



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

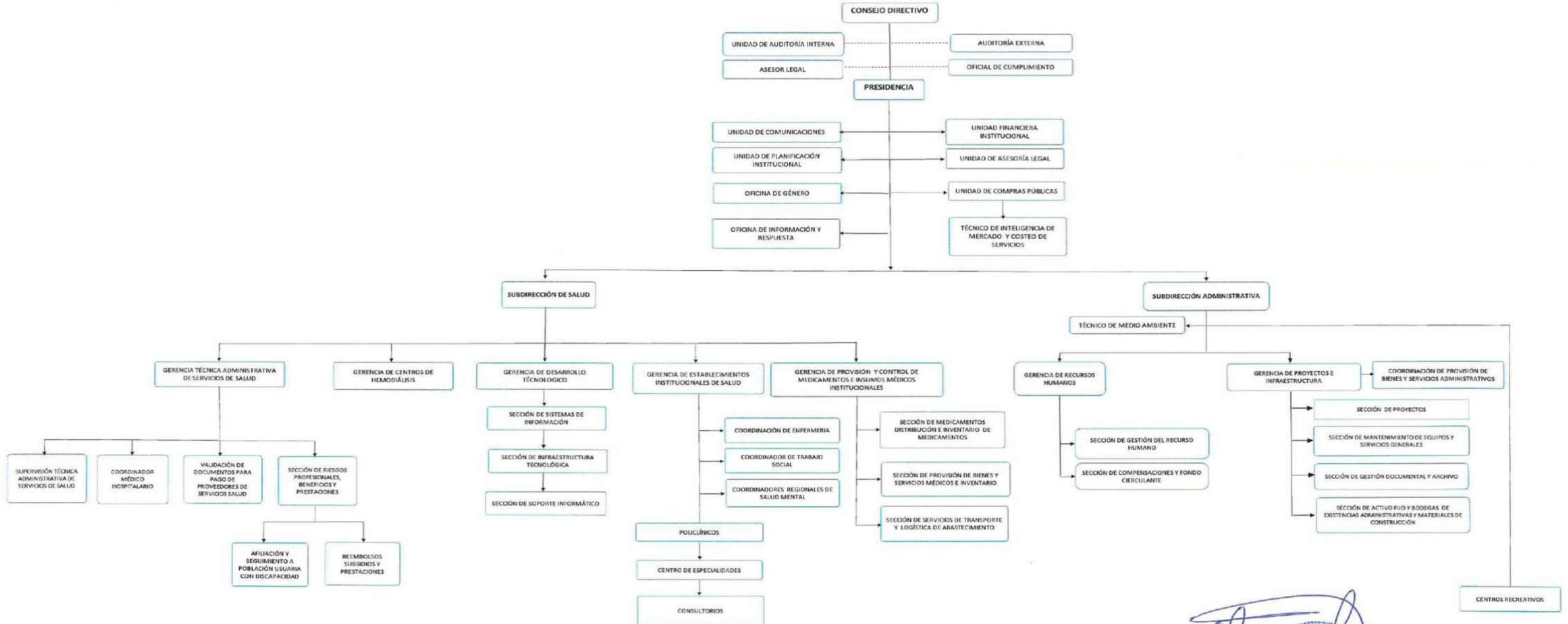
ORGANIGRAMA CON FUNCIONES

Aprobado mediante acuerdo del Punto Nueve punto Diez del Acta número Doscientos sesenta y siete, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, realizada el día uno de marzo de dos mil veinticuatro; y acuerdo del Punto Nueve punto Tres del Acta número Doscientos Setenta, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, realizada el día diecinueve de marzo de dos mil veinticuatro vigente a partir del día quince de marzo de 2024.



INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL ORGANIGRAMA GENERAL



APROBADO: Mediante Acuerdo del subpunto Nueve Punto Diez del acta 267 realizada el 1 de marzo de 2024 y del subpunto Nueve Punto Tres del acta 270 de la Sesión Ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, realizada el 19 de marzo de 2024, vigente a partir del 15 de marzo de 2024.

CONSEJO DIRECTIVO

Es la máxima autoridad del ISBM y está encargada de la dirección y administración siendo el responsable del cumplimiento de la Ley.

