Magisteriales, correspondiente al Plan Estratégico Institucional 2019-2024; tomando en consideración que en informes anteriores, se había presentado las ofertas de terrenos y la oferta del Hospital Central, que además de ello se había enviado a hacer valúos a los bienes ofertados, y en el caso de los terrenos, adicionalmente se cuenta con opiniones técnicas del Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales, documentos otorgados por la Alcaldía Municipal de Apopa, entre otros.

Derivado de lo anterior y según el Subpunto 7.1 del Punto 7 del Acta número 201 de fecha 17 de enero de 2023, se creó la Comisión Especial para Adquisición de Inmuebles para Hospital, de la siguiente manera:

Nro.	NOMBRE	CARGO FUNCIONAL
1	Licda. #####	Subdirectora Administrativa (Coordinadora)
2	Licda. Dalia Patricia Vásquez de Guillén	Directora Propietaria por Ministerio de Hacienda (Miembro Vocal)
3	Lic. David de Jesús Rodríguez Martínez	Director Propietario por Educadores en Sector Docente o Labores de Dirección (Miembro Vocal)
4	Lic. Francisco Cruz Martínez	Director Propietario por Educadores en Sector Docente o Labores de Dirección (Miembro Vocal)
5	Lic. Francisco Javier Zelada Solís	Director Propietario por Educadores en Sector Docente o Labores de Dirección (Miembro Vocal)
6	Ing. #####	Gerente de Proyectos e Infraestructura (Miembro Vocal)
7	Dr. #####	Subdirector de Salud (Miembro Vocal)
8	Ing. #####	Subdirector de Operaciones y Logística (Miembro Vocal)
9	Licda. #####	Jefa de la Unidad Financiera Institucional (Miembro Vocal)
10	Licda. #####	Jefa de la Unidad de Asesoría Legal (Miembro Vocal)

Desde su nombramiento hasta la fecha la Comisión ha llevado a cabo 4 reuniones, dentro de las cuales efectuó visita al terreno ubicado en Kilómetro 17+850 sobre la carretera que de sentido de Quezaltepeque conduce al redondel Integración con una extensión de 107,656.97 varas cuadradas, con la opción que dicho terreno, se puede dividir en 2 porciones, las cuales pueden ser de 43,000v2 y otro de 64,000v2. Siendo que este fue el único inmueble factible de conformidad a opiniones técnicas de profesionales en la materia, el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como la cantidad necesaria del espacio geográfico, entre otros; se ha establecido, recomendar la adquisición del terreno buscando las mejores condiciones para llegar a un precio que pueda ser realizable con los fondos disponibles con los que cuenta el ISBM en su Reserva de Capital, cabe aclarar que según la Opinión Jurídica agregada a éste proceso debe tenerse en cuenta lo previsto en el artículo 228 de la Constitución de la República, por lo que, solo podrá comprometerse los fondos una vez se tengan incorporados al presupuesto institucional, siendo la ésta base de identificación del ubicación geográfica del proyecto un elemento necesario para poder continuar la siguiente fase del Proyecto.

De las gestiones y análisis realizadas se concluye que la oferta con viabilidad es la presentada por la empresa El Rosario en el cantón Joya Galana, municipio de Apopa, departamento de San Salvador con las siguientes características:

- Extensión de 64,000 varas cuadradas \$57,00 x v2 negociable
- Valúo del Ministerio de Hacienda \$62.16 x v2 negociable

Esto es favorable al ISBM; y siendo que el precio de oferta es negociable podría adquirirse mediante una negociación a un precio más bajo, para lo cual se nombró a una comisión especial, que también podría dedicarse a otra búsqueda de terreno, como el caso recibido de inmueble de 220 manzanas propiedad de la Cooperativa Pasatiempo de R.L. ACOPAT en el municipio de Lourdes Colón, el que será analizado por la comisión para su consideración.

En ese sentido se solicita al Consejo Directivo, para autorizar el uso de la Reserva de Capital para la adquisición del terreno ubicado en Kilómetro 17+850 sobre la carretera que de sentido de Quezaltepeque conduce al redondel Integración, propiedad de El Rosario, en el Cantón Joya Galana, Municipio de Apopa, el cual ha sido identificado como el lugar más idóneo para ejecutar a cabo el Proyecto Nro. 8125, por lo que debe iniciarse las gestiones por parte de la Unidad Financiera Institucional para la incorporación de la Reserva de Capital por el monto de DOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CIENTO TREINTA Y UNO 92/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$2,290,131.92) al presupuesto fiscal corriente, como una base para poder sostener el día de 15 de febrero de 2023, reunión con el ofertante del inmueble para fijar el monto final del precio por vara.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección Administrativa en conjunto con las gestiones realizadas con la Comisión Especial para la adquisición de inmueble, recomiendan al Consejo Directivo:

- I. Darse por recibido de las actuaciones realizadas por la Comisión, en la cual se ha identificado una porción de 64,000 v2, propiedad de la empresa El Rosario, en el Cantón Joya Galana, Municipio de Apopa, como posible ubicación para desarrollar el Proyecto Código SIIP 8125, denominado "Construcción y Equipamiento del Hospital General de Segundo Nivel del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Departamento de San Salvador".
- II. Autorizar el uso de la Reserva Especial de Capital para Inmuebles, que actualmente asciende a un monto de dos millones doscientos noventa mil cientos treinta y uno 92/100 dólares de los estados unidos de américa (US\$2,290,131.92) para la adquisición de inmueble según lo descrito en romano arriba mencionado.
- III. Autorizar a la Directora Presidenta para gestionar la iniciativa de Decreto Legislativo para incorporación de recursos a la Ley de Presupuesto 2023 del ISBM.
- IV. Encomendar a la Unidad Financiera Institucional el inicio de las gestiones de incorporación de los fondos de la Reserva de Capital al ejercicio financiero fiscal

vigente para efectos de disponer de los fondos para la compra de terreno para llevar a cabo la ejecución del proyecto de Hospital Magisterial.

- V. Encomendar a la Subdirección Administrativa, la continuidad de las actividades necesarias para el seguimiento al Proyecto de Hospital Magisterial.
- VI. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo con el propósito de adquirir el inmueble para la construcción del Hospital Magisterial

.....

A petición del licenciado Ismael Quijada, se hace constar su total respaldo a la propuesta emitida por la Subdirección Administrativa en el punto sobre seguimiento al proyecto de hospital en la búsqueda de terreno para la construcción y solicitud de autorización uso de reserva para financiar compra.

Concluida la lectura del Informe sobre seguimiento al proyecto de Hospital en la búsqueda de terreno para la construcción y solicitud de autorización uso de reserva para financiar compra, presentado por la Subdirección Administrativa; la Directora Presidenta sometió a discusión el punto y luego de las intervenciones por parte del directorio, se procedió a votación del mismo en el sentido de aprobar según la recomendación y realizar encomiendas a la Subdirección Administrativa; por unanimidad de nueve votos así se aprobó.

.....

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa en conjunto con las gestiones realizadas con la Comisión Especial para la adquisición de inmueble; según lo establecido en el artículo 228 de la Constitución de la República, artículo 42 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, los artículos 20 literal i), 22 literal k) y 59 de la Ley del ISBM; artículos 11 y 12 del Reglamento de Inversiones de los Fondos y las Reservas del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Darse por recibido de las actuaciones realizadas por la Comisión**, en la cual se ha identificado una porción de 64,000 v2, propiedad de la empresa El Rosario, en el Cantón Joya Galana, Municipio de Apopa, como posible ubicación para desarrollar el Proyecto Código SIIP 8125, denominado "Construcción y Equipamiento del Hospital General de Segundo Nivel del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Departamento de San Salvador".
- II. **Autorizar el uso de la Reserva Especial de Capital para Inmuebles**, que actualmente asciende a un monto de dos millones doscientos noventa mil cientos treinta y uno 92/100 dólares de los estados unidos de américa (US\$2,290,131.92) para la adquisición de inmueble según lo descrito en romano arriba mencionado.
- III. **Autorizar a la Directora Presidenta** para gestionar la iniciativa de Decreto Legislativo para incorporación de recursos a la Ley de Presupuesto 2023 del ISBM.

- IV. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional** el inicio de las gestiones de incorporación de los fondos de la Reserva de Capital al ejercicio financiero fiscal vigente para efectos de disponer de los fondos para la compra de terreno para llevar a cabo la ejecución del proyecto de Hospital Magisterial.
- V. **Encomendar a la Subdirección Administrativa**, la continuidad de las actividades necesarias para el seguimiento al Proyecto de Hospital Magisterial.
- VI. **Darse por informados sobre la solicitud de cambio de fecha** para recibir al oferente del inmueble.
- VII. **Encomendado a la Subdirectora Administrativa**, convocar una vez se tenga fecha para la visita arriba mencionada.
- VIII. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, con el propósito de adquirir el inmueble para la construcción del Hospital Magisterial

PUNTO QUINCE: INFORME DE PRESIDENCIA

INFORME DE PRESIDENCIA

La Directora Presidenta informa que hasta la próxima sesión de Consejo Directivo emitirá su respectivo informe de actividades.

