



## DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DOS



### INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA AL INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER (ISDEMU), POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018

**SAN SALVADOR, 15 DE DICIEMBRE DE 2021**



## INDICE

CONTENIDO	Pág.
<b>1 ASPECTOS GENERALES</b> .....	<b>1</b>
1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	1
1.1.1 GENERAL.....	1
1.1.2 ESPECÍFICOS.....	1
1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	1
1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS.....	2
1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	3
1.4.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN.....	3
1.4.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS.....	3
1.4.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.....	3
1.4.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	3
1.4.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA.....	3
1.4.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES.....	4
1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	4
1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.....	4
<b>2 ASPECTOS FINANCIEROS</b> .....	<b>5</b>
2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES.....	5
2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA.....	6
<b>3 ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO</b> .....	<b>7</b>
3.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	7
<b>4 ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL</b> .....	<b>9</b>
4.1 INFORME DE LOS AUDITORES.....	9
4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL.....	11
<b>5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA</b> .....	<b>37</b>
<b>6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES</b> .....	<b>37</b>
<b>7 ANEXOS</b> .....	<b>39</b>

[REDACTED]  
**Presidenta del Instituto Salvadoreño  
para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU),  
Período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018,  
Presente.**

Hemos realizado Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. La auditoría se efectuó en cumplimiento a lo que establece los artículos 195 atribución 4<sup>a</sup>. de la Constitución de la República, 5 numeral 1, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y según Orden de Trabajo No.20/2021.

## **1 ASPECTOS GENERALES**

### **1.1 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

#### **1.1.1 GENERAL**

Realizar Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

#### **1.1.2 ESPECÍFICOS**

- a) Emitir un Informe que exprese una opinión sobre si el Estado de la Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes los derechos y obligaciones, los ingresos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda.
- b) Emitir un Informe que concluya sobre la suficiencia y lo adecuado de los controles internos implementados por la entidad, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- c) Comprobar si la entidad cumplió, con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.
- d) Comprobar las Denuncias con REF-DPC-203-2018, y la denuncia REF-DPC-195-2018 interpuestas en el Departamento de Participación Ciudadana.

### **1.2 ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

Nuestro trabajo consistió en realizar Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad a Normas de Auditoría Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.



Asimismo, verificamos dos Denuncias, la primera con REF-DPC-203-2018, interpuesta por una ciudadana que menciona que los puestos de trabajo (plazas o cargos), difieren de la ubicación que se les asigna a los empleados, es decir, la unidad donde labora consignada en la boleta de pago, difiere a la asignada a los empleados.

Comprobamos que en efecto que la ubicación donde está el empleado difiere de la boleta de pago, sin embargo, dicha diferencia no es relevante debido que verificamos que en Acuerdo No.1 de fecha 3 de enero de 2018, donde se aprueba la refrenda de personal del ISDEMU, en el cual el cargo según refrenda coincide al de la boleta de pago (cargo nominal), al igual que el salario. Por tanto, la boleta de pago tiene como fin principal, sustentar y legalizar el pago del salario mensual, para lo cual, se detalla los datos de la persona empleada, la Unidad Presupuestaria, la Línea de Trabajo, número de partida y subpartida, si el nombramiento es por ley de salarios o número de contrato si su nombramiento es por esta modalidad; en igual forma este formulario detalla los descuentos que afectan el salario, a fin de pagar exactamente lo devengado. En razón de lo anterior la denuncia no es procedente.

Por otra parte, la denuncia, REF-DPC-195-2018, relacionada a Manuales Institucionales desactualizados y Manuales recientemente publicados en el portal de transparencia que no están actualizados.

### **1.3 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA APLICADOS**

1. Evaluamos el sistema de control interno implementado por el ISDEMU.
2. Verificamos la contabilización de los hechos económicos de conformidad con el subsistema de Contabilidad Gubernamental mediante el examen de los registros y documentación de soporte.
3. Comprobamos la adecuada clasificación contable y exactitud de los hechos económicos registrados.
4. Verificamos el cumplimiento de la normativa legal en los procesos de adquisición de bienes y servicios por las modalidades de Libre Gestión, Licitación Pública y Contratación Directa.
5. Verificamos que los descuentos realizados en planillas a los empleados de conformidad con la normativa vigente, fuera remesada oportunamente a las respectivas entidades.
6. Examinamos los expedientes de personal para verificar su actualización.
7. Analizamos los Informes emitidos por Auditoría Interna para evaluar su incorporación en el presente Informe.

8. Realizamos procedimientos de auditoría encaminadas a comprobar las dos denuncias interpuestas en el Departamento de Participación Ciudadana.
9. Examinamos los proyectos de naturaleza social relacionados a los derechos de la mujer.

## **1.4 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

### **1.4.1 TIPO DE OPINIÓN DEL DICTAMEN**

Como resultado de la Realizar Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, se emite el Informe de Auditoría opinión no modificada.

### **1.4.2 SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS**

Los resultados de nuestros procedimientos de auditoría no revelaron situaciones que pudieran afectar la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

### **1.4.3 SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO**

No Identificamos aspectos relacionados con el funcionamiento del sistema de control Interno del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU) que consideramos reportables.

### **1.4.4 SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal revelaron 4 instancia significativa de incumplimiento, la cual no tiene efecto en los Estados Financieros del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, según detalle:

1. Deficiencias Identificadas en la Normativa del (ISDEMU).
2. Deficiencias Identificadas en las Contrataciones de Personal.
3. Expedientes de Libre Gestión, no contienen Información necesaria.
4. Uso inadecuado del fondo circulante de monto fijo del ISDEMU.

### **1.4.5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA**

Se procedió a analizar y evaluar las observaciones contenidas en los 4 informes elaborados por el Departamento de Auditoría Interna durante el año 2018 e identificamos asuntos importantes que fueron retomados en la presente auditoría.



Para el año 2018, el ISDEMU no contrató los servicios de Firma Privada de Auditoría.

#### **1.4.6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

Revisamos el Informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU) periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, el cual contiene dos recomendaciones, las cuales ya fueron objeto de seguimiento en la auditoría de Examen Especial a la Unidad de Servicios Generales del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), por el período del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2020. Dichas recomendaciones están relacionadas a bienes muebles en estado de obsolescencia, las cuales se les dará seguimiento en la próxima auditoría.

#### **1.5 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Los resultados de nuestros procedimientos de la Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), del período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, fueron comunicados por escrito y por correo electrónico a la Administración del ISDEMU con base en los artículos 33 y 62 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, mediante notas giradas durante el desarrollo de la auditoría, habiendo obtenido evidencia documental y/o comentarios que fueron tomados en consideración para los resultados del presente Informe.

#### **1.6 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Durante el proceso de la presente Auditoría, la Administración del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), presentó notas con sus comentarios y/o evidencia documental con respecto a las condiciones comunicadas, los cuales fueron analizados por los auditores para efectos del presente Informe.

## 2 ASPECTOS FINANCIEROS

### 2.1 DICTAMEN DE LOS AUDITORES

[REDACTED]  
[REDACTED]  
**Presidente del Instituto Salvadoreño para el  
Desarrollo de la Mujer (ISDEMU),  
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria y sus correspondientes Notas Explicativas del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados, evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU). Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 15 de diciembre de 2021

DIOS UNIÓN LIBERTAD

[REDACTED]  
[REDACTED]  
Director de Auditoría



## 2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA EXAMINADA

La información financiera del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 que sirvió de base para nuestro examen es la siguiente:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Rendimiento Económico
- Estado de Flujo de Fondos
- Estado de Ejecución Presupuestaria
- Notas Explicativas a los Estados Financieros

Los Estados Financieros y sus Notas Explicativas auditados forman parte integral del presente Informe de Auditoría.

### 3 ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO

#### 3.1 INFORME DE LOS AUDITORES

[REDACTED]  
**Presidente del Instituto Salvadoreño para el  
Desarrollo de la Mujer (ISDEMU),  
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria y sus correspondientes Notas Explicativas del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU) tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La Administración del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimaciones y juicios de la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las políticas y procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: proporcionar a la administración afirmaciones razonables, no absolutas de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización de la Administración y están registradas y documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema de Control Interno, a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

No Identificamos aspectos que involucra al Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría



Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podría afectar en forma adversa la capacidad de la Entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

Una falla importante es una condición reportable, en la que el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones.

Además, identificamos otros aspectos que involucran al Sistema de Control Interno y su operación, los cuales comunicaremos a la administración en Carta de Gerencia de fecha 15 de diciembre de 2021.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define en el párrafo anterior.

San Salvador, 15 de diciembre de 2021

DIOS UNIÓN LIBERTAD

  
Director de Auditoría Dos



## 4 ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL

### 4.1 INFORME DE LOS AUDITORES

[REDACTED]  
**Presidente del Instituto Salvadoreño para el  
Desarrollo de la Mujer (ISDEMU),  
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria y sus correspondientes Notas Explicativas del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron la siguiente instancia significativa de incumplimiento, la cual no tiene efecto en los Estados Financieros del periodo antes mencionado, del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), así:

1. Deficiencias Identificadas en la Normativa del (ISDEMU).
2. Deficiencias Identificadas en las Contrataciones de Personal.
3. Expedientes de Libre Gestión, no contienen Información necesaria.
4. Uso inadecuado del fondo circulante de monto fijo del ISDEMU.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), cumplió, en todos los aspectos





## 4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

### 1. DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN LA NORMATIVA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER (ISDEMU).

Comprobamos que la Directora Ejecutiva, no realizó las gestiones necesarias para la actualización de la normativa que rige la funcionalidad del ISDEMU, por lo que, la normativa según detalle se encuentra desactualizada, así mismo se identificó el Manual de Autocuidado en el Trabajo del año 2016, el cual no está autorizado por la Junta Directiva, no obstante, dicho Manual está siendo aplicado. La normativa no actualizada, se detalla a continuación:

No.	Nombre de la Normativa	Estado según el Portal de Transparencia del ISDEMU y Actas de Junta Directiva	Última Actualización	Observación
1.	Manual de Políticas y Normas para el Recurso Humano del ISDEMU	Año: 2017 Estado: Vigente  Acta: 3 Acuerdo: 14 Fecha: 19/08/2017 Fue aprobado.	No ha tenido actualizaciones	Al revisar dicho manual se pudo comprobar que a la fecha no ha tenido actualizaciones.
2.	Manual Descriptor de Puestos del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer	Año: 2016 Estado: Vigente  Acta: 5 Acuerdo: 8 Fecha: 21/05/2019 Se autorizó actualización de del manual, pero a la fecha no se ha actualizado	No ha tenido actualizaciones  Mas sin embargo en dicho manual se establece que cada año debe actualizarse o cuando hayan ocurrido cambios sustantivos.	Mediante entrevista realizada a empleados del instituto se pudo comprobar que en dicho Manual Descriptor de Puestos existen actividades que no se realizan, por lo que consideramos que el manual no está acorde a las necesidades del funcionamiento del Instituto.  Y en relación a la Unidad de Medio Ambiente no está en la estructura organizativa, pero si el dicho manual.
3.	Manual de Procedimientos del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer	Año: 2016 Estado: Vigente  Acta: 5 Acuerdo: 8 Fecha: 21/05/2019 Se autorizó actualización de del manual	No ha tenido actualizaciones  Mas sin embargo en dicho manual se establece que cada año debe actualizarse o cuando hayan ocurrido cambios sustantivos, pero a la fecha no ha sido actualizado.	En el Manual de Procedimientos, se establece el Sistema: Apoyo Institucional, el cual a la fecha 06/2021 ya no existe dicha unidad, así mismo el Sistema: Técnico de Apoyo de Planificación, tampoco existe para poder realizar una verificación de los procedimientos para dicho sistema, a la fecha se llama Gerencia de Planificación Institucional, así mismo Sistema: Atención Integral de las Mujeres para una Vida Libre de Violencia, el cual no existe a la fecha ya que fue fusionada y ahora se llama Unidad de Políticas Públicas.  Sistema: Servicios Generales y Logística, a 06/2021 solo se llama Servicios Generales  Al haber tantos cambios significativos no se pudo llevar una verificación de los procedimientos que establece dicho manual, más sin embargo a la fecha no ha sido actualizado



No.	Nombre de la Normativa	Estado según el Portal de Transparencia del ISDEMU y Actas de Junta Directiva	Última Actualización	Observación
4.	Manual de Organización del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer	Año: 2016 Estado: Vigente  Acta: 5 Acuerdo: 8 Fecha: 21/05/2019 Se autorizó actualización de del manual	No ha tenido actualizaciones  Mas sin embargo en dicho manual se establece que cada año debe actualizarse o cuando hayan ocurrido cambios sustantivos, pero a la fecha no ha sido actualizado.	Con el propósito de verificar la organización del Instituto según Organigrama que aparece en el Manuel de Organización se procedió a verificar la Unidad de Medio Ambiente la cual, si está en el manual, pero a 06/2021 no existe una unidad como tal.  De igual manera se pudo comprobar que las rectorías a la fecha ya no existen han sido fusionadas, más sin embargo dicho manual no ha sido actualizado a la fecha.
5	Reglamento de viáticos y Gastos de Transporte del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer.	Año: 2014 Estado: Vigente Pero el documento es del año 2015 año que entró en vigencia	No ha tenido actualizaciones	Normativa desactualizada
6.	Reglamento para elección de Miembros Representantes de los Organismos no Gubernamentales Nacionales ante Junta Directiva del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer.	Año: 1998 Estado: Vigente  Pero el documento tuvo una reforma en 1999	No ha tenido actualizaciones	Normativa desactualizada
7.	Manual de Autocuido en el Trabajo.	Año: 2016 Estado: Vigente	No ha tenido actualizaciones	En nota enviada por el Gerente Jurídico manifiesta que no se encontró fecha de aprobación ni fecha de actualización, ver nota en evidencia.

**Reglamento de la Ley del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer,** en su Art. 14.- establece: "Además de las atribuciones conferidas por la Ley, Le corresponde al Director Ejecutivo...e) Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, las modificaciones y reformas necesarias del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento.

**El Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno del ISDEMU,** Capítulo I Normas Relativas al Ambiente de Control en sus artículos establece lo siguiente;

Definición de Áreas de Autoridad Responsabilidad y Relaciones Jerarquía.

Art. 11.- "La Junta Directiva del Instituto y la Dirección Ejecutiva, asignarán la autoridad y la responsabilidad, así como establecerán claramente las relaciones de jerarquía, proporcionando los canales apropiados de comunicación. Ello estará desarrollado debidamente en sus manuales de organización y descripción de puestos debidamente autorizados.

#### **Políticas y Prácticas para la Administración de Personal**

Art.12.- primer párrafo establece "La Junta Directiva y Dirección Ejecutiva, establecerán y autorizarán los reglamentos, políticas, manuales y prácticas, con perspectiva de género para la administración de personal, según corresponda, de conformidad a su Ley y Reglamento.

**Manual de Políticas y Normas para el Recurso Humano del ISDEMU**, en su apartado **Lineamientos para el Uso y Actualización del Manual**.

**Normas de Actualización:**

1. El Manual, debe actualizarse cada año o cuando se requiera incorporar nuevas políticas o normas u ocurran cambios significativos en las mismas, derivados de la dinámica del Instituto.

**Manual de Organización del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer ISDEMU** En su apartado VI. **NORMAS PARA EL USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL**

**NORMAS DE ACTUALIZACIÓN**

1. El Manual de Organización debe actualizarse cada año o cuando ocurran cambios significativos en la estructura, derivados de la dinámica Institucional.

**Manual de Procedimientos del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer ISDEMU** En su apartado VI. **NORMAS PARA EL USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

Numeral 3. El Manual debe actualizarse cada año, o cuando hayan ocurrido cambios en la estructura de uno o más procedimientos, lo cual es producto de dinámica de funcionamiento del ISDEMU.

**Manual Descriptor de Puestos del ISDEMU**, en su apartado IV **Normas para actualización del Manual**, en sus numerales siguientes establece:

3. El Manual debe actualizarse cada año, o cuando hayan ocurrido cambios sustantivos en la descripción de actividades de uno o más puestos.

4. Los tipos de cambios en el Manual podrán ser por adición, supresión, fusión o modificaciones sustantivas de actividades en uno o más puestos, así como la creación de nuevos puestos.

5. Los cambios que surjan deberán ser sometidos a consideración por el Comité Técnico Institucional designado por el Despacho de la Dirección Ejecutiva y en cuanto a su aprobación será a la Junta Directiva de ISDEMU.

La deficiencia fue originada por la Directora Ejecutiva, debido a que no realizó las gestiones necesarias ante la Junta Directiva para la actualización de la Normativa Interna que rige la funcionalidad del Instituto.

Como consecuencia el Instituto no cuenta con la normativa acorde a su funcionalidad.

**COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

En nota de fecha 17 de noviembre de 2021, la Directora Ejecutiva manifiesta lo siguiente (comentarios posteriores al borrador de informe):

Ciertamente el Art. 10 de la Ley de ISDEMU, configura las atribuciones de la Dirección Ejecutiva en lo relacionado a la administración general del Instituto y en virtud de la



relevancia del Cargo de directora ejecutiva, durante mi gestión, este Despacho delegaba algunas tareas en las unidades de apoyo, dependiendo de la naturaleza o experticia requerida. Sobre el punto específico de la desactualización de los manuales administrativos es preciso hacer algunas valoraciones para una aproximación de los hechos acontecidos. A partir de mi gestión, una de las prioridades fue actualizar la normativa legal que rige al Instituto, pues fue notable que, o no se contaba con los instrumentos administrativos vigentes o eran inexistentes; por lo que cabe la satisfacción que en dos ocasiones se actualizó y diseñó algunos instrumentos, tales como:

- Manual de Organización (2011, 2016)
- Manual Descriptor de Puestos (2011, 2016)
- Manual de procedimientos (2011, 2016)
- Reglamento de Viáticos vigente
- Normas de Control Interno Específicas del ISDEMU
- Se impulsó la actualización del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, pero debido a un tema jurídico, este fue aprobado por la Junta Directiva, pero el Ministerio de Trabajo y Previsión Social antepuso algunas consideraciones jurídicas, las cuales frenaron su entrada en vigencia
- Entre otros

Por consiguiente, durante mi gestión, si hubo acciones concretas para la creación o actualización de instrumentos administrativos tendientes a la funcionalidad del Instituto.

En el Portal de Transparencia pueden cotejarse los instrumentos vigentes y varios de estos (antes señalados) fueron actualizados durante mi periodo de gestión.

En cuanto a que no se actualizaron los diferentes instrumentos, señalo que, por su envergadura y experticia requerida, este Despacho delegaba la revisión, actualización o creación de normativa en la Gerencia Administrativa y Financiera, quienes a su vez conformaban los Comités Técnicos Institucionales para la actualización respectiva.