El Consejo Directivo estará integrado de la siguiente manera:

- Un Director nombrado por el Presidente de la República, a propuesta del Ministro de Educación, el cual será el Presidente del Consejo Directivo
 - Dos Directores nombrados por el Ministerio de Educación
 - Un Director nombrado por el Ministerio de Hacienda
 - Un Director nombrado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
- Un Director electo de entre los servidores públicos docentes que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación en la forma y condiciones que determine el Reglamento.
- Tres Directores electos por los servidores públicos docentes que presten sus servicios al Estado en el Ramo de Educación desempeñando la docencia o labores de dirección en Centros Educativos, en la forma y condiciones que determine el Reglamento.

Nombres de los funcionarios: Propietarios: Silvia Azucena Canales Repreza, José Mauricio Pineda Rodríguez, Hermelindo Ricardo Cardona Alvarenga, Francisco José Alabi Montoya, Dalia Patricia Vásquez de Guillen, Ernesto Antonio Esperanza León, David de Jesús Rodríguez Martínez, Francisco Cruz Martínez, Francisco Javier Zelada Solís.

Suplentes: Gloria María Roque de Ramírez, Ismael Quijada Cardoza, José Orlando Méndez Flores, Hervin Jeovany Recinos Carías, Mirna Evelyn Ortíz de Acosta, Edgard Ernesto Abrego Cruz, Laura Scarlett Monterrosa Granados, José Alberto Alvarenga Hernández.

Mujeres: 5

Hombres: 12

Total de funcionarios: 17

[Regresar a Organigrama](#)

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Examinar objetivamente, profesional y legalmente, aspectos financieros y operaciones, de las actividades ejecutadas por las diversas unidades y/o áreas seleccionadas, con la finalidad de brindar un informe a la máxima autoridad del Instituto, que contenga recomendaciones, tendientes a salvaguardar los recursos; a fin de promover eficiencia, eficacia y economía en la administración de los mismos, así como mejorar y fortalecer el Control Interno existente.

Mujeres: 2

Hombres: 1

Total de servidores públicos: 3

[Regresar a Organigrama](#)

PRESIDENCIA

Es la responsable del manejo de las funciones administrativas y coordinación de las actividades del Instituto, orientadas al cumplimiento del objetivo de la Ley y de los acuerdos tomados por el Consejo Directivo.

Nombre del funcionario: Licda. Silvia Azucena Canales Lazo

Mujeres: 5

Hombres: 2

Total de funcionarios: 7

[Regresar a Organigrama](#)

UNIDAD DE COMUNICACIONES

Planificar, formular y coordinar las estrategias de comunicación e información del Instituto Salvadoreño de Bienestar Familiar, al Interior del Instituto y hacia la población usuaria, lo anterior con la finalidad de contribuir a posicionar al ISBM como institución parte del Sistema Nacional de Salud.

Mujeres: 0

Hombres: 4

Total de funcionarios: 4

[Regresar a Organigrama](#)

UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL

Administrar los recursos financieros del Instituto, garantizando la sostenibilidad de los mismos, con transparencia y eficacia, cumpliendo con las regulaciones legales y técnicas en beneficio de los usuarios del Programa Especial de Salud del ISBM.

Mujeres: 14

Hombres: 5

Total de servidores públicos: 19

[Regresar a Organigrama](#)

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Es la encargada de conducir y asesorar la formulación y ejecución de la planificación, monitoreo y evaluación del trabajo institucional; así como los procesos de mejora continua del Instituto, para el beneficio de los usuarios del programa especial de salud.

Mujeres: 2

Hombres: 0

Total de servidores públicos: 2

[Regresar a Organigrama](#)

UNIDAD DE ASESORÍA LEGAL

Apoyar a las dependencias organizativas del ISBM, en la orientación de aspectos legales para el desarrollo de la gestión administrativa, en la representación judicial del Instituto ,y en las diferentes contrataciones de personal, bienes y servicios que contribuyan al fortalecimiento institucional.

