



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

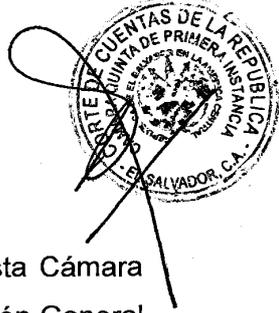


MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las nueve horas cincuenta minutos del día diecinueve de abril del dos mil doce.

El presente Juicio de Cuentas CAM-V-JC-076-2011-4, ha sido diligenciado en base al INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA REALIZADA AL INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER, (ISDEMU), correspondiente al período comprendido del uno de junio de dos mil nueve al treinta y uno del diciembre dos mil diez, efectuado por la Dirección de Auditoría Uno de esta Corte de Cuentas, contra la Licenciada JULIA EVELYN MARTÍNEZ BARRAZA, Directora Ejecutiva.

Han intervenido en esta Instancia el Licenciado NÉSTOR EMILIO RIVERA LÓPEZ, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República. No así la señora: JULIA EVELYN MARTÍNEZ BARRAZA, quien fue declarada rebelde, tal como consta a fs. 30 frente, del presente Juicio, no obstante haberle emplazado en legal forma.

LEIDOS LOS AUTOS; Y, CONSIDERANDO:



I-) Que con fecha veintinueve de noviembre del año dos mil once, esta Cámara recibió el Informe de Examen en comento, procedente de la Coordinación General Jurisdiccional de esta Corte, el cual se dio por recibido según auto de fs. 19 fte., y se ordenó proceder al respectivo Juicio de Cuentas, a efecto de establecer la responsabilidad correspondiente a la persona actuantes, mandándose en el mismo auto a notificar dicha resolución al Fiscal General de la República, acto procesal de comunicación que consta a fs. 20 fte., todo de conformidad con el Artículo 66 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

II)- A fs. 21 fte., se encuentra el escrito presentado por el Licenciado NÉSTOR EMILIO RIVERA LÓPEZ, mediante el cual se mostró parte en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, quien legitimó su personería con la Credencial y el Acuerdo agregados a fs. 22 y 23 ambos Frente, escrito que se admitió por auto de fs. 23 vuelto a fs. 24 frente., teniéndose por parte al referido profesional.

III)- De acuerdo a lo establecido en el Art. 67 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y verificado el análisis del Informe de Auditoría Operativa, se determinó procedente emitir el Pliego de Reparos agregado de fs. 25 vuelto., a 27 frente, que literalmente dice: **“REPARO NÚMERO UNO. (Responsabilidad Administrativa) 1. FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE MANUALES INSTITUCIONALES.** El equipo de auditores comprobó que los Manuales Institucionales no se encuentran actualizados, ya que algunas de las actividades concernientes a cada puesto tipo y área, han sufrido cambios y no se han incorporado las funciones y actividades de algunas unidades organizativas. Como las Siguietes:

**A. Manual de Organización:**

1. No establece las funciones específicas de las Unidades:

- Gerencia Política Nacional de la Mujer y
- Gerencia de Operaciones.

2. No establece las Funciones Específicas para las Áreas:

- Generación de Capacidades en Género.
- Seguimiento y Monetario.
- Gestión del Conocimiento.
- Coordinación de Oficinas Regionales.
- Programa de Atención de Violencia contra la Mujer.
- Servicios Generales.
- Presupuesto
- Tesorería y
- Contabilidad.

3. No está firmado, sellado y aprobado por Junta Directiva, tampoco presenta la fecha de su vigencia.

**B. Manual de Descripción de Puestos:**

1. No contiene el puesto tipo de las siguientes unidades organizativas:

- a. Gerencia Política Nacional de la Mujer.
- b. Generación de Capacitación en Género.
- c. Seguimiento y Monitoreo.
- d. Gestión del Conocimiento y
- e. Programa de Atención de Violencia contra la Mujer.