En retrospectiva, tengo presente que instruí a la Gerenta Administrativa Financiera para que, con la colaboración de unidades pertinentes, impulsaran la actualización de los manuales administrativos. Como es comprensible, este Despacho tenía otras funciones estratégicas, razón por la cual, algunos temas administrativos los delegaba en las dos Gerencias a mi cargo, según organigrama vigente durante el periodo de actuación.

Respecto a que el manual de auto cuidado para el personal de ISDEMU, carece de aprobación del Instituto, me permito ampliar mis comentarios:

En el Manual de Políticas y Normas del RH se encuentra la política denominada "Creación de Condiciones para Ambientes laborales adecuados" siendo atinentes las normas.

15.4.9 El Instituto propiciara eventos, al menos una vez al año para que el personal genere condiciones de auto cuidado y seguridad para todos y todas y con una frecuencia mayor, para el personal que integra el programa.

15.4.13 Con el propósito de fomentar un ambiente sano y saludable en el trabajo, las servidoras y servidores del Instituto, participaran por lo menos en dos talleres anuales de auto cuidado, organizados por la administración del Instituto durante la jornada laboral.

Por lo que, en atención a estas normas, se formuló el manual de auto cuidado, siendo un apéndice del Manual de Políticas y Normas para el Recurso Humano de ISDEMU.

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

En relación a los comentarios presentados por la Directora Ejecutiva en los cuales manifiesta que delegaba la revisión, actualización o creación de normativa en la Gerencia Administrativa y Financiera, quienes a su vez conformaban los Comités Técnicos Institucionales para la actualización respectiva, sin embargo, no anexa evidencia donde delegaba esas funciones a la Gerente Administrativa y Financiera.

Y en relación al Manual de Auto Cuido para el personal de ISDEMU, que carece de aprobación del Instituto, que en el Manual de Políticas y Normas de RH se encuentra la política denominada "Creación de Condiciones para Ambientes laborales" siendo atinentes las normas:

15.4.9 El Instituto propiciara eventos, al menos una vez al año para que el personal genere condiciones de auto cuidado y seguridad para todos y todas y con una frecuencia mayor, para el personal que integra el programa.

15.4.13 Con el propósito de fomentar un ambiente sano y saludable en el trabajo, las servidoras y servidores del Instituto, participaran por lo menos en dos talleres anuales de auto cuidado, organizados por la administración del Instituto durante la jornada laboral.

Por lo que, en atención a estas normas, se formuló el manual de auto cuidado, siendo un apéndice del Manual de Políticas y Normas para el Recurso Humano de ISDEMU.

Pero al delegar la responsabilidad de la revisión, actualización o creación de normativa en la Gerencia Administrativa y Financiera, no la exime de responsabilidad que conlleva el cargo, y en relación a lo que manifiesta del Manual de Auto Cuido, si bien es cierto que, el Manual de Políticas y Normas de RH se encuentra la política denominada "Creación de Condiciones para Ambientes laborales", consideramos que para que dicho manual sea aplicable era necesario la aprobado por la máxima autoridad que es la Junta Directiva, por lo que la deficiencia no se supera.



## 2. DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS EN LAS CONTRATACIONES DE PERSONAL

Al verificar los expedientes de personal contratado durante el período sujeto a examen se encontraron las condiciones siguientes:

Comprobamos que la Jefa de Recursos Humanos, no verificó que se realizara el debido proceso y los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos del ISDEMU, relacionados a los requisitos que deben cumplir los aspirantes de nuevo ingreso, ya que los expedientes de Personal no se encontraron con: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil, entrevista, contrato, según el siguiente detalle:

No	Nombre	Plaza	Fecha de Nominamiento	Régimen de Contratación	Observaciones
1		Técnico Auxiliar	15/2/2018	Ley de Salario	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil
2		Técnico Auxiliar	5/3/2018	Ley de Salario	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil, entrevista
3		Técnico Auxiliar	5/3/2018	Ley de Salario	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil, entrevista
4		Colaborador de Servicios I	4/4/2018	Ley de Salario	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil, entrevista
5		Técnico Auxiliar	4/4/2018	Ley de Salario	Falta: Entrevista.
6		Técnico Auxiliar	16/4/2018	Ley de Salario	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil
7		Técnico I	2/5/2018	Contrato	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil, Contrato de Trabajo
8		Colaborador de Servicios III	7/5/2018	Ley de Salario	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil
9		Colaborador de Servicios II	4/6/2018	Contrato	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil
10		Colaborador de Servicios II	17/12/2018	Ley de Salario	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil
11		Técnico Auxiliar	17/12/2018	Ley de Salario	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil
12		Técnico Auxiliar	17/12/2018	Ley de Salario	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil, entrevista
13		Técnico v	15/2/2018	Ley de Salario	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil
14		Técnico v	5/11/2018	Contrato	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil
15		Especialista	9/7/2018	Ley de Salario	Falta: Antecedentes Penales, Solvencia de la Policía Nacional Civil

**El Reglamento Interno de Trabajo del ISDEMU, establece en sus Artículos lo siguiente;**

## **CAPITULO II REQUISITOS DE INGRESO**

Art.9.- Las personas que aspiren a laborar en el Instituto deberán llenar los siguientes requisitos: ser mayor de 18 años de edad, tener aptitud y capacidad para desempeñar el trabajo solicitado, llenar la solicitud de empleo correspondiente y someterse a las entrevistas respectivas, así como a los exámenes de aptitud e idoneidad que considere el Instituto, dependiendo de la plaza, así como a la corroboración por parte del Instituto de la información presentada, quien además queda facultada para realizar las investigaciones que crea pertinentes; estos requisitos y los que se establezcan los manuales que a este respecto emita el Instituto son necesarios para la contratación.

El personal de nuevo ingreso aceptado para laborar en el Instituto deberá presentar al momento de comenzar a laborar los siguientes documentos: boleto de sangre tipeo, fotografía reciente tamaño cédula, solvencia de la Policía Nacional Civil (PNC) vigente últimos seis meses, dos cartas de recomendación de personas que lo conozcan y que no sean parientes del empleado, recientes, certificación de calificaciones de estudios, fotocopia título de educación media o título universitario, estos dos últimos requisitos en original y fotocopia a efecto de poder ser confrontados y devolver los originales al interesado, constancia de antecedentes penales reciente, fotocopia de Cédula de Identidad Personal o DUI y cualquier otro documento que requiera el Instituto.

Art.10.- En los contratos individuales de trabajo podrá estipularse que los primeros treinta días serán de prueba; dentro de este término cualquiera de las partes podrá dar por terminado el contrato sin expresión de causa.

Vencidos los 30 días a que se refiere el inciso anterior sin expresar la voluntad de dar por terminado el contrato, éste continuará por el tiempo que establezca el contrato.

También podrán ser contratados empleados eventuales y temporales, para tareas que no sean de servicios permanentes, y solo por el plazo que las circunstancias lo exijan, siempre de conformidad a las leyes y reglas.

### **Manual de Políticas y Normas para el Recurso Humano de ISDEMU**

#### **Políticas y Normas**

#### **1. Nombre de la Política: PRESELECCIÓN DE PERSONAL**

##### **1.4 Normas**

1.4.1 Las Personas Aspirantes a laborar en el Instituto deberán llenar los requisitos definidos en el Art. 9 del Reglamento Interno de Trabajo.



## **2. Nombre de la Política: SELECCIÓN DE PERSONAL**

### **2.4 Normas**

2.4.1 La Unidad de Recursos Humanos será responsable de gestionar y coordinar la aplicación de los procedimientos técnicos para la selección de los mejores talentos, en base a mérito y aptitud.

2.4.2. De acuerdo al Art. 12, literal b) del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas de ISDEMU, para seleccionar a la persona que ocupara una vacante se realizará entrevistas, pruebas de idoneidad, verificación de datos y referencias, examen médico general excepto VIH y pruebas de embarazo, a efecto de determinar la capacidad técnica y profesional experiencia, honestidad y que no exista impedimento legal o ético para desempeñar el cargo.

2.4.5 Para determinar que la persona candidata pase a la entrevista de selección, deberá haber aprobado todas las pruebas psicológicas y técnicas

2.4.6 La Unidad de Recursos Humanos Institucional o el órgano rector, según el caso, llamará a entrevista a las y los postulantes que hubieren aprobado satisfactoriamente los exámenes psicológicos y de aptitudes.

2.4.7 La entrevista de selección debe ser realizada por la Jefatura de la unidad organizativa donde la persona a contratar se desempeñará.

2.4.8 La entrevista versará acerca de los conocimientos requeridos para el puesto de trabajo, la experiencia, metas laborales y demás aspectos que demuestren la aptitud del entrevistado. De la entrevista se guardará copia física o electrónica en el expediente individual del postulante.

## **3. Nombre de la Política: CONTRATACIÓN**

### **3.4 Normas**

3.4.1 El nombramiento o contratación del nuevo personal o en su caso, del personal interno seleccionado para ocupar el cargo, deberá ser aprobado por la Dirección Ejecutiva, quien nombrará a la persona idónea para el puesto. Dicho nombramiento deberá notificarse a los demás postulantes en la lista de elegibles.

### **Manual Descriptor de Puestos emitido por ISDEMU**

#### **Jefatura de Recursos Humanos**

#### **Objetivos del Puesto**

Administrar el sistema de recursos humanos institucional, por medio de métodos, procedimientos y técnicas relacionadas con la integración, desarrollo, administración de las compensaciones e información del personal.

**Descripción de las Actividades del Puesto, en los numerales siguientes establece:**

3. Coordinar el proceso de reclutamiento y selección de personal y subcontratar los servicios de evaluación psicológica para aspirantes a plazas del Instituto.
14. Supervisar el trabajo relacionado con los acuerdos, resoluciones, contratos, licencias y permisos de las y los empleados del instituto.
15. Custodiar y resguardar los expedientes administrativos de las y los empleados activos e inactivos.

**Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISDEMU, establece en sus Artículos siguientes;**

**Políticas y prácticas para la Administración de Personal.**

Art. 12.- La Junta Directiva y Dirección Ejecutiva, establecerán y autorizarán los reglamentos, políticas, manuales y prácticas con perspectiva de género para la administración de personal según corresponda, de conformidad a su Ley y Reglamento.

El Instituto realizará selección y contratación de personal, traslados y permutas, inducción, capacitación, evaluación del personal, prestaciones, remuneraciones, control de asistencia, expedientes de personal y diseño de manuales administrativos. Como parte de las funciones del área de recursos humanos.

**Manual de Organización del ISDEMU**

**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**V. FUNCIONES**

1. Administrar el recurso humano institucional en aspectos técnicos y administrativos.
2. Tramitar los nombramientos, cambios de plaza y promociones del personal.
3. Custodiar, resguardar y actualizar los expedientes del personal de antiguo y nuevo ingreso, así como los egresos.

La causa fue originada por la Jefa de Recursos Humanos, por no verificar y supervisar que se realizaran los debidos procesos y procedimientos para la contratación de personal, así mismo no exigieron la documentación que está establecida para las personas contratadas.

Como consecuencia, al no realizar los procedimientos y procesos establecidos para la contratación de personal, no se le da la oportunidad que participen ciudadanos a los puestos de trabajo que posean la capacidad técnica y profesional con experiencia, honestidad y garantizar que no exista impedimento legal o ético para desempeñar el cargo.



## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de fecha 15 de noviembre de 2021, la Jefe de Recursos Humanos, (comentario posterior al Borrador de Informe) expresa:

En atención a la deficiencia de que, como Instituto, no se requirieron los registros relativos a la solvencia **PNC y de Antecedentes Penales** a todo el personal de nuevo ingreso a partir del año 2011 y reconociendo que la CCR se remite a dar cumplimiento a la normativa para el funcionamiento del ISDEMU, nuevamente tengo a bien hacer las siguientes valoraciones:

La **Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres**, vigente desde el año 2011, según Decreto Legislativo No. 645 y Diario Oficial No. 70, tomo 391 de fecha 8 de abril de 2011, tiene entre sus principios rectores:

El derecho de las y los ciudadanos a recibir, por parte de las instituciones del Estado, igual respeto, trato y protección de los derechos y garantías consagrados en la Constitución y en las leyes secundarias; así como, en las disposiciones incluidas en las Convenciones y Tratados Internacionales ratificados por El Salvador.

**Igualdad de Oportunidades:** Se refiere a la igualdad y equiparación de las condiciones para la exigencia de los recursos y los beneficios que permiten a cada persona acceder por sí misma, a la garantía de los derechos que establecen las leyes en todos los ámbitos.

**Igualdad de trato:** Se refiere al establecimiento de beneficios justos y equivalentes, en los grupos discriminados, marginados o vulnerados a causa de alguna diferencia.

### **Principio Rector**

**3. No discriminación:** *Se refiere a la prohibición de la discriminación de derecho o de hecho, directa o indirecta, contra las mujeres; la cual se define como, toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el ejercicio por las mujeres, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en todas las esferas, con independencia de sus condiciones socio económicas, étnicas, culturales, políticas y personales de cualquier índole.*

### **Art. 25 De la participación igualitaria en el empleo**

- a) Incluir en las políticas de empleo las disposiciones contenidas en la presente ley, a fin de lograr la igualdad en el ejercicio de los derechos laborales de mujeres y hombres
- b) Los requisitos y criterios de selección de personal que se establezcan, deberán contemplar la igualdad de mujeres y hombres y la eliminación de cualquier sesgo sexista, en detrimento de la igualdad de oportunidades y la igualdad de trato.
- c) Las ofertas de empleo deberán ser anunciadas sobre la base de los requisitos exigibles para su desempeño, sin tener como criterio de aceptabilidad el sexo.

Es por ello que sobre la base legal enunciada, el Despacho de la Dirección Ejecutiva, analizó que tales requisitos de ley (las solvencias en mención), para la selección, evaluación y contratación de personal de nuevo ingreso podrían *vulnerar sensiblemente los principios rectores y articulado de la LIE y en consecuencia los derechos de las mujeres que ocuparían diferentes posiciones de trabajo al interior del Instituto, así como por la razón del ser del Instituto y su filosofía se tomó la determinación de no exigir al personal de nuevo ingreso: la Solvencia de Antecedentes Penales y la Solvencia de la Policía Nacional Civil.*

*Debe recordarse que una de las características demográficas de El Salvador es el predominio del sexo femenino, de tal manera que de la población total, el 53.19% son mujeres y el masculino es de 48,81%: por ende el porcentaje de mujeres jefas de hogar se estima en un 31.1% Dato que respecto a 2018, no es desestimable y da muestra de que las mujeres necesitan oportunidades concretas para obtener un ingreso económico, que les permita salir adelante y cubrir sus necesidades más vitales.*

Sin más que agregar y con la finalidad de que las ampliaciones realizadas a los hallazgos 1 y 3, contribuyan a desvanecer las deficiencias, me suscribo, atentamente.

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Con respecto a los comentarios presentados por la Jefe de Recursos Humanos en nota de fecha 15/11/2021, en los cuales manifiesta lo siguiente;

El derecho de las y los ciudadanos a recibir, por parte de las instituciones del estado, igualdad respeto, trato y protección de los derechos y garantías consagrados en la Constitución y de las leyes secundarias; así como, en las disposiciones incluidas en la Convenciones y Tratados Internacionales ratificados por El Salvador.

Así mismo manifiesta que es por ello que sobre la base legal anunciada, el Despacho de la Dirección Ejecutiva, analizó que tales requisitos de ley (las solvencias en mención), para la selección, evaluación y contratación de personal de nuevo ingreso podrían vulnerar sensiblemente los principios rectores y articulado de la LIE ( Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra la Mujeres) y en consecuencia los derechos de las mujeres que ocuparían diferentes posiciones de trabajo al interior del Instituto, así como por la razón de ser del Instituto y su filosofía se tomó la determinación de no exigir al personal de nuevo ingreso: la Solvencia de Antecedentes penales y Solvencia de la Policía Nacional Civil.

Por lo que, podemos decir que está bien que hayan tomado dicha filosofía, no pedir lo antes descrito, pero antes de tomar dichas consideraciones, se debió de actualizar la normativa que lo regula, ya que, en nuestro examen, se está dando cumplimiento a la normativa que rige el funcionamiento del ISDEMU, por lo que la deficiencia se mantiene.

De manera que, la deficiencia se mantiene para la Jefa de Recursos Humanos



### 3. EXPEDIENTES DE LIBRE GESTIÓN, NO CONTIENEN INFORMACIÓN NECESARIA

En la revisión de los Expedientes de Libre Gestión, determinamos lo siguiente:

- a) Comprobamos al revisar la documentación de los expedientes por Libre Gestión ejecutados por la Institución, la Jefe UACI no mantuvo actualizado los expedientes, ya que no se encontró la documentación que se detalla a continuación:

N°	Adquisición de Bienes y Servicios		No se anexa la siguiente documentación:	Proveedor	Monto	Tipo
1	LG No. 16/2018	Suministro de saldo en cupón electrónico (Tarjeta Flota Puma) de combustible para vehículos institucionales a través de un sistema que permite el control de consumo y saldo en las tarjetas electrónicas.	Solvencias: Tributaria, ISSS, AFP CONFIA, AFP CRECER, IPSFA, Solvencia de Impuestos de la Alcaldía Municipal. Solvencia de Impuestos de la Alcaldía Municipal. Ni declaración jurada (tal como lo establece la base de licitación, Ofertante ganador presentará, documentos solicitados en la sección III, anexos)		\$50,000.00	Orden de Compra No. 19941
2	LG 92-2018	Suministro de Pólizas de Seguros de: Bienes Muebles e Inmuebles, vehículos, fidelidad, equipo electrónico y software, para las Oficinas Centrales y Departamentales	Se encuentran 35 páginas sin foliar		\$24,111.90 \$3,506.37	Contrato No. 28/2018 Contrato No. 29/2018
3	LG 19-2018	Adquisición de Servicio de mantenimiento preventivo para Vehículos del ISDEMU	Se encuentran 53 páginas sin foliar		\$11,952.00	Contrato No. 04/2018

#### La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

**Art. 10** La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:

- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;

#### Contenido Mínimo de las Bases

**Art. 44:** Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes:

w) La obligatoriedad para el oferente o adjudicatario de presentar las solvencias fiscales, municipales y de seguridad social, emitidas por lo menos treinta días

**Art. 79:** Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados.

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato.

La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley.

