

# **INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**



## **GUIA DE ARCHIVOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**

**ELABORADA BAJO LA NORMA INTERNACIONAL PARA LA DESCRIPCION DE  
INSTITUCIONES QUE CUSTODIAN FONDOS DE ARCHIVO ISDIAH DEL CONSEJO  
INTERNACIONAL DE ARCHIVOS**

### **SECCIÓN DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA**

**SAN SALVADOR, AGOSTO DE 2016**

<b>1. AREA DE IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>1.1. Identificador:</b>	SV. ISBM El Salvador, Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
<b>1.2. Formas Autorizadas del Nombre:</b>	Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
<b>1.3. Formas paralelas del nombre:</b>	No posee.
<b>1.4. Otras formas del nombre:</b>	ISBM, acrónimo del Instituto de Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
<b>1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo</b>	Es una institución oficial autónoma de derecho público creada mediante la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

<b>2. AREA DE CONTACTO</b>	
<b>2.1. Localización y dirección:</b>	Oficinas Centrales del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial Calle Guadalupe, N° 1349, Colonia Médica, San Salvador. URL: <a href="http://www.isbm.gob.sv/">http://www.isbm.gob.sv/</a>  Centro de Atención Regional de Oriente. 9ª. Avenida Sur, No. 407, Barrio La Merced, San Miguel.  Centro de Atención Regional de Occidente. 2a. Av. Sur y 11a. Calle Poniente, No. 54, Santa Ana.
<b>2.2. Teléfono, fax, correo electrónico:</b>	Teléfono: (503) 2239-9200 Correo electrónico: <a href="mailto:isbmamigo@isbm.gob.sv">isbmamigo@isbm.gob.sv</a> El Salvador, Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
<b>2.3. Personal de contacto</b>	Diana Carolina Durán Marroquín Jefe de la Sección de Archivo y Correspondencia (503) 2239-9239 <a href="mailto:diana.duran@isbm.gob.sv">diana.duran@isbm.gob.sv</a>

3. AREA DE DESCRIPCIÓN	
<b>3.1. Historia de la institución que custodia los fondos de Archivo:</b>	<p>La historia institucional del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial inicia sus antecedentes en 1968, año en que es aprobada la Ley de Servicios Médicos y Hospitalarios para el Magisterio como resultado de las constantes luchas del magisterio nacional, la cual creaba el servicio de asistencia médica y hospitalaria en los casos de enfermedad y maternidad para el cuerpo docente que prestaba sus servicios al Estado<sup>1</sup>.</p> <p>Para ello, el servicio establecía una retención del 2% del salario mensual de cada docente del ramo de educación y ofrecía prestaciones como hospitalización, servicios médicos y consulta externa, servicios quirúrgicos, farmacéuticos y de laboratorio, radiografías, fluoroscopias, aparatos de prótesis y ortopedia, asistencia obstétrica y otros que se estimen convenientes<sup>2</sup>.</p> <p>La administración de este programa era desempeñada por el Ministerio de Educación a través de la Dirección de Tesorería donde se disponía del Fondo Especial de Bienestar Magisterial, cartera de Estado que tenía la responsabilidad y función de establecer instituciones hospitalarias, contratar instituciones asistenciales para mejorar el servicio y a profesionales médicos para la supervisión de la asistencia médica y hospitalaria.</p> <p>Años después se creó el Departamento de Bienestar Magisterial, dependencia encargada de la Administración del Programa, que con el transcurso del tiempo debido a las exigencias de las funciones del servicio se transformó en la Dirección de Bienestar Magisterial, la cual funcionó hasta la creación del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.</p>

<sup>1</sup> Asamblea Legislativa. Ley de Servicios Médicos y Hospitalarios para el magisterio. Diario Oficial, Decreto Legislativo N° 588, Tomo 588, del 28 de febrero de 1968.