Mujeres: 5

Hombres: 1

Total de servidores públicos: 6

[Regresar a Organigrama](#)

OFICINA DE GÉNERO

Promueve la igualdad y la no discriminación por razones de género buscando en caminar a la institución hacia la igualdad sustantiva, en beneficio del personal y la población usuaria del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Mujeres: 1

Hombres: 0

Total de servidores públicos: 1

[Regresar a Organigrama](#)

OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA

Velar por el cumplimiento de la Ley de Acceso a la Información Pública mediante la aplicación de los procedimientos de solicitud de información conforme a los lineamientos del Instituto de Acceso a la Información Pública IAIP, facilitando a la población en general el acceso a la información que genera el ISBM.

Nombre del funcionario: Lic. Franklin Ricardo Abrego

Mujeres: 0

Hombres: 2

Total de servidores públicos: 2

[Regresar a Organigrama](#)

UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

Coordinar la ejecución de requerimientos de compras de bienes, obras y servicios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, dando cumplimiento a las regulaciones que disponga la LCP

Mujeres: 11

Hombres: 4

Total de servidores públicos: 15

[Regresar a Organigrama](#)

SUBDIRECCIÓN DE SALUD

Es la dependencia que se encarga de dar la cobertura necesaria en salud, con calidad y calidez a toda la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM.

Mujeres: 5

Hombres: 2

Total de servidores públicos: 5

[Regresar a Organigrama](#)

GERENCIA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

Administra y Fortalece la infraestructura tecnológica y los sistemas informáticos del Instituto, para apoyar los servicios de salud y los procesos administrativos financieros, brindando una atención ágil y oportuna a los usuarios del Programa Especial de Salud del ISBM

Mujeres: 2

Hombres: 14

Total de servidores públicos: 16

[Regresar a Organigrama](#)

GERENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD

Planificar, organizar, dirigir y evaluar el monitoreo de la gestión técnica administrativa, que desarrollan los proveedores en las diferentes prestaciones de los servicios de salud, del Programa Especial del ISBM, para que los usuarios sean atendidos con apego a lo establecido en los objetivos institucionales y normativas vigentes.

Mujeres: 1

Hombres: 1

Total de servidores públicos: 2

[Regresar a Organigrama](#)

SECCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, BENEFICIOS Y PRESTACIONES

Trámite de Subsidios, Ayuda por Gastos funerarios por el fallecimiento del Servidor Público docente, Pensiones de Invalidez y Sobrevivencia por Riesgos Profesionales. Trámites de Afiliación o reincorporación o continuidad de hijos mayores de 21 años (De conformidad al Artículo 5 literal d) de la Ley del ISBM)

Mujeres: 4

Hombres: 2

Total de servidores públicos: 6

[Regresar a Organigrama](#)

VALIDACION DE DOCUMENTOS PARA PAGO DE PROVEEDORES DE SERVICIOS DE SALUD

Garantiza que la documentación de cobro presentada por los proveedores. cumpla con los aranceles y los requisitos técnico-medico pactados en los convenios, contratos u Ordenes de Compra.

Mujeres: 7

Hombres: 1

Total de servidores públicos: 8

[Regresar a Organigrama](#)

SUPERVISIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SALUD

Monitorea y supervisa estrictamente a los Proveedores del Programa Especial de Salud del ISBM mediante funciones de Administradores de Contrato.

Mujeres: 9

Hombres: 7

Total de servidores públicos: 16

[Regresar a Organigrama](#)

COORDINADOR MEDICO HOSPITALARIO

Monitorea y supervisa estrictamente a los Proveedores del Programa Especial de Salud del ISBM mediante funciones de Administradores de Contrato.

Mujeres: 3

Hombres: 1

Total de servidores públicos: 4

[Regresar a Organigrama](#)

GERENCIA DE ESTABLECIMIENTOS INSTITUCIONALES DE SALUD

Conducir el funcionamiento de los establecimientos de salud del ISBM, coordinando y verificando el cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables en materia laboral y especialmente la Ley del ISBM, Reglamento Interno de Trabajo y Normativas Institucionales tales como instructivos, manuales, políticas y otros que permitan brindar un servicio integral con calidad y calidez a los usuarios de la institución.

Mujeres: 0

Hombres: 2

Total de servidores públicos: 2

[Regresar a Organigrama](#)

POLICLÍNICOS, CONSULTORIOS Y CENTROS DE ESPECIALIDADES MAGISTERIALES

Desarrollar la ciencia de la Medicina en los Policlínicos y Consultorios, aplicando dicho conocimiento a la planificación, organización, dirección y control, con enfoque en la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la población usuaria y su grupo familiar, dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.