### **El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.**

**Art 26 Inciso tercero:** En los procesos de Libre Gestión, bastara que el Oferente o contratista manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento. No obstante, lo anterior, deberá presentarse solvencia tributaria, cuando por las características de la obra, bien o servicio requerido, por la falta de inmediatez en la entrega o por ser obligaciones de cumplimiento o tracto sucesivo, no se elabore orden de compra, sino un contrato formal.

### **Contenido del expediente de adquisición o contratación**

**Art. 42:** El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura publica de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.

Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final.

Los administradores de contrato deberán emitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.

El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años.

## **Manual Descriptor de Puestos año 2016**

### **Jefatura UACI**

1. Revisar y supervisar, los procesos de adquisición, contratación, recepción, distribución y control de las obras, bienes y servicios adquiridos según la LACAP y su Reglamento.
2. Apoyar y supervisar que los procesos de contratación de servicios de compras directas, libre gestión, licitación por invitación y pública, se ejecuten de acuerdo a los procedimientos legales y administrativos vigentes.
5. Dirigir la ejecución de los procesos de adquisiciones y compras autorizados por la Gerencia Administrativa del Instituto
10. Supervisar el desempeño del recurso humano de la unidad de adquisiciones y contrataciones institucionales (UACI), con base al manual de descripción de puestos y normativa de desempeño
11. Garantizar el funcionamiento administrativo y operativo de la unidad, atendiendo lo establecido en la normativa institucional".

Bases de licitación No.16/2018, documentos-el ofertante ganador presentará: Documentos solicitados en la Sección III.

**SECCION III** anexos 1, Declaración Jurada para Adjuntar a la Oferta (folio 0012) , específicamente -bajo juramento hace las siguientes declaraciones IV) que se encuentra solvente con las instituciones siguientes: Instituto Salvadoreño del Seguros Social (ISSS), Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Administradora de Fondo de Pensiones CONFIA; Administradora de Fondo de Pensiones CRECER e IPSFA y la Alcaldía Municipal del Domicilio del licitante....

La causa es originada por la Jefa de Adquisiciones y Contratación Institucional, por no realizar los procesos de licitación de acuerdo al ordenamiento jurídico.

Al no tener el expediente sin foliar, no garantiza que contenga toda la documentación completa y la no presentación de la declaración jurada, no certifica si la empresa participante tiene capacidad legal para ofertar y contratar, la no emisión de solvencia tributaria, no legitima si la empresa participante está libre de incumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Mediante Nota de fecha 17 de noviembre de 2021, la jefa de la UACI, (comentario posterior al Borrador de Informe), manifestó lo siguiente:

**LG No. 16/2018 SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE CUPONES O SU EQUIVALENTE EN TARJETA ELECTRONICA PARA LOS VEHICULOS AUTOMOTORES DEL INSTITUTO SALVADORENO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER.**

De acuerdo con lo concluido por el Auditor, es que, el Hallazgo, No se desvanece porque el Reglamento de la LACAP en el Art. 26, Inciso tercero establece que: En los

procesos de Libre Gestión el Oferente o contratista manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, especificando que se encuentre solvente de sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento. De manera que, no se tuvo a la vista las solvencias de sus obligaciones fiscales, al respecto expongo:

*MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL ISDEMU, año 2016 vigente a la fecha, Capítulo 8. SISTEMA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES*

**OBJETIVO:**

*Realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, que requieren las diferentes unidades organizativas del ISDEMU de acuerdo al plan anual operativo institucional; programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional; normativa de adquisiciones y contrataciones de países cooperantes y las disposiciones de la LACAP, su Reglamento; Manual de procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones de las instituciones de la Administración Pública y demás normativa emitida por la UN AC. AMBITO DE APLICACION:*

*Este sistema tiene una aplicación interna, a nivel institucional y externa con proveedores nacionales e internacionales.*

**NORMAS DE COMPRA:**

En los procesos de compra de cualquier modalidad de contratación, en los cuales se pretenda formalizara a través de un contrato será requisito indispensable para la firma de este, la presentación de una declaración jurada por parte del proveedor que declare el cumplimiento de los Art. 25 y 26 de la LACAP y la presentación de la documentación de respaldo (solvencias).

En el caso de la Libre Gestión LG No. 16/2018 "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE POR MEDIO DE CUPONES O SU EQUIVALENTE EN TARJETA ELECTRONICA PARA LOS VEHICULOS AUTOMOTORES DEL INSTITUTO SALVADORENO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER" se emitió una orden de compra, por lo cual no fueron requeridas las solvencias, conforme a la Norma de Compra establecida en el Manual de Procedimientos.

LG No. 92-2018 POLIZAS DE SEGUROS DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, VEHICULOS, FIDELIDAD, EQUIPO ELECTRONICO Y SOFTWARE, PARA LAS OFICINAS CENTRALES Y DEPARTAMENTALES.

LG 19/2018 ADQUISICION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA VEHICULOS DEL ISDEMU.

Deficiencia: No se anexaron 7 facturas correspondiente a los números de placa: 12174 (rutina 1) 12176 (rutina 4) 2309 (rutina 1 y 5) 181682 (rutina 2) 8823 (rutina 1) 15819 (rutina 1) 7285 (rutina 1).



Comentario del Auditor es que, No se desvanece, porque la Jefa UACI es la encargada de vigilar y supervisar que los expedientes estén debidamente foliados.

Además, al revisar el expediente se percató que existía una diferencia entre lo contratado y lo pagado (de conformidad a las facturas), se solicitó a la Administradora de Contrato-Encargada de Transporte, explicación si se brindó ese mantenimiento a los vehículos detallados según número de placa y rutina, así como se detalla en el contrato No. 04/2018; en nota enviada el día 16 de septiembre de 2021 manifiesta que en su expediente si se encuentra las copias de las 7 facturas las cuales anexo a su respuesta. Sin embargo, en el expediente en poder de la UACI no se encuentran las 7 facturas, por lo tanto, se mantiene la deficiencia, al respecto expongo:

*Administradores de Contratos  
LACAP*

*Art. 82 Bis. -La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes:*

*d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;*

*e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley;*

*f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;*

#### **CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE ADQUISICION O CONTRATACION**

*Art. 42.- El expediente contendrá, entre otros, la solicitud o requerimiento emitida por la Unidad solicitante, la indicación de la forma de adquisición o contratación que legalmente proceda, el instrumento de contratación que proceda, verificación de la asignación presupuestaria, la publicación de la convocatoria realizada, el registro de obtención de bases y de presentación de ofertas, el acta de apertura público de ofertas, el informe de evaluación de las mismas, la resolución de adjudicación y en general, toda la documentación que sustente el proceso de adquisición, desde la solicitud o el requerimiento hasta la liquidación, incluyendo aquellas situaciones que la Ley mencione.*

*Conforme lo dispuesto en el Art. 82-Bis, letra d) de la Ley, el administrador del contrato conformará y mantendrá actualizado el expediente desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final. Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.*

*El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años.*

Como mandata la normativa, los administradores de contrato deben remitir a la UACI en un plazo de 3 días máximo, las actas de recepción; asimismo deben remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones, por lo cual de no encontrarse en la UACI el acta de recepción y factura de los mantenimientos realizados, es porque el Administrador no envió la información.

En cuanto a los expedientes foliados de los dos procesos por Libre Gestión 19/2018 y 92/2018, a usted manifiesto que: Fueron entregados foliados a la institución el día 31 de enero de 2019 (la LG 19/2018 compuesto por 323 folios y La LG 92/2018 compuesto por 317 folios), hago constar que toda la información adicional que la persona Administradora de Contrato remitió a la UACI, posterior a la finalización de la relación contractual de ISDEMU y mi persona y que no se encuentra foliado, no recae sobre mi responsabilidad. Anexo entrega de inventario a cargo. Anexo 5.

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

En relación a LG No. 16/2018: Suministro de saldo en cupón electrónico (Tarjeta Flota Puma) de combustible para vehículos institucionales a través de un sistema que permite el control de consumo y saldo en las tarjetas electrónicas

Comentario:

No se desvanece porque el Reglamento de la LACAP en el Art 26, Inciso tercero establece que: En los procesos de Libre Gestión el Oferente o contratista manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar y contratar, especificando que se encuentra solvente en sus obligaciones fiscales, municipales, de seguridad social y previsional, sin perjuicio que la Institución les requiera las solvencias originales en cualquier momento.

De conformidad al precitado. Art. 26 la exigencia mínima debería ser una declaración jurada donde el oferente manifieste por escrito su capacidad legal para ofertar, requisito exigido según comprobamos en bases de licitación No.16/2018, documentos-el ofertante ganador presentará: Documentos solicitados en la Sección III, anexos, al remitirnos al anexo III, hace referencia a Declaración Jurada para Adjuntar a la Oferta ( folio 0012) , específicamente -bajo juramento hace las siguientes declaraciones IV) que se encuentra solvente con las instituciones siguientes: ISSS, Dirección General de Impuestos Internos (DGII), Administradora de Fondo de Pensiones CONFIA; CRECER e IPSFA y la Alcaldía Municipal del Domicilio del licitante....



De manera que, no se tuvo a la vista la declaración jurada, por tanto, la deficiencia se mantiene.

**Comentario para (LG No. 92-2018 y LG 19-2018)**

No se desvanece, porque la jefa UACI es la encargada de vigilar y supervisar que los expedientes estén debidamente foliados.

En anexo 5 la Jefe de la UACI presenta como prueba Acta de entrega formal del inventario de expedientes bajo custodia y responsabilidad de la Jefe UACI de fecha 31 de enero de 2019, donde finaliza su relación contractual con ISDEMU, sin embargo, en dicha acta no especifica que los expedientes están debidamente foliados, ni anexa el detalle de los expedientes de licitación entregados debidamente foliados.

De conformidad al Art. 42 del RELACAP, establece: "...El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años"

De manera que, la Jefa UACI es la responsable de conservar el expediente foliado, la deficiencia se mantiene.

**4. USO INADECUADO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO DEL INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER**

Comprobamos que la Directora Ejecutiva y la Encargada del Fondo Circulante de Monto Fijo, autorizó y liquidó respectivamente, gastos bajo el concepto de urgentes de dicho Fondo por un monto de \$1,353.14, los cuales, según normativa, no cumplían los requisitos para que se consideraran urgentes. Los gastos se detallan a continuación:

No.	Proveedor	No. de Factura/Recibo /Póliza	Suministro	Monto
1			Compra de depósitos para basura, para ser instalados en baños de la oficina central	\$ 89.50
2			Compra de productos y artículos navideños para D.E.	\$ 47.00
3			Compra de productos y artículos navideños para D.E. y Oficina Central	\$ 70.25
4			Compra de productos y artículos navideños para D.E. y Oficina Central	\$ 43.92
5			Compra de productos y artículos navideños para D.E. y Oficina Central	\$ 69.48

Corte de Cuentas de la República  
El Salvador, C. A.

No.	Proveedor	No. de Factura/Recibo /Póliza	Suministro	Monto
6			Compra de productos y artículos navideños para D.E. y Oficina Central	\$ 7.97
7			Compra de productos y artículos navideños para D.E. y Oficina Central	\$ 10.10
8			Compra de yardas de listón, para oficina central	\$ 5.25
9			Compra de artículos navideños para programa, Albergue y Oficina Central ISDEMU	\$ 79.88
10			Compra de artículos navideños para programa, Albergue y Oficina Central ISDEMU	\$ 85.99
11			Compra de artículos navideños para programa, Albergue y Oficina Central ISDEMU	\$ 35.22
12			Compra de artículos navideños para programa, Albergue y Oficina Central ISDEMU	\$ 99.41
13			Compra de artículos navideños para programa, Albergue y Oficina Central ISDEMU	\$ 94.17
14			Viáticos, gastos de viaje y terminales, para cumplimiento de Misión Oficial para participar en el "Diálogo Regional de Políticas en América Latina y el Caribe sobre empoderamiento económico de las mujeres: reconocimiento, redistribución y reducción del trabajo de cuidados no remunerado, a desarrollarse en la Ciudad de Montevideo, Uruguay del 27 al 28 de noviembre de 2018.	\$ 615.00
<b>Total</b>				<b>\$ 1,353.14</b>

**Las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISDEMU, en su Capítulo III Normas Relativas a las Actividades de Control;**

**Fondo Circulante de Monto Fijo y Cajas Chicas**

Art. 22 La Dirección Ejecutiva, autorizará mediante resolución, la creación de los fondos circulantes y cajas chicas, para atender obligaciones que sean necesarias. Los fondos se manejarán en cuenta corriente o en efectivo, según el caso:

- a) Los fondos serán mantenidos mediante reintegros, de conformidad con los comprobantes de gastos y/o liquidaciones, con su respectiva clasificación presupuestaria;
- b) Los reintegros no excederán el límite establecido;
- c) Servirán para cubrir gastos emergentes y de menor cuantía; así como también, los establecidos por el organismo rector de las finanzas públicas;
- d) El monto de su autorización y la cantidad que se maneje en efectivo, dependerá de las indicaciones que emita la instancia respectiva; y
- e) Mediante resolución de la Dirección Ejecutiva, se nombrará a las personas responsables de autorizar los gastos; así como también, a las personas refrendarias de cuentas corrientes.

### **Autorización de Gastos**

Art. 24.- Todos los gastos del Instituto, serán autorizados por la Dirección Ejecutiva o la persona a quien ella delegue, independiente de quienes realicen funciones contables, refrende cuentas o sean responsables del manejo de bienes y valores; los gastos serán sometidos a la verificación en cuanto a la pertinencia, legalidad, veracidad y conformidad con los presupuestos.

### **El Manual de Procedimientos del ISDEMU en su apartado;**

**RESPONSABLES: A. RELACIONADO CON LAS RESPONSABILIDADES DE LA ENCARGADA/O DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO Y DE LAS ENCARGADAS/OS DE LAS CAJAS CHICAS.**

Son responsables solidaria y pecuniariamente del manejo del fondo para el cual han sido nombradas/os.

Tienen la responsabilidad del manejo, registro y control de los recursos asignados para la operación de dichos fondos, para lo cual deberán mantener un adecuado control sobre el uso de formularios, cheques, así como la custodia del efectivo.

**El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), en su Norma C.2.6 Normas Sobre los Fondos Circulantes de Monto Fijo, establece;**

### **3. Manejo y Control; en su apartado quinto establece;**

Los Encargados de los Fondos Circulantes de Monto Fijo, serán responsables del manejo, registro y control de los recursos asignados para la operación de dichos fondos, para lo cual deberá establecer y mantener un adecuado control sobre el uso de formularios, cheques, así como la custodia del efectivo en caja.

### **4. UTILIZACIÓN DEL FONDO**

Las Instituciones podrán utilizar los recursos de los Fondos Circulantes de Monto Fijo, para efectuar erogaciones de carácter urgente, siempre que no correspondan al pago de salarios, debiendo contar previamente con la debida autorización del Titular o funcionario delegado para la autorización del gasto.

Los recursos del Fondo Circulante de Monto Fijo, podrán utilizarse para efectuar pagos en los conceptos siguientes:

- i. Pago de Dietas, Honorarios y Viáticos;
- ii. Adquisición de Bienes y Servicios;
- iii. Pago de Impuestos, Tasas y Derechos;
- iv. Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios;
- v. Inversiones en Activos Fijos, hasta por un máximo equivalente a un salario mínimo, vigente para la jornada ordinaria de trabajo de los trabajadores del Comercio y Servicios.

Para los egresos referidos en el párrafo anterior, deberá atenderse lo establecido en el Reglamento General de Viáticos, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento, y demás Disposiciones Normativas vigentes que le sean aplicables.

La causa se debe a que la Directora Ejecutiva autorizó gastos por un monto de \$738.14 y la encargada de autorizar Gastos del Fondo Circulante Monto Fijo autorizó gastos por \$615.00 haciendo un total de \$1,353.14, sin estos, cumplir el requisito de ser gastos de carácter emergentes.

Como consecuencia se utilizaron inadecuadamente la cantidad de \$1,353.14.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

**En nota de fecha 17 de noviembre de 2021, la Directora Ejecutiva expresa lo siguiente (comentario posterior al Borrador de Informe):**

### COMENTARIO DE DIRECCION EN FUNCIONES 2018

Reitero mis comentarios donde manifiesto que el proceso de compra de caja chica tiene diferentes niveles de aprobación para que se autorice.

- Unidad solicitante verifica la necesidad y traslada a
  - Gerencia Administrativa y financiera valora si es adecuado para el fondo circulante
- Y en este tenor como autoriza gastos no corresponde valorar si se paga o no con el fondo circulante.

Sin embargo, quiero reflexionar que en las instituciones del estado las compras de adornos navideños se compran de acuerdo a las necesidades a partir de los artículos deteriorados cada año, por lo tanto, veo razonable la autorización de la solicitante y la autorización de la Gerencia Administrativa Financiera.

En el mismo tenor sobre la Asistencia Técnica para El Mozote destaco que se llevó el procedimiento administrativo desde la responsabilidad a la solicitante como a la gerencia administrativa financiera quienes valoraron la pertinencia del proceso y firme en mi calidad de directora para autorizar gastos.



En mi calidad de directora puedo afirmar que esta actividad era de gran importancia para la reparación de dicha masacre y para las víctimas y para el estado en la reparación de dicha masacre

- Mis comentarios sobre las misiones al exterior debo reafirmar mi posición que los viajes eran misión oficial en la que representaba el país en las mesas directivas en la CELAC Y en la CEPAL, por tanto, mi presencia en dichas misiones era relevante para el ISDEMU y el país.

Sin embargo, los procesos atinentes de los permisos se convertían en un obstáculo para el cumplimiento de la misión.

Por ejemplo, al momento de determinar los tiempos administrativos, las invitaciones los permisos requeridos como los de las presidentas del ISDEMU y la ratificación de CAPRES limitaban los tiempos de gestión de los recursos financieros en los cuales existe márgenes de tiempos que no eran compatibles con los tiempos en los cuales era necesario realizar la misión, en este sentido retomo lo que el Reglamento de viáticos y gastos de transporte del ISDEMU, aprobado 19 de diciembre de 2014 y que entró en vigencia el 01 de enero de 2015, presenta.