<sup>2</sup> *Ibíd.*

	<p>El Instituto fue creado por decreto legislativo N° 485 publicado en el tomo 377 del Diario Oficial del 18 de diciembre de 2007, el cual estableció la creación del ISBM como una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público que tiene por objeto <i>“la administración de las cotizaciones destinadas al financiamiento de un programa especial para brindar el servicio de asistencia médica y hospitalaria, cobertura de riesgos profesionales y las demás prestaciones que en esta Ley se expresan, a favor de los docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación, su cónyuge o conviviente y sus hijos<sup>3</sup>”</i>.</p> <p>Asimismo, instituyó la entrada en vigencia de dicha norma hasta el 1 de abril de 2008, fecha en que la Institución inició sus funciones con un Consejo Directivo transitorio que fungió hasta mayo de 2009 y que estableció la primer estructura organizativa del Instituto, bajo la cual desempeñaron sus actividades y funciones con un presupuesto inicial de diez millones de dólares provenientes de recursos disponibles del fondo especial y los fondos disponibles de la Dirección de Bienestar Magisterial del Ministerio de Educación. Posteriormente a esta medida su presupuesto estaría constituido por la recaudación final de las cuotas aportadas por los servidores docentes públicos.</p> <p>En 2009 se eligió un nuevo Consejo Directivo, que en sesión ordinaria celebrada el 23 de marzo de 2010 aprobó una transformación dentro de la estructura organizativa del Instituto, la cual tenía como finalidad mejorar la eficiencia administrativa de la institución. En el año 2013 con la finalidad de mejorar el servicio de prestaciones a la población usuaria del Programa de Salud, se emprendió un proceso de reforma de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la cual fue aprobada mediante decreto legislativo N° 415, publicado en el Diario Oficial, número 147, tomo 400 del 14 de agosto de 2013.</p>
--	---

<sup>3</sup> Decreto Legislativo N° 485. *Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial*, Diario Oficial 2336, Tomo 337, publicado el 18 de diciembre de 2007.

