



LA INFRASCrita DIRECTORA PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, **CERTIFICA**: Que en la sesión ordinaria realizada el siete de marzo de dos mil veintitrés, en la ciudad de San Salvador, el Consejo Directivo conoció el **SUBPUNTO DIEZ PUNTO DOS del PUNTO DIEZ del ACTA NÚMERO DOSCIENTOS OCHO** que establece lo siguiente:

#### ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que según Certificación del Acuerdo del Punto Seis, del Acta Número Cincuenta y Dos de Sesión Ordinaria, realizada en fecha **01 de julio de 2010**, el Consejo Directivo del ISBM aprobó el **Instructivo Nro. 11/2010-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS CENTROS RECREATIVOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL"**.

Que, en cumplimiento a lo normado en el literal a) del romano **VIII. DE LAS EXCURSIONES**, del Instructivo en referencia, se establece lo siguiente: "La nota de solicitud debe dirigirse al ISBM, consignar el nombre de la institución responsable de la actividad, el nombre del encargado del grupo, que debe ser un docente afiliado al Instituto, el número personas ...". En ese sentido, La Subdirección Administrativa ha brindado recomendación de autorización a distintas solicitudes de excursiones, teniendo en consideración que el encargado del grupo sea un docente afiliado al Instituto.

En seguimiento a lo anterior, la Subdirección Administrativa analizó el Instructivo, e identificó que debe reformarse varios aspectos principales, siendo los siguientes: **1)** Que el Instructivo no contempla un número máximo de personas a ingresar por cada una de las excursiones, y **2)** Que el costo de la entrada al Centro Recreativo, por parte de los excursionistas, e invitados no es acorde a los costos de mantenimiento y que las tarifas de ingreso al Centro Recreativo Magisterial comparado con los demás centros recreativos que administra el Ministerio de Turismo es mucho menor; también se identificó otros asuntos menores, como son definir a partir de qué número de excursionistas deben llevar un guardavidas, entre otros, además de la necesidad de armonizar a la Estructura Organizativa vigente

En fecha **19 de mayo de 2022**, se realizó reunión de la Comisión Técnica Administrativa Financiera, donde la Licda. Callejas de Rodríguez, manifestó a los miembros de la Comisión lo siguiente: "que existe un alto costo de mantenimiento de las piscinas, mantenimiento de Bombas, de fosas sépticas, y que en este año se está comprando bombas hasta por la cantidad de ocho mil dólares, debido a que éstas se deterioran rápido por el salitre; entre otros costos de mantenimiento, y que considera que la cuota de ingreso de los

excursionistas es de muy bajo monto, por lo que presenta la propuesta siguiente: **1)** Que se limite el número de excursionista a ingresar debido a que los docentes que visitan el Centro con su familia se ven limitados y la atención de los trabajadores se duplica; y **2)** que se incremente el monto de cobro a los excursionistas de la manera siguiente: \$1.50 para los adultos y de \$1.00 para los menores desde 13 años hasta 18 años de edad, la anterior propuesta se justifica en la siguiente manera, **1)** Los costos de mantenimiento del Centro Recreativo antes descritos y **2)** La actual Tarifa de los Centros Recreativos del Ministerio de Turismo es de \$1.50 por persona”; la Comisión Administrativa Financiera Administrativa, recomendó que se elaboren las modificaciones propuestas.

La propuesta de reforma del Instructivo en comento fue remitido al Organismo de Mejora Regulatoria, para determinar si éste tendría algún impacto regulatorio. En ese sentido se envió nota de remisión Nro. Ref. P-ISBM2022-11336 de fecha 19 de octubre de 2022, firmado por la Directora Presidenta del Instituto Salvadoreño del Bienestar Magisterial (ISBM).

En fecha **08 de noviembre de 2022**, El Organismo de Mejora Regulatoria (OMR), emitió Dictamen favorable a la Solicitud de Exención de Evaluación de Impacto Regulatorio a la propuesta del “INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS CENTROS RECREATIVOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”. No obstante, **advirtió al ISBM verificar la facultad legal suficiente que lo habilite para emitir cuotas de ingreso y uso de bienes muebles e inmuebles; así como, de la importancia que estas sean establecidas a través del instrumento jurídico pertinente. Garantizándose así, que dichos cobros sean emitidos en el ejercicio de sus competencias derivadas de la Ley y en observancia del principio de legalidad, jerarquía normativa y regularidad jurídica;** en ese sentido se requirió al Ministerio de Hacienda que autorizará las tarifas establecidas en el Instructivo respectivo.