#### **CAPÍTULO IV MISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS:**

• *Art.14 ... Las Misiones Oficiales serán autorizadas por la presidenta de ISDEMU, cuando se trate de la persona que ejerce la Dirección Ejecutiva.*

• *Art.20 A la persona que viaje en misión oficial por vía aérea, fuera del territorio nacional, se le asignará una cuota única de cuarenta y cinco dólares (US\$45.00) en concepto de gastos terminales, para cubrir el transporte al aeropuerto, propina, entre otros. Esta cuota única será pagada del Fondo Circulante de monto fijo o por la persona encargada de Caja Chica que corresponda.*

• *Art. 23 Con el Objeto de contar con la disponibilidad bancaria suficiente para atender oportunamente el pago de viáticos al exterior, las misiones oficiales deberán tramitarse con al menos 20 días hábiles de anticipación, a efecto de que la Gerencia Administrativa y Financiera a través de la Unidad Financiera Institucional, realice los requerimientos de fondos a la Unidad Primaria y ejecute los demás procedimientos de pago que se consideren necesarios.*

La Misión Oficial hecha en los días 6 y 7 de diciembre es una misión del año 2017 en Ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Bolivia. El Boleto aéreo y alojamiento eran cubiertos por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y los tiempos límites de la invitación, los permisos y mi responsabilidad al ser parte la mesa directiva el viaje se vuelve un gasto emergente, por la importancia del evento y mi participación como directiva del Mecanismo de la CELAC.

De igual manera la Misión Oficial en la Ciudad de Montevideo Uruguay, del 27 al 28 de noviembre de 2018 el Boleto aéreo de ida y regreso, alojamiento, desayunos y almuerzos fueron financiados por ONU-Mujeres, información que puede verificarse en el portal de transparencia en la sección de viajes

<https://www.transparencia.gob.sv/institutions/instituto-salvadoreno-para-el-desarrollo-de-lamujer/travels/19876> ) sin embargo se mantuvieron las mismas condiciones de los permisos y tiempos administrativos antes mencionadas, de igual manera tenía responsabilidad en la mesa directiva que requerían de mi presencia, por lo cual dada la importancia de la misma esta también se vuelve un gasto emergente.

Es importante destacar el papel de la Unidad de Relaciones Internacionales y de cooperación, quienes eran las encargadas de todos los procesos de misiones oficiales que van desde la recepción de las invitaciones, solicitar las autorizaciones en la presidencia del ISDEMU, la autorización de CAPRES, la gestión de pasajes, gestión de viáticos y obviamente es la solicitante para fondo circulante.

En este sentido es importante recordar que actualmente ya no tengo acceso a la documentación física del ISDEMU, para soporte de estos argumentos por lo que pido soliciten los expedientes de las misiones en la unidad de relación y cooperación de la institución.

**Comentarios presentados por la que Autoriza Gastos de Fondo Circulante de Monto Fijo en nota fecha 17 de noviembre de 2021. (Posterior a Borrador de Informe)**

En ese sentido presento mis comentarios a las observaciones que expresan en mi calidad de Autoriza Gastos del Fondo Circulante de Monto Fijo de ISDEMU para el período auditado.

No	Proveedor	No de Factura/Recibo/ Póliza	Suministro	Monto
1		Recibo Simple	Gastos de viaje para cumplimiento de Misión Oficial, para participar en IV Reunión del Grupo de Trabajo sobre adelanto de las Mujeres en Comunidad de Estados Latinoamericanos y caribeños (CELAC) a realizarse los días 6 y 7 de diciembre de los corrientes en la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Bolivia.	\$ 495.00
2		Recibo Simple	Viáticos, gastos de viaje y terminales, para cumplimiento de Misión Oficial para participar en el "Diálogo Regional de Políticas en América Latina y el Caribe, sobre empoderamiento económico de las mujeres: reconocimiento, redistribución y reducción del trabajo de cuidados no remunerado, a desarrollarse en la Ciudad de Montevideo Uruguay, del 27 al 28 de noviembre de 2018.	\$ 615.00
<b>Total</b>				<b>\$ 1,110.00</b>

Iniciaré mis explicaciones a partir del segundo comentario expresado por el honorable equipo auditor:

...Al momento de determinar la deficiencia dichas fechas son las que se tomaron en cuenta debido a que existe un margen de **15 días calendario entre la invitación y autorización de la misión oficial**, por lo que la deficiencia se mantiene, ya que no se considera gastos emergentes.

En este sentido retomo nuevamente lo expuesto en el Reglamento de viáticos y gastos de transporte del ISDEMU, aprobado 19 de diciembre de 2014 y que entró en vigencia el 01 de enero de 2015:

#### **CAPÍTULO IV MISIONES AL EXTERIOR DEL PAÍS:**

- *Art.14 ... Las Misiones Oficiales serán **autorizadas por la Presidenta de ISDEMU**, cuando se trate de la persona que ejerce la Dirección Ejecutiva.*
- *Art.20 A la persona que viaje en misión oficial por vía aérea, fuera del territorio nacional, se le asignará una cuota única de cuarenta y cinco dólares (US\$45,00) en concepto de gastos terminales, para cubrir el transporte al aeropuerto, propina, entre otros. **Esta cuota única será pagada del Fondo Circulante de monto fijo o por la persona encargada de Caja Chica que corresponda.***
- *Art. 23 Con el Objeto de contar con la disponibilidad bancaria suficiente para atender oportunamente el pago de viáticos al exterior, las misiones oficiales deberán tramitarse con al menos **20 días hábiles de anticipación**, a efecto de que la Gerencia Administrativa y Financiera a través de la Unidad Financiera Institucional, realice los requerimientos de fondos a la Unidad Primaria y ejecute los demás procedimientos de pago que se consideren necesarios.*

Para el caso de la Misión Oficial días 6 y 7 de diciembre (**cabe mencionar que esta misión es del año 2017**) Ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, el Boleto aéreo y alojamiento eran cubiertos por la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura FAO, información que puede verificarse en el portal de transparencia en la sección de viajes (pongo link para referencia <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/instituto-salvadoreno-para-el-desarrollo-de-la-mujer/travels/15801> ) haciendo memoria y buscando en mis anotaciones la Directora tenía que salir el día 05 de diciembre hacia Bolivia y este tipo de invitaciones las recibíamos con un promedio de 15 días calendario previo a la actividad por lo que la invitación tuvo que llegar la segunda quincena del mes de noviembre, posteriormente debía mandarse la nota solicitando la autorización a la Presidenta de ISDEMU tal como lo estipula el Art.14 del Reglamento de viáticos y gastos de transporte del ISDEMU, la gestión esta autorización tardaba en promedio 5 días, posteriormente a la autorización se solicitaba la elaboración de la Resolución donde la Presidenta autorizaba la misión oficial esto tardaba en promedio otros 3 días más; y es hasta ese momento que al recibir la resolución la Unidad responsable siendo para este caso Unidad de Relaciones Internacionales y Cooperación elaboraba el vale de egreso para la solicitud de gastos correspondientes, y siguiendo el orden cronológico

y viendo que no se cumplía con el requisito de tiempo que estipula el Reglamento de viáticos y gastos de transporte del ISDEMU Art. 23... *las misiones oficiales deberán tramitarse con al menos 20 días hábiles de anticipación, a efecto de que la Gerencia Administrativa y Financiera a través de la Unidad Financiera Institucional, realice los requerimientos de fondos a la Unidad Primaria y ejecute los demás procedimientos de pago que se consideren necesarios.* Se determinaba que el gasto era emergente ya que era imposible tramitarlo a través de la UFI, ya que en promedio tardaba 1 mes calendario hasta la entrega del cheque; por lo que, con el objetivo de garantizar su participación en la misión oficial y habiendo consultado en su momento sobre la disponibilidad del FCMF, se procedía a la revisión de la documentación que respaldaba el Vale de Egreso, y si esta estaba completa y en regla se procedía a la firma de autorización, teniendo en cuenta el seguimiento para la liquidación respectiva. Conforme a lo anterior respetablemente solicito para que pueden comprobar que no cumplamos con el requisito de 20 días hábiles para hacer el trámite ante la UFI y por eso se tramitó como gasto emergente del FCMF, requieran a la Unidad de Relaciones Internacionales y de Cooperación el expediente completo de la misión incluyendo lo siguiente: carta de invitación, nota donde se solicitó la autorización a la Presidenta, resolución donde se autoriza la misión y podrán comparar la fechas y comprobar que el proceso se realizó de acuerdo a la normativa.

Para el caso de la Misión Oficial en la Ciudad de Montevideo Uruguay, del 27 al 28 de noviembre de 2018 el Boleto aéreo ida y regreso, alojamiento, desayunos y almuerzos, financiados por ONU-Mujeres , información que puede verificarse en el portal de transparencia en la sección de viajes (pongo link para referencia <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/instituto-salvadoreno-para-el-desarrollo-de-la-mujer/travels/19876> ) por lo tanto ella debía salir del país el día 26 de noviembre. Esta misión tiene la particularidad también que fue cubierta por ONUMUJERES por lo que el proceso de autorización de la misión iniciaba al momento que recibíamos del cooperante la solicitud de exoneración legal, documento que valga la redundancia exoneraba de toda responsabilidad al cooperante ante cualquier percance durante la misión. Para el año 2018 ya existía un sistema donde la Unidad de Relaciones Internacionales y Cooperación solicitaba la autorización a CAPRES para la participación de la Directora en la Misión Oficial, pero previo a ingresar todo al sistema, se solicitó la autorización de la participación a la Junta Directiva de ese momento, posteriormente se solicitaba la elaboración de la certificación del punto de acta y finalmente se ingresa todos los documentos al sistema que tardaba de 3 a 5 días hábiles para dar respuesta si se autorizaba o no la misión, y se notificaba a ONUMUJERES para el inicio de tramites de compra de boleto, alojamiento, etc. y es hasta ese momento que al recibir la autorización la Unidad responsable siendo para este caso Unidad de Relaciones Internacionales y Cooperación elaboraba el vale de egreso para la solicitud de gastos correspondientes, y siguiendo el orden cronológico y viendo que no se cumplía con el requisito de tiempo que estipula el Reglamento de viáticos y gastos de transporte del ISDEMU Art. 23... *las misiones oficiales deberán tramitarse con al menos 20 días hábiles de anticipación, a efecto de que la Gerencia Administrativa y Financiera a través de la Unidad Financiera Institucional, realice los*



*requerimientos de fondos a la Unidad Primaria y ejecute los demás procedimientos de pago que se consideren necesarios. Se determinaba que el gasto era emergente ya que era imposible tramitarlo a través de la UFI, ya que en promedio tardaba 1 mes calendario hasta la entrega del cheque; por lo que, con el objetivo de garantizar su participación en la misión oficial y habiendo consultado en su momento sobre la disponibilidad del FCMF, se procedía a la revisión de la documentación que respaldaba el Vale de Egreso, y si esta estaba completa y en regla se procedía a la firma de autorización, teniendo en cuenta el seguimiento para la liquidación respectiva.*

Conforme a lo anterior respetablemente solicito para que pueden comprobar que no cumplíamos con el requisito de 20 días hábiles para hacer el trámite ante la UFI y por eso se tramitó como gasto emergente en el FCMF, requieran a la Unidad de Relaciones Internacionales y de Cooperación el expediente completo de la misión incluyendo lo siguiente: carta de invitación, certificación de punto de acta de JD donde se autoriza la misión, fecha de autorización recibida del sistema de CAPRES y podrán comparar la fechas y comprobar que el proceso se realizó de acuerdo a la normativa.

**Por otra parte, es importante mencionar que la Unidad de Relaciones Internacionales y de Cooperación previo a solicitarme la autorización del gasto (vale de egreso) solicitaba a la Jefa de UACI confirmar el cálculo de gastos que debían otorgarse y este monto era autorizado posteriormente por la Gerente Administrativa y Financiera de ISDEMU, para iniciar el pago correspondiente.**

Además, cabe recalcar que actualmente ya no tengo acceso a la documentación Física del ISDEMU, para hacer la revisión del expediente de la misión oficial, así como también las fechas en que se realizaron los procesos con sus respaldos respectivos; la cual en esta ocasión me hubiera sido muy útil a fin dar respuestas más amplias a las observaciones hechas por ustedes.

## **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

En relación a los comentarios presentados por la Directora Ejecutiva, en los que manifiesta que las Instituciones del estado las compras de adornos navideños se compran a partir de las necesidades de los artículos deteriorados cada año, no son suficientes para considerarse gastos de emergencia.

Por lo que consideramos que los comentarios presentamos por la Directora Ejecutiva no subsanan la deficiencia y no se da por superada, excepto por los gastos de \$495.00 de la Misión oficial para participar en IV reunión del Grupo de Trabajo sobre adelanto de las mujeres en Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños (CELAC) a realizarse los días 6 y 7 de diciembre de 2018, en la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, asimismo, los Servicios de apoyo técnico y supervisión en el área de contabilidad y de tesorería del ISDEMU por \$500.00, asistencia técnica para el Mozote por \$900.00, debido a que si cumple el criterio de gasto emergente, sumando \$1,895.00

En relación a los comentarios presentados por la que Autoriza Gastos de Fondo Circulante de Monto Fijo, podemos decir que se analizaron los tiempos de las misiones oficiales, por lo que, podemos decir que la deficiencia no se supera excepto por los gastos de \$495.00 de la Misión oficial para participar en IV reunión del Grupo de Trabajo sobre adelanto de las mujeres en Comunidad de Estados Latinoamericanos y Caribeños (CELAC) a realizarse los días 6 y 7 de diciembre de 2018, en la Ciudad de Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, debido a que si cumple el criterio de gasto emergente; quedando la deficiencia de la siguiente manera:

No.	Proveedor	No. de Factura/ Recibo/Póliza	Suministro	Monto
1		Recibo Simple	Viáticos, gastos de viaje y terminales, para cumplimiento de Misión Oficial para participar en el "Diálogo Regional de Políticas en América Latina y el Caribe, sobre empoderamiento económico de las mujeres: reconocimiento, redistribución y reducción del trabajo de cuidados no remunerado, a desarrollarse en la Ciudad de Montevideo Uruguay, del 27 al 28 de noviembre de 2018.	\$ 615.00
<b>Total</b>				<b>\$ 615.00</b>

De manera que, la deficiencia no queda superada para la Directora Ejecutiva por \$738.14 y para la que Autoriza Gastos de Fondo Circulante de Monto Fijo por \$615.00.

## 5 ANÁLISIS DE INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y FIRMAS PRIVADAS DE AUDITORÍA

Se procedió a analizar y evaluar las observaciones contenidas en los 4 informes elaborados por el Departamento de Auditoría Interna durante el año 2018 e identificamos asuntos importantes que fueron retomados en la presente auditoría.

Asimismo, comprobamos que para el 2018 el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU) no contrató los servicios de Firma Privada de Auditoría.

## 6 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

Revisamos el Informe de Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, el cual contiene dos recomendaciones, las cuales ya fueron objeto de seguimiento en la auditoría de Examen Especial a la Unidad de Servicios Generales del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), por el periodo del 01 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2020. Dichas recomendaciones están relacionadas a



bienes muebles en estado de obsolescencia, las cuales se les dará seguimiento en las próximas auditorías.

“Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública”



Instituto Salvadoreño para  
el Desarrollo de la Mujer

Notas explicativas a Estados  
Financieros

---

Del 1 de enero al 31 de  
diciembre 2018

---

## **Nota 1.**

### **Operaciones**

El Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, como entidad rectora de la política nacional de la mujer, enmarcada en el área de gestión Desarrollo Social, opera y ejecuta su mandato constitucional a nivel Nacional, por medio de una asignación presupuestaria, dentro de los presupuestos de carácter Especiales de la ley de presupuestos de la Nación y presupuesto de Carácter Extraordinario Institucional (Donaciones etc.), y expresa sus Estados Financieros en USS Dólares.

## **Nota 2.**

### **Principales Políticas Contables**

#### **2.1 Normas Técnicas y Principios de Contabilidad**

Los Estados Financieros han sido preparados por el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, en base a la Ley Orgánica de Administración Financiera Integrada del Estado, su Reglamento, el Manual Técnico del Sistema AFI y demás normativa emitida por el sistema AFI.

#### **2.2 Moneda Funcional y Moneda de Presentación de los Estados Financieros**

La Moneda funcional es el Dólar de los Estados Unidos de América ("\$" o "US\$"). Las transacciones en moneda Extranjera, cualquier moneda distinta de la moneda funcional, son registradas al tipo de cambio vigente del día de la transacción

#### **2.3 Bancos**

Los cheques no cobrados después de seis meses de emitidos, son reintegrados a las cuentas Bancarias Institucionales.

#### **2.4 Gastos Pagados por Anticipado**

Corresponde principalmente a seguros pagados por adelantado en lo que corresponde del ejercicio último cerrado y el vigente, los que se registran por el valor de la prima pagada para la cobertura de los diferentes Activos, y se amortizan al vencimiento de la cobertura según póliza.

### **2.5 Activos Intangibles**

Los Activos Intangibles tienen una vida útil finita consecuentemente se amortizan bajo el método de línea recta con base a la vida útil estimada.

### **2.6 Inversiones en Existencias**

Las inversiones en existencias corresponden a compras de combustible para consumo Institucional y están valuados al costo de adquisición, y se actualiza por medio de liquidaciones mensuales.

### **2.7 Inmuebles, Maquinaria, Mobiliario y Equipo**

Los inmuebles, maquinaria, mobiliario y equipo se contabilizan al costo de adquisición menos la correspondiente depreciación acumulada y las pérdidas acumuladas por deterioro, si las hubiese.

Los desembolsos por reparación y mantenimiento que no reúnen las condiciones para su reconocimiento como activo y la depreciación, se reconocen como gastos en el año en que se incurren.

Los costos de construcción e instalación son cargados a cuentas respectivas de acuerdo a su denominación (proyectos), posteriormente son transferidos a las respectivas cuentas de activo al concluir las obras, o a la liquidación del proyecto, estas incluyen todos los desembolsos directamente relacionados con el diseño, desarrollo y construcción de inmuebles u otros.

La depreciación se calcula bajo el método de línea recta con base a la vida útil estimada para cada tipo de activo, en concordancia con los porcentajes específicos establecidos por la normativa del sistema de Administración financiera integrada.



G

**NOTAS AL ESTADO DE  
SITUACIÓN FINANCIERA**

G

**Fondos  
 Disponibilidades**

**Nota 3.**

**Caja y Bancos**

El saldo de esta cuenta se conforma según el detalle siguiente:

Cuenta	dic-18	dic-17
Fondo Circulante de Monto Fijo	\$ 24,000.00	\$ 24,000.00
Bancos	\$ 287,850.94	\$ 57,539.27
Fondos Depósitos en Tesoro Público	\$ 33,506.71	\$ 35,932.31
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 345,357.65</b>	<b>\$ 117,471.58</b>

El saldo de la cuenta Fondos en Depósito en Tesoro Público, ha disminuido con respecto al año 2017 y está compuesta por los traslados de los embargos judiciales que se aplican mensualmente que totalizan \$21,355.55 al cierre del ejercicio, más indemnización por siniestros ocurridos, cubriendo daños sufridos en la infraestructura de la oficina central y del inmueble de Panchimalco a consecuencia de temblores del 10 de abril/2017 que ascienden a un valor de \$4,681.09 por reclamos presentados a la aseguradora [REDACTED] así como reclamo a [REDACTED] cobertura por siniestros (inundación de Santa Ana y laptop) por \$3,546.88 además se trasladó el saldo de cheques no cobrados con más de un año de emisión por un valor de \$531.32, anulación de cheque de [REDACTED] por no retiro por \$792.92, además indemnización por pérdida total por robo de motocicleta del 05/07/16 \$1,693.71, más saldo de apertura de cuenta por \$0.12, y resolución pendiente caso laboral de [REDACTED] por \$905.12, sumando en total \$33,506.71.

