



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

GUIA DE ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

Elaborada según la Norma Internacional para describir Instituciones que custodian
Fondos de Archivos (ISDIAH) del Consejo Internacional de Archivos

SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

SAN SALVADOR, ABRIL DE 2023



EDICIONES Y/O REVISIONES

Edición	Revisión	Fecha de emisión	Cambios realizados
01		Diciembre de 2015	Primera Edición
02	Mayo de 2016	Agosto de 2016	Segunda Edición
03	Abril de 2017	Mayo de 2017	Tercera Edición
04	Mayo de 2018	Mayo de 2018	Cuarta Edición
05	Junio de 2019	Junio de 2019	Quinta Edición
06	Enero de 2020	Enero de 2020	Sexta Edición
07	Enero de 2021	Enero de 2021	Séptima Edición
08	Enero de 2022	Enero de 2022	Octava Edición
09	Enero de 2023	Enero de 2023	Novena Edición
10	Abril de 2023	Abril de 2023	Décima Edición

INTRODUCCIÓN

El Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial da a conocer la presente **Guía de Archivo**, en cumplimiento del Artículo 43 de la Ley de Acceso a la Información Pública y del Artículo 6 del Lineamiento 4 para la Ordenación y Descripción Documental del IAIP; la cual, se encuentra elaborada bajo la Norma Internacional para Describir Instituciones que custodian Fondos de Archivos, ISDIAH. El objeto del presente instrumento es facilitar la descripción del ISBM como una institución que custodia y conserva documentos; los cuales, han sido producidos o recibidos en el cumplimiento de sus funciones.

La guía se compone de seis áreas de información que describen a nuestra Institución como conservadora de un fondo documental:

1. Área de identificación: Muestra la información que identifica al ISBM como detentora del fondo documental que se está describiendo.
2. Área de contacto: Establece la información sobre cómo contactar al Instituto.
3. Área de descripción: Muestra la información pertinente sobre la historia, funciones sustantivas, estructura administrativa, su normativa en gestión documental, la condición de sus edificios, el fondo documental custodiado y los instrumentos de descripción que posee.
4. Área de acceso: Detalla la información correspondiente al acceso al ISBM que conserva el fondo documental descrito.
5. Área de servicios: Posee la información necesaria relativa a los servicios técnicos que ofrece la Institución.
6. Área de control: Expone la información y fuentes utilizadas para la elaboración de la presente guía, así como sobre la responsable de la actualización de esta.

Esperando se convierta en una herramienta que permita facilitar y orientar la búsqueda de información a la población usuaria sobre los archivos que custodian el fondo documental de nuestra institución.

1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL	
1.1. Identificador:	SV. ISBM El Salvador.
1.2. Formas Autorizadas del Nombre:	Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial
1.3. Formas paralelas del nombre:	"No posee".
1.4. Otras formas del nombre:	ISBM, acrónimo del Instituto de Salvadoreño de Bienestar Magisterial, según el Art. 1 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
1.5. Tipo de institución que conserva los fondos de archivo:	Es una institución oficial autónoma de derecho público creada mediante la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.
2. ÁREA DE CONTACTO	
2.1. Localización y dirección:	<p>Edificio 1 y 2 de Oficinas Centrales del ISBM Calle Guadalupe, Nro. 1346 y 1349, Colonia Médica, Municipio y Departamento de San Salvador. URL: https://www.isbm.gob.sv/</p> <p>Archivo Central del ISBM 29 Calle Poniente y 1° Avenida Norte, No. 1813, Barrio San Miguelito, San Salvador.</p> <p>Policlínicos Magisteriales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Policlinico de San Salvador, Colonia Médica pasaje San Antonio casa #61, San Salvador. 2) Policlinico de Mejicanos, Quinta avenida norte Colonia Alfaro, número 2350, Mejicanos, San Salvador. 3) Policlinico de San Jacinto, 2 Av. Sur, Colonia América, Pasaje Cristóbal Colón, Nro.134, Calle a San Marcos, San Jacinto, San Salvador. 4) Policlinico de Apopa, Carretera a Quezaltepeque, número 9, contiguo a Procuraduría General de la Republica Apopa, Municipio de Apopa, Departamento de San Salvador.

