




VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es versión pública, por lo que, únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) define como confidencial, por su carácter privado tales como datos personales de las personas naturales firmantes”.
(Artículo 24 y 30 de la LAIP para la publicación de la información oficiosa)

| | | | |
|--|--|-------------------|-----------------|
|  | Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes | Código: | LIN-INST-0003.1 |
| | | Versión: | 01 |
| | Lineamiento para Trámite de Prestación de Servicio de Centro de Atención a Primera Infancia | Fecha de emisión: | 15/01/2025 |
| | | Página 1 de 11 | |

LINEAMIENTO PARA TRÁMITE DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CENTRO DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA

| | | | |
|---|---|--|---|
|  |  |  |  |
| Sello Jefe Institucional de Género Elaboró | Sello Director de Planificación Revisó | Sello Daniel Platero Gerente General Visto Bueno | Acuerdo: 13.1 Acta: 002 Extraordinaria 17/01/2025 Junta Directiva Aprobó |

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la Ley Crecer Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, el INABVE tiene la responsabilidad de implementar políticas que apoyen el desarrollo integral de la infancia y la conciliación de la vida laboral y familiar de las personas trabajadoras. De acuerdo con lo establecido en el artículo 137, literal d) de dicha ley, este lineamiento tiene como objetivo regular el beneficio que se otorgará a las *personas trabajadoras del INABVE, consistente en la cobertura del costo promedio de los servicios de un Centro de Atención a la Primera Infancia debidamente autorizado.*

Este beneficio estará disponible para todas las personas trabajadoras con hijos e hijas en el rango de edad comprendido entre la finalización de la licencia por maternidad y un día antes de cumplir los cuatro años, permitiéndoles seleccionar el Centro de Atención a Primera Infancia que mejor se ajuste a sus valores y preferencias. El propósito es garantizar el acceso a una educación de calidad y un entorno seguro para el desarrollo de la primera infancia, *cumpliendo con los lineamientos establecidos por la Ley Crecer Juntos.*

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Establecer los lineamientos y condiciones generales que las personas trabajadoras que apliquen a esta prestación deben tomar en cuenta, para la aprobación del trámite del Centro de Atención a Primera Infancia que han elegido y con ello poder recibir el monto económico del costo promedio que ha sido establecido por el Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Promover el acceso a los servicios de los Centros de Atención a la Primera Infancia autorizados por el Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.
- Establecer los requisitos y documentación que las personas trabajadoras deben cumplir y gestionar respectivamente, para poder optar al beneficio económico otorgado por el Instituto.

3. ALCANCE

El presente Lineamiento regula los requisitos y establece la documentación que las personas trabajadoras del INABVE deben de cumplir para la aprobación del beneficio correspondiente al Centro de Atención a Primera Infancia, el cual aplica para todas las personas trabajadoras que tengan hijas e hijos legalmente reconocidos entre las edades comprendidas desde que finaliza la licencia por maternidad hasta un día antes de cumplir los cuatro años.

4. CAMPO DE APLICACIÓN

Este Lineamiento aplica para las actividades que realiza referentes al uso de los Centros de Atención a la Primera Infancia autorizados por el Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia por parte del personal de INABVE.



5. BASE LEGAL Y NORMATIVA RELACIONADA

5.1. BASE LEGAL

Para la aplicación del presente Lineamiento se tiene como marco legal el siguiente:

- Constitución de la República de El Salvador.
- Convención de los Derechos del Niño.
- Convenio 156 Sobre la Igualdad de Oportunidades y de Trato entre Trabajadores y Trabajadoras: Trabajadores con Responsabilidades Familiares, 1981.
- Ley Crecer Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.
- Ley Especial para Regular los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que participaron en el Conflicto Armado Interno de El Salvador del primero de enero de 1980 al dieciséis de enero de 1992.
- Ley de Procedimientos Administrativos.
- Código de Familia.
- Código de Trabajo.
- Reglamento para la Instalación, Funcionamiento y Supervisión de Centros de Atención de Primera Infancia y sus reformas.
- Política Nacional de Apoyo al Desarrollo Infantil Temprano Crecer Juntos.
- Norma Técnica para la Instalación y funcionamiento de Centros de Atención a la Primera Infancia.

5.2. NORMATIVA

La aplicación del presente Lineamiento se basa en la normativa relacionada siguiente:

- Reglamento Interno de Trabajo del INABVE.

