



LA INFRASCRITA DIRECTORA PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, **CERTIFICA**: Que en la sesión ordinaria realizada el veintiuno de febrero de dos mil veintitrés, en la ciudad de San Salvador, el Consejo Directivo conoció el **SUBPUNTO SEIS PUNTO TRES del PUNTO SEIS del ACTA NÚMERO DOSCIENTOS SEIS** que establece lo siguiente:

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Que con la finalidad de facilitar el trámite al paciente y contar con una herramienta que regule y agilice la homologación de Incapacidades otorgadas por instituciones y profesionales prestadores de servicios de salud en atenciones fuera de la red de cobertura de ISBM, se encomendó a la técnica normalizadora elaborar un instructivo que regule en los establecimientos de primer nivel del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial dicho trámite.

En fecha 25 de mayo 2022, fue presentado ante la Comisión de Servicios de Salud el proyecto de un instructivo siendo aprobado y sin observaciones por los miembros de dicha comisión.

En fecha 14 de febrero de 2023, en el Subpunto 7.1 punto 7 del Acta 205 se presentó el instructivo al Consejo Directivo, siendo el acuerdo tomado en el romano I. Devolver el instructivo para la consideración de:

- a) Incorporar la obligación de denunciar los casos en que no se convalide la incapacidad considerando lo establecido en el artículo 6 de la Ley de Asetos, Vacaciones y Licencias.
- b) Considerar la emisión de un comprobante de ingreso para gestiones laborales cuando lo requieran.
- c) Aclarar que la homologación se refiere al subsidio según los términos de la ley
- d) Eliminar el requisito de papel membretado
- e) En caso que se requiera el resultado de exámenes
- f) Revisar la petición de los requisitos para la maternidad, por ejemplo, los plantares o partida de nacimiento.
- g) Estipular el tiempo que tarda el trámite
- h) Que estas homologaciones aplicarían para el trámite de subsidios e

incapacidades prolongadas.

En cumplimiento a lo anterior se realizaron las siguientes modificaciones.

Estos cambios fueron presentados a la Comisión Administrativa-Financiera en fecha 20 de febrero de 2023.

POR TANTO, agotado el punto presentado por la Subdirección de Salud, luego de las gestiones efectuadas por la Técnico Normalizadora presenta según de conformidad a los artículos 20 literal a) b) y s), 26,27,28,29 y 30 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo por unanimidad de nueve votos, **ACUERDA:**

- I. Aprobar el **INSTRUCTIVO Nro. 01/2023-ISBM “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”** con el objetivo de incorporar mecanismos de control de atención y agilidad de trámites al servidor público docente se presenta según el siguiente detalle:

RESENTACIÓN

La “NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES PARA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL” vigente, en su artículo 66 dicta:

Las incapacidades extendidas por la red de servicios del Ministerio de Salud de El Salvador, Instituto Salvadoreño del Seguro Social y Sanidad Militar son válidas y no necesitan ser convalidadas. Las incapacidades extendidas por médicos particulares que 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 que sean requeridas por incapacidades prolongadas o emitidas en el exterior o para trámite de subsidios según la Ley 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 será de aplicación 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 por incapacidades prolongadas o por ser emitidas en el exterior o para trámite de subsidios según la Ley de 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, ésta deberá ser extendida en el formulario institucional respectivo bajo la numeración correlativa.

El trámite de homologación deberá realizarse en el momento en que el usuario o su representante efectúen la solicitud en los Policlínicos o Consultorios Magisteriales.

Las incapacidades médicas emitidas por profesionales o instituciones en salud privadas deberán homologarse 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.

Así mismo dicha homologación podrá ser utilizada para tramitar subsidios temporales o permanentes mediante el procedimiento que corresponde.

En caso que el interesado no pueda movilizarse por su condición de salud 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.

En el caso que el interesado se encuentre ingresado recibiendo atención, podrá solicitar al centro donde está ingresado una CONSTANCIA que especifique el diagnóstico por el cual está ingresado para ser presentada en su lugar de trabajo mientras se determine su tiempo de incapacidad para su recuperación y esta pueda homologarse.