	<ol style="list-style-type: none">5) Policlinico de Soyapango, Calle Los Cedros, N° 120, Colonia Las Arboledas, Soyapango, San Salvador.6) Policlinico de Ilopango, Kilometro 11, Carretera panamericana, Casa #9, Frente a Super Selectos, Cantón San Bartolomé, Ilopango, Ilopango, San Salvador.7) Policlinico de Chalatenango, Carretera a Chalatenango, Km 77, Caserio Totalco, 1 ½ cuadra de PNC, Chalatenango.8) Policlinico de Santa Tecla, 7° Avenida Norte, Casa Nro. 25, Santa Tecla, La Libertad.9) Policlinico de Cojutepeque, 3ª Calle Poniente, Barrio San Nicolás, Cojutepeque, Cuscatlán.10) Policlinico de Zacatecoluca, Barrio San Sebastián, Sexta Calle Poniente y Sexta Calle Norte Número 18, Zacatecoluca, La Paz.11) Policlinico de Ilobasco, Primera Avenida Sur, # 9 A, Barrio El Calvario, Ilobasco, Cabañas.12) Policlinico de Sensuntepeque, 2° Calle Poniente y 7° Avenida Sur, No.30, Barrio el Calvario, Sensuntepeque, Cabañas.13) Policlinico de San Vicente, Tercera avenida norte, Nro. 34, Barrio San José y Calvario, San Vicente.14) Policlinico de Santa Ana, Av. Independencia Sur entre Calle Jose Mariano Méndez y 13 Calle Oriente Edificio ISBM, Santa Ana.15) Policlinico de Sonsonate, Avenida Morazán y 25 Calle Poniente, frente al instituto Thomas Jefferson y frente a colonia 14 de diciembre, Sonsonate.16) Policlinico de Ahuachapán, Cuarta Avenida Sur y Calle San Antonio # 2-4, Barrio San Antonio, Ahuachapán.17) Policlinico de Usulután, Casco Urbano en la Primera Calle Poniente, Contiguo al Cementerio General, Usulután.18) Policlinico de San Miguel, Prolongación 8ª, Calle Poniente, Cantón Jalacatal #1114, Ex - Colegio Monte Carlos, San Miguel.19) Policlinico de San Francisco Gotera, Alameda San Francisco, Nro. 3, Barrio La Soledad, San Francisco Gotera, Morazán.20) Policlinico de Santa Rosa de Lima, Barrio El Calvario, Boulevard Enmanuel, Edificio Josué, Santa Rosa De Lima, La Unión.
--	--

21) **Policlinico de La Unión**, Primera Avenida Sur, 100 metros antes del Centro Escolar Barrio la Fatima, Barrio Las Flores, La Unión.

Consultorios Magisteriales:

- 1) **Consultorio de Aguilares**, 4° Calle Poniente y 5° Avenida Norte #9, Barrio El Centro, Aguilares, San Salvador
- 2) **Consultorio de Tonacatepeque**, 2ª. Calle Poniente, Bo Las Mercedes, Calle Principal detrás de Juzgados. Tonacatepeque, San Salvador.
- 3) **Consultorio de Nueva Concepción**, Calle Francisco Parrilla, Entre 2ª Avenida Norte y 4ª Avenida Sur, Barrio El Rosario, Nueva Concepción, Chalatenango.
- 4) **Consultorio de Tejutla**, Plaza Comercial Don Yon Carretera Troncal del Norte Km 48.5 Local 7y 8, El Coyolito, Chalatenango.
- 5) **Consultorio de La Palma**, Barrio San Antonio, 1 1/2 cuadra debajo de Banco de Fomento Agropecuario en Dirección de Polideportivo, La Palma, Chalatenango.
- 6) **Consultorio de Ciudad Arce**, 5° Av. Norte Bo. San Jacinto Numero 9 Ciudad Arce, La Libertad.
- 7) **Consultorio de Colon**, Carretera de Santa Ana a San Salvador, Colonia Las Brisas, # 24, Lourdes Colon, La Libertad.
- 8) **Consultorio del Puerto de la Libertad**, Lotificación Santa Emilia, Lote Número 81, Block N, La Libertad, La Libertad.
- 9) **Consultorio de Quezaltepeque**, 8° Avenida Sur # 33-A, Barrio El Guayabal. Quezaltepeque, La Libertad.
- 10) **Consultorio de San Juan Opico**, Barrio La Cruz 2° Calle Oriente y 6° Av. Norte Nro. 23, San Juan Opico, La Libertad.
- 11) **Consultorio de San Pablo Tacachico**, Colonia Los Mangos, Pol. 4, Lote 4, Calle Principal, San Pablo Tacachico, La Libertad.
- 12) **Consultorio de Suchitoto**, Barrio El Calvario, Calle Padre Rafael Palacios, Nro. 27, Suchitoto, Cuscatlán.
- 13) **Consultorio de Olocuilta**, Avenida Principal, Barrio Concepción, Casa Nro. 4072, Frente Cooperativa de la Ruta A1 Olocuilta, La Paz.
- 14) **Consultorio de Santiago Nonualco**, Situado En El Punto Denominado Los Chilamates, final Avenida El Progreso, Colonia Santa Lucia, Santiago Nonualco, La Paz.
- 15) **Consultorio de Apastepeque**, Barrio Los Ángeles, Pasaje Los Ángeles, Casa N°10, Apastepeque.