6. SIGLAS Y DEFICIONES

6.1. SIGLAS

CAPI: Centro de Atención a Primera Infancia.

CONAPINA: Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.

6.2. DEFINICIONES

Centro de Atención a Primera Infancia (CAPI): Es un establecimiento destinado a implementar la vía institucional del modelo de atención integral a la primera infancia y a promover un cuidado cariñoso y sensible, estimulación oportuna y educación de calidad, con el propósito de favorecer el desarrollo físico, cognitivo, afectivo y social de las niñas y niños.

Cuidado cariñoso y sensible: Es el conjunto de condiciones que se proveen a niñas y niños para garantizar su salud, nutrición, seguridad, protección, atención receptiva y oportunidades para un aprendizaje temprano.



Patrono o empleador: Es la persona natural o jurídica que utiliza o recibe y remunera los servicios de uno o más trabajadores, en virtud de un contrato o relación de trabajo.

Personas trabajadoras: Son todas las personas naturales que prestan sus servicios a un empleador público o privado, en virtud de una relación laboral de carácter permanente o temporal.

7. LINEAMIENTOS PARA EL TRÁMITE DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS CAPI

7.1. SELECCIÓN DE LOS CAPI

- 7.1.1 El CAPI para ser seleccionado debe estar autorizado por el Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.
- 7.1.2. La Unidad Institucional de Género se encargará de actualizar el listado de los Centros de Atención a Primera Infancia autorizados, tomando en cuenta el portal del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia.
(<https://sis.conapina.gob.sv:50007/capi>).

7.2. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL BENEFICIO

- 7.2.1. Las personas trabajadoras que quieran optar por el beneficio de los Centros de Atención a Primera Infancia deben cumplir los siguientes requisitos:
 - a. Los hijos e hijas por los cuales la persona trabajadora quiere optar al beneficio deben ser legamente reconocidos, lo que aplica también para aquellas personas trabajadoras que por mandato judicial o administrativo tengan bajo su custodia o cuidado a niñas o niños.
 - b. Los hijos e hijas por los cuales la persona trabajadora quiere optar al beneficio deben ser tener una edad comprendida desde el término de la licencia por maternidad hasta un día previo a cumplir cuatro años.
 - c. El hijo o hija no debe estar registrado o gozar de esta prestación por otra obligación patronal.
 - d. El padre o madre deberá seleccionar el Centro de Atención a Primera Infancia autorizado en el que desea inscribir a su niña o niño acorde a sus preferencias educativas y valores.
 - e. El INABVE solamente podrá realizar el pago hasta un monto máximo igual al costo promedio estipulado por CONAPINA, tanto para matrícula como para mensualidad. En ningún caso se podrá realizar un pago mayor a dicho monto; si el costo del Centro de Atención a Primera Infancia seleccionado por el empleado excede el costo promedio estipulado por CONAPINA, el pago de dicho excedente deberá ser cubierto por el empleado.

7.3. DOCUMENTACIÓN QUE LA PERSONA TRABAJADORA DEBE PRESENTAR

- 7.3.1. La documentación que las personas trabajadoras deben presentar para iniciar el proceso de solicitud para optar por la prestación de los Centros de Atención a Primera infancia son los siguientes:



- a. Solicitud para optar al beneficio a la Unidad de Recursos Humanos **Formulario de prestación de servicio para los centros de atención a primera infancia (Anexo 1)** junto con la Certificación de la Partida de Nacimiento de la niña o niño. Dicha solicitud podrá llenarse con apoyo de la Unidad Institucional de Género.
- b. Documentación y recibo de matrícula extendidos por el Centro de Atención a Primera Infancia seleccionado que compruebe la inscripción; dicha documentación debe ser presentada en original y copias simples.
- c. Carta Compromiso donde la persona trabajadora acepta los términos de la prestación laboral y el uso adecuado a la prestación recibida, **Carta compromiso (Anexo 2)**.
- d. Declaración jurada en la que exprese, que su hija o hijo no se encuentra recibiendo el beneficio solicitado en otra institución pública, caso contrario no podría otorgarse la prestación solicitada, **Declaración jurada (Anexo 3)**
- e. La persona trabajadora deberá presentar mensualmente a RRHH una constancia de permanencia del CAPI seleccionado a fin de comprobar que se está dando el uso adecuado a la prestación otorgada y que su hija o hijo está recibiendo dicho beneficio.