Que según el Acuerdo Nro. 58 de fecha 19 de enero de 2023, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda, a Solicitud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial ISBM, y artículo 153 numeral 3 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, **“Autorizó al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, las tarifas de acceso al Centro Recreativo de Metalío en el municipio de Acajutla”** siendo publicado en el Diario Oficial Nro. 32, Tomo Nro. 438, de fecha **15 de febrero de 2023**, dicho acuerdo de autorización, documento que se anexa al presente punto.

Que luego las gestiones realizadas a nivel interno y externo el Instructivo Nro. ISBM 11/2010 “INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS CENTROS RECREATIVOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”. quedará regulado conforme al romano III de la parte recomendativa del punto.

**POR TANTO**, agotado el punto presentado por la Subdirección Administrativa, considerando: 1) La Resolución Nro. OMR\_GEEIR-018/2022 emitida por el Organismo de Mejora Regulatoria, 2) El Acuerdo Ejecutivo Nro. 58 emitido por la Dirección General de Tesorería en el Ministerio de Hacienda, 3) Las recomendaciones emitidas por la Comisión Técnica Administrativa- Financiera, 3) SECCIÓN SEXTA, De los Beneficios, Artículo 45 literal b) y Artículo 47, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar y 4) Según lo establecido en el artículo 20 literal g) y 22 literal k) de la Ley del ISBM; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. **Darse por informados sobre la gestión realizada por la Subdirección Administrativa** en cuanto a las actuaciones sobre la autorización de solicitudes para el uso de las instalaciones del Centro Recreativo de Metalío.
  
- II. **Dejar sin efecto el Instructivo Nro. 11/2010-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS CENTROS RECREATIVOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL"**.
  
- III. **Aprobar, el Instructivo Nro. 005/2023-ISBM denominado "INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS CENTROS RECREATIVOS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL"**, conforme al siguiente detalle:"

.....

**I. OBJETIVO.**

Regular el uso de las instalaciones de los centros recreativos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo el ISBM o el Instituto.

**II. ALCANCE.**

Estarán sujetos a este instructivo los servidores públicos docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación, los docentes pensionados, los miembros del Consejo Directivo, los funcionarios y empleados del Instituto que utilicen los centros recreativos propiedad del ISBM.

**III. BASE LEGAL.**

El presente documento se emite de conformidad a lo establecido en la SECCIÓN SEXTA, De los Beneficios, Artículo 45 literal b) y Artículo 47, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, según Decreto Legislativo 485, de fecha 22 de noviembre del dos mil siete, publicado en el Diario Oficial Nro. 236, Tomo 377, con fecha 18 de diciembre del año 2007.

**IV. ADMINISTRACIÓN DE LOS CENTROS RECREATIVOS.**

  
SACB/ucv/fra.

La Subdirección Administrativa, será responsable de planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades para el buen funcionamiento de los centros recreativos, con el propósito de prestar un buen servicio a los usuarios.

## **V. DEL INGRESO A LAS INSTALACIONES.**

Podrán ingresar a las instalaciones del Centro Recreativo, sin costo alguno, previa presentación del carné, DUI o autorización provisional (en caso que se haya perdido el carné), los servidores públicos docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación, los docentes pensionados inscritos al Programa Especial de Salud del SBM, los miembros del Consejo Directivo, los funcionarios y empleados del ISBM, así como sus grupos familiares; entendiéndose en este caso por grupo familiar, a los padres, abuelos, el/la cónyuge o conviviente y los hijos e hijas.

El Cotizante o titular del carné, podrá ingresar hasta un máximo de siete (7) personas, en carácter de invitados, quienes deberán cancelar la cuota de ingreso establecida por persona.

Excepcionalmente, se podrá permitir el ingreso gratuito de los maestros y maestras mediante la presentación de su Documento Único de Identidad o carné de escalafón docente, en el que conste su ocupación como persona dedicada a la enseñanza.

## **VI. HORARIO DE ATENCIÓN.**

El horario de ingreso a las instalaciones de los centros recreativos será de martes a domingo y los días lunes que sean de asueto nacional, en un horario a partir de las 8:00 am y la salida, a más tardar, a las 5:00 pm.

El ISBM no será responsable por el extravío, daño o destrucción de ningún bien, documento, dinero, valores, daños o desperfectos de vehículos o de cualquier medio de transporte, de las personas que visiten los Centros Recreativos.

Por razones de seguridad de los usuarios y usuarias que hagan uso de estadía nocturna, se prohíbe la permanencia en las playas a partir de las 10: 00pm.