El detalle de la composición del saldo de bancos al 31 de diciembre de 2018, es el siguiente:

Cuenta	N° de cuenta	Tipo de cuenta	Monto (En Us\$)
Subsidiaria Institucional	[REDACTED]	Corriente	\$ 23.86
Institucional /Remuneraciones	[REDACTED]	Corriente	\$ 57,020.40
Institucional/Bienes y Servicios	[REDACTED]	Corriente	\$ 195.12
Proyecto SETEFE código 92018 cuenta matriz	[REDACTED]	Ahorro	\$ 36,106.19
Proyecto SETEFE código 92018 cuenta corriente	[REDACTED]	Corriente	\$ 33,059.09
Proyecto SETEFE código 92019 cuenta matriz	[REDACTED]	Ahorro	\$ 108,429.69
Proyecto SETEFE código 92019 cuenta corriente	[REDACTED]	Corriente	\$ 53,016.69
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 287,850.94</b>

**Nota 4.**  
**Inversiones financieras**

**Deudores Financieros**

El saldo de la cuenta Deudores Financieros es de \$305,100.57 y se compone de la manera siguiente:

Cuenta	dic-18	dic-17
D.M. x Transferencias Corrientes Recibidas	\$ 271,937.39	\$ 237,124.28
D.M. x Transferencias de Capital Recibidas	\$ 33,163.18	\$ 99,971.75
<b>Total</b>	<b>\$305,100.57</b>	<b>\$337,096.03</b>

El saldo de la cuenta refleja el monto que aún está pendiente de recibirse, por transferencias corrientes y de capital, que ya han sido devengados al 31 de diciembre de 2018. Las transferencias de capital corresponden a los ingresos que se han devengado correspondientes a proyecto de inversión con código 6671 de la Agrupación Operacional 3.

**Inversiones Intangibles**

La institución mantiene como Inversiones Intangibles un monto de \$ 68,062.96 de acuerdo al siguiente detalle:

Cuenta	dic-18	dic-17
Seguros Pagados por Anticipado	\$ 18,412.15	\$ 31,734.09
Derechos de Propiedad Intangibles	\$ 133,802.90	\$ 113,046.49
Arrendamiento y Derechos Pagados Por Anticipado	\$ 4,055.00	\$ 4,055.00
<b>Menos</b>		
Amortizaciones	\$ (88,207.09)	\$ (80,491.28)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 68,062.96</b>	<b>\$ 68,344.30</b>

Los Seguros Pagados por Anticipado reflejados al 31 de diciembre de 2018, en la cuenta Inversiones Financieras, corresponden a póliza de cobertura de agosto 2018 a agosto de 2019 según el detalle siguiente.

El detalle del costo de adquisición de las pólizas de seguro que la institución ha contratado en el ejercicio 2018, es conforme al siguiente detalle

Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	Monto
	Incendio: INCE-182063, # 194825	31 08 2018 31 08 2019	\$ 7,088.10
	Automotores: AUTO 182037, # 194825	31 08 2018 31 08 2019	\$17,023.80
	Póliza de seguro de Equipo Electrónico	31 08 2018 31 08 2019	\$ 1,070.73
	Póliza de seguro de Fidelidad	31 08 2018 31 08 2019	\$ 2,435.64
	<b>TOTAL</b>		<b>\$27,618.27</b>

El saldo que se muestra en el cuadro anterior, corresponde al costo de adquisición de las pólizas de seguro y que ha sido disminuido por las amortizaciones aplicadas en el ejercicio 2018, por lo cual el saldo de la cuenta seguros pagados por anticipado es de \$18,412.15, y que se detalla de la manera siguiente:

Aseguradora	No de Póliza	Vigencia	Monto
	Incendio: INCE-182063, # 194825	31 08 2018 31 08 2019	\$16,074.58
	Automotores: AUTO 182037, # 194825		
	Póliza de seguro de Equipo Electrónico	31 08 2018 31 08 2019	\$1,623.76
	Póliza de seguro de Fidelidad	31 08 2018 31 08 2019	\$713.81
	<b>TOTAL</b>		<b>\$18,412.15</b>

La cobertura por siniestros es de un año, del 31 de agosto de 2018 al 31 de agosto de 2019

El detalle de las amortizaciones que se han aplicado a las pólizas de seguros adquiridos en el ejercicio 2018, se detalla así:

Aseguradora	Descripción Póliza	Amortización aplicada
	Poliza de seguro de incendio	\$ 2,362.72
	Poliza de seguro de vehículos	\$ 5,674.60
	de Equipo Electrónico	\$ 356.92
	Póliza de seguro de Fidelidad	\$ 811.88
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 9,206.12</b>

El saldo de la subcuenta Arrendamientos y Derechos pagados por anticipado está compuesto por depósitos que se han efectuado por arrendamientos desde el año 2011, y presentan al 31 de diciembre de 2018 un total de \$4,055.00.

En la subcuenta Derechos de Propiedad Intangible, están incorporadas todas las licencias y renovaciones de software que la institución ha efectuado y que continúan con vigencia al mes de diciembre de 2018, la cual ha sido incrementada en relación al ejercicio 2017, por la razón de que se incorporaron licencias que se adquirieron en el proyecto de donación 40742 de la Agrupación Operacional 2, el cual se liquidó en el mes de marzo de 2018. El saldo de esta cuenta ha sido depurado según comprobante contable 1/1316 del mes de diciembre de 2018 con la finalidad de reflejar los intangibles que tienen vigencia al final del ejercicio.

La amortización de los Derechos de Propiedad Intangible, se reconocen en el mes de diciembre de cada año.

#### **Nota 5. Inversiones en Existencias**

##### **Existencias de Consumo**

Al 31 de diciembre de 2018, el saldo total que registra la cuenta Inversiones en Existencias es por \$28,581.25, conformado de acuerdo al detalle siguiente:

Descripción	dic-18	dic-17
25 Cupones de combustible de Alba Petroleos con un valor unitario de \$10 c/u		\$ 250.00
Saldo en cupón electrónico a través de sistema de administración interactivo (plataforma electrónica)	\$ 28,581.25	\$ 21,448.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 28,581.25</b>	<b>\$ 21,698.00</b>

El saldo de las existencias al mes de diciembre de 2017, estaba conformado por 250 cupones de combustible, más el saldo en la plataforma electrónica. En el ejercicio 2018 se hizo uso de los cupones de combustible que se tenía, por lo que ya no se refleja ese saldo y se continúa utilizando únicamente la plataforma electrónica para el control de combustible. El saldo que se presenta en la cuenta al cierre del ejercicio 2018 ha sido revisado y comparado con los consumos mensuales.

**Nota 6**  
**Inversiones en Bienes de Uso**

**Bienes Depreciables**

El monto neto de los Bienes Depreciables asciende a \$1, 504,008.32, el cual se compone de la manera siguiente:

Cuenta	dic-18	dic-17
Bienes Inmuebles	\$ 1111,603.88	\$ 885,003.70
Maquinarias y Equipos de Producción	\$ 163,273.76	\$ 163,273.76
Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ 925.00	\$ 925.00
Equipo de Transporte, tracción y Elevación	\$ 842,299.00	\$ 834,299.00
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	\$ 1494,654.52	\$ 1456,176.66
<b>Menos:</b>		
Depreciación Acumulada	\$ (2108,747.84)	\$ (1902,182.16)
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1504,008.32</b>	<b>\$ 1436,495.96</b>

Al mes de diciembre preliminar del ejercicio 2018, se realizaron incorporaciones de bienes conforme a las actas: ACTA SG/UFI-1/2018 y ACTA UFI- 2/2018 anexas a este informe, por esa razón las cuentas de Bienes Inmuebles, Equipo de Transporte Tracción y Elevación, y Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso han incrementado respecto al saldo que se tenía en el mes de diciembre de 2017.

A la cuenta de Bienes Inmuebles se le hizo un incremento de \$226,600.18, según comprobante contable 1/1310, del mes de diciembre preliminar 2018 y se le reconoció su respectiva depreciación acumulada al ejercicio 2016 por un monto de \$15,295.50, según comprobante contable 1/1311, del mes de diciembre preliminar 2018 detallados en ACTA UFI- 2/2018.

La cuenta de Equipo de Transporte Tracción y Elevación, tuvo un incremento de \$8,000.00 que corresponden a un vehículo donado por UNFPA en el año 2014, pero que se incorporó a los bienes depreciables en el ejercicio 2018, conforme a comprobante contable 1/134 del mes de diciembre preliminar 2018 y que son parte de los datos descritos en el ACTA SG/UFI-1/2018.

Además se le aplicó su respectiva depreciación acumulada al ejercicio 2018, detallada en comprobante contable 1/135 del mes de diciembre preliminar.

La cuenta **Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso** se incrementó por un monto de \$10,120.00 que corresponden: \$6,429.00 detallados en ACTA SG/UFI-1/2018 registrados contablemente en partida 1/134 del mes de diciembre y \$ 3,691.00 detallados en ACTA UFI- 2/2018, registrados según comprobante contable 1/1312 del mes de diciembre. Las depreciaciones reconocidas a estos bienes se registraron de acuerdo a comprobante contable 1/135 y 1/1313 respectivamente. Además se incorporaron a la cuenta el valor de \$13,173.75 que corresponde a los bienes adquiridos en proyecto de donación 40742, el cual fue liquidado en el mes de marzo de 2018, también se compraron 11 computadoras que totalizan \$15,732.00 y un escritorio por un monto de \$2,200.00.

En el mes de agosto de 2018 se realizó una regularización del saldo por un monto de \$1, 747.89 descargados de la cuenta por bienes que eran menores a \$600.00, por lo que se procedió a realizar el ajuste disminuyendo los valores según comprobante contable 1/083 del mes de agosto de 2018. Por las razones descritas existe variación en las cuentas.

#### **Depreciación Acumulada**

La depreciación correspondiente al ejercicio 2018 ha sido reconocida por el método de línea recta, considerando las disposiciones establecidas en el Manual Técnico del SAFI, en la norma C.2.12 "Normas Sobre Depreciación de bienes de larga duración". En los cuadros anexos de detalle de la depreciación de los bienes, específicamente en el cuadro de hoja demostrativa por la aplicación de depreciación a equipo institucional, se incluye un ajuste por un valor de \$29, 377.77 que se realizó conforme a comprobante contable 1/138 del mes de diciembre preliminar y que corresponden al detalle del ACTA UFI - 3/2018 (anexa a este informe)

#### **Bienes No Depreciables**

El saldo de la cuenta al 31 de diciembre de 2019 es de \$418,788.82 que corresponde la cantidad de \$132,052.93 a terreno situado en Lotificación las Colinas Kilómetro once carretera San Salvador-Panchimalco, los Planes de Rederos Jurisdicción de San Salvador, en un terreno que consta de dos mil cuatrocientos once punto sesenta y tres metros cuadrados. Donado por Noruega-Proyecto 40688 y la cantidad de \$286,735 89 corresponde a terreno situado en la ciudad de Santa Ana, en la Intersección de la Veinticinco Calle Poniente y Calle Fray Felipe de Jesús Moraga, con una extensión Superficial de un mil novecientos cuarenta y ocho metros cuadrados con treinta y seis centímetros cuadrados, equivalentes a dos mil setecientos ochenta y siete punto setenta y un varas cuadradas.

**Nota 7.**  
**Inversiones En Proyectos y Programas**

**Inversiones en Bienes Privativos**

Al 31 de diciembre del año 2018, el saldo acumulado que se refleja en la cuenta de Inversiones en Proyectos y Programas es por \$265, 180.57.

El detalle de la ejecución al 31 de diciembre de 2018 se detalla de la manera siguiente.

Nº de Proyecto	AJO	Fuente de financiam	Fuente de Rec.	Fuente de Rec.	Tipo de Presupuesto	Ejecución 2017	Ejecución 2018	Ejecución acumulada	Monto Real del proyecto
92019	2	5	69		Recursos de Carácter Extraordinario	\$ -	\$ 14,283.41	\$ 14,283.41	\$ 175,365.00
92018	2	5	69		Recursos de Carácter Extraordinario	\$ -	\$ 43,640.91	\$ 43,640.91	\$ 112,638.48
6671	3	1	ND		Recursos de Carácter Especial		\$ 39,115.00	\$ 39,115.00	\$ 43,000.00
6555	3	1	ND		Recursos de Carácter Especial	\$103,147.30	\$ -	\$ 103,147.30	\$ 103,147.30
6065	3	1	ND		Recursos de Carácter Especial	\$ 64,993.95	\$ -	\$ 64,993.95	\$ 64,993.95
<b>TOTALES</b>						<b>\$168,141.25</b>	<b>\$ 97,039.32</b>	<b>\$ 265,180.57</b>	<b>\$ 499,144.73</b>

Conforme al detalle presentado, hay una ejecución total de \$265, 180.57 que es la cifra que refleja el Estado de Situación Financiera en la cuenta **Costos Acumulados de la Inversión**, y que corresponde a los proyectos de donación 92018 y 92018 de la Agrupación Operacional 2. Además se incluye la ejecución del proyecto 6671 de la Agrupación Operacional 3, así como la ejecución de los proyectos 6555 y 6065 detallados en el cuadro anterior.

Durante el ejercicio 2018, se ha realizado liquidación de proyectos según detalle.

Nº de Proyecto	AJO	Fuente de financiam	Fuente de Rec.	Fuente de Rec.	Tipo de Presupuesto	Ejecución 2015	Ejecución 2016	Ejecución 2017	Ejecución acumulada	Monto Real del proyecto
40742	2	5	69		Recursos de Carácter Extraordinario	\$ 30,653.00	\$139,681.21	\$ 74,072.60	\$ 244,446.81	\$ 244,446.81
6275	3	1	ND		Recursos de Carácter Especial	\$ -	\$ 21,524.08	\$ -	\$ 21,524.08	\$ 21,524.08

La ejecución de los proyectos de la Agrupación Operacional 3 con código proyectos 6555 y 6065 ha finalizado pero se liquidarán en el ejercicio 2019, ya que tuvieron movimiento en relación a

percepción de fondos y pago de obligaciones en el mes de marzo de 2018 y en cumplimiento a la Propuesta de Cambio a Normativa Contable Gubernamental de fecha 17-03-16 bajo Ref. DN 14-16-1 emitida por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

En el ejercicio 2018 se iniciaron proyectos que se detallan a continuación:

Nº de proy.	A/O	Fuente de financiam.	Fuente de Rec.	Fuente de Rec.	Tipo de Presupuesto
92018	2	5	ND		Recursos de Carácter Extraordinario
92019	2	5	ND		Recursos de Carácter Extraordinario
6671	3	1	ND		Recursos de Carácter Especial

Estos proyectos continúan vigentes para el ejercicio 2019, debido a que su ejecución no ha finalizado.

#### Nota 8. Deuda Corriente

##### Depósitos de Terceros

Al 31 de diciembre del año 2018, la Institución mantiene como Depósitos de terceros un total de \$36,626.20, los cuales están conformados según detalle:

Cuenta	dic-18	dic-17
Depósitos ajenos	\$ 11,270.65	\$ 10,809.65
Embargos Judiciales/ Embargo Judicial, Juzgado Primero	\$ 21,355.55	\$ 23,781.15
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 32,626.20</b>	<b>\$ 34,590.80</b>

Cada una de las cuentas ha variado de acuerdo al saldo que se tenía al 31 de diciembre 2017. En el ejercicio 2018, se realizaron pagos que correspondían a la cuenta de embargos judiciales a favor de [REDACTED], registrarlo en comprobante contable 1/07254 del mes de julio de 2018 según oficio N°0452 y a favor de [REDACTED], registrado conforme a comprobante contable 1/11240 del mes de noviembre de 2018 según oficio N° 2528.

La composición del saldo la subcuenta Depósitos Ajenos, es conforme al siguiente detalle

Detalle	dic-18	dic-17
<b>Depósitos Ajenos</b>	<b>\$ 11,270.65</b>	<b>\$ 10,809.65</b>
Renta Caja Chica de diciembre	\$ 92.28	\$ 133.81
Retención 1% Fondo Circulante	\$ 68.21	\$ 58.13
Intereses de cuenta corriente bienes y servicios (para Hda)	\$ 34.63	\$ 77.38
Intereses de cuenta corriente remuneraciones (para Hda)	\$ 66.27	\$ 66.37
Intereses de cuenta corriente subsidiaria (para Hda)	\$ 23.86	\$ 20.96
Intereses en cuenta matriz proyecto 92018 SETEFE	\$ 167.71	
Intereses en cuenta matriz proyecto 92019 SETEFE	\$ 364.69	
Depósito en cuenta Fondos Ajenos en Custodia en 2015- Reclamo a [REDACTED] Indemnización cobertura por siniestros. Este monto no es deuda, al tenerse la respectiva resolución de descargo se procederá a liquidarse.	\$ 3,546.88	\$ 3,546.88
Depósito en cuenta Fondos Ajenos en Custodia Reclamo a [REDACTED] Indemnización por pérdida total por robo de motocicleta. Recibo de ingreso 10-0962417 del 05/07/16 (Comprobante Contable 1/028 del 03/02/17)	\$ 1,693.71	\$ 1,693.71
Traslado a cuenta Fondos Ajenos en Custodia - reclamos presentados a la aseguradora [REDACTED] por indemnización de coberturas por siniestros ocurridos, cubriendo daños sufridos en la infraestructura de la oficina central y del inmueble de Panchimalco a consecuencia de temblores del 10 de abril/2017. Recibo de Ingreso 12 0326731 del 24/11/17. Comprobante Contable 1/11250 del 24/11/17.	\$ 4,681.09	\$ 4,681.09
Traslado a cuenta Fondos Ajenos en Custodia - cheque con más de un año de emisión y que no ha sido cobrado, emitido a favor del proveedor [REDACTED] Recibo de Ingreso 12 0326732 del 24/11/17. Comprobante Contable 1/11253 del 24/11/17.	\$ 531.32	\$ 531.32

La subcuenta de embargos judiciales se compone de la manera siguiente.