**C. Manual de Procedimientos**

No existen un Manual que consolide todos los procedimientos de las unidades organizativas, debido a que se proporcionó por separado los procedimientos Administrativos relativos a cada área. La deficiencia se originó debido a que los manuales no están actualizados por la Dirección Ejecutiva, y por consiguiente no están aprobados por la Junta Directiva. Como consecuencia, de lo anterior se incrementa el riesgo de que la entidad no cuente con instrumentos administrativos que normen y contribuyen al



desarrollo de las funciones específicas de todas sus unidades organizativas. Lo anterior infringe lo dispuesto en los Artículos 5, 14 y 19 del Reglamento de la Ley del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, Artículo 11 del Reglamento de las Normas Técnicas de ISDEMU; omisión que acredita Responsabilidad Administrativa de conformidad con los artículos 54, 61, y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que de acuerdo con los resultados de la auditoria es atribuible la señora: Licenciada **JULIA EVELYN MARTÍNEZ BARRAZA**, Directora Ejecutiva. **REPARO NÚMERO DOS (Responsabilidad Administrativa) 2. FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA.** El equipo de auditores Comprobó que el Manual de Evaluación del Desempeño y de Inducción para el personal que posee el ISDEMUN no ha sido actualizado desde el año 2005, ni hay evidencia física de que el mismo haya sido aprobado. La deficiencia se debió a que la Directora Ejecutiva del ISDEMU, no revisó oportunamente la vigencia y la actualización de la normativa interna con que se estaba trabajando. Como consecuencia, de lo anterior ocasiona que no se tengan parámetros claros respecto al desempeño del personal, que permita una mejor distribución de funciones y responsabilidades, así como un adecuado sistema de incentivos. Lo anterior infringe lo dispuesto en el Artículo 5, del Reglamento de la Ley del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer; omisión que acredita Responsabilidad Administrativa de conformidad con los artículos 54, 61, y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que de acuerdo con los resultados de la auditoria es atribuible la señora: Licenciada **JULIA EVELYN MARTÍNEZ BARRAZA**, Directora Ejecutiva....” En dicho Pliego, se ordenó el emplazamiento a la funcionaria actuante a fin de que ejerciera su derecho de defensa tal como consta a fs. 29 frente., así como la respectiva notificación a la Fiscalía General de la República a fs. 28 frente.

V)-A fs. 29 vuelto., y 30 frente., consta el auto a través del cual se declaró rebelde a la licenciada **JULIA EVELYN MARTÍNEZ BARRAZA**, por no ejerce su derecho de defensa. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República. Asimismo, se le concedió audiencia a la Fiscalía General de la República, a fin de que en el plazo de **TRES DÍAS HÁBILES**, contados a partir de la notificación, emitiera su opinión en el presente Juicio de Cuentas según lo dispone el Artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la cual fue evacuada por el Licenciado **NÉSTOR EMILIO RIVERA**, tal como consta a fs. 33 frente., quien literalmente, expuso: “Que he sido notificado de la resolución pronunciada a las ocho horas treinta y siete minutos del día veintisiete de febrero del presente año, en la cual se concede audiencia para emitir opinión, razón por la cual vengo a emitirla en los términos siguientes: que en vista que la servidora actuante cuestionada ha sido declarada rebelde es Honorable Cámara no puede tener por desvirtuados los señalamientos que se le atribuye por lo que debe ser



condenada...". Por resolución de fs. 33 vuelto., a 34 frente., esta Cámara tuvo por evacuada la audiencia conferida a la Fiscalía General de la República y de conformidad al Artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuentas, se ordenó pronunciar la sentencia correspondiente.