- 16) **Consultorio de Santo Domingo**, Avenida 5 de noviembre y 1ª Calle Poniente, Número 2, Santo Domingo, San Vicente.
- 17) **Consultorio de Atiquizaya**, Barrio Las Salinas, Calle Central Cornelio Azenón Sierra y Avenida Doctor Marcelino Urrutia Norte, Número 3-13, Atiquizaya, Ahuachapán.
- 18) **Consultorio de Chalchuapa**, Callejón Chiquis Entre 6º y 8º Av. Norte Bo. Santa Cruz, Frente a Centro Escolar Guadalupe Retana Herrera, Chalchuapa, Santa Ana.
- 19) **Consultorio de Metapán**, Calle el Recreo, Barrio Pacheco y 6º AV. Sur, Esquina Rosa, Metapán, Santa Ana.
- 20) **Consultorio de San Sebastián Salitrillo**, Residencial Sevilla 2 Polígono B Casa #2, Ciudad Real, San Sebastián Salitrillo.
- 21) **Consultorio de Izalco**, Final Calle Poniente Entre 5º y 7º Avenida Norte del Barrio Santa Cruz.
- 22) **Consultorio de Juayua**, Colonia Divina Providencia, Avenida Cordón Casa#11, Juayúa, Sonsonate.
- 23) **Consultorio de Armenia**, Barrio San Sebastián entre 10º Avenida Norte y 5º calle oriente casa N°35 Armenia, Sonsonate.
- 24) **Consultorio de Santiago de María**, 5 Calle Poniente, Casa 17, Barrio El Calvario, Santiago de María, Usulután.
- 25) **Consultorio de Jiquilisco**, 6º Calle Poniente No. 4, Barrio La Merced, Jiquilisco, Usulután.
- 26) **Consultorio de Jucuapa**, Calle Himno Nacional, casa #5, Barrio El Calvario, Jucuapa, Usulután.
- 27) **Consultorio de Santa Elena**, Final 5º Avenida Sur, Frente Casa Nro. 28, Barrio El Calvario, Santa Elena, Usulután.
- 28) **Consultorio de Ciudad Barrios**, Hospital Nacional de Ciudad Barrios, 6ª Avenida Norte, Barrio Roma, Ciudad Barrios, San Miguel.
- 29) **Consultorio de Chapeltique**, Barrio Santa Lucia Número 2 frente a Parque Central de Chapeltique.
- 30) **Consultorio de Chinameca**, Barrio Nueva España Chinameca, Hoy 5º Calle Oriente, Casa#17, Barrio Dolores Chinameca, San Miguel.
- 31) **Consultorio de San Rafael Oriente**, 8a. avenida sur, # 2, Barrio San Juan, San Rafael Oriente, San Miguel.
- 32) **Consultorio de Jocoro**, Calle Alberto Masferrer, número 22, Barrio San Felipe, Jocoro, Morazán.