Solicitud de la Directora Presidenta de rendir su informe en la próxima sesión, de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literales a) y k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos favorables, **ACUERDA:**

Dar por recibida la solicitud de la Presidencia de rendir su informe en la próxima sesión para dar paso a la visita en Hospital Nacional Zacamil en compañía de los miembros del Consejo Directivo y la Subdirección de Salud.

PUNTO DIECISEIS: CORRESPONDENCIA

NOTIFICACIÓN DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO SANTA TECLA, LA LIBERTAD, PROCESO REFERENCIA 27-PA-20 POR MEDIO DE LA CUAL SE EMPLAZA EN LEGAL FORMA AL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL (ISBM), EN VIRTUD DE LA DEMANDA QUE HA SIDO INCOADA EN SU CONTRA POR #####.

Concluida la lectura de la Notificación del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Santa Tecla, La Libertad, Proceso Referencia 27-PA-20 por medio de la cual se EMPLAZA en legal forma al CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL (ISBM)", luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la correspondencia** Notificación del Juzgado de lo Contencioso Administrativo.
- II. **Encomendar a la Unidad de Asesoría Legal**, dar seguimiento a través de la procuración externa.
- III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para el trámite correspondiente.

PUNTO DIECISIETE: RESOLUCION DE CASOS

Los miembros del Consejo Directivo proporcionaron sus casos a resolver.

Concluida la exposición de los casos presentados por el Directorio; de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, a través de sus Gerencias dar seguimiento a los casos planteados por el Directorio, debiendo garantizar seguimiento y contacto con los pacientes, así como la conclusión de los casos, según el siguiente resumen:

Nro.	PACIENTE	DESCRIPCIÓN	DIRECTOR SOLICITANTE
1	Sr. #####	Espera cirugía con Dr. ##### y ya firmo todos los exámenes, pero como no hay contrato con Casa de Salud. Exámenes desde junio del 2022 quedaron por realizar procedimiento.	Prof. David Rodríguez
2	Sra. #####	Solicita medicamento recetad: Cetriaxona frasco ampolla.	Lic. Francisco Zelada
3	Sra. #####	Solicita medicamento recetado: Furoato de fluticabona micronizado	Lic. Francisco Zelada

4	Sra. #####	Paciente oncológica solicita se le agilicen la autorización de exámenes para someterse a cirugía	Lic. Francisco Zelada
5	Sr. #####	Solicita procedimiento médico cateterismo a la mayor brevedad	Lic. Francisco Zelada
6	Sra. #####	Solicita Gestión de cita a más tardar los últimos días de febrero con Neurólogo	Lic. Francisco Zelada
7	Sra. #####	Solicita medicamento Levofloxacina, el único antibiótico que manifiesta no causarle problemas gástricos.	Lic. Francisco Zelada
8	Sra. #####	Cita con Ortopeda	Lic. Ernesto Esperanza
9	Sr. #####	Cita con Otorrinolaringólogo	Lic. Ernesto Esperanza

- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

PUNTO DIECIOCHO: ESPACIO PARA VISITA DE VERIFICACIÓN DE SERVICIOS EN EL HOSPITAL NACIONAL "DR. JUAN JOSÉ FERNÁNDEZ", ZACAMIL. 1:30 PM.

Concluida la visita con participación de los miembros del Consejo Directivo al "Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández"; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por evacuada la visita al Hospital Nacional "Dr. Juan José Fernández, Zacamil"** realizada por la Directora Presidenta y miembros del Consejo Directivo, sobre la cual se le brindará informe detallado en la próxima sesión de Consejo Directivo, quedando la sesión abierta hasta la hora de finalización del recorrido.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

PUNTO DIECINUEVE: PUNTOS INCORPORADOS

A solicitud del Licenciado Ernesto Esperanza León

.....

19.1 INFORME POR PARTE DE LA SUBDIRECCIÓN DE OPERACIONES Y LOGÍSTICA SOBRE LOS MEDICAMENTOS QUE NO SE PUEDEN SUPLIR Y LAS

FORMAS DE RESOLVER ESTOS CASOS, DEBE ACTUALIZARSE EL CUADRO DE REEMBOLSO EXPRESS.

Deberá desarrollarse el caso de la Hormona de crecimiento que no tiene existencia, caso de niño en San Miguel, que ya fue reportado, debe verificarse las acciones que ha realizado la Subdirección de Operaciones y Logística para solventar estos casos.