V)- Luego de analizado el pliego de Reparos y la opinión emitida por el Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, esta Cámara considera que en el presente caso, a la Licenciada JULIA EVELYN MARTÍNEZ BARRAZA, se le atribuyen dos reparos, así: **REPARO NÚMERO UNO.** (Responsabilidad Administrativa) 1. FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE MANUALES INSTITUCIONALES, según el cual el equipo de auditores comprobó que los Manuales Institucionales no se encuentran actualizados, ya que algunas de las actividades concernientes a cada puesto tipo y área, han sufrido cambios y no se han incorporado las funciones y actividades de algunas unidades organizativas, cuyo detalle se describe a fs. 26 frente del presente juicio. Además, no existe un Manual que consolide todos los procedimientos de las unidades organizativas, debido a que se proporcionó por separado los procedimientos Administrativos relativos a cada área. La deficiencia se originó debido a que los manuales no están actualizados por la Dirección Ejecutiva, y por consiguiente no están aprobados por la Junta Directiva. **REPARO NÚMERO DOS** (Responsabilidad Administrativa) 2. FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVA INTERNA. El equipo de auditores Comprobó que el Manual de Evaluación del Desempeño y de Inducción para el personal que posee el ISDEMU, no ha sido actualizado desde el año 2005, ni hay evidencia física de que el mismo haya sido aprobado. La deficiencia se debió a que la Directora Ejecutiva del ISDEMU, no revisó oportunamente la vigencia y la actualización de la normativa interna con que se estaba trabajando. De lo anterior, los Suscritos Jueces, consideran que tal como consta a fs.29 frente, efectivamente la Licenciada Martínez Barraza, fue emplazada legalmente a través de la señora Silvia Martínez quien manifestó ser su Secretaria Administrativa. Sin embargo, la referida profesional no ejerció su derecho de defensa, y ante esa resistencia al desarrollo normal de proceso, esta Cámara procedió a declararle rebelde a través de la resolución que le fue notificada legalmente, tal como consta a fs. 32 frente, a través de la señora Emarilyn Palacios, quien manifestó ser su Secretaria Recepcionista. Ahora bien, para casos como el presente, el Artículo 69 de la Ley de la Corte de Cuenta de la República, establece que procede de pleno derecho la emisión de una sentencia condenatoria. En ese mismo contexto, también se procedió al análisis del



## CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



contenido fáctico y jurídico del Pliego de reparos, determinado que este encuentra su base en del Informe de Auditoría Operativa, el cual cumple los requisitos exigidos por el Artículo 47 inciso segundo de la referida Ley, en el sentido de que los hallazgos atribuidos a la funcionaria actuante, se encuentran debidamente relacionados y documentados para constituir plena prueba en esta Instancia, en consecuencia, procede declarar la Responsabilidad Administrativa, confirmando los dos reparos en los términos solicitados por el agente auxiliar del señor Fiscal General de la República.

**POR TANTO:** De conformidad con el Art. 195 de la Constitución de la República, Artículos 216, 217 y 218 del Código de Procesal Civil y Mercantil, Artículos 54, 66, 67, 68, 69, 107, y 108 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA:** I) Declárese la Responsabilidad Administrativa consignada en el Reparos **Uno y Dos** en consecuencia Condénase a la Licenciada **JULIA EVELYN MARTÍNEZ BARRAZA**, a pagar la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO DÓLARES CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (\$238.77)**, equivalente al diez por ciento de su salario. II) Al ser resarcido el monto de la Responsabilidad Administrativa declarada en el Reparos **Uno y Dos**, désele ingreso en caja con abono al Fondo General del Estado. III) Déjase pendiente la aprobación de la gestión realizada por la Licenciada antes mencionada, hasta el cumplimiento de la presente Sentencia.

**NOTIFIQUESE.**



Ante mí,

Secretario de Actuaciones



Exp.No. JC-076-2011-4  
Ref. 443-DE-UJC-5-2011  
AMR.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



MARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las diez horas cincuenta minutos del día veintitrés de mayo del dos mil doce.

Habiendo transcurrido el término legal establecido y no habiéndose interpuesto recurso alguno, de conformidad con el Artículo 70 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, declárase Ejecutoriada la Sentencia Definitiva pronunciada por esta Cámara a las nueve horas con cincuenta minutos del día diecinueve de abril del dos mil doce.

Librese la respectiva ejecutoria; al efecto, pase el presente Juicio de Cuentas a la Presidencia de esta Institución.

Handwritten signature and circular stamp of the Corte de Cuentas de la República, Cámara Quinta de Primera Instancia, El Salvador, C.A.

Ante Mi

Handwritten signature and circular stamp of the Secretario de Actuaciones, Corte de Cuentas de la República, Cámara Quinta de Primera Instancia, El Salvador, C.A.

Exp. No. JC-076-2011-4
Ref. Fiscal 443-DE- UJC-5-2011
AMR.



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA UNO



INFORME DE AUDITORIA OPERATIVA

REALIZADA AL INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER, (ISDEMU), POR EL PERIODO DEL 1 DE JUNIO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010.

SAN SALVADOR, 24 DE NOVIEMBRE DE 2011

Teléfonos PBX: (503) 2222-4522, 2222-7863, Fax: 2281-1885, Código Postal 01-107  
<http://www.cortedecuentas.gob.sv>, 1ª Av. Norte y 13a. C. Pte. San Salvador El Salvador, C.A.