Mujeres: 454

Hombres: 197

Total de servidores públicos: 651

[Regresar a Organigrama](#)

MEDICO SUPERVISOR DE POLICLINICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES.

Supervisión en los Policlínicos y Consultorios, aplicando dicho conocimiento a la planificación, organización, dirección y control, con enfoque en la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la población usuaria y su grupo familiar, dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.

Mujeres: 0

Hombres: 2

Total de servidores públicos: 2

[Regresar a Organigrama](#)

COORDINACIÓN DE ENFERMERÍA

Planificar, organizar y supervisar las actividades de supervisión regional de enfermería, considerando el perfil epidemiológico de la población de maestros y su grupo familiar.

Mujeres: 1

Hombres: 0

Total de servidores públicos: 1

[Regresar a Organigrama](#)

COORDINADOR DE TRABAJO SOCIAL

Aplicar los conocimientos en Trabajo Social para planificar, capacitar y supervisar las actividades de los profesionales en trabajo social a nivel nacional, brindando orientación y guía individual al docente y sus beneficiarios, relacionados con los trámites administrativos o de salud que requieran durante la recepción de servicios ambulatorios o estancia hospitalaria que apoyen y faciliten la realización de los procesos que brinden en el policlínicos y consultorios u hospital, además realizar el seguimiento y coordinación correspondiente para la tramitación de las solicitudes de los usuarios.

Mujeres: 1

Hombres: 0

Total de servidores públicos: 1

[Regresar a Organigrama](#)

COORDINADORES REGIONALES DE SALUD MENTAL

Aplicar los conocimientos en Psicología para planificación, dirección, capacitación y supervisión de las actividades de profesionales de Psicología a nivel regional, con enfoque en la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de la población docente y su grupo familiar dando cumplimiento a todos los lineamientos establecidos por el ISBM.

Mujeres: 2

Hombres: 1

Total de servidores públicos: 3

[Regresar a Organigrama](#)

GERENCIA DE PROVISION Y CONTROL DE MEDICAMENTOS E INSUMOS MEDICOS INSTITUCIONALES.

Asegurar el oportuno, suministro y distribución de medicamentos, bienes y servicios médicos según las necesidades de los Establecimientos de Salud de la Institución para el óptimo desarrollo de su operatividad; además de coordinar el transporte a las Unidades Organizativas de la Institución.

Mujeres: 1

Hombres: 1

Total de servidores públicos: 2

[Regresar a Organigrama](#)

SECCIÓN DE MEDICAMENTOS, DISTRIBUCION E INVENTARIO DE MEDICAMENTOS

Suministrar en forma oportuna, eficiente y adecuada los medicamentos e insumos médicos destinados a la recuperación y conservación de la salud de los usuarios. Manejo de inventarios de medicamentos, logística de distribución, cadena de suministros

Mujeres: 5

Hombres: 2

Total de servidores públicos: 7

[Regresar a Organigrama](#)

SECCIÓN DE PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS MÉDICOS

Brindar el apoyo logístico al Gerente de Provisión y Control de Medicamentos e Insumos Médicos Institucionales ; para asegurar el cumplimiento de las diferentes acciones de proveer bienes y servicios médicos en forma oportuna para el servicio de salud de los afiliados al Programa de Salud de ISBM

Mujeres: 1

Hombres: 2

Total de servidores públicos: 3

[Regresar a Organigrama](#)

SECCIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE Y LOGISTICA DE ABASTECIMIENTO

Planificar, organizar, supervisar y controlar el desarrollo de las actividades de la sección, a fin de brindar el apoyo oportuno y eficiente a todas la Unidades Organizativas y Establecimientos de Salud con entrega de medicamentos del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, velando por el cumplimiento de la normativa legal vigente y el uso racional de los recursos institucionales

Mujeres: 1

Hombres: 9

Total de servidores públicos: 10

[Regresar a Organigrama](#)

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Su función es asumir y apoyar responsablemente a la Presidencia del Instituto en la conducción de las funciones administrativas y la coordinación de las actividades del Instituto, velando por el uso eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros.