	<p>33) Consultorio de Osicala, 2ª Av. Sur y 4ª Calle Oriente, No. 6ª, Barrio El Calvario, Osicala, Morazán.</p> <p>34) Consultorio de Anamoros, Barrio El Calvario, Final Calle Principal, Anamoros, La Unión.</p> <p>Consultorio de Especialidades: Consultorio de Especialidades de San Salvador, Dr. Romero Albergue y Calle Guadalupe Numero 131 Col. Medica, San Salvador.</p> <p>Centro de Atención Odontológica: Centro de Atención Odontológica de San Salvador, Calle Gabriela Mistral y 25 Av. Norte, # 909, San Salvador.</p> <p>Centro de Terapia Dialítica y Pre-diálisis: Centro de Terapia Dialítica y Pre-diálisis de Occidente, 2ª Avenida Sur y 11ª Calle Poniente Nro. 54, Santa Ana.</p>
<p>2.2. Teléfono, fax, correo electrónico:</p>	<p>Teléfono: (503) 2239-9200 Correo electrónico: tuisbm@isbm.gob.sv El Salvador, Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.</p>
<p>2.3. Personal de contacto:</p>	<p>Sección de Gestión Documental y Archivos Teléfonos: (503) 2239-9278</p> <p>Licda. Diana Carolina Durán Marroquín Jefa de la Sección. diana.duran@isbm.gob.sv</p>
<p>3. ÁREA DE DESCRIPCIÓN DEL FONDO DOCUMENTAL</p>	
<p>3.1. Historia de la institución que custodia los fondos de Archivo:</p>	<p>El ISBM fue creado como una institución autónoma de derecho público mediante Decreto Legislativo Nro. 485 publicado en el tomo 377 del Diario Oficial del 18 de diciembre de 2007. La institución inició su funcionamiento a partir de abril de 2008 en donde sus labores se encontraron encaminadas a 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 establecidas en la Ley del ISBM, a favor de los docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación, su cónyuge o conviviente y sus hijos.</p> <p>En 2013 la Ley del ISBM fue reformada mediante Decreto Legislativo Nro. 415, publicado en el Diario Oficial, número 147, tomo 400 del 14 de agosto del mismo año, lo que conllevó a un cambio del objeto de Ley. Es así</p>

como el Instituto se convirtió en un prestador directo de servicios de salud; es decir, brindó el servicio de asistencia médica-hospitalaria, cobertura de riesgos profesionales y demás prestaciones, a favor de los servidores públicos docentes que trabajan para el Estado en el ramo de educación, su cónyuge, conviviente y sus hijos, todo ello a través de acciones como la ejecución del proyecto de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

A partir de 2014, la Institución continuó su funcionamiento en cumplimiento del objeto de ley, así como de los objetivos y metas establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2014-2019. Dentro de este proceso en abril del mismo año se modificó la estructura organizativa en donde se crea la unidad organizativa Archivo Institucional; la cual, en noviembre de 2014, fue redefinida como Sección de Archivo y Correspondencia. Posteriormente, en noviembre de 2017, se modifica el nombre de la unidad organizativa a Sección de Gestión Documental y Archivos, la cual, gestionó la creación del Archivo central del ISBM.

En el segundo semestre de 2019, se realizó la conformación del Consejo Directivo del ISBM para el periodo 2019-2024. Aunado a ello, las autoridades aprobaron el Plan Estratégico Institucional 2019-2024, el cual, tiene la finalidad de brindar una cobertura eficiente de servicios de salud, prestaciones y otros beneficios a la población usuaria del ISBM. Es así, como una de las primeras acciones realizadas por la nueva gestión fue la implementación de un proceso de reingeniería institucional; por ello, en noviembre de 2019 se modificó la estructura organizativa, la cual, entró en vigencia a partir del 2 de diciembre de 2019.

A partir de marzo de 2020, los esfuerzos institucionales se vieron encaminados en la prevención, contención y respuesta a la Pandemia por Covid-19, para lo cual, se implementaron acciones de gestión de recursos humanos, adquisición de bienes, así como la continuidad de la atención en servicios atención médica y hospitalaria, entrega de kits a docentes cotizantes y la habilitación de un centro de llamadas para la atención a la población usuaria. En enero de 2021, a fin de dinamizar la institución, se modificó el organigrama general, en donde se creó la Subdirección de Operaciones y Logística; en esta modificación, la Sección de Gestión Documental y Archivos, se incorporó bajo la línea jerárquica de la Gerencia de Proyectos e Infraestructura de la Subdirección Administrativa del ISBM.