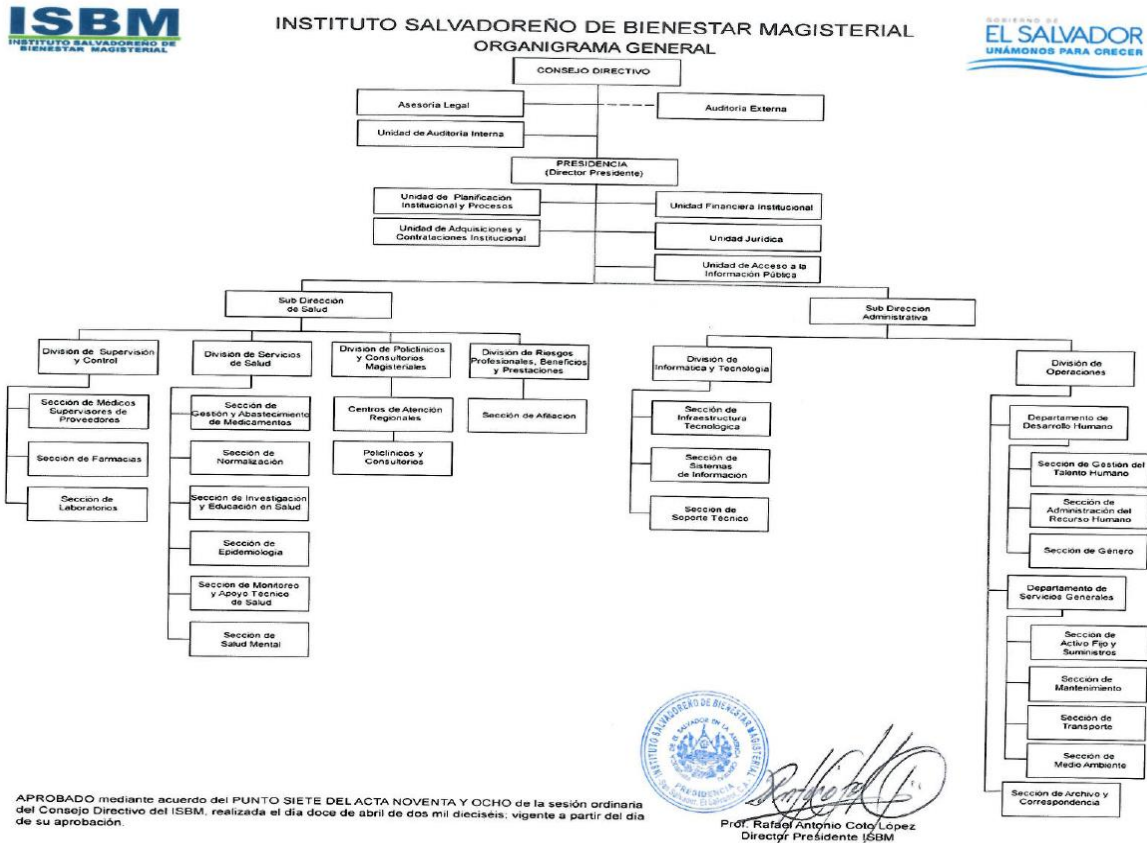
	<p>Una de las principales modificaciones que estableció la reformar para el mejor funcionamiento de la institución fue su objeto, el cual busca <i>“brindar el servicio de asistencia médica hospitalaria, cobertura de riesgos profesionales y las demás prestaciones que en esta ley se expresan, a favor de los servidores públicos docentes que trabajan para el Estado en el ramo de educación, su cónyuge, conviviente y sus hijos, a través de la administración de las cotizaciones destinadas al financiamiento de este programa especial y el patrimonio del Instituto<sup>4</sup>”</i></p> <p>Para ello, el Instituto ha ido implementando transformaciones que le permitieron alcanzar en el periodo 2009-2014 los siguientes logros: Convertirse en prestador directo de servicios de salud en el primer nivel de atención con la implementación del proyecto de policlínicos y consultorios magisteriales; alcanzar el fortalecimiento del patrimonio institucional; lograr la aprobación de reformas a la Ley del Instituto, adquirir su integración al Sistema Nacional de Salud y finalmente, la creación del expediente clínico en línea<sup>5</sup>.</p> <p>En el actual periodo 2014-2019, el Instituto continúa su trabajo en el cumplimiento de su misión, visión y objeto de ley, funciones que se encuentran enmarcadas en el Plan Estratégico Institucional 2014-2019, instrumento que establece los objetivos y retos que la institución alcanzará a mediano plazo.</p>
<p><b>3.2. Contexto cultural y geográfico:</b></p>	<p>El ISBM tiene como domicilio la ciudad de San Salvador y una distribución geográfica que abarca todo el territorio nacional. Es una institución creada para brindar el servicio de asistencia médica y hospitalaria, cobertura de riesgos profesionales y demás prestaciones que se expresan en la Ley, a favor de los servidores públicos docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación, su cónyuge o conviviente y sus hijos, a través de la</p>

<sup>4</sup> Decreto Legislativo N° 415. Reformas a la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, publicado en el Diario Oficial, número 147, tomo 400 del 14 de agosto de 2013.

<sup>5</sup> ISBM: *Memoria de Labores 2014*. San Salvador: ISBM, 2015.

	administración de las cotizaciones destinadas al financiamiento del programa especial.
<b>3.3. Atribuciones/ Fuentes legales</b>	<b>Atribuciones:</b> Ver Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. <b>Fuentes Legales:</b> Ver Índice Legislativo del ISBM.

**3.4. Estructura administrativa**



El Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial se encuentra estructurado organizativamente en:

**1. Consejo Directivo.**

1.1. Unidad de Auditoría Interna

**2. Presidencia**

2.1. Unidad Financiera Institucional

2.1.1. Departamento de Tesorería

2.1.2. Departamento de Contabilidad Gubernamental

2.1.3. Departamento de Presupuesto

2.1.4. Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos.

