



LA INFRASCrita DIRECTORA PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, **CERTIFICA**: Que en la sesión ordinaria realizada el día veinticinco de marzo de dos mil veintiuno, en la ciudad de San Salvador, el Consejo Directivo conoció el **SUBPUNTO CUATRO PUNTO NUEVE del PUNTO CUATRO del ACTA NÚMERO CIENTO DOS**, que establece lo siguiente: "....."

Concluido el punto presentado por la La Subdirección de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego del análisis efectuado por la Comisión de Servicios De Salud y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literales a) y b) y 22 literales a) y k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 3, 20 literal g) y 23 literal a), 24 y 25 numeral 3) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables **ACUERDA**:

- I. **Aprobar el Instructivo 01/2021-ISBM denominado "INSTRUCTIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PRESTACION ECONOMICA DE LA ADQUISICIÓN DE ANTEOJOS PARA EL SERVIDOR PUBLICO DOCENTE COTIZANTE DEL ISBM"**, el cual estará vigente 8 días posterior a su aprobación, de conformidad al detalle siguiente: "....."

INSTRUCTIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PRESTACION ECONOMICA DE LA ADQUISICIÓN DE ANTEOJOS PARA EL SERVIDOR PUBLICO

DOCENTE COTIZANTE DEL ISBM

1. OBJETIVO

Establecer las regulaciones administrativas para el otorgamiento de la prestación económica para adquisición de anteojos para el servidor o la servidora público docente cotizante activo(a) del ISBM en el marco del Plan Estratégico Institucional 2019-2024, para la atención integral humanizada en materia de Salud Ocular.

2. ALCANCE

Población docente cotizante activo(a) del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial identificada y diagnosticada con patologías oftalmológicas que generan una visión deficiente.

3. BASE LEGAL

Artículos 3, 20 literal g) y 23 literal a), 24 y 25 numeral 3) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

4. REGULACIONES PARA APLICAR A LA PRESTACIÓN

El Servidor o la Servidora Público Docente, cotizante activo(a) del ISBM, que estén dentro del listado de patologías para otorgar la prestación económica las siguientes patologías: Miopía, Hipermetropía, Miopía Degenerativa, Astigmatismo y Presbicia; en su PRIMERA FASE podría solicitar la prestación.

Queda excluida la compra: lentes de contacto, lentes antirreflejante y lentes de lectura sin graduación (SI EL DOCENTE LO SOLICITA, ESTO NO ES PARTE DEL BENEFICIO ECONOMICO, EL DOCENTE LO CANCELARA).

La prestación económica del ISBM, para la adquisición de anteojos, será proporcionada por un período de 2 años. Y no podrá solicitarse una nueva prestación de este beneficio, hasta finalizado el plazo arriba mencionado y deberá solicitarse previamente evaluación oftalmológica de proveedor del ISBM o por oftalmólogo privado (no incluye consulta).

El ISBM otorgará la prestación económica por la cantidad máxima hasta de CIENTO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$100.00), para la obtención de anteojos para el servidor o la servidora público docente; cotizante activo (a) dicha graduación deberá ser prescrito por un oftalmólogo proveedor del ISBM o por oftalmólogo privado (no incluye consulta).

El médico oftalmólogo que prescriba un diagnóstico diferente a los diagnósticos ya establecidos que requiera anteojos, solicitará al Comité Técnico de Salud la Aprobación la compra de anteojos y será responsable por la graduación del lente por el periodo de dos años hasta la nueva prescripción.

La factura de consumidor final deberá ser emitida a nombre del servidor público docente, contener la fecha, descripción de los anteojos adquiridos. La Factura emitida por establecimiento autorizado por el Ministerio de Hacienda y Consejo Superior de Salud

Pública debidamente autorizada para los servicios dedicados a la corrección de los vicios de refracción y adaptación de lentes, etcétera exclusivamente bajo receta.

La solicitud deberá presentarse dentro del **plazo máximo de seis meses** contados a partir de la fecha de compra de los anteojos que establezca la factura.

El plazo fijado para solicitar la prestación, se computará de fecha a fecha, en todo caso, cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado este hasta el día hábil siguiente.

Por lo anterior se aclara que, en los casos de las consultas con Oftalmólogos particulares, la constancia y graduación de los lentes recetados no será sujeta a reembolso.

5. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL SERVIDOR o LA SERVIDORA PÚBLICO DOCENTE

Para el trámite de prestación económica para adquisición de anteojos para el servidor o la servidora público docente, deberá presentar la siguiente documentación:

- Solicitud para la prestación económica para adquisición de anteojos.
- Original de prescripción de Oftalmólogo con firma, fecha y sello.
- (Fotocopia legible) de factura de la adquisición de los anteojos a nombre del Servidor (a) Público Docente solicitante, emitida por establecimiento autorizado por el Consejo Superior de Salud Pública para servicios dedicados a la corrección de los vicios de refracción y adaptación de lentes, etcétera exclusivamente bajo receta.
- Fotocopia de DUI y NIT a 150%.
- Toda documentación tendrá que ser presentada sin enmendaduras, tachaduras o cualquier tipo de alteración.
- Recibo firmado por el monto a que corresponda la prestación económica.
- Fotocopia de Cuenta Institución Financiera o de Autorización para depósito del pago de obligaciones institucionales

SAC


6. TRAMITE PARA OTORGAR LA PRESTACIÓN ECONÓMICA PARA ADQUISICIÓN DE ANTEOJOS

- 6.1. El Servidor o la Servidora Público Docente, deberán presentar la documentación correspondiente en las Mesa de Entrada de las Oficinas Centrales del ISBM o Policlínico Magisterial, donde se verificará lista de chequeo de cumplir los requisitos será recibida y remitida a la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones; en caso que no cumpla alguno de los requisitos, deberá informar al solicitante y en caso que desee se le reciba se dejará constancia del requisito incumplido para efectos de lo previsto en el inciso ii del numeral 6.2.

Las solicitudes podrán ser presentadas por terceros siempre que legitimen su personería o que la firma del solicitante venga debidamente legalizada ante notario, conforme al artículo 5 de la Ley de Procedimientos Administrativos.

- 6.2. 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.

- 6.3. Autorizada la prestación la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones, remitirá el expediente al Departamento de Presupuesto para el trámite correspondiente con el objetivo que el Departamento de Tesorería Institucional a través de la pagaduría auxiliar realice el pago en un plazo máximo de 8 días hábiles, mediante deposito a cuenta o cheque según lo seleccionado por el Servidor o la servidora público Docente solicitante, sin llevarse a cabo ningún descuento.

- 6.4. El Departamento de Tesorería Institucional a través del pagador auxiliar informará a la Jefatura de la Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones que se ha efectuado el desembolso pago correspondiente al servidor o servidora público docente, y este notificará de forma inmediata o al siguiente día hábil que el pago se efectuó o para que se presente a retirar el cheque.

- 6.5. La Sección de Riesgos Profesionales Beneficios y Prestaciones enviará un informe mensual al Consejo Directivo a través de la Gerencia Técnica Administrativa de

Servicios de Salud.

La Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, deberá analizar la ejecución de la prestación y en su caso proponer a la Subdirección de Salud, las estrategias para garantizar la disponibilidad de evaluaciones oftalmológicas en la red de proveedores del ISBM o de forma particular y posteriormente a la Unidad de Comunicaciones Institucional y la Unidad de Epidemiología Estadística y Datos.

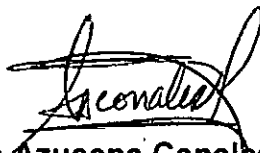

VIGENCIA*

Este Instructivo entrara en vigencia a partir de seis de abril de 2021 posterior a la aprobación por el Consejo Directivo.

-
- II. **Encomendar a la Subdirección de Salud a través de la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones** socializar la "INSTRUCTIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PRESTACION ECONOMICA DE LA ADQUISICIÓN DE ANTEOJOS PARA EL SERVIDOR PUBLICO DOCENTE COTIZANTE DEL ISBM" con los empleados y funciones públicos del Instituto y con el apoyo de la Unidad de Comunicaciones al público en general.
 - III. **Encomendar a la Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, a través del Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones,** dirigir la implementación y Socialización del "INSTRUCTIVO PARA EL OTORGAMIENTO DE LA PRESTACION ECONOMICA DE LA ADQUISICIÓN DE ANTEOJOS PARA EL SERVIDOR PUBLICO DOCENTE COTIZANTE DEL ISBM"; así como llevar el control de la inversión realizada en este rubro y la gestión presupuestaria correspondiente.
 - IV. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, para los trámites correspondientes.
 - V. **Encomendar a la Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones,** dar seguimiento y orientar a la población que se tiene ya identificada, así como garantizar la incorporación a la prestación de todo docente que adolezca de las patologías mencionadas en el Instructivo.
 - VI. **Encomendar a la Unidad de Comunicaciones,** realizar una divulgación exhaustiva de la información en relación a las patológicas para las que van proceder la prestación para evitar malos entendidos por parte del magisterio.
 - VII. **Encomendar a la Subdirección de Salud,** considerar el refuerzo presupuestario cuando exista la oportunidad, para esta prestación según el análisis del otorgamiento

de esta prestación con el objetivo de ampliar la cobertura según las necesidades del magisterio.

Y para ser entregada a la **Subdirección de Salud, Gerencia Técnica Administrativa de Servicios de Salud, Sección de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, Unidad de Comunicaciones, Unidad de Auditorías Interna, Unidad de Asesoría Legal y Oficina de Información y Respuesta, Comisión Técnica Administrativa Financiera**, firmo y sello la presente certificación que consta de tres folios útiles, en la ciudad de San Salvador, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil veintiuno.



Licda. Silvia Azucena Canales Lazo
Directora Presidenta