En el año 2021, se reformó la Ley del ISBM mediante decreto 754, publicado en el Diario Oficial, número 62, tomo 431 del 06 de abril del mismo año, las cuales, se dirigieron a incluir dentro del objeto de Ley, la incorporación de los docentes pensionados al Programa Especial de Salud del ISBM. Asimismo, se implementaron acciones dirigidas a fortalecer los servicios médico hospitalarios; es por ello, que se facilitó el transporte a pacientes con dificultades de movilización, se logró el

	<p>suministro de medicamentos sin la intermediación de farmacias privadas, así como la eliminación de la mora quirúrgica, se adquirieron bienes inmuebles y se gestionó la realización de proyectos de infraestructura.</p> <p>En marzo de 2023, se autorizó una modificación a la estructura organizativa ISBM, mediante la cual, se creó la Unidad de Compras Públicas y la Gerencia de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales, lo anterior, con el objetivo de dar cumplimiento al marco normativo nacional e institucional.</p>
<p>3.2. Contexto cultural y geográfico:</p>	<p>El ISBM posee como domicilio la ciudad de San Salvador y una distribución geográfica que abarca todo el territorio nacional.</p> <p>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 del ISBM, a favor de los servidores públicos docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación o que se encuentran en condición de pensionados y laborando, así como también los pensionados retirados, siempre y cuando hayan manifestado su decisión inequívoca y voluntaria de continuar recibiendo la atención médica y hospitalaria en el ISBM, su cónyuge o conviviente y sus hijos e hijas, a través de la administración de las cotizaciones destinadas al financiamiento del programa especial y el patrimonio del Instituto.</p>
<p>3.3. Atribuciones/ Fuentes legales:</p>	<p>Según el Art. 3 de la Ley del ISBM la cobertura de los servicios de asistencia médica y hospitalaria que brindará el Instituto comprenderá:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Medicina preventiva con énfasis en salud familiar * Salud Mental * Consulta externa de medicina general * Consulta especializada y sub especializada * Hospitalización para tratamiento médico * Cirugías * Atención de obstetricia y ginecología * Dispensación y administración de medicamentos * Servicios de apoyo diagnóstico de laboratorios clínicos, patológicos y de electro diagnóstico * Imagenología * Programas de control infantil, adolescente, a la mujer, al adulto hombre y al adulto mayor * Programas específicos para patologías crónicas * Consulta y tratamiento odontológico no cosméticos * Procesos de rehabilitación del derechohabiente. <p>Asimismo, el Art. 23 establece que las prestaciones que otorgará el Instituto son:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Servicios de Salud * Subsidios * Pensión por invalidez por riesgos profesionales * Pensión de sobrevivencia. <p>Aunado a lo anterior, el Art. 45 dispone que los beneficios a ser otorgados por el Instituto son:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Ayuda para gastos funerarios * Recreación.

	<p>Finalmente, el Art. 20 de la misma Ley dispone que las atribuciones del Consejo Directivo del ISBM son las siguientes:</p> <p>*Ejercer la dirección del Instituto de acuerdo con esta Ley y sus reglamentos * Dictar las políticas y normas generales del Instituto y aprobar los instructivos necesarios para su funcionamiento * Propiciar, sostener y coordinar todas las actividades que tiendan a mejorar la calidad de los servicios que brinda el Instituto, previa evaluación periódica de los mismos, y velar por la aplicación de sistemas de vigilancia que aseguren dicha calidad * Aprobar programas de promoción y educación encaminados a la prevención de enfermedades, con el fin de proteger la salud de los servidores públicos docentes y sus beneficiarios * Acordar los proyectos de reglamento que fueren necesarios para el funcionamiento del Instituto, y someterlos a la aprobación del Órgano Ejecutivo a través del Ramo de Educación * Aprobar, conforme a la Ley respectiva, los proyectos de presupuesto y la estructura organizativa del instituto, los niveles de jerarquía y salariales del personal * Aprobar los servicios médicos y hospitalarios, los cuadros básicos de servicios y medicamentos, así como las prestaciones y beneficios conforme a la presente ley; * Aprobar, previo análisis al respecto, los planes de inversión de los fondos * Autorizar los ajustes necesarios en el presupuesto vigente para atender cualquier tipo de contingencias, tales como desastres, epidemias u otros similares conforme a su competencia * Acordar, con base a los estudios actuariales, las modificaciones de las cotizaciones y aportaciones para la cobertura del grupo familiar de los cotizantes y someter dichos acuerdos para su aprobación al Órgano Legislativo a través del Ramo de Educación * Acordar la adquisición y enajenación de los bienes del Instituto, conforme a las leyes respectivas *Acordar la contratación de toda clase de créditos y la celebración de todo tipo de contratos, así como el otorgamiento de las respectivas garantías que fueren necesarias para caucionar las obligaciones que contraiga el Instituto * Acordar la creación, traslado o suspensión de establecimientos de salud, previa autorización del Consejo Superior de Salud Pública * Acordar la creación, traslado o supresión de oficinas, agencias y demás unidad organizativas del Instituto, que fueren necesarias * Acordar la creación de comisiones técnicas y las que se exija para la buena marcha del Instituto y la supervisión de sus actividades, la designación de quienes las integrarán y su remuneración * Aprobar los Estados Financieros anuales y los informes de rendición de cuentas que al respecto deberá rendir el Presidente del Consejo Directivo *Conocer los informes de los auditores y disponer lo conveniente * Aprobar el informe anual de los resultados de gestión, para ser remitidos al Ministerio de Educación; y, * Las demás que le señalen las leyes o reglamentos.</p>
<p>3.4. Estructura administrativa:</p>	<p>Descargue organigrama ISBM aquí</p>