Embargos Judiciales	\$ 21,355.55	\$ 23,781.15
	\$ -	\$ 1,980.00
	\$ -	\$ 1,357.00
	\$ -	\$ 488.52
	\$ 396.00	\$ 2,079.00
	\$ 14,619.02	\$ 14,619.02
	\$ 185.48	\$ 185.48
	\$ 693.96	\$ 693.96
	\$ 917.60	\$ 740.00
	\$ 399.60	\$ 222.00
	\$ 478.78	\$ 323.50
	\$ 568.68	\$ 324.96
	\$ 56.43	\$ 20.79
	\$ 2,035.44	\$ 678.48
	\$ 174.80	\$ 34.92
	\$ 39.13	\$ 8.11
	\$ 127.05	\$ 25.41
	\$ 559.02	\$ -
	\$ 104.76	\$ -
<b>Total Depósitos de Terceros</b>	<b>\$ 32,626.20</b>	<b>\$ 34,590.80</b>

**Nota 9.**  
**Financiamiento de Terceros**

**Acreedores Monetarios**

La cuenta de Acreedores Financieros, presenta un saldo al 31 de diciembre, que se integra de la manera siguiente:

Cuenta	dic-18	dic-17
A. M. x remuneraciones	\$ 57,904.35	\$ 57,182.62
A. M. x Adquisiciones de bienes y Servicios	\$ 225,148.48	\$ 214,620.61
A. M. x Gastos Financieros y Otros	\$ 27,380.36	\$ -
Acreedores Monetarios por Transferencias C. Otorgadas	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
A. M. x Inversiones en Activos Fijos	\$ 10,921.51	\$ 107,475.42
Acreedores Monetarios de años anteriores (saldo del año 2016)	\$ 765.68	\$ 765.68
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 337,120.38</b>	<b>\$ 395,044.33</b>

La composición de los saldos de cada una de las cuentas se conforma de la manera siguiente:

Detalle	dic-18	dic-17
<b>A.M. X Remuneraciones</b>	<b>\$ 57,904.35</b>	<b>\$ 57,182.62</b>
ISSS	\$ 21,377.95	\$ 21,757.31
INSAFORP	\$ 2,036.23	\$ 2,072.35
AFP CRECER, S.A.	\$ 17,711.29	\$ 17,364.59
AFP CONFIA, S.A.	\$ 16,045.26	\$ 15,988.37
Remuneraciones por impuesto Sobre la Renta pendiente de liquidar por planilla complementaria	\$ 6.86	\$ -
Remuneraciones por pagar de planilla complementaria	\$ 726.76	\$ -
<b>A.M.x Adquisición e bienes y servicios</b>	<b>\$ 225,148.48</b>	<b>\$ 214,620.61</b>
Obligaciones por pagar con proveedores	\$ 218,655.58	\$ 209,944.55
Retencion de impuesto por adquisicion de bienes y servicios	\$ 6,492.90	\$ 4,676.06
<b>A. M. x Gastos Financieros y Otros</b>	<b>\$ 27,380.36</b>	<b>\$ -</b>
Obligaciones por pagar con proveedores	\$ 27,380.36	\$ -
<b>Acreedores Monetarios por Transferencias Corrientes Otorgadas</b>	<b>\$ 15,000.00</b>	<b>\$ 15,000.00</b>
corresponde a membresia anual con Secretaria General del Sistema de Integración Centroamericana	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
<b>AMP x A. M. x Inversiones en Activos Fijos</b>	<b>\$ 10,921.51</b>	<b>\$ 107,475.42</b>
Obligaciones por pagar con proveedores	\$ 10,839.65	\$ 106,537.85
Retencion de impuesto por adquisicion de activos fijos	\$ 81.86	\$ 937.57
<b>Acreedores Monetarios de años anteriores (saldo del año 2016)</b>	<b>\$ 765.68</b>	<b>\$ 765.68</b>
Corresponde al monto parcial no ajustado del salario/AFP/ISSS de mayo de [redacted] que fué remitido a la DGT a Fondos Ajenos en Custodia. Pendiente resolución de caso laboral (Recibo de Ingreso N° 10 0460358 del 18/12/15 por Us\$ 905.12).	\$ 765.68	\$ 765.68
<b>Total Acreedores Financieros</b>	<b>\$ 337,120.38</b>	<b>\$ 395,044.33</b>

**Nota 10.**

**Patrimonio**

Al 31 de diciembre de 2018 refleja un saldo de \$ 2,277, 330.08 y está integrado de la manera siguiente:

Cuenta	dic-18	dic-17
Patrimonio Instituciones Descentralizadas	\$ 642,790.24	\$ 642,790.24
Donaciones y Legados Bienes Corporales	\$ 664,343.21	\$ 654,543.21
Resultado de Ejercicios Anteriores	\$ 1110,883.76	\$ 905,212.75
Resultado del Ejercicio Corriente	\$ (140,687.13)	\$ (42,621.31)
<b>Total Gastos de Gestión</b>	<b>\$ 2277,330.08</b>	<b>\$ 2159,924.89</b>

La cuenta Resultado de Ejercicios Anteriores incluye el resultado de cada periodo terminado, así como el resultado que se genera por la liquidación de los proyectos de inversión y donación. La cuenta Resultado de Ejercicio Corriente se traspasa, a la cuenta Resultado de Ejercicios Anteriores en el mes de junio de cada ejercicio.



C1

## NOTAS AL ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO

C2

**Nota 11.**

**Gastos de Gestión**

Comprende los gastos de Gestión Institucionales del 1 de enero al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, los cuales se detallan a continuación:

cuenta	díc-18	díc-17
Gastos en Personal	\$ 3429,044.39	\$ 3401,945.86
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	\$ 1116,196.94	\$ 1039,164.95
Gastos en Bienes Capitalizables	\$ 24,867.59	\$ 16,684.40
Gastos Financieros y Otros	\$ 45,215.70	\$ 38,934.03
Gastos en Transferencias Otorgadas	\$ 351,796.85	\$ 349,775.79
Costos de Venta y Cargos Calculados	\$ 178,512.41	\$ 226,596.57
Gastos en Actualizaciones y Ajustes	\$ 55,934.54	\$ 92.51
<b>Total Gastos de Gestión</b>	<b>\$ 5201,568.42</b>	<b>\$ 5073,194.11</b>

**Gastos en Personal**

Las aplicaciones que bajo este rubro se realizaron durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, fueron según detalle.

DESTINO	díc-18	díc-17
Remuneraciones	\$ 2984,115.41	\$ 2980,294.85
Contribuciones Patronales al Sistema de Previsión	\$ 416,106.74	\$ 397,432.63
Indemnizaciones	\$ 28,822.24	\$ 24,218.38
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 3429,044.39</b>	<b>\$ 3401,945.86</b>

### Gastos en Bienes de Consumo y Servicio

Las aplicaciones que durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, con cargo a gastos en materiales, suministros y servicios, destinados al consumo Institucional y la relación de adquisiciones de Bienes y Servicios es la siguiente:

Categoría	dic-18	%	dic-17	%
Bienes	\$ 213,371.31	19%	\$ 184,210.29	19%
Servicios	\$ 902,825.63	81%	\$ 854,954.66	81%
TOTAL	\$ 1116,196.94	100%	\$ 1039,164.95	100%

El comportamiento de estos gastos, porcentualmente, se mantiene como efecto de la adecuada aplicación de la política de austeridad que ha tomado la institución en concordancia con el plan de gobierno vigente.

### Gastos en Bienes Capitalizables

Dentro de las aplicaciones al rubro de Gastos en Bienes Capitalizables al 31 de diciembre de cada periodo, se componen de la manera siguiente:

Cuenta	dic-18	dic-17
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	\$ 24,867.59	\$ -
Mobiliarios	\$ -	\$ 3,300.00
Equipos informáticos	\$ -	\$ 560.00
Maquinaria y Equipo para Apoyo Institucional	\$ -	\$ 11,109.79
Bienes Muebles Diversos	\$ -	\$ 1,724.81
Total	\$ 24,867.59	\$ 16,684.40

### Gastos Financieros y Otros

El monto aplicado a este rubro, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 es por \$45,215.70, corresponde a los pagos realizados bajo los Específicos de Gastos, según detalle.

Objeto Específico	Descripción	Monto	Monto
		dic-18	dic-17
Primas y Gastos de Seguros de Personas	Registra las aplicaciones realizadas por actualización Cta. de Inversiones Intangibles Seguros pagados por anticipado, pólizas por seguros de personas Institucionales con vigencia 2017/2018.	\$ 2,611.55	\$ 2,259.73
Primas y Gastos de Seguros de Bienes	Registra las aplicaciones realizadas por actualización Cta. de Inversiones Intangibles Seguros pagados por anticipado, pólizas por seguros de Bienes Institucionales con vigencia 2017/2018.	\$ 31,558.23	\$ 25,696.21
Tasas	Corresponde aplicaciones por retende de tarjetas de Circulación de vehículos Institucionales; así como impuestos municipales de oficinas regionales de Santa Ana, San Miguel, Usulután y San Salvador.	\$ 11,017.17	\$ 10,876.05
Impuestos Tasas y Derechos Diversos	Corresponde al pago en alcaldía municipal por permisos de construcción, así como pago de solvencia municipal y elaboración de pasaporte y OUI de usuario de albergue.	\$ 18.86	\$ 100.04
Multas y costas judiciales	Corresponde a esqueta de tránsito aplicado a vehículo Institucional placas 12-176	\$ 11.89	\$ -
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 45,215.70</b>	<b>\$ 38,934.03</b>

### Gastos por Transferencias Otorgadas

En el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de ambos periodos, se han efectuado gastos por Transferencias otorgadas de la manera siguiente:

Detalle	dic-18	dic-17
Ministerio de Justicia y Seguridad Pública Convenio 2017	\$ 336,796.85	\$ 334,775.79
Secretaría General del Sistema de Integración Centroamericana (membresía anual del SICA/COMMCA)	\$ 15,000.00	\$ 15,000.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 351,796.85</b>	<b>\$ 349,775.79</b>

De enero al mes de diciembre de 2018, se han realizado transferencias al Ministerio de Justicia y Seguridad Pública de acuerdo a convenio con la institución, así como a la Secretaría de Integración Centroamericana.

### Costos de Ventas y Cargos Calculados

El detalle de la cuenta al 31 de diciembre de 2018, se compone de la manera siguiente:

Cuenta	dic-18	dic-17
Amortización de Inversiones Intangibles	\$ 27,825.88	\$ 18,210.59
Depreciación de Bienes de Uso	\$ 150,686.53	\$ 208,385.98
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 178,512.41</b>	<b>\$ 226,596.57</b>

Las amortizaciones de activos intangibles y las depreciaciones de bienes de uso, son los montos que se han reconocido durante el período 2018.

### Gastos de Actualizaciones y Ajustes

La cuenta refleja un saldo al 31 de diciembre de 2018, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuenta	dic-18	dic-17
Corrección del patrimonio	\$ 174.79	\$ -
Ajustes de Ejercicios Anteriores	\$ 55,759.75	\$ 92.51
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 55,934.54</b>	<b>\$ 92.51</b>

El saldo corresponde a los ajustes que se realizaron a la cuenta de depreciaciones, por incorporación de activos en el mes de diciembre preliminar, así como se muestra a continuación:

Detalle	Monto
Ajuste por disminución del valor de la compra de dos computadoras modelo OPTIPLEX 9020, monitor DELL de 23" Modelo SE 2416H, garantía 3 años, ya que se agregó el valor de la compra de 2 monitores que valían \$234.50 cada uno, que no debieron reconocerse como bienes depreciables, porque su valor era menor a \$600.00, por lo que quedaría el precio de cada computadora a \$1,360.50, totalizando \$2,721.00, según comprobante contable 1/036 del proyecto 40742, del mes de marzo de 2016. Por tal razón se ajustó el valor de las computadoras debido a que era necesario corregir el costo de las computadoras, excluyendo los monitores y se registró en comprobante contable 1/12118 del mes de diciembre 2018	\$ 469.00
Ajuste para reconocer depreciaciones que corresponden a incorporación de activos a la cuenta de bienes depreciables según ACTA SGUIFI-1/2018 adjunta comprobante contable 1/135 del mes de diciembre 2018	\$ 7,967.54
Ajuste para reconocer depreciaciones de bienes que aparecían con valor \$0.0 en cuadro de depreciaciones y que se ajustaron según comprobante contable 1/138 del mes de diciembre 2018 relacionado a ACTA UFI- 3/2018 anexa a registro contable	\$ 29,377.77
Ajuste para reconocer depreciaciones que corresponden a incorporación de activos a la cuenta de bienes depreciables según ACTA UFI-2/2018 adjunta comprobante contable 1/1311 del mes de diciembre 2018	\$ 15,295.50
Ajuste para reconocer depreciaciones que corresponden a incorporación de activos a la cuenta de bienes depreciables según ACTA UFI-2/2018 y ACTA SGUIFI-1/2018 adjunta comprobante contable 1/1313 del mes de diciembre 2018	\$ 2,649.94
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 55,759.75</b>

El saldo es la suma total de los ajustes que se realizaron detallados en registros contables mencionados en cuadro anterior, del mes de diciembre del ejercicio 2018.

**Nota 12.**  
**Ingresos de Gestión**

**Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas**

Este grupo comprende los Ingresos de Gestión percibidos durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y 2018. Los ingresos por Transferencias Corrientes, son según detalle:

Cuenta	parcial	dic-18	parcial	dic-17
Transferencias Corrientes del Sector Público		\$ 5016,574.67		\$ 4862,182.80
Transferencias Corrientes del Sector Externo		\$ 288,003.48		\$ 241,688.70
La transferencia corrientes del sector externo, se conforman así:				
Proy. 92018 SETEFE (cuenta 16404),	\$ 112,538.48			
Proy. 92019 SETEFE (cuenta 16404),	\$ 175,365.00			
Proy. 40742 AECID-FFID (cuenta 16404),			\$ 241,688.70	
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 5304,578.15</b>		<b>\$ 5103,871.50</b>

Los ingresos por Transferencias Corrientes, han sido utilizados para cumplir con compromisos adquiridos por la institución en el ejercicio 2018. Los ingresos por transferencias corrientes del Sector Externo, han sido utilizados para la ejecución de los proyectos de cooperación con código 92018 y 92019, financiados con donaciones incorporadas al presupuesto de carácter Extraordinario Institucional.

**Ingresos por Transferencias de Capital Recibidas**

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre de cada ejercicio se muestra de la manera siguiente:

Ingresos por Transferencias de Capital	dic-18	dic-17
Transferencias de capital del sector publico	\$ 39,115.00	\$ 168,141.25

Estos ingresos al término del ejercicio 2018, corresponden a fondos destinados a la ejecución de proyecto con código 8671 de la Agrupación Operacional 3 y la cifra que se muestra al 31 de diciembre 2017 es por la ejecución de los proyectos con código 8065 y 8555 de la Agrupación Operacional, por un valor de \$103,147.30 y \$64,993.95 respectivamente.

### Ingresos por Actualizaciones y Ajustes

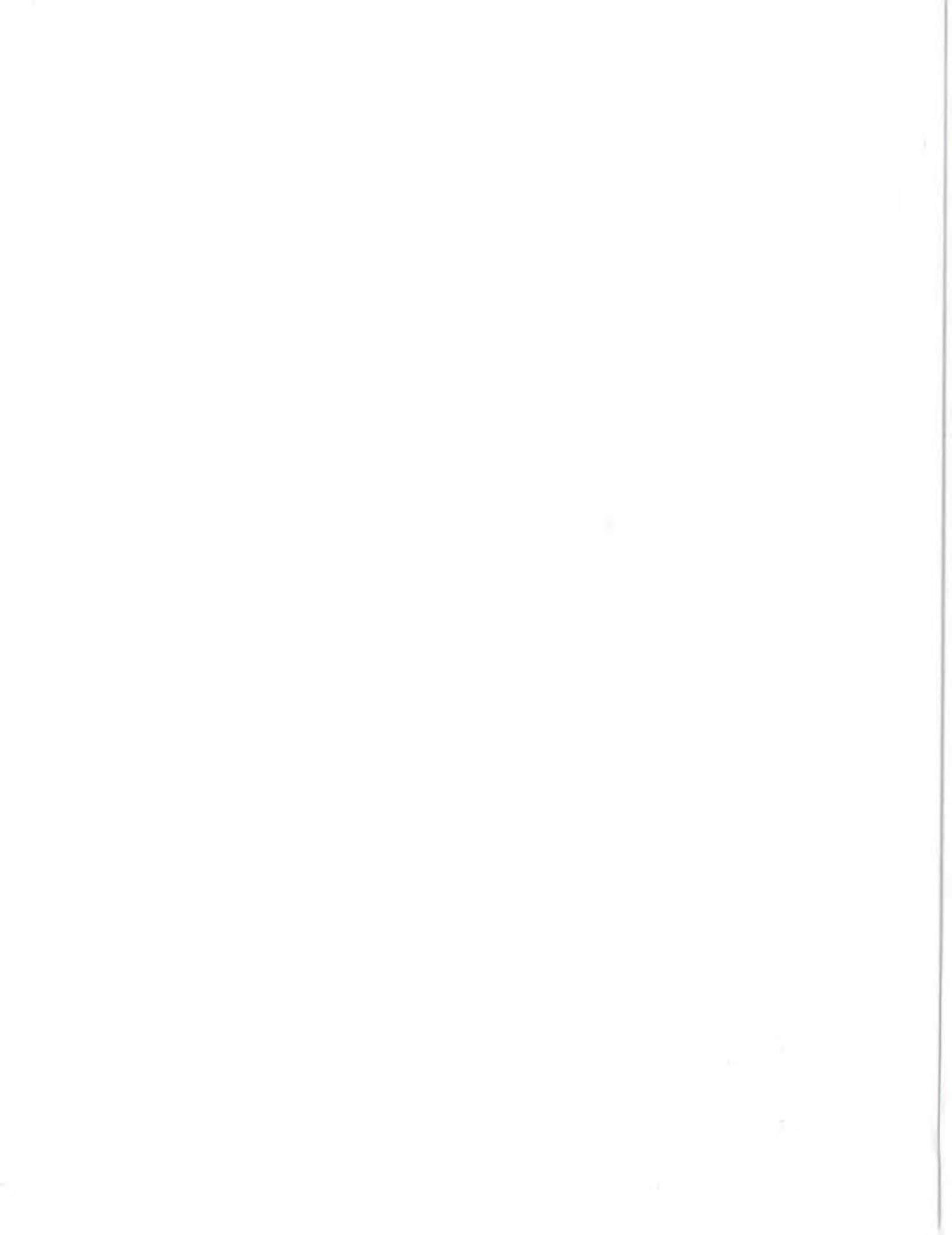
El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre es por \$5,191.62 que corresponde a ajustes que se realizaron en el período.

Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	dic-18	dic-17
Transferencias de capital del sector público	\$ 5,191.62	\$ 3,006.86

El saldo de la cuenta a diciembre de 2018, se expresa de la manera siguiente:

Detalle de la cuenta	Monto
Ajuste para incorporar valor que correspondía a la cuenta de intangibles, y que en los ejercicios 2016 y 2017 se había registrado como depreciaciones según comprobante contable 1/12118 del mes de diciembre 2018	\$ 562.62
Se aplicó en comprobante contable 1/134 del mes preliminar, por incorporación de activos a la cuenta de bienes depreciables, según ACTA SG/UF1 - 1/2018	\$ 4,629.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 5,191.62</b>

El Resultado del Ejercicio que se muestra en el Estado de Rendimiento Económico es generado por la gestión institucional para lo cual en el ejercicio 2018 es de manera positiva ya que al comparar los Ingresos de Gestión con los Gastos de Gestión, la diferencia es positiva, porque la suma de los gastos es inferior a los ingresos.



**NOTAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN  
PRESUPUESTARIA**



### Estado de Ejecución Presupuestaria

Los Informes que conforman el estado de Ejecución Presupuestaria, (Ingresos-Egresos), son generados en parámetros del Sistema de Administración Financiera Integrada, los cuales no integran la Agrupación operacional 02 Presupuesto Extraordinario.

- a) La Gestión Presupuestaria del periodo del 01 de Enero al 31 de diciembre del año 2018, se desarrolló bajo los presupuestos:

Recursos de Carácter Especial y Recursos de Carácter Extraordinario, de los cuales el de Carácter Especial fue aprobado a través de la Ley General de Presupuestos según Decreto 878 y la Ley de Salarios según Decreto 879, publicados en El Diario Oficial No. 9 Torno 418, del 15 de enero de 2018.

- b) Para el Ejercicio fiscal 2018, el presupuesto Institucional neto inicial es por la cantidad de \$5, 206,155.00 de fondos GOES distribuidos de la manera siguiente: \$5,163,155.00 para cubrir todos las actividades que la Institución ejecutará en el ejercicio.  
La cantidad de \$43,000.00 corresponde a las asignaciones del proyecto de inversión con código 6671 que ha sido ejecutado en el período 2018 y que continuara su ejecución en el ejercicio 2019.

**Nota 13.**

**Presupuesto de Ingresos**

El presupuesto de ingresos para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 es según detalle, haciendo notar que el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos que genera el Sistema de Administración Financiera Integrada únicamente incorpora la información de las asignaciones aprobadas a través de la Ley General de presupuestos, Agrupación Operacional 3 y no refleja los que se reciben mediante donaciones, por lo que los ingresos que corresponden a la Agrupación Operacional 3, se conforman de la manera siguiente:

Cuenta	Presupuesto Original	Ejecutado	%	Presupuesto Original	Ejecutado	%
	Año 2018	Diciembre 2018		Año 2017	Diciembre 2017	
Transferencias corrientes del Sector Público	\$ 5163,155.00	\$ 5016,574.67	97.16%	\$ 5143,445.00	\$ 4862,182.80	94.53%
Transferencias de Capital del Sector Público	\$ 43,000.00	\$ 39,115.00	90.97%	\$ 180,000.00	\$ 168,141.25	93.96%
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 5206,155.00</b>	<b>\$ 5055,689.67</b>	<b>97.11%</b>	<b>\$ 5323,445.00</b>	<b>\$ 5030,324.05</b>	<b>94%</b>

La fuente de financiamiento del presupuesto Institucional que se ha dado para el periodo que se informa depende el Fondo General y de donaciones recibidas por organismos externos en el caso de los proyectos 92018 y 92019.

**Ingresos por medio del Fondo General**

El saldo de la cuenta Transferencias Corrientes que se reflejan en el Presupuesto de Ingresos se detallan de la manera siguiente:

Los fondos por transferencias corrientes del sector público han sido utilizados para cubrir los compromisos relacionados a las actividades que la institución ha realizado al mes de diciembre de 2018.

Los ingresos por transferencias de capital, son para la ejecución de proyecto GOES con código 6671 que inició su ejecución en el ejercicio 2018.

**Ingresos por medio de donaciones**

Los ingresos por transferencias corrientes del sector externo (donaciones) no se ven reflejados en el cuadro anterior pero se han considerado \$288,003.48, los cuales son para la ejecución de los proyectos 92018 y 92019 de la fuente de recursos 69

██████████ y que se muestran en el Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Presupuesto Extraordinario – Acumulado a Diciembre de 2018.

El Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Institucional únicamente presenta el presupuesto de ingresos con fondos GOES de la Agrupación Operacional 3

**Nota 14.**

**Presupuesto de Egresos**

El presupuesto de egresos para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 es según detalle, haciendo notar que el Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos que genera el Sistema de Administración Financiera Integrada únicamente incorpora la información de los gastos de las asignaciones aprobadas a través de la Ley General de Presupuestos, Agrupación Operacional 3.

Presupuesto de Egresos	Presupuesto Original	Ejecutado	%	Presupuesto Original	Ejecutado	%
	Año 2018	Diciembre 2018		Año 2017	Diciembre 2017	
Remuneraciones	\$ 3505,230.00	\$ 3429,044.38	97.82%	\$ 3475,186.37	\$ 3401,945.86	97.86%
Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 1257,169.91	\$ 1162,195.19	92.45%	\$ 1222,300.45	\$ 1032,447.07	84.47%
Gastos Financieros y Otros	\$ 38,878.29	\$ 38,693.65	99.52%	\$ 44,945.00	\$ 42,712.18	95.03%
Transferencias Corrientes	\$ 365,356.73	\$ 351,796.85	96.00%	\$ 363,963.18	\$ 349,775.79	96.10%
Inversiones en Activo Fijo	\$ 49,519.41	\$ 48,259.59	97.46%	\$ 216,050.00	\$ 203,443.15	99.99%
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 5206,155.00</b>	<b>\$ 5029,989.67</b>	<b>96.62%</b>	<b>\$ 5323,445.00</b>	<b>\$ 5030,324.05</b>	<b>94.48%</b>

Los gastos que se han ejecutado en el periodo, han sido financiados con fondos productos de transferencias corrientes del sector público.

A continuación se presenta la integración de los saldos del Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Presupuesto Extraordinario - Acumulado hasta diciembre 2018 de los proyectos con código SAFI: 92018 y 92019, de la Agrupación Operacional 2, que han sido utilizados para la ejecución de proyectos de donación:

Presupuesto de Egresos Proyecto 92018	Presupuesto Original	Ejecutado	%	Presupuesto de Egresos Proyecto 92019	Presupuesto Original	Ejecutado	%
	Presupuesto	Diciembre 2018			Presupuesto	Diciembre 2018	
Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 112,638.46	\$ 43,640.91	38.74%	Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 175,365.00	\$ 14,283.41	8.14%
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 112,638.46</b>	<b>\$ 43,640.91</b>	<b>38.74%</b>	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 175,365.00</b>	<b>\$ 14,283.41</b>	<b>8.14%</b>

El cuadro anterior muestra saldos de los proyectos que se han ejecutado en el ejercicio 2018.

**Datos consolidados entre Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos-Egresos Institucional Agrupación Operacional 3.**

Clasificación	Estimaciones	Ejecutado	Porcentaje
Ingresos	\$ 5206,155.00		
Neto para ejecutar	\$ 5206,155.00	\$ 5055,689.67	97.11%
Egresos	\$ 5206,155.00		
Neto para ejecutar	\$ 5206,155.00	\$ 5029,989.67	96.82%
Diferencia en la ejecución entre ambos Estados Financieros (de Ingresos y Egresos)		\$ 25,700.00	

La diferencia existente entre la ejecución de ingresos y gastos que es por un valor de \$25,700.00, corresponde a la anulación al devengado en el comprobante contable 1/12222, el cual se realizó debido a que en oficio recibido con fecha 18/12/2018 de parte del Despacho Ministerial se emitió una opinión desfavorable a la solicitud que la Institución había realizado respecto a un proceso de compra. En el registro contable 1/12276 se anexa documentación que respalda la anulación al devengado que se había efectuado en el comprobante contable 1/12222 del mes de diciembre 2018.

**NOTAS AL ESTADO DE  
FLUJO DE FONDOS**

**Nota 15.**

**Disponibilidades**

El Estado de Flujo de Fondos incluye para efectos comparativos las cifras correspondientes al Ejercicio anterior al Informado, y representa los movimientos de carácter monetario que influyeron sobre la composición de las disponibilidades Institucionales.

Al 31 de diciembre 2018, la composición y variación de las disponibilidades iniciales y finales se resumen en el cuadro que a continuación se presenta:

Disponibilidad	dic-18			dic-17		
	Inicial	Variación	Final	Inicial	Variación	Final
Caja Chica FCMF	\$ 24,000.00	\$ -	\$ 24,000.00	\$ 24,000.00	\$ -	\$ 24,000.00
Bancos Comerciales	\$ 57,539.27	\$ 230,311.67	\$ 287,850.94	\$ 126,866.34	\$ (69,329.07)	\$ 57,539.27
Fondos Depósitos en Tesoro Público	\$ 35,932.31	\$ 2,425.60	\$ 33,506.71	\$ 27,340.03	\$ 8,592.28	\$ 35,932.31
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 117,471.58</b>	<b>\$ 232,737.27</b>	<b>\$ 345,357.65</b>	<b>\$ 178,206.37</b>	<b>\$ (60,736.79)</b>	<b>\$ 117,471.58</b>

**Nota 16**

**Fuentes**

Las percepciones de fondos que se obtuvieron en el ejercicio 2018 y que pertenecan a la Agrupación Operacional 3 son por un monto de \$5, 038, 592.58 en transferencias corrientes y transferencias de capital recibidas, más un valor de \$337,096.03 que se tenía pendiente por cobrar del ejercicio 2017 y que corresponden a la Agrupación Operacional 3, así como un monto de \$140.00 que corresponde a un reintegro que se efectuó en el periodo.

Las Fuentes Operacionales de donde provienen los recursos, ascendieron a un monto de \$5, 375,828.61 al 31 de diciembre de 2018 y la cifra que reflejan las Fuentes no Operacionales es por \$8,499.16 de las cuales se obtuvieron los recursos que durante el periodo que se informa han tenido incidencia en las disponibilidades, dichos recursos fueron utilizados según detalle:

Detalle	dic-18	dic-17
<b>Usos Operacionales</b>		
A.M. x Remuneraciones	\$ 3371,140.04	\$ 3344,763.24
A.M. x Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 994,971.03	\$ 857,592.26
A.M. x Gastos financieros y Otros	\$ 11,313.29	\$ 42,712.18
A.M. x Transferencias Corrientes Otorgadas	\$ 336,796.85	\$ 334,775.79
A.M. x Inversiones en activos Fijos	\$ 37,338.08	\$ 130,274.53
A.M. x Operaciones de ejercicios anteriores	\$ 394,278.65	\$ 287,196.93
<b>No Operacionales</b>		
Depósitos Ajenos	\$ 9,524.17	\$ 11,464.87
Depósitos retenciones fiscales	\$ 682.74	\$ -
Anticipo de impuesto retenido IVA	\$ 256.85	\$ -
Detrimento de Fondos	\$ 140.00	\$ -
Aumento Neto de Disponibilidades	\$ 227,886.07	\$ -
<b>TOTALES</b>	<b>\$ 5384,327.77</b>	<b>\$ 5008,779.80</b>

El cuadro anterior muestra cada una de las cuentas que han sido afectadas en el ejercicio, con los recursos que se han obtenido durante el ejercicio 2018.



Contadora Institucional

Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de La Mujer  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
 al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018  
 (EN DOLARES)

08/02/2019

Pag. 1 de 2

Institucional

<b>RECURSOS</b>	<b>Parcial</b>	<b>Total</b>
<b>Fondos</b>		<b>345,357.65</b>
<b>Disponibilidades</b>	<b>345,357.65</b>	
Caja Chica	24,000.00	
Bancos Comerciales M/D	287,850.94	
Fondos Depósitos en Tesoro Público	33,506.71	
<b>Deudores Monetarios</b>	<b>0.00</b>	
<b>Inversiones Financieras</b>		<b>373,163.53</b>
<b>Deudores Financieros</b>	<b>305,100.57</b>	
Deudores Monetarios por Percibir	305,100.57	
<b>Inversiones Intangibles</b>	<b>68,062.96</b>	
Seguros Pagados por Anticipado	18,412.15	
Arrendamientos y Derechos Pagados x Anticipado	4,055.00	
Derechos de Propiedad Intangible	133,802.90	
Amortizaciones Acumuladas	(88,207.09)	
<b>Inversiones en Existencias</b>		<b>28,581.25</b>
<b>Existencias Institucionales</b>	<b>28,581.25</b>	
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	28,581.25	
<b>Inversiones en Bienes de Uso</b>		<b>1,922,797.14</b>
<b>Bienes Depreciables</b>	<b>1,504,008.32</b>	
Bienes Inmuebles	1,111,603.88	
Maquinaria y Equipo de Producción	163,273.76	
Equipos Médicos y de Laboratorios	925.00	
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	842,299.00	
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	1,494,654.52	
Depreciación Acumulada	(2,108,747.84)	
<b>Bienes no Depreciables</b>	<b>418,788.82</b>	
Bienes Inmuebles	418,788.82	
<b>Inversiones en Proyectos y Programas</b>		<b>265,180.57</b>
<b>Inversiones en Bienes Privativos</b>	<b>265,180.57</b>	
Costos Acumulados de la Inversión	265,180.57	
<b>TOTAL RECURSOS</b>		<b>2,935,080.14</b>

Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de La Mujer  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
 al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018  
 (EN DOLARES)

08/02/2019  
 Pag. 2 de 2

Institucional

OBLIGACIONES	Parcial	Total
<b>Deuda Corriente</b>		<b>32,626.20</b>
Depósitos de Terceros	32,626.20	
Depósitos Ajenos	32,626.20	
Acreedores Monetarios	0.00	
<b>Financiamiento de Terceros</b>		<b>337,120.38</b>
Acreedores Financieros	337,120.38	
Acreedores Monetarios por Pagar	337,120.38	
<b>Patrimonio Estatal</b>		<b>2,277,330.08</b>
<b>Patrimonio</b>	<b>2,277,330.08</b>	
Patrimonio Instituciones Descentralizadas	642,790.24	
Donaciones y Legados Bienes Corporales	664,343.21	
Resultado Ejercicios Anteriores	1,110,883.76	
Resultado Ejercicio Corriente	(140,687.13)	
<b>Detrimento Patrimonial</b>	<b>0.00</b>	
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>288,003.48</b>	<b>288,003.48</b>
<b>TOTAL OBLIGACIONES</b>		<b>2,935,080.14</b>



JEFE UFI

Jefe Unidad Financiera Institucional



CONTADOR

Contadora Institucional

Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de La Mujer  
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2018  
(EN DOLARES)

Institucional

GASTOS DE GESTION	CONCRETE	ANTERIOR	INGRESOS DE GESTION	CONCRETE	ANTERIOR
Gastos en Personal	3,419,044.89	0.00	Empleos por Transferencias Corrientes Recibidas	5,304,578.15	0.00
Remuneraciones Personal Permanente	2,599,145.27	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Público	5,016,571.67	0.00
Remuneraciones Personal Eventual	369,870.14	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Externo	788,003.48	0.00
Control, Pelegrajes e Invt. de Seguridad Social Pública	209,766.49	0.00	Ingresos por Transferencias de Capital Recibidas	39,115.00	0.00
Control, Pelegrajes e Invt. de Seguridad Social Privada	206,320.25	0.00	Transferencias de Capital del Sector Público	39,115.00	0.00
Incomunicaciones	28,622.94	0.00	Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	5,151.62	0.00
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	3,116,196.94	0.00	Ajustes de Ejercicios Anteriores	5,151.62	0.00
Producto Alimento, Aprovechosos y Forestales	27,156.42	0.00	<b>SUB TOTAL INGRESOS</b>	<b>5,348,884.77</b>	<b>0.00</b>
Productos Textiles y Vestuario	16,702.21	0.00			
Material de Oficina, Productos de Papel e Impresión	21,200.85	0.00			
Productos de Cuero y Caucho	4,957.03	0.00			
Productos Químicos, Cosméticos y Lubricantes	27,250.86	0.00			
Minerales y Productos Derivados	871.22	0.00			
Material de Uso o Consumo	27,216.92	0.00			
Bienes de Uso y Consumo Diverso	27,494.00	0.00			
Servicios Básicos	272,220.93	0.00			
Mantenimiento y Reparación	125,773.19	0.00			
Servicios Comerciales	223,950.58	0.00			
Otros Servicios y Arrendamientos Diversos	47,419.58	0.00			
Arrendamientos y Derechos	117,504.00	0.00			
Pasajes y Viáticos	50,263.33	0.00			
Servicios Técnicos y Profesionales	65,693.92	0.00			
Gastos en Bienes Capitalizables	24,867.59	0.00			
Muebles, Equipo y Mobiliario Diverso	24,867.59	0.00			
Gastos en Activos Intangibles	0.00	0.00			
Gastos Financieros y Otros	45,215.70	0.00			
Primas y Gastos por Seguros y Comisiones Bancarias	34,167.78	0.00			
Impuestos, Tasas y Derechos	11,047.92	0.00			
Gastos Corrientes Diversos	11.89	0.00			
Gastos en Transferencias Otorgadas	353,796.85	0.00			
Transferencias Corrientes al Sector Público	336,796.85	0.00			
Transferencias Corrientes al Sector Externo	15,000.00	0.00			
Costos de Ventas y Cargas Capitalizadas	178,512.41	0.00			
Amortización de Inversiones Intangibles	27,825.98	0.00			
Depreciación de Bienes de Uso	150,686.53	0.00			
Gastos de Actualizaciones y Ajustes	59,934.54	0.00			

Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de La Mujer  
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Preliminar) del 2018  
(EN DOI ARFS)

Institucional

GASTOS DE GESTIÓN	CORRIENTE	ANTERIOR
Comisión del Patrimonio	174.79	0.00
Ajustes de Ejercicios Anteriores	55,759.75	0.00
<b>SUB TOTAL GASTOS</b>	<b>5,201,568.42</b>	<b>0.00</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>147,316.35</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL DE GASTOS DE GESTIÓN</b>	<b>5,348,884.77</b>	<b>0.00</b>