## **VII.FUNCIONES PRINCIPALES DEL ENCARGADO Y DEMÁS PERSONAL DE LOS CENTROS RECREATIVOS.**

Son responsabilidades principales del Encargado del Centro Recreativo, las siguientes:

- Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones del presente Instructivo
- Administrar y controlar el adecuado funcionamiento del Centro
- Velar por una buena atención a los cotizantes y demás usuarios
- Llevar el registro de la entrada y salida de los visitantes a las instalaciones (**Anexo 1**)
- Verificar que los usuarios no ocasionen daños en las instalaciones
- Registrar los ingresos financieros en concepto de admisión y otros en informar y remitir semanalmente a la Unidad Financiera Institucional dichos ingresos (**Anexo 2**)
- Reportar de forma inmediata a la Subdirección Administrativa cualquier anomalía que se presente
- Ser responsable del cumplimiento de las labores del personal a su cargo

Los demás empleados del Centro Recreativo deben cumplir con las atribuciones propias de sus cargos y, además, colaborar con el responsable, para el buen uso de las instalaciones y el cumplimiento de las disposiciones anteriores.

### **VIII. DE LAS EXCURSIONES**

La persona o institución encargada de organizar excursiones a los centros recreativos, deberá seguir los procedimientos o pasos siguientes:

- a) La nota de solicitud debe dirigirse al ISBM, consignar el nombre de la institución responsable de la actividad, el nombre del encargado del grupo, que debe ser un docente afiliado al Instituto, el número de personas que participarán y la finalidad del evento. La tramitación de estas solicitudes estará a cargo de la Subdirección Administrativa del Instituto.
- b) La solicitud debe presentarse por escrito, en los Centros Institucionales de Salud del ISBM o en la sede central del Instituto, con ocho días hábiles de anticipación y serán autorizadas, denegadas o reprogramadas por la Subdirección Administrativa, de acuerdo a disponibilidad.
- c) La respuesta a la solicitud se dará por escrito, cinco días hábiles antes de la fecha programada, la cual se hará con copia al encargado del centro recreativo respectivo.
- d) Para ingresar al centro recreativo, será obligatorio que las excursiones cuyo número sea igual o mayor a 40 miembros se hagan acompañar de los servicios de guardavidas, debidamente acreditados.
- e) El encargado de la excursión será el responsable de las eventualidades que puedan suscitarse durante la estadía en el lugar.
- f) Al momento del ingreso el encargado de la excursión debe dejar en la caseta de entrada el listado de los asistentes.
- g) Queda a discreción de la administración aprobar o denegar las solicitudes de excursiones que sean requeridas por otras instituciones.
- h) En el caso de las excursiones, cancelarán \$1.50 por persona adulta y \$1.00 por adolescentes entre las edades de 13 años hasta 18 años de edad, la cuota de ingreso será revisada cada 3 años.

- i) El número máximo que se aceptará por excursiones es de 75 personas.
- j) Los permisos para ingreso de excursiones de particulares no serán otorgados en días festivos, excepto en casos especiales.

## IX. DE LAS CUOTAS DE INGRESO Y USO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Las cuotas de ingreso para invitados serán las siguientes:

INVITADOS	TARIFA EN US\$
Desde 13 años hasta 18 años de edad	\$0.50
Adultos	\$1.00

- Niños menores de 13 años y adultos mayores de 60 años entran gratis
- Máximo 7 invitados por titular.

Las cuotas de ingreso para los miembros de excursiones serán las siguientes:

INVITADOS	TARIFA EN US\$
Desde 13 años hasta 18 años de edad	\$1.00
Adultos	\$1.50

Las cuotas de parqueo para los invitados y miembros de excursiones serán de la siguiente manera:

TIPO DE VEHICULO	TARIFA EN US\$
Sedán, Pick up, Moto y Camioneta	\$1.00
Pick up mayores a 1 tonelada y media, Buses y Microbuses	\$1.50

Para el uso de mobiliario, hamacas y alojamiento, por parte de los usuarios se establecen las tarifas siguientes:

DESCRIPCIÓN MOBILIARIO	TARIFA EN US\$
Mesa plástica y 4 sillas	\$ 2.00
Silla plástica (unidad)	\$ 0.25
Hamaca (unidad)	\$ 1.00
Silla haragana (unidad)	\$ 1.00
Búngalos (por noche)	\$35.00

Venta de Cocos (unidad)	\$ 1.00
-------------------------	---------

El ISBM se reserva el derecho de la exoneración de pago de las tarifas establecidas.

En caso de que cualquier beneficiario/a de docente, visite los Centros Recreativos sin que el

titular lo acompañe, mantendrá su derecho a ingresar sin ningún costo, previa presentación de su carné que lo acredite como tal; sin embargo, las personas que lo acompañen deberán cancelar el valor establecido para el ingreso de invitados.