<p>3.5. Gestión de documentos y políticas de ingreso</p>	<p>La institución cuenta con normativa que regula los archivos de gestión, especializados, central y otros procesos archivísticos bajo la dirección de la Sección de Gestión Documental y Archivos. Actualmente están disponibles en el portal de transparencia la normativa archivística siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Política de Gestión Documental y Archivos del ISBM, aprobada mediante acuerdo de sub punto 6.2, punto 6, acta 81 de sesión ordinaria de Consejo Directivo, 18 de noviembre de 2020. 2. Manual para la organización de los archivos de gestión del ISBM. 3. Manual para la organización de los archivos especializados del ISBM. 4. Manual para la valoración y selección documental del ISBM. 5. Manual de transferencia documental del ISBM. 6. Manual para el funcionamiento del archivo central del ISBM. 7. Manual para el funcionamiento de Mesas de Entrada y Salida del ISBM.
<p>3.6. Edificio:</p>	<p>El Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial cuenta con los Edificios 1 y 2 que corresponden a Oficinas Centrales, los cuales, poseen espacios físicos destinados a cada una de las unidades organizativas que integran la red de archivos de gestión.</p> <p>El archivo central es un inmueble de dos niveles que se encuentra localizado en 1^{er} Avenida Norte y 29 Calle Poniente, Nro. 1813, Barrio San Miguelito, Municipio y Departamento de San Salvador.</p> <p>Finalmente, se cuenta con instalaciones físicas a lo largo del territorio nacional destinadas a los Policlínicos y Consultorios, Consultorio de Especialidades, Centros Odontológicos y Centro de Terapia Dialítica y Pre-diálisis; los cuales, forman parte de la red de archivos especializados del ISBM.</p>
<p>3.7. Fondos y otras colecciones custodiadas:</p>	<p>Existe un único fondo documental perteneciente al ISBM que se encuentra distribuido en el Sistema Institucional de Archivos, integrado por:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La red de archivos de gestión, que conserva la documentación y expedientes desde su creación hasta la finalización de su tramitación sobre las series documentales pertenecientes a las Secciones de Consejo Directivo y Presidencia, Administración y Finanzas.

	<p>2. La red de archivos especializados que resguardan expedientes activos propios de los servicios que brinda el Instituto; los cuales, componen las series documentales que integran la Sección Servicios.</p> <p>3. El archivo central que conserva la documentación que ha finalizado su tramitación de la mayoría de las series documentales de las Secciones Consejo Directivo y Presidencia, Administración, Finanzas, y Servicios. Aunado a ello, custodia el fondo documental acumulado.</p> <p>La estructura documental se compone de la siguiente manera:</p> <p>Sección Gobierno: Información generada según las atribuciones y competencias de Consejo Directivo, Presidencia del ISBM, Auditoría y Planificación.</p> <p>Sección Administrativa: Son los documentos generados en torno a la gestión de administración del recurso humano, administración de infraestructura, activos y servicios internos, y sistemas información y comunicación.</p> <p>Sección de Finanzas: Es el conjunto de documentos que abarca las actividades relacionadas con el movimiento de fondos económicos del Instituto.</p> <p>Sección de Servicios y Prestaciones: Son los documentos generados por las unidades organizativas sobre los servicios que el Instituto brinda a la población usuaria en cumplimiento de la Ley del ISBM, tales como: atención médica, atención hospitalaria, y gestión y control de medicamentos.</p>
<p>3.8. Instrumentos de descripción, guías y publicaciones:</p>	<p>Cuadro de Clasificación Documental (octubre de 2022) muestra la estructura del fondo documental, instrumento el cual se encuentra disponible en el portal de transparencia, https://www.transparencia.gob.sv/institutions/isbm/documents/511858/download</p>
<p>4. ACCESO</p>	
<p>4.1. Horarios de apertura:</p>	<p>Lunes a viernes de 8.00 AM a 12.15AM y de 1.00PM a 4.00PM (Oficinas Centrales).</p> <p>Cerrado los fines de semana y los días festivos o asuetos por Decreto: Semana Santa, 1 y 10 de mayo, 17 de junio, vacaciones de agosto, 15 de septiembre, 2 de noviembre y del 24 de diciembre al 2 de enero.</p>
<p>4.2. Condiciones y requisitos para el uso y el acceso:</p>	<p>Se puede consultar información a través del sitio web y/o portal de transparencia del ISBM que contiene la información público-oficiosa que se encuentra normada en la Ley de Acceso a la Información Pública.</p>