JEFE UFI

Jefe Unidad Financiera Institucional



CONTADOR

Contador Institucional

Instituto Ivaoreño para el Desarrollo de La Mujer  
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018  
(FN TON ARFS)

Institucional

	GASTOS DE GESTION	CORRIENTE	ANTERIOR	INGRESOS DE GESTION	CORRIENTE	ANTERIOR
	Gastos en Personal	0.00	0.00	Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas	288,003.48	0.00
	Remuneraciones Personal Permanente	0.00	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Público	0.00	0.00
	Remuneraciones Personal Eventual	0.00	0.00	Transferencias Corrientes del Sector Extranero	288,003.48	0.00
	Contrib. Patronales a Inst. de Seguridad Social Pública	0.00	0.00	Ingresos por Transferencias de Capital Recibidas	0.00	0.00
	Contrib. Patronales a Inst de Seguridad Social Privada	0.00	0.00	Transferencias de Capital del Sector Público	0.00	0.00
	Indemnizaciones	0.00	0.00	Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	0.00	0.00
	Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	0.00	0.00	Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
	Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	0.00	0.00	<b>SUB TOTAL INGRESOS</b>	<b>288,003.48</b>	<b>0.00</b>
	Productos Textiles y Vestuario	0.00	0.00			
	Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos	0.00	0.00			
	Productos de Cuero y Caucho	0.00	0.00			
	Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	0.00	0.00			
	Mineriales y Productos Derivados	0.00	0.00			
	Materiales de Uso o Consumo	0.00	0.00			
	Bienes de Uso y Consumo Diverso	0.00	0.00			
	Servicios Básicos	0.00	0.00			
	Mantenimiento y Reparación	0.00	0.00			
	Servicios Comerciales	0.00	0.00			
	Otros Servicios y Arrendamientos Diversos	0.00	0.00			
	Arrendamientos y Derechos	0.00	0.00			
	Pasajes y Viáticos	0.00	0.00			
	Servicios Técnicos y Profesionales	0.00	0.00			
	Gastos en Bienes Capitalizables	0.00	0.00			
	Hogar, Equipo y Mobiliario Diverso	0.00	0.00			
	Gastos en Activos Intangibles	0.00	0.00			
	Gastos Financieros y Otros	0.00	0.00			
	Primas y Gastos por Seguros y Comisiones Bancarias	0.00	0.00			
	Impuestos, Tasas y Derechos	0.00	0.00			
	Gastos Corrientes Diversos	0.00	0.00			
	Gastos en Transferencias Otorgadas	0.00	0.00			
	Transferencias Corrientes al Sector Público	0.00	0.00			
	Transferencias Corrientes al Sector Extranero	0.00	0.00			
	Cuentos de Ventas y Cargos Calculados	0.00	0.00			
	Amortización de Inversiones Intangibles	0.00	0.00			
	Depreciación de Bienes de Uso	0.00	0.00			
	Gastos de Actualizaciones y Ajustes	0.00	0.00			

Instituto Hondureño para el Desarrollo de La Mujer  
ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018  
(EN DOLARES)

Institucional

GASTOS DE GESTION	CORRIENTE	ANTERIOR
Corrección del Patrimonio	0.00	0.00
Ajustes de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00
<b>SUB TOTAL GASTOS</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>286,003.48</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL DE GASTOS DE GESTION</b>	<b>286,003.48</b>	<b>0.00</b>

[Redacted Signature]

JEFE UFI

[Redacted Name]  
Jefe Unidad Financiera Institucional



[Redacted Signature]

CONTADOR

[Redacted Name]  
Contador Institucional

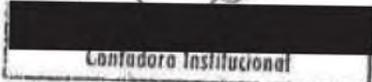
**INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER**  
**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO - ACUMULADO**

Hasta 2018  
(EN DOLARES)

Fuente de Recurso : 69 Agencia Española de Cooperación Internacional  
 Proyecto : 92019 Fortalecer los procesos de transversalidad del principio de Igualdad en la Admón Pública  
 Salvadoreña

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	175,365.00	14,283.41	161,081.59
543	Servicios Generales y Arrendamientos	37,300.00	7,714.30	29,585.70
54310	Servicios de Alimentación	21,500.00	5,009.30	16,490.70
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	15,100.00	2,560.00	12,540.00
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	700.00	145.00	555.00
544	Pasajes y Viáticos	15,000.00	4,026.61	10,973.39
54402	Pasajes al Exterior	6,900.00	1,862.61	5,037.39
54404	Viáticos por Comisión Externa	8,100.00	2,164.00	5,936.00
545	Consultorías, Estudios e Investigaciones	123,065.00	2,542.50	120,522.50
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría	2,500.00	0.00	2,500.00
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	120,565.00	2,542.50	118,022.50
<b>Total Rubro</b>		<b>175,365.00</b>	<b>14,283.41</b>	<b>161,081.59</b>
<b>Total Cuenta</b>		<b>175,365.00</b>	<b>14,283.41</b>	<b>161,081.59</b>
<b>Total Especifico</b>		<b>175,365.00</b>	<b>14,283.41</b>	<b>161,081.59</b>

  
  
**JEFE UFI**  
  
**Jefa Unidad Financiera Institucional**

  
  
**CONTADOR**  
  
**Contadora Institucional**

**INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER**  
**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO - ACUMULADO**  
**Hasta 2018**  
**(EN DOLARES)**

Fuente de Recurso : 69 Agencia Española de Cooperacion Internacional  
 Proyecto : 92018 Coop.Triang.ES/Perú/Esp,sist.inf.análisis cuant. y cual.del fenóm.da viol.feminicida en El Salvador

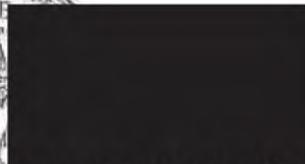
CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	112,638.48	43,640.91	68,997.57
541	Bienes de Uso y Consumo	1,144.77	524.77	620.00
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	524.77	524.77	0.00
54114	Materiales de Oficina	620.00	0.00	620.00
543	Servicios Generales y Arrendamientos	28,280.23	16,954.10	11,326.13
54310	Servicios de Alimentación	23,055.00	16,364.10	6,690.90
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	3,125.00	0.00	3,125.00
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	2,100.23	590.00	1,510.23
544	Pasejes y Viáticos	34,298.48	24,162.04	10,136.44
54402	Pasejes al Exterior	18,089.24	9,377.04	8,712.20
54404	Viáticos por Comisión Externa	16,209.24	14,785.00	1,424.24
545	Consultorías, Estudios e Investigaciones	48,915.00	2,000.00	46,915.00
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría	4,500.00	0.00	4,500.00
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	44,415.00	2,000.00	42,415.00
	<b>Total Rubro</b>	<b>112,638.48</b>	<b>43,640.91</b>	<b>68,997.57</b>
	<b>Total Cuenta</b>	<b>112,638.48</b>	<b>43,640.91</b>	<b>68,997.57</b>
	<b>Total Especifico</b>	<b>112,638.48</b>	<b>43,640.91</b>	<b>68,997.57</b>



JEFE UFI



Jefa Unidad Financiera Institucional



CONTADOR

Contadora Institucional

**INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER**  
**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS**  
**Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018**  
**(EN DOLARES)**

Institucional

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
51	Remuneraciones	3,505,230.66	3,429,044.39	76,186.27
511	Remuneraciones Permanentes	2,651,046.96	2,599,145.27	51,901.69
51101	Sue dos	2,542,596.96	2,496,545.27	46,051.69
51103	Aguinaldos	108,450.00	102,600.00	5,850.00
512	Remuneraciones Eventuales	397,448.26	384,970.14	12,478.12
51201	Sue dos	383,498.26	372,230.91	11,267.35
51203	Aguinaldos	13,950.00	12,739.23	1,210.77
514	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Públicas	216,177.07	209,786.49	6,390.58
51401	Por Remuneraciones Permanentes	190,072.74	184,667.84	5,404.90
51402	Por Remuneraciones Eventuales	26,104.33	25,118.65	985.68
515	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Privadas	211,736.13	206,320.25	5,415.88
51501	Por Remuneraciones Permanentes	182,528.70	178,128.42	4,400.28
51502	Por Remuneraciones Eventuales	29,207.43	28,191.83	1,015.60
517	Indemnizaciones	28,822.24	28,822.24	0.00
51701	Al Personal de Servicios Permanentes	28,822.24	28,822.24	0.00
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	1,257,169.91	1,162,195.19	94,974.72
541	Bienes de Uso y Consumo	250,471.01	220,254.56	30,216.45
54101	Productos Alimenticios para Personas	81,719.12	56,002.37	25,716.75
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	1,164.05	1,164.05	0.00
54104	Productos Textiles y Vestuarios	16,702.21	16,702.21	0.00
54105	Productos de Papel y Cartón	16,875.73	16,875.73	0.00
54107	Productos Químicos	8,657.75	6,855.90	1,801.85
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	6,166.89	6,093.11	73.78
54109	Llanas y Neumáticos	4,957.03	4,957.03	0.00
54110	Combustibles y Lubricantes	51,185.10	51,185.10	0.00
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	705.30	250.75	454.55
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	1,776.00	620.47	1,155.53
54113	Materiales e Instrumental de Laboratorios y uso Médico	82.07	82.07	0.00
54114	Materiales de Oficina	3,187.62	3,187.62	0.00
54115	Materiales Informáticos	19,644.11	19,644.11	0.00
54116	Libros , Textos, Utiles de Enseñanza y Publicaciones	1,137.30	1,137.30	0.00
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	19,960.42	19,960.42	0.00
54119	Materiales Eléctricos	8,012.74	8,012.74	0.00
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	8,537.57	7,523.58	1,013.99
542	Servicios Básicos	311,253.23	272,230.93	39,022.30
54201	Servicios de Energía Eléctrica	117,397.56	93,804.62	23,592.94
54202	Servicios de Agua	20,360.09	17,819.51	2,540.58

**INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER**  
**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS**  
**Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018**  
**(EN DOLARES)**

Institucional

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
54203	Servicios de Telecomunicaciones	173,495.58	160,606.80	12,888.78
543	Servicios Generales y Arrendamientos	535,524.70	514,647.45	20,877.25
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	63,464.76	61,184.26	2,280.50
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	26,149.24	25,464.24	685.00
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	39,124.69	39,124.69	0.00
54304	Transportes, Fletes y Almacenamientos	500.00	0.00	500.00
54305	Servicios de Publicidad	62,300.73	61,154.98	1,145.75
54307	Servicios de Limpiezas y Fumigaciones	113,054.74	112,103.88	950.86
54308	Servicios de Lavanderías y Planchado	245.60	132.40	113.20
54310	Servicios de Alimentación	26,236.61	25,151.51	1,085.10
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	25,407.91	25,407.91	0.00
54316	Arrendamiento de Bienes Muebles	19,127.00	17,784.00	1,343.00
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	111,628.61	99,720.00	11,908.61
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	48,284.81	47,419.58	865.23
544	Pasajes y Viáticos	51,113.53	50,263.33	850.20
54401	Pasajes al Interior	12,484.13	12,479.58	4.55
54402	Pasajes al Exterior	10,530.80	10,530.80	0.00
54403	Viáticos por Comisión Interna	20,939.00	20,844.00	95.00
54404	Viáticos por Comisión Externa	7,159.60	6,408.95	750.65
545	Consultorías, Estudios e Investigaciones	108,807.44	104,798.92	4,008.52
54501	Servicios Médicos	81.50	81.50	0.00
54503	Servicios Jurídicos	9,000.00	9,000.00	0.00
54504	Servicios de Contabilidad y Auditoría	500.00	500.00	0.00
54505	Servicios de Capacitación	3,355.00	3,239.10	115.90
54599	Consultorías, Estudios e Investigaciones Diversas	95,870.94	91,978.32	3,892.62
55	Gastos Financieros y Otros	38,878.29	38,693.65	184.64
555	Impuestos, Tasas y Derechos	11,220.67	11,036.03	184.64
55507	Tasas	11,017.17	11,017.17	0.00
55599	Impuestos, Tasas y Derechos Diversos	203.50	18.86	184.64
556	Seguros, Comisiones y Gastos Bancarios	27,645.73	27,645.73	0.00
55601	Primas y Gastos de Seguros de Personas	3,506.37	3,506.37	0.00
55602	Primas y Gastos de Seguros de Bienes	24,139.36	24,139.36	0.00
557	Otros Gastos no Clasificados	11.89	11.89	0.00
55703	Multas y Costas Judiciales	11.89	11.89	0.00
56	Transferencias Corrientes	355,356.73	351,796.85	3,559.88
562	Transferencias Corrientes al Sector Público	340,356.73	336,796.85	3,559.88
5622400	Ramo de Justicia y Seguridad Pública	340,356.73	336,796.85	3,559.88

**INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER**  
**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS**  
**Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018**  
**(EN DOLARES)**

Institucional  
 Unidad Financiera : 01 Unidad Financiera Institucional

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
16	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	5,163,155.00	5,016,574.67	146,580.33
162	Transferencias Corrientes del Sector Público	5,163,155.00	5,016,574.67	146,580.33
1620500	Presidencia de la República	5,163,155.00	5,016,574.67	146,580.33
22	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	43,000.00	39,115.00	3,885.00
222	Transferencias de Capital del Sector Público	43,000.00	39,115.00	3,885.00
2220500	Presidencia de la República	43,000.00	39,115.00	3,885.00
<b>Total Rubro</b>		<b>5,206,155.00</b>	<b>5,055,689.67</b>	<b>150,465.33</b>
<b>Total Cuenta</b>		<b>5,206,155.00</b>	<b>5,055,689.67</b>	<b>150,465.33</b>
<b>Total Especifico</b>		<b>5,206,155.00</b>	<b>5,055,689.67</b>	<b>150,465.33</b>



F.

JEFE UFI



Jefa Unidad Financiera Institucional



CONTADOR

Contadora Institucional

**INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER**  
**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS**  
**Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018**  
**(EN DOLARES)**

Institucional

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
564	Transferencias Corrientes al Sector Externo	15,000.00	15,000.00	0.00
56404	A Organismos Multilaterales	15,000.00	15,000.00	0.00
61	Inversiones en Activos Fijos	49,519.41	48,259.59	1,259.82
611	Bienes Muebles	42,799.59	42,799.59	0.00
61101	Mobiliarios	10,852.51	10,852.51	0.00
61104	Equipos Informáticos	20,882.00	20,882.00	0.00
61110	Maquinaria y Equipo para Apoyo Institucional	10,935.68	10,935.68	0.00
61199	Bienes Muebles Diversos	129.40	129.40	0.00
614	Intangibles	6,719.82	5,460.00	1,259.82
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	6,719.82	5,460.00	1,259.82
<b>Total Rubro</b>		<b>5,206,155.00</b>	<b>5,029,989.67</b>	<b>176,165.33</b>
<b>Total Cuenta</b>		<b>5,206,155.00</b>	<b>5,029,989.67</b>	<b>176,165.33</b>
<b>Total Especifico</b>		<b>5,206,155.00</b>	<b>5,029,989.67</b>	<b>176,165.33</b>



JEFE UFI



Jefa Unidad Financiera Institucional



CONTADOR

Contadora Institucional

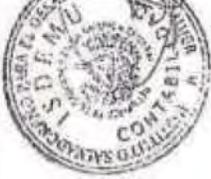
Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de La Mujer  
**FLUJO DE FONDOS - COMPOSICION-**  
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018  
 (EN DOLARES)

Institucional

FUENTES	CORRIENTE	ANTERIOR	USOS	CORRIENTE	ANTERIOR
<b>OPERACIONAL</b>	<b>5,375,625.61</b>	<b>0.00</b>	<b>OPERACIONAL</b>	<b>5,345,837.94</b>	<b>0.00</b>
D.M. x Transferencias Comenzadas Recibidas	5,032,840.76	0.00	A. M. x Remuneraciones	3,371,140.04	0.00
D.M. x Transferencias de Capital Recibidas	5,951.82	0.00	A.M. x Adquisiciones de Bienes y Servicios	564,971.03	0.00
D.M. x Reintegración de Fondos	140.00	0.00	A.M. x Gastos Financieros y Otros	11,313.29	0.00
D.M. x Operaciones de Ejercicios Anteriores	337,096.03	0.00	A.M. x Transferencias Comenzadas Obligadas	336,796.85	0.00
<b>NO OPERACIONAL</b>	<b>8,499.16</b>	<b>0.00</b>	A.M. x Inversiones en Activos Fijos	37,136.08	0.00
Depósitos Ajenos	7,559.57	0.00	A.M. x Operaciones de Ejercicios Anteriores	394,378.65	0.00
Depósitos Retenciones Fiscales	682.74	0.00	<b>NO OPERACIONAL</b>	<b>10,803.76</b>	<b>0.00</b>
Anticipo de Impuesto Retenido IVA	256.85	0.00	Depósitos Ajenos	9,524.17	0.00
<b>- TOTAL FUENTES -</b>	<b>5,384,327.77</b>	<b>0.00</b>	Depósitos Retenciones Fiscales	682.74	0.00
			Anticipo de Impuesto Retenido IVA	256.85	0.00
			Detrimentos de Fondos	140.00	0.00
			<b>AUMENTO NETO DE DISPONIBILIDADES</b>	<b>227,866.07</b>	<b>0.00</b>
			<b>- TOTAL USOS -</b>	<b>5,384,327.77</b>	<b>0.00</b>



Jefa Unidad Financiera Institucional



Jefa Unidad Financiera Institucional

Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de La Mujer  
 ESTADO DE FLUJO DE FONDOS  
 Del 1 de Enero al 31 de Diciembre (Definitivo) del 2018  
 (EN DOLARES)

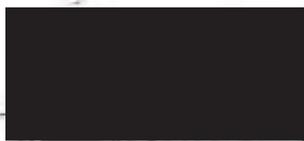
08/02/2019

Pag. 1 de 1

Institucional

ESTRUCTURA	CORRIENTE	ANTERIOR
DISPONIBILIDADES INICIALES	117,471.58	0.00
DISPONIBILIDADES INICIALES	117,471.58	0.00
RESULTADO OPERACIONAL NETO	229,990.67	0.00
FUENTES OPERACIONALES	5,375,828.61	0.00
USOS OPERACIONALES	5,145,837.94	0.00
RESULTADO NO OPERACIONAL NETO	(2,104.60)	0.00
FUENTES NO OPERACIONALES	8,499.16	0.00
USOS NO OPERACIONALES	10,603.76	0.00
DISPONIBILIDAD FINAL	345,357.65	0.00

“Esta es una versión pública a la cual se le ha suprimido la información confidencial o declarada reservada de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública”



JEFE UFI



Jefe Unidad Financiera Institucional



CONTADOR

Contadora Institucional