7.4. PROCESO DE PAGO

7.4.1. El Instituto realizará el pago de la prestación del servicio de los Centros de Atención a Primera Infancia de la siguiente forma:

- a. El departamento de Recursos Humanos será el área organizativa encargada de recibir las solicitudes de las personas trabajadoras que deseen optar al beneficio correspondiente a los CAPI, y corresponderá a esta Unidad la aprobación de las solicitudes presentadas, una vez que la persona trabajadora cumpla con los requisitos de validación, la referida aprobación será válida con el visto bueno de la Gerencia Administrativa.
- b. La Unidad de Recursos Humanos será la responsable de remitir de forma mensual a la Gerencia Financiera, una planilla de las solicitudes aprobadas para el pago del costo promedio de los servicios que prestan los CAPI, el cual será efectuado a las personas trabajadoras que cuenten con esta prestación.
- c. La Gerencia Financiera realizará el registro de la obligación en el Sistema de Administración Financiera del Estado (SAFI) y elaborará el requerimiento de fondos, los cuales una vez recibidos deberán ser entregados a la persona trabajadora, por medio de transferencia bancaria o en su defecto, el pago podrá efectuarse por medio de cheque.
- d. La Unidad de Recursos Humanos recibirá las solicitudes con sus respectivos comprobantes, y para ello se tendrá como fecha límite los días 25 de cada mes, en caso de que sean días no hábiles, debe realizarse un día antes en horario hábil.
- e. Una vez emitida la planilla de cada mes, no se admitirán pagos de forma retroactiva o correspondientes a comprobantes de otros meses.

7.5. DESISTIR DE LA PRESTACIÓN CAPI

Cuando la persona trabajadora decida ya no hacer uso de la prestación de los servicios, el Centro de Atención a Primera Infancia deberá:



- a. Notificar a la Unidad de Recursos Humanos cuando prescinda del beneficio para realizar las gestiones pertinentes, **Carta de desistimiento (Anexo 4)**
- b. No se otorgará ninguna de las compensaciones económicas contempladas en este lineamiento a las personas trabajadoras que decidan no utilizar la prestación del servicio de los CAPI.

7.6. CONSIDERACIONES ESPECIALES

- a. La persona trabajadora es la responsable de proveer a su hija o hijo que asista a un CAPI la alimentación, medicamentos que requieran prescripción médica, artículos de uso personal e higiene, material didáctico y cualquier otro artículo que solicite el Centro de Atención a Primera Infancia seleccionado, según el Art. 140 de la Ley Crecer Juntos.
- b. La persona trabajadora deberá consultar en el Centro de Atención a Primera Infancia seleccionado, los horarios de atención de tal manera que no afecte su *jornada laboral, los cuales serán brindados únicamente de lunes a viernes*; no incluyendo los sábados y domingos, días de asueto y feriados según el Art.141 Ley Crecer Juntos.
- c. Se brindará únicamente el pago de una matrícula en el año en curso. En el caso que la persona trabajadora decida cambiar de Centro de Atención a Primera Infancia, debe presentar la documentación del nuevo CAPI seleccionado y se cancelará únicamente las mensualidades correspondientes del año en curso.
- d. No se otorgará ninguna de las compensaciones económicas tanto de matrícula como mensualidad a las personas trabajadoras que decidan que sus hijas e hijos asistan a un Centro de Atención de Primera Infancia que no esté autorizado o en su defecto que decidan no utilizar la prestación del servicio.
- e. Cuando ambos padres de una niña o niño puedan optar por la prestación del Centro de Atención a Primera Infancia, se aceptará únicamente una solicitud por niña o niño. No se aceptarán solicitudes simultaneas de ambos padres.
- f. En el caso de los padres que tengan más de un hijo y se encuentre entre las edades de acuerdo con la Ley Crecer Juntos, deberá presentar una solicitud por cada niña o niño que desee inscribir en el Centro de Atención a Primera Infancia autorizado, no estableciéndose ningún límite en el número de hijas o hijos a inscribir, previo cumplimiento de requisitos.
- g. Para aquellos padres o madres que tienen niñas o niños ya inscritos en un Centro de Atención a Primera Infancia autorizado y estos alcancen la edad de 4 años, se le seguirá brindando la prestación de servicios del CAPI hasta el 31 de diciembre del año en que cumplieron esa edad.
- h. En caso de que exista falsedad en la documentación presentada por parte de la persona trabajadora se procederá según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la legislación común aplicable.
- i. El valor del pago de la prestación económica se basa en el costo promedio, el cual es autorizado por el CONAPINA, y publicado a través de su sitio web.
- j. El listado de los Centros de Atención a de primera Infancia se debe actualizar anualmente según el portal del Consejo Nacional de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia y garantizar que se brinde la prestación únicamente en los Centros de Atención a Primera Infancia autorizados (<https://sis.conapina.gob.sv:50007/c>



8. RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN

La implementación del presente Lineamiento es responsabilidad de la Jefatura Institucional de Género quien debe coordinar y asegurar su correcta aplicación en todas las áreas organizativas involucradas.

9. OFICIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Para su aprobación y difusión el presente Lineamiento deberá cumplir lo establecido en el ***Instructivo para Aprobación de Documentos***; asimismo, para su actualización se deberá seguir lo determinado en la ***Política de Revisión de Documentos***.

10. CONTROL DE CAMBIOS

| Codificación | Versión | Fecha | Motivo del cambio |
|-----------------|---------|----------|--------------------------------|
| LIN-INST-0003.1 | 1 | 17/01/25 | Versión inicial del documento. |

11. VIGENCIA



El presente Lineamiento entrará en vigencia posterior a su aprobación por Junta Directiva.

12. ANEXOS

| | |
|---|----|
| Anexo 1: FOR-INST-0006.1 Formulario de prestación de servicio para los centros de atención a primera infancia | 8 |
| Anexo 2: FOR-INST-0007.1 Carta compromiso..... | 9 |
| Anexo 3: FOR-INST-0008.1 Declaración jurada | 10 |
| Anexo 4: FOR-INST-0009.1 Carta de desistimiento | 11 |



Anexo 1: FOR-INST-0006.1 Formulario de prestación de servicio para los centros de atención a primera infancia

| | | |
|--|--|--|
|  INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES | INSTITUTO ADMINISTRADOR DE LOS BENEFICIOS DE LOS VETERANOS Y EXCOMBATIENTES |  INABVE P.A. BENEFICION, REINTEGRACION |
| FORMULARIO DE PRESTACION DE SERVICIO PARA LOS CENTROS DE ATENCION DE PRIMERA INFANCIA | | FOR-INST-0006.1 |

1. Datos personales:

Nombres y Apellidos: _____

Número de Dui: _____ Nacionalidad: _____

Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____

Número de contacto: _____ Sede del INABVE: _____

Cargo que desempeña: _____ Jefe Inmediato: _____

Domicilio actual del solicitante: _____

Municipio: _____

Departamento: _____

Fecha de entrega de la solicitud: _____

Día / Mes / Año

Datos del conyugue:

Nombres y apellido: _____

Lugar de trabajo: _____

¿Existe prestación CAPI en su lugar de trabajo?: _____

2. Solicitud de :

A través de la presente, yo (Nombre completo): _____ con cargo de (cargo en el instituto) _____ MANIFIESTO: Que soy madre / padre del menor (Nombre Completo) _____ de edad _____, tal como lo compruebo con la copia de la Certificación de la Partida de Nacimiento número _____, que me fue extendida el día: _____ la cual anexo a la presente. Que de conformidad a lo dispuesto en el artículo 136 de la Ley Crecer Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, y el artículo 9-A del Reglamento para la instalación, funcionamiento y supervisión de Centros de Atención a la Primera Infancia, a usted informo: Que solicito los Servicios del Centro de Atención de Primera Infancia (nombre del CAPI autorizado) _____ con número de teléfono _____. Por lo que solicito de la manera más atenta, se pueda dar trámite a la presente solicitud para que pueda ser incluido el pago de la prestación del costo promedio del Centro de Atención de Primera Instancia seleccionado.

Firma de la solicitante: _____

Lugar y fecha: _____



Anexo 2: FOR-INST-0007.1 Carta compromiso



INSTITUTO
ADMINISTRADOR
DE LOS BENEFICIOS
DE LOS VETERANOS
Y EXCOMBATIENTES

CARTA COMPROMISO
FOR-INST-0007.1

San Salvador, _____ del mes de _____ de 202__.