	<p>Si no encuentra la información que busca en dicho espacio, puede solicitarla por medio de correo electrónico, vía página web o de forma presencial, utilizando los formularios proporcionados por la Oficina de Información y Respuesta.</p> <p>Lic. Franklin Ricardo Abrego Oficial de Información Teléfono: 2239-9206 Correo electrónico: oficinadeinformacion@isbm.gob.sv</p>
<p>4.3. Accesibilidad:</p>	<p>El servicio de autobuses es por medio de las rutas 3, 9, 11 y 46 que viene desde el centro, 52 y 31 desde la terminal de oriente, 22 desde la terminal de occidente.</p> <p>El acceso principal posee condiciones para personas con movilidad reducida y discapacidad solo en el primer nivel.</p>
<p>5. SERVICIOS</p>	
<p>5.1. Servicios de ayuda a la investigación:</p>	<p>El ISBM a través de las Mesas de Entrada de Policlínicos ofrece el siguiente servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recepción de solicitudes de información escritas las cuales pueden ser dirigidas a la Oficial de Información. <p>Asimismo, la Oficina de Información y Respuesta brinda los servicios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recepción y resolución de las solicitudes de información pública. ▪ Recepción y resolución de solicitudes de Datos Personales
<p>5.2. Servicios de reproducción:</p>	<p>La Oficina de Información y Respuesta 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 (http://www.isbm.gob.sv/) y el Portal de Transparencia (https://www.transparencia.gob.sv/institutions/isbm).</p>
<p>5.3. Espacios públicos:</p>	<p>La institución cuenta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acceso a internet. ▪ Estaciones de agua y café gratuitas. ▪ Baños para usuarios.

6. CONTROL	
6.1. Identificador de la descripción:	No posee
6.2. Identificador de la institución:	Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial Sección de Gestión Documental y Archivos
6.3. Reglas y/o convenciones:	<p>Descripción realizada conforme a la Norma ISDIAH (Norma Internacional para la Descripción de Instituciones que Custodian Fondos de Archivos).</p> <p>ISO8601 Norma para la representación de fechas y horas.</p> <p>ISO639-2 Norma de código para la presentación de nombres de lengua</p> <p>ISO690 Norma para la preparación de referencias bibliográficas de materiales publicados.</p> <p><i>Lineamiento 4 para la ordenación y descripción documental.</i> Diario Oficial, N° 147, Tomo N° 408, San Salvador: 17 de agosto de 2015.</p> <p><i>Guía Técnica para la elaboración de la Guía de Archivo en base a la Norma Internacional ISDIAH.</i> IAIP. San Salvador: abril de 2016.</p>
6.4. Estado de elaboración:	Descripción finalizada.
6.5. Nivel de detalle:	Nivel Completo.
6.6. Fechas de creación, revisión y eliminación:	<p>Fecha de creación: 2015-12-17.</p> <p>Fecha de revisión: 2016-05-10, 2017-04-15, 2018-05-04, 2019-06-28, 2020-01-13, 2021-01-25, 2022-01-23, 2023-01-24 y 2023-04-26.</p>
6.7. Lenguas y escrituras:	Español. Spa (ISO 639-2).
6.8. Fuentes:	<p>Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.</p> <p>Instrumentos archivísticos de la Sección de Gestión Documental y Archivos.</p> <p>Sitio web del ISBM, http://www.isbm.gob.sv/</p>
6.9. Notas de mantenimiento:	Responsable: Diana Carolina Durán Marroquín, Jefa de Sección.