*12 hojas*



INDICE

CONCEPTO	PAG.
I. Objetivos y Alcance de la Auditoria	1-2
II. Principales realizaciones y logros	2-3
III. Resultados de la Auditoria por proyectos	3-8
IV. Seguimiento a las recomendaciones de Auditorias Anteriores.	9
V. Párrafo Aclaratorio.	9



## RESUMEN EJECUTIVO

Hemos realizado Auditoría Operativa, al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, de cuyos resultados se presenta un resumen correspondiente al periodo del 1 de junio del 2009 al 31 de diciembre del 2010, como se detalla:

### PROYECTO No. 1: PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RECURSO HUMANO

#### HALLAZGOS:

1. Falta de Actualización de los Manuales Institucionales
2. Falta de Actualización de la Normativa Interna.

#### CONCLUSIÓN DEL PROYECTO

Como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría al proyecto Planificación, Organización y Recurso Humano, podemos afirmar que el Instituto, cumplió en sus aspectos más importantes con las Leyes, Reglamentos, Normas Técnicas de Control Interno y Normatividad Interna; y con los criterios de eficiencia, eficacia y economía, excepto por: los hallazgos señalados.

San Salvador, 24 de octubre del 2011

DIOS UNION LIBERTAD,

  
Ing. Elmer Enrique Arias Pacheco  
Director de Auditoria Uno.





**Licda. Yanira Argueta**  
**Directora Ejecutiva**  
**Instituto Salvadoreño para el**  
**Desarrollo de la Mujer**  
**Presente.**

En cumplimiento al Art. 5, numeral 1, 3, 4 y 5 y al Art. 30 numerales del 4 al 6 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, así como al Plan Anual de Trabajo de la Dirección de Auditoría Uno, efectuamos Auditoría Operativa al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), al período del 1 de junio del 2009 al 31 de diciembre del 2010.

## **I. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA**

### **I.1 OBJETIVOS**

#### **GENERAL**

Realizar una evaluación constructiva y objetiva al proceso de gestión del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), con el fin de determinar el grado de economía, eficiencia, eficacia y efectividad con que se manejan los recursos físicos, financieros, técnicos, tecnológicos y su talento humano, los resultados obtenidos de sus planes, programas, objetivos, metas, políticas y lo adecuado de sus sistemas de información.

#### **ESPECÍFICOS**

- Constatar si en el ISDEMU se observa el debido cuidado en la administración de sus recursos, en términos de economía, eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos y metas propuestos.
- Verificar el establecimiento y funcionamiento del sistema de control interno a nivel institucional.
- Examinar la existencia de un sistema integrado de control de resultados, que garanticen permanentemente el cumplimiento de las estrategias, objetivos y metas establecidos.
- Verificar si la entidad ha involucrado dentro de su proceso administrativo, los elementos que conforman la arquitectura organizacional y si se cumplen de manera razonable dichos elementos, como son: la concepción filosófica de la entidad, ideas rectoras (visión, misión, principios, valores y políticas)



## I.2 ALCANCE DE LA AUDITORIA

Nuestro trabajo consistió en evaluar la gestión administrativa, operativa y financiera desarrollada por el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), durante el período del 01 de junio del 2009 al 31 de diciembre de 2010, verificando, examinando y reportando sobre el cumplimiento de sus objetivos y metas, según sus planes e indicadores establecidos, su sistema de control interno, el cumplimiento de su función social y la debida satisfacción de los usuarios en la prestación del servicio.

## II. PRINCIPALES REALIZACIONES Y LOGROS.

### II.1 De la entidad.

El Instituto durante el período examinado y según Memoria de Labores de junio del 2009 a junio 2010, obtuvo los logros Institucionales siguientes:

#### Ejecución Presupuestaria

Para el año 2009, al ISDEMU se le asignó un techo presupuestario de US \$ 2,604,540.00 y la Comisión de Hacienda y Especial del Presupuesto de la Asamblea Legislativa mediante Dictamen No. 67, reasignó fondos del Presupuesto General de la Nación para reforzar a ciertas instituciones y ministerios. En este contexto, el ISDEMU recibió un incremento en su presupuesto de \$1,000,000, que debían ser distribuidos de la siguiente manera:

- a) US\$650,000 para el fortalecimiento institucional y albergues para mujeres víctimas de violencia.
- b) US\$350,000 para campañas educativas sobre los derechos de las mujeres.