La solicitud de reservación para el uso de los Búngalos deberá hacerse a la Subdirección Administrativa del ISBM, con 8 días de anticipación; y serán concedidos de acuerdo a disponibilidad.

## **X. DE LAS OBLIGACIONES**

Los usuarios de los centros recreativos están sujetos al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Los servidores públicos docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación, los docentes pensionados inscritos al Programa Especial de Salud del ISBM, miembros del Consejo Directivo, funcionarios y empleados del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, están obligados a identificarse con su respectivo carné o DUI y a firmar el Control de Ingreso en la Portería, el cual deberá quedar depositado mientras dure la estancia, entregándosele una contraseña que identifique al portador como visitante autorizado;
- b) Atender las indicaciones y recomendaciones verbales del Encargado y los empleados del Centro, así como las escritas que se coloquen en las diferentes áreas de esparcimiento;
- c) Atender las recomendaciones de los guardavidas;
- d) Tratar con el debido respeto y cortesía, al personal que labora en el centro recreativo, a los salvavidas y, en general, a los demás visitantes;
- e) Cancelar al momento del ingreso las tarifas correspondientes cuando sea pertinente;
- f) Mantener un comportamiento decoroso, conforme al orden, moral y las buenas costumbres;
- g) Responder económicamente por pérdidas, daños, desperfectos, destrucción de los bienes muebles o estructuras del Centro que ocasionen, así como cancelar en forma inmediata el valor de los mismos;
- h) Estacionar los vehículos y otros medios de transporte en las zonas y en la forma señalada por el personal del Centro;
- i) Cumplir con el horario establecido en el presente instructivo;
- j) Velar por la seguridad de los menores y adultos mayores que les acompañen;
- k) Devolver la contraseña de visitante al finalizar la estadía.

## **XI. PROHIBICIONES**

Los usuarios de los centros recreativos durante su visita, tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Ingresar o portar cualquier clase de armas en el interior del Centro Recreativo;
- b) Ingresar a la piscina sin haberse duchado previamente;
- c) Introducirse a las piscinas con vestuario que no sea el adecuado, por ejemplo, camisetas, pantalones, etc.;
- d) Hacer uso de la piscina en estado de ebriedad;
- e) Instalar cocinas o fogatas en áreas o lugares distintos no autorizados para ello;
- f) Utilizar aparatos de sonido con alto volumen que interfieran la comodidad y privacidad de los visitantes;
- g) Consumir cualquier tipo de bebida o alimentos, en el área social de la piscina o dentro de ella;
- h) Introducir o consumir drogas o bebidas alcohólicas;
- i) Exhibir una conducta inadecuada que afecte el normal funcionamiento en las instalaciones del centro, así como la armonía y tranquilidad de los usuarios;
- j) Realizar actividades contrarias al orden, moral y las buenas costumbres, dentro de las instalaciones del Centro Recreativo
- k) Introducir mascotas.
- l) La contravención a lo dispuesto en el presente instructivo por parte de los usuarios, dará derecho al Instituto para restringir, posteriormente el ingreso a las instalaciones de los centros recreativos.

## **XII. PROHIBICIÓN ESPECIAL:**

Cuando los encargados y empleados de los Centros Recreativos del ISBM estén en el desempeño de sus labores, no podrán ingresar a las instalaciones a persona como sus invitados, excepto que, previa solicitud, les haya autorizado la Administración del Instituto.

La contravención a lo dispuesto en el presente instructivo por parte de los encargados y empleados de los centros, se podrá sancionar, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.

## **XIII. VIGENCIA**

El presente Instructivo entrará en vigencia 8 días posterior a su publicación en el Diario Oficial; Aprobado en el Punto \_\_\_\_, del Acta \_\_\_\_\_ de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ marzo de 2023.

.....

**IV. Encomendar a la Subdirección Administrativa**, a través de sus Gerencias, verificar el cumplimiento del Instructivo y coordinar las capacitación, divulgación y socialización del Instructivo a todos los usuarios y usuarias del ISBM, así como al personal que labora para el Instituto.



V. Encomendar a la Oficina de Información y Respuesta, actualizar en la página del Portal de Transparencia el Instructivo y a la Sección de Gestión Documental y Archivo el trámite correspondiente

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

Y para ser entregada a la Subdirección Administrativa, Gerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Proyectos e Infraestructuras, Unidad de Auditoria Interna, Sección de Gestión Documental y Archivo, Unidad de Asesoría Legal y Oficina de Información y Respuesta, firmo y sello la presente certificación que consta de cinco folios útiles, en la ciudad de San Salvador, a los siete días del mes de marzo de dos mil veintitrés.

  
Licda. Silvia Azucena Canales Repreza  
Directora Presidenta