DE LA VALIDEZ DEL CERTIFICADO

En los casos que el Jefe Médico del policlínico o Médico Regente o Regente en funciones detecte incongruencias o inconsistencia en el certificado emitido, de la patología señalada y los días de incapacidad otorgados o cualquier otra anomalía estará en la obligación de denunciar al emisor ante el Consejo Superior de Salud Pública y a la Fiscalía General de la República para que se investigue su certificación profesional; así mismo el Jefe Médico o Médico Regente podrá realizar o solicitar una evaluación clínica que respalde la incapacidad del docente mientras se procesa la investigación.

PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE HOMOLOGACIÓN DE INCAPACIDADES

1. El servidor público docente que, por causa de enfermedad o accidente, reciba atención médica, odontológica u hospitalaria y se determine que está incapacitado para desempeñar sus labores, el médico tratante u hospitales privados, odontólogos y otros servicios de salud 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. (Anexo)
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 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 si la patología lo ameritó, reporte quirúrgico (si fuera el caso) o resumen clínico u otros documentos que respalden el motivo de la incapacidad.
 - Si se tratare de incapacidad por maternidad, debe presentar el certificado médico emitido con firma y sello del médico tratante, o copia de los plantares o certificación de Partida de Nacimiento.
 - 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.

4. 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.
5. El jefe médico, médico regente o regente en funciones recibe y verifica la documentación y registrará en el Sistema de Episodios Médicos la respectiva información.
6. 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 el lugar, fecha, nombre y número de junta de vigilancia del profesional por quien fue emitida.
7. 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.

Anexo: Solicitud de homologación de certificado de incapacidad temporal.

- II. **Encomendar a la Técnico Normalizadora** a través de la **Unidad de Planificación Institucional**, presentar luego de su aprobación, la divulgación del instructivo y de paso a su aplicación, así como la gestión de publicación en el Diario Oficial previo trámite ante el Organismo de Mejora Regulatoria y la correspondiente entrega de información a la Oficina de Información y Respuesta, así como a la Sección de Gestión Documental y Archivo para el seguimiento correspondiente.
- III. **Encomendar a la Subdirección de Salud**, a través de la **Técnico Normalizadora** y la **Gerencia de Establecimientos de Salud** una vez aprobado, garantizar y coordinar las acciones necesarias para la socialización del presente instructivo.
- II. **Aprobar el presente acuerdo de aplicación inmediata**, para los trámites correspondientes.

.....

Y para ser entregada a la **Subdirección de Salud, Gerencia de Establecimientos**


SACR/mcv/fra.

Institucionales de Salud, Técnico Normalizadora, Unidad de Planificación Institucional, Sección de Gestión Documental y Archivo, Unidad de Auditoría Interna, Unidad de Asesoría Legal y Oficina de Información y Respuesta, firmo y sello la presente certificación que consta de tres folios útiles, en la ciudad de San Salvador, a los veintiún días del mes de febrero de dos mil veintitrés.


Licda. Silvia Azucena Canales Repreza
Directora Presidenta



ANEXO

ANEXO: SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
SOLICITUD PARA HOMOLOGACIÓN DE CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL

Lugar y fecha _____, ___ de _____ de _____

Doctor (a)

Presente:

Yo, _____ con No. de DUI _____, Institución
donde labora _____

Solicito por medio de la presente, la homologación de mi certificado de incapacidad médica /odontológica
otorgada Por Dr. (a) _____ JVPM/JVPO _____

Lugar donde se emitió la incapacidad _____
(nombre de Hospital o Clínica)

En fecha _____ del mes _____ de _____ por un periodo de _____ días
comprendidos del ___/___/___ hasta ___/___/___ por

Diagnóstico de _____

Para lo cual presento los documentos anexos _____

Nombre de persona que realiza el trámite _____ DUI _____

Médico que realiza la homologación _____

(Firma y sello del Médico)