2.2. Unidad de Planificación Institucional y Procesos

2.3. Unidad Jurídica

<ul style="list-style-type: none"> <li>2.4. Unidad de Adquisiciones y Contratación Institucional</li> <li>2.5. Unidad de Acceso a la Información Pública</li> <li><b>3. Sub Dirección de Salud.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1. División de Supervisión y Control           <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1.1. Sección de Médicos Supervisores de Proveedores</li> <li>3.1.2. Sección de Farmacias</li> <li>3.1.3. Sección de Laboratorios.</li> </ul> </li> <li>3.2. División de Servicios de Salud           <ul style="list-style-type: none"> <li>3.2.1. Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos</li> <li>3.2.2. Sección de Normalización.</li> <li>3.2.3. Sección de Epidemiología.</li> <li>3.2.4. Sección de Investigación y Educación en Salud.</li> <li>3.2.5. Sección de Salud Mental.</li> </ul> </li> <li>3.3. División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales           <ul style="list-style-type: none"> <li>3.3.1. Centros de Atención Regionales.</li> <li>3.3.2. Policlínicos y Consultorios Magisteriales</li> </ul> </li> <li>3.4. División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones           <ul style="list-style-type: none"> <li>3.4.1. Sección de Afiliación</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>4. Sub Dirección Administrativa.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1. División de Informática y Tecnología           <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1.1. Sección de Infraestructura Tecnológica.</li> <li>4.1.2. Sección de Sistemas de Información.</li> <li>4.1.3. Sección de Soporte Técnico.</li> </ul> </li> <li>4.2. División de Operaciones.           <ul style="list-style-type: none"> <li>4.2.1. Departamento de Desarrollo Humano.               <ul style="list-style-type: none"> <li>4.2.1.1. Sección de Gestión del talento Humano.</li> <li>4.2.1.2. Sección de Administración de Recursos Humanos.</li> <li>4.2.1.3. Sección de género.</li> </ul> </li> <li>4.2.2. Departamento de Servicios Generales               <ul style="list-style-type: none"> <li>4.2.2.1. Sección de Activo Fijo y Suministros</li> <li>4.2.2.2. Sección de Mantenimiento.</li> <li>4.2.2.3. Sección de Transporte.</li> <li>4.2.2.4. Sección de Medio Ambiente.</li> </ul> </li> <li>4.2.3.1. Sección de Archivo y Correspondencia.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>3.5. Gestión de documentos y políticas de ingreso</b></p>	<p>Política de Gestión Documental y Archivo del ISBM, aprobada mediante acuerdo de punto 6, acta 86, sesión ordinaria de Consejo Directivo, 02 de febrero de 2016.</p> <p>Manual para la organización de los archivos de gestión, aprobado mediante acuerdo AP-ISBM-SAC-001-MAR/16.</p>
<p><b>3.6. Edificio:</b></p>	<p>El Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial</p>



	<p>cuenta con dos edificios que corresponden a las Oficinas Administrativas Centrales, los cuales poseen espacios físicos destinados a cada una de las dependencias que integran la red de archivos de gestión. El archivo central se encuentra en fase de creación.</p> <p>Igualmente, se cuenta con dos edificios destinados a los Centros de Atención Regional de Occidente y Oriente; los cuales, conformaran sus respectivos archivos de gestión y archivos periféricos. Se cuenta con 57 instalaciones físicas a lo largo del territorio nacional destinadas a los Policlínicos, Consultorios Magisteriales o Centros Especializados; los cuales, constituirán la red de archivos especializados del ISBM.</p>
<p><b>3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas</b></p>	<p>La institución custodia el Fondo Documental del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial 2008-2015; por lo que se ha normado la creación de un Sistema Institucional de Archivo, compuesto por la creación de la red de archivos de gestión, la instalación de un archivo central que conservará el fondo acumulado existente, la red de archivos especializados y la futura creación de archivos periféricos debido al proceso de crecimiento del Instituto a nivel nacional.</p>
<p><b>3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones</b></p>	<p>ISBM. <i>Guía del Sistema de Gestión Documental y Archivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial</i>. San Salvador: 2015.</p> <p>ISBM. <i>Guía de archivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial</i>, San Salvador, 2016.</p>