Mujeres: 4

Hombres: 0

Total de servidores públicos: 4

[Regresar a Organigrama](#)

TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE

Elaborar, promover e implementar instrumentos y acciones ambientales en las diferentes actividades de competencia institucional, velando por el cumplimiento de las normas ambientales y asegurando la coordinación interinstitucional en la gestión ambiental.

Mujeres: 0

Hombres: 1

Total de servidores públicos: 1

[Regresar a Organigrama](#)

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

Velar por una adecuada administración del personal, coordinando y verificando el cumplimiento de leyes y reglamento aplicables en material laboral y especialmente la Ley del ISBM, Reglamento Interna de Trabajo y Normativas Institucionales tales como Instructivos, Manuales, políticas institucionales.

Mujeres: 3

Hombres: 1

Total de servidores públicos: 4

[Regresar a Organigrama](#)

SECCIÓN DE GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

Planificar e implementar planes y programas para el personal del ISBM, así como diferentes políticas que permitan responder a las necesidades integrales para el mejor desarrollo del talento humano.

Mujeres: 1

Hombres: 2

Total de servidores públicos: 3

[Regresar a Organigrama](#)

SECCIÓN DE COMPENSACIONES Y FONDO CIRCULANTE

Elaborar y administrar el Plan Anual de Compensaciones de la institución y coordinar los procesos de Fondos Circulantes y Cajas Chicas a nivel nacional, verificando el cumplimiento de leyes, reglamentos y normas aplicables en material laboral y compensaciones.

Mujeres: 3

Hombres: 2

Total de servidores públicos: 5

[Regresar a Organigrama](#)

GERENCIA DE PROYECTOS E INFRAESTRUCTURA

Asegurar el cumplimiento eficiente y eficaz de los proyectos de Infraestructura del Instituto; supervisión de los procesos logísticos en términos de implementación exitosa con calidad técnica, costos y tiempos previstos para su ejecución.

Mujeres: 3

Hombres: 1

Total de servidores públicos: 4

[Regresar a Organigrama](#)

COORDINACION DE PROVISION DE BIENES Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Se encarga evaluar las necesidades los diferentes Centros de Atención de Salud del ISBM; asegurar el cumplimiento de las fechas de elaboración y presentación del Plan de Necesidades; coordinar la elaboración del Plan Operativo de las diferentes áreas y Centros de Atención de Salud.

Mujeres: 2

Hombres: 1

Total de servidores públicos: 3

[Regresar a Organigrama](#)

SECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS

La Sección de Gestión Documental y Archivos planifica, crea y actualiza el Sistema Institucional de Gestión Documental y Archivos (SIGDA) y coordina, supervisa y ejecuta la correspondencia oficial externa, a través del sistema informático interno, la red de Mesas de Entrada y la Mesa de Salida, según lo dispuesto en las normativas nacionales e institucionales.

Nombre del funcionario: Lic. Diana Carolina Durán Marroquín

Mujeres: 5

Hombres: 2

Total de servidores públicos: 7

[Regresar a Organigrama](#)

SECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y SERVICIOS GENERALES

Ejecutar las diferentes actividades de mantenimiento, adecuaciones y mejoras de la infraestructura física, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y equipos electromecánicos en los inmuebles donde funcionan las diferentes dependencias administrativas y de salud del ISBM a nivel nacional, para asegurar el correcto funcionamiento de las mismas.

Mujeres: 4

Hombres: 15

Total de servidores públicos: 21

[Regresar a Organigrama](#)

SECCIÓN DE ACTIVO FIJO Y BODEGAS DE EXISTENCIAS ADMINISTRATIVAS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION

Coordinar y supervisar los procesos relacionados con el manejo y conciliación de inventarios de medicamentos, insumos y activo fijo del Instituto. Controlar el resguardo de dichos inventarios manteniendo actualizados los registros.

Mujeres: 2

Hombres: 3

Total de servidores públicos: 5

[Regresar a Organigrama](#)

CENTROS RECREATIVOS Y DE SALUD MENTAL

Administrar y supervisar la atención a los usuarios que visiten el balneario y las actividades de mantenimiento, control y limpieza del Centro Recreativo Magisterial, asignado.

Mujeres: 0

Hombres: 4

Total de servidores públicos: 4

[Regresar a Organigrama](#)