Por medio de la presente, y dando atención a los criterios establecidos en el Lineamiento para regular la aprobación del Trámite de Prestación de Servicios de Centros de Atención de Primera Infancia. Yo: _____

con Documento Único de Identidad número _____, quien me encuentro desempeñando el cargo _____ en la Sede _____ siendo el padre/ madre del menor _____ y habiendo seleccionado el Centro de Atención de Primera Infancia _____ me comprometo a cumplir con los compromisos siguientes:

- 1- Aceptar el costo promedio que se brindará por la prestación del servicio del Centro de Atención de Primera Infancia seleccionado.
- 2- Que el pago del beneficio será destinado exclusivamente a la prestación del servicio del Centro de Atención de Primera Infancia.
- 3- Recibir el beneficio únicamente si mi hijo o hija, a quien quiero inscribir en el Centro de Atención de Primera Infancia, no está actualmente inscrito ni recibe servicios en otro centro similar bajo una obligación patronal diferente.
- 4- Ser responsable del cumplimiento de la alimentación, medicamentos que requieran prescripción médica, artículos de uso personal e higiene, material didáctico y demás útiles requeridos por mi hijo o hija en el Centro de Atención de Primera Infancia.
- 5- Participar activa y responsablemente de las actividades del Centro de Atención de Primera Infancia.
- 6- Cualquier otro expuesto en el Lineamiento para regular la aprobación del Trámite de Prestación de Servicios de Centros de Atención de Primera Infancia.

F. _____

Firma y nombre completo de la persona trabajadora



INABVE
PAZ, RECONCILIACIÓN, REINSERCIÓN



Anexo 3: FOR-INST-0008.1 Declaración jurada



INSTITUTO
ADMINISTRADOR DE
LOS BENEFICIOS
DE LOS VETERANOS
Y EXCOMBATIENTES

FOR-INST-0008.1

DECLARACION JURADA PARA SOLICITAR EL BENEFICIO DE CENTRO DE ATENCIÓN A PRIMERA INFANCIA

En las instalaciones del Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes - INABVE, a las ____ horas con ____ minutos del día ____ de ____ de _____. Ante Mi _____, Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, comparece: _____, de ____ años de edad, ____ (profesión u oficio), del domicilio del distrito de _____, municipio de _____ departamento de _____, con Documento Único de Identidad número _____. Y BAJO JURAMENTO DECLARA: I) Que como persona trabajadora de este instituto se encuentra solicitando los servicios señalados en el capítulo II de la Ley Crecer Juntos para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, que hace referencia a los Centros de Atención a Primera Infancia, conocidos como CAPI. II) Que el beneficio solicitado es para su hijo (a): _____, de _____ (meses o años de edad). III) Que no se encuentra recibiendo el referido beneficio por parte de ninguna otra institución pública, y que en caso de que su solicitud sea aprobada, asume con responsabilidad los compromisos establecidos en el Lineamiento para Trámite de Prestación de Servicio de Centro de Atención a Primera Infancia. IV) Que la información expresada es veraz y que se da por enterado que en caso de existir falsedad en la documentación presentada, se somete a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo y la legislación común aplicable. Así se expresó el (la) compareciente, a quien expliqué los efectos del presente documento, y para constancia firma.

F. _____
Firma de la persona trabajadora.



Anexo 4: FOR-INST-0009.1 Carta de desistimiento



INSTITUTO
ADMINISTRADOR
DE LOS BENEFICIOS
DE LOS VETERANOS
Y EXCOMBATIENTES

DESISTIMIENTO
FOR-INST-0009.1

San Salvador, _____ del mes de _____ de 202__.

Por medio de la presente Yo; _____, con
Documento Único de Identidad número _____, que en fecha
_____ presenté en tiempo y forma, el formulario y documentación
necesaria para la prestación del servicio del Centro de Atención de Primera Infancia.
Pongo para su conocimiento mi voluntad de DESISTIR de continuar con dicha
prestación a partir de la fecha _____ los motivos del
desistimiento son _____ (opcional). Y
para efectos que estimen conveniente dejo constancia de mi decisión por medio de la
presente.

F. _____

Firma y nombre completo de la persona trabajadora