Concluido y conocido el informe de punto incorporado a solicitud del licenciado Ernesto Esperanza sobre “Los medicamentos que no se pueden suplir y las formas de resolver estos casos, debe actualizarse el cuadro de reembolso express”; presentado por la Subdirección de Operaciones y Logística a través de la Gerencia de Logística y Abastecimientos”; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe** sobre “Los medicamentos que no se pueden suplir y las formas de resolver estos casos, debe actualizarse el cuadro de reembolso express”.
- II. **Encomendar a la Subdirección de Operaciones y Logística:**
 - a) Asegurar que todos los empleados conozcan las alternativas para resolución ante los desabastecimientos reportados, asegurando la facilitación de los reembolsos mediante la coordinación correspondiente, así como dar seguimiento posterior a la entrega sobre la disponibilidad para los pacientes y el envió de las cantidades necesarias para el abastecimiento, ya que los miembros del directorio licenciados Ernesto Esperanza, Francisco Cruz, Francisco Zelada y Profesor David Rodriguez, expusieron diversos casos, en los que no se ha logrado la entrega de medicamentos a la población usuaria, dejando la encomienda de mejorar la comunicación hacia el usuario, debido a que por ejemplo en el caso de la “Triptolerina”, la usuaria reporta que no ha sido contacta, pese que durante la presentación el Ingeniero #####, refirió haberle resuelto la necesidad, deben buscarse soluciones para evitar que los usuarios den tantas vueltas por ejemplo paciente de Chalatenango que por no tener existencias debe pasar otra consulta con urólogo para cambio de medicamento, en casos de reembolsos inclusive proporcionarse los formatos correspondientes.
 - b) Presentar la proyección de compras, existencias y necesidades actualizadas y las proyecciones realizadas al momento de la compra.
 - c) Convocar a una reunión para planteamiento de respuestas que sea presencial y en la que asistan las jefaturas correspondientes, ésta reunión deberá efectuarse durante esta misma semana.

III. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

A solicitud de Profesor José Orlando Méndez:

19. 2 DESORDEN Y FALTA DE ASEO EN EL POLICLÍNICO DE SOYAPANGO. FALTA DE ORIENTACIÓN POR PARTE DE LOS BOTIQUINARIOS. SEGUIMIENTO A QUEJAS DE PACIENTES SOBRE ATENCIONES DEL DR. ##### EN EL POLICLÍNICO DE SOYAPANGO, ATENDIÓ AL PROFESOR #####, Y NI SIQUIERA PERCIBIÓ QUE TENÍA FIEBRE PORQUE NO HIZO EXAMEN HASTA QUE OTRO MÉDICO LO ATENDIÓ FUE RESUELTO SU PROBLEMA DE SALUD.

Concluido y conocido el informe de punto incorporado a solicitud del profesor Orlando Méndez sobre a) “Falta de Orientación por parte de los Botiquinarios”; y b) Seguimiento a quejas de pacientes sobre atenciones del Dr. ##### en el Policlínico de Soyapango, atendió al Profesor #####, y ni siquiera percibió que tenía fiebre porque no hizo examen hasta que otro médico lo atendió fue resuelto su problema de salud”; luego de la revisión y gestión efectuada de conformidad a los artículos 20 literales a) y s); 22 literales k) y r), de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

Dar por evacuado con los planteamientos realizados durante la presentación de instructivos por parte de la Técnico Normalizadora, a quien se le recomendó norma de forma precisa aspectos para mejorar la orientación, orden y adecuada atención en los establecimientos, así como la supervisión oportuna.

Se hace constar amparándose en las reglas del derecho común y los principios emanados en la Ley de Procedimientos Administrativos; todo lo vertido en cuanto a las opiniones, valoraciones y deliberaciones de cada miembro del Consejo Directivo y personal que asiste a la Sesión, quedará documentada y almacenada en el soporte audiovisual, el cual puede ser solicitado por las partes intervinientes por medio escrito; lo anterior de conformidad a lo previsto en los artículos 20 y 206 del Código Procesal Civil y Mercantil.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las trece horas con cuarenta y cuatro minutos del día de su fecha, se levanta la presente Acta cuyo contenido ratificamos y firmamos para constancia.

Silvia Azucena Canales Repreza
**Directora Presidenta del Instituto
Salvadoreño de Bienestar Magisterial**

Edgard Ernesto Ábrego Cruz
1er. Director Suplente designado por
el **Ministerio de Educación, Ciencia
y Tecnología**

María Antonieta Quezada Pascual
2ª. Directora Suplente designada por
el **Ministerio de Educación, Ciencia
y Tecnología**

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

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

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

David de Jesús Rodríguez Martínez
Director Propietario representante de
**Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**

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

Francisco Javier Zelada Solís
Director Propietario representante de
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección

COPIA PÚBLICA