A partir de este refuerzo, el presupuesto del ISDEMU paso del 0.07% a ser el 0.10% del presupuesto general de la nación y se pudo avanzar en el cumplimiento de una de las principales recomendaciones del Comité para la eliminación de la discriminación contra la Mujer, (CEDAW), que pide al Estado Salvadoreño fortalecer al ISDEMU.

#### Gerencia de la Política Nacional de la Mujer (PNM)

ISDEMU se ha planteado un nuevo enfoque para desarrollar su trabajo institucional. Dicho cambio está orientado a la institucionalización del enfoque de género en las políticas públicas y en el quehacer institucional del Estado Salvadoreño.



### **Capacitaciones**

Capacitaciones brindadas por el ISDEMU contemplan talleres, foros, seminarios, entre otras actividades a través de los cuales se sensibiliza a diferentes sectores de la población salvadoreña en diversos temas del enfoque de género.

## **III. RESULTADOS DE LA AUDITORIA POR PROYECTO**

### **PROYECTO A: PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y RECURSO HUMANO.**

#### **1. FALTA DE ACTUALIZACIÓN DE MANUALES INSTITUCIONALES**

Comprobamos que los Manuales Institucionales no se encuentran actualizados, ya que algunas de las actividades concernientes a cada puesto tipo y área, han sufrido cambios y no se han incorporado las funciones y actividades de algunas unidades organizativas. Además, existen puestos tipo que no se encuentran descritos. A continuación se presentan algunas de las deficiencias detectadas:

##### **a. Manual de Organización:**

- i. No establece las funciones específicas de las Unidades:
  - Gerencia Política Nacional de la Mujer y
  - Gerencia de Operaciones.
- ii. No establece las Funciones específicas para las Áreas:
  - Generación de Capacidades en Genero,
  - Seguimiento y Monitoreo,
  - Gestión del Conocimiento,
  - Coordinación de Oficinas Regionales,
  - Programa de Atención de Violencia contra la Mujer,
  - Servicios Generales,
  - Presupuesto,
  - Tesorería y
  - Contabilidad.
- iii. No está firmado, sellado y aprobado por Junta Directiva, tampoco presenta la fecha de su vigencia.

##### **b. Manual de Descripción de Puestos:**

1. No contiene el puesto tipo de las siguientes unidades organizativas:
  - a. Gerencia Política Nacional de la Mujer;
  - b. Generación de Capacitación en Genero;
  - c. Seguimiento y Monitoreo;



- d. Gestión del Conocimiento y
  - e. Programa de Atención de Violencia contra la Mujer.
2. Fue elaborado desde septiembre del 2005 y no fue actualizado cada año, como lo establece el apartado 4, Normas de uso y actualización del manual.

### c. Manual de Procedimientos

No existe un Manual que consolide todos los procedimientos de las unidades organizativas, debido a que se proporcionó por separado los procedimientos Administrativos relativos a cada área.

El Reglamento de la Ley del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, establece en su Art. 5, lo siguiente: "De conformidad con la Ley, la Junta Directiva es la máxima autoridad del Instituto, y además de las atribuciones establecidas en la Ley, le corresponde:... f) Aprobar los sistemas y manuales para la selección y contratación de personal del Instituto, así como los relativos a licitación, compra, y contratación de bienes y servicios; de conformidad a la normativa aplicable, así como manuales de organización".

El 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 al Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento".

El Reglamento de las Normas Técnicas del ISDEMU, en su Art. 11, dice: "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 de descripción de puestos debidamente autorizado".

El Manual de Organización Institucional, define los niveles de autoridad y responsabilidad de cada jefatura en particular, y para mayor eficiencia, agilidad y logro de los objetivos en las distintas actividades institucionales, las jefaturas podrán delegar aquellas funciones que sean susceptibles de delegación para dicho fin".

El Art. 19, del Reglamento de la Ley del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, expresa: "La Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, Gerencias y jefaturas establecerán formalmente y por escrito los procedimientos para autorización, aprobación, registro y control oportuna de todas las operaciones. Concibiéndolas como la secuencia lógica de los pasos que sigue una tarea o actividad".



En dichos manuales se establecerán las actividades, responsabilidades y relaciones de cada uno de los empleados de las dependencias y la relación de éstas con las demás áreas de la Institución.

La condición reportada obedece a que los manuales no están actualizados por la Dirección Ejecutiva, y por consiguientes no están aprobados por la Junta Directiva.

La deficiencia incrementa el riesgo de que la entidad no cuente con instrumentos administrativos que normen y contribuyan al desarrollo de las funciones específicas de todas sus unidades organizativas.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

En nota de fecha 4 de octubre del 2011, la Gerente Administrativa del ISDEMU, manifestó lo siguiente:

En referencia a oficio DAUNO N° 1144/1, recibida en fecha 29 de septiembre del presente año, conteniendo el borrador de informe de Auditoria Operativa realizada a esta institución, por el periodo del 01 de junio de 2009 al 31 de diciembre de 2010, por este medio tengo a bien explicar en relación a los comentarios y hallazgos señalados, según detalle:

#### **FALTA DE ACTUALIZACION DE MANUALES INSTITUCIONALES.**

- El Manual de Organización se encuentra Aprobado por Junta Directiva, según Acta N° 11 de fecha 14/11/2001. Acuerdo N° 5 (se anexa copia de Punto de Acta).
- El Manual de Desempeño, Manual de Organización y Manual de Descripción de Puestos, contemplan dentro de su normativa disposiciones para revisiones periódicas y/o actualizaciones.
- La Ley del Instituto no establece que la normativa en referencia deba ser actualizada cada año.
- En la Sesión Ordinaria de Junta Directiva del 21 de enero del 2010, mediante Acta N° 1 Acuerdo N° 5 ( se anexa Organigrama Aprobado), fue aprobada la estructura organizativa en la que aparecen reflejada las Unidades de Gerencia de la Política Nacional, Gerencia de Operaciones, Gerencia de Capacidades en Genero, Seguimiento y Monitoreo, Gestión del Conocimiento, Coordinación de Oficinas Departamentales y Servicios Generales, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad; por lo que no habiendo sido actualizado el Manual de



Organización aun no aparecen así reflejadas las funciones específicas de cada una de ellas, sin embargo, previo a su creación y aprobación se tenían definidas las funciones tanto de la Unidad como el personal que las integrarían ( se anexan funciones enviadas al Ministerio de Hacienda para la aprobación de plazas), en algunos de ellos solo ha habido cambio de nombre no así su esencia en funciones, tal es el caso del PROGRAMA DE ATENCION DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER; a esa fecha Programa de Saneamiento a la Relación Familiar.

Considerando que el Instituto cuenta con una nueva estructura Organizativa aprobada, se está llevando a cabo la actualización de la normativa interna y en relación a los 3 manuales mencionados en esta parte del informe de auditoría (Manual de Organización, Manual de Descripción de Puestos y Manual de Procedimientos), desde junio 2011 se ha llevado a cabo un proceso de Libre Gestión para la contratación de servicios de consultoría para la Revisión, actualización y elaboración de los nuevos manuales administrativos del instituto (se adjunta fotocopia de oferta técnica y del contrato N° 31/2011, suscrito con el Licdo. Luís Alonso Chevez Molina donde en la cláusula VII) PRODUCTOS ESPERADOS se podrá comprobar que al término de la consultoría el consultor deberá entregar los productos siguientes: Manual de Organización, Manual de Descripción de Puestos y el Manual de Procedimientos, todos los instrumentos acorde a la nueva estructura orgánica y a las necesidades reales del instituto.

#### COMENTARIOS DEL AUDITOR.

Los argumentos vertidos por la administración no desvanecen la observación planteada, ya que no obstante haberse realizado gestiones para superarla, estas no fueron oportunas. La deficiencia se dio en su momento y además en el 2011, algunos manuales no han sido actualizados aún y están sin autorización por parte de la superioridad.

#### 2. FALTA DE ACTUALIZACION DE LA NORMATIVA INTERNA.

Comprobamos que el Manual de Evaluación del Desempeño y de Inducción para el Personal que posee el ISDEMU no ha sido actualizado desde el año 2005, ni hay evidencia física de que el mismo haya sido aprobado.

El Reglamento de la Ley del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer, establece en su Art. 5, lo siguiente: "De conformidad con la Ley, la Junta Directiva es la máxima autoridad del Instituto, y además de las atribuciones establecidas en la Ley, le corresponde:... f) Aprobar los



sistemas y manuales para la selección y contratación de personal del Instituto, así como los relativos a licitación, compra, y contratación de bienes y servicios; de conformidad a la normativa aplicable, así como manuales de organización”.

La deficiencia se debe a que la Directora Ejecutiva del ISDEMU, no revisó oportunamente la vigencia y la actualización de la normativa interna con que se estaba trabajando.

La deficiencia ocasiona que no se tengan parámetros claros respecto al desempeño del personal, que permita una mejor distribución de funciones y responsabilidades, así como un adecuado sistema de incentivos.

**Comentarios de la Administración:**

En nota de fecha 4 de octubre del 2011, la Gerente Administrativa del ISDEMU, manifestó lo siguiente:

**FALTA DE ACTUALIZACION DE MANUALES INSTITUCIONALES.**

- a. El Manual de Evaluación del Desempeño y de Inducción para el personal fue aprobado por la Junta Directiva del instituto en acuerdo N°5, Acta N° 11 del 14 de noviembre 2001 (ver fotocopia adjunta).
- b. En el transcurso del año 2009 y durante el 2010 se realizaron esfuerzos y gestiones para iniciar con la actualización de la normativa interna tales como:
  - El 16 de diciembre de 2009 fue aprobado por Junta Directiva el instructivo para el Suministro de Alimentos, según acta numero 6 (ver documento adjunto).
  - El 10 de septiembre de 2010 fue aprobado por Junta Directiva el instructivo para la Administración y Control del Pago de Viáticos en el País, por Misiones Oficiales del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer según acta número 7, acuerdo numero 8 (ver documento adjunto).
  - Con fecha 6 de diciembre del 2010 se presentó a Dirección Ejecutiva el Borrador del Manual de Evaluación del Desempeño, a efecto de que fuera presentado ante Junta Directiva para su aprobación; este documento se encuentra en proceso de revisión (ver documento adjunto).
  - En diciembre de 2010 se presentó a Dirección Ejecutiva el borrador del Manual de Inducción para el Personal del ISDEMU (ver documento adjunto).



- Desde mayo del 2010 se inició el proceso para contratación de la consultoría "Formulación del Reglamento Interno de Trabajo con enfoque de Género" que debía contener la Política Institucional de Recursos Humanos, en relación a este proceso se dieron los siguientes resultados(ver comprobantes adjuntos):
  - a. Primera convocatoria (mayo/2010), la propuesta no cumplía los términos de referencia.
  - b. Segunda convocatoria (julio/2010), no se recibieron ofertas.
  - c. Tercera convocatoria (octubre/2010), proceso fallido ya que se recibió ofertas, pero posteriormente renunció a continuar con el proceso por motivos personales.

Para el presente año, consideramos que se cuenta con una nueva estructura organizativa aprobada, está en proceso la actualización de la normativa interna iniciándose con los manuales administrativos mencionados en el N° 1.

En cuanto al Manual del Desempeño y de Inducción para el personal, que fueron elaborados con las directrices de la anterior Directora Ejecutiva, serán revisado posterior a la elaboración de los manuales administrativos para que todo el instrumental normativo sea acorde a la nueva estructura orgánica, a las necesidades reales del instituto en la consecución de la misión y la visión institucional.

#### **Comentarios de los Auditores:**

De acuerdo a la respuesta antes planteada, mantenemos la observación debido a que para los periodos auditados, la normativa señalada carecía de actualización. No obstante manifestar la Administración haber hecho muchas gestiones, a la fecha el documento no está aprobado.

#### **CONCLUSIÓN DEL PROYECTO**

Como resultado de la aplicación de procedimientos de auditoría al proyecto Planificación, Organización y Recursos Humanos, concluimos que el Instituto, cumplió en sus aspectos más importantes con las Leyes, Reglamentos, Normas Técnicas de Control Interno y Normatividad Interna y con los criterios de eficiencia, eficacia y economía, excepto por: Falta de Actualización de los Manuales Institucionales y la Normativa Interna.

**IV. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIA ANTERIOR.**

- a. Informe de