#### 4. AREA DE ACCESO

<p><b>4.1. Horarios de apertura</b></p>	<p><b>Atención al público:</b>          Para todos los servicios que presta, es de lunes a viernes de 8.00 AM a 12.20 MD y por la tarde de 1.00PM a 4.00PM.          Cerrado los fines de semana y los días festivos o asuetos por Decreto: Semana santa, 1 y 10 de</p>
---	---



	<p>mayo, 17 de junio, vacaciones de agosto, 15 de septiembre, 2 de noviembre y del 23 de diciembre al 2 de enero.</p>
<p><b>4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso</b></p>	<p>Para realizar consultas y solicitudes de información se debe dirigir nota escrita o consultar en la Unidad de Acceso a la Información Pública.</p>

**5. AREA DE SERVICIOS**

<p><b>4.3. Servicios de ayuda a la investigación</b></p>	<p>El Sistema de Gestión Documental y Archivo a través de las Mesas de Entrada ofrece el siguiente servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recepción de solicitudes de información escritas las cuales pueden ser dirigidas al Oficial de Información.</li> </ul> <p>Asimismo, la Unidad de Acceso a la Información Pública brinda los servicios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Respuesta a solicitudes de información pública.</li> <li>▪ Atención a la población usuaria sobre quejas y reclamos.</li> </ul>
<p><b>4.4. Servicios de reproducción</b></p>	<p>La Oficina de Información Pública proporciona la información oficiosa mediante copia en soporte de papel proporcionado por la institución; igualmente a través de copia en soporte digital por medio de correo electrónico, USB, CD'S, a través de redes sociales, o mediante el sitio web institucional (<a href="http://www.isbm.gob.sv/">http://www.isbm.gob.sv/</a>) y el Portal de Transparencia Activa (<a href="https://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/instituto-salvadoreno-de-bienestar-magisterial">https://publica.gobiernoabierto.gob.sv/institutions/instituto-salvadoreno-de-bienestar-magisterial</a>).</p>
<p><b>4.5. Espacios públicos</b></p>	<p>Acceso a internet en oficinas centrales Estaciones de agua y café gratuitas. Baños para usuarios.</p>

**5. AREA DE CONTROL**

<b>Identificador de la descripción</b>	No posee
<b>Identificador de la institución</b>	Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial Sección de Archivo y Correspondencia
<b>Reglas y/o convenciones</b>	Descripción realizada conforme a la Norma ISDIAH (Norma Internacional para la Descripción de Instituciones que Custodian Fondos de Archivo). <i>Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental.</i> Diario Oficial, N° 147, Tomo N° 408, San Salvador: 17 de agosto de 2015. <i>Guía Técnica para la elaboración de la Guía de Archivos en base a la Norma Internacional ISDIAH.</i> IAIP. San Salvador: abril de 2016.
<b>Estado de elaboración</b>	Descripción finalizada
<b>Nivel de detalle</b>	Nivel Completo
<b>Fechas de creación, revisión y eliminación</b>	Fecha de creación: 2015-12-17 Fecha de revisión: 2016-04-10 y 2016-08-15.
<b>Lenguas y escrituras</b>	Español. Spa (ISO 639-2)
<b>Fuentes</b>	Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Índice Legislativo del ISBM. Reseña Histórica del ISBM Sitio web del ISBM, <a href="http://www.isbm.gob.sv/">http://www.isbm.gob.sv/</a>
<b>Notas de mantenimiento</b>	Responsable: Diana Carolina Durán Marroquín, Jefe de la Sección de Archivo y Correspondencia. Versión Preliminar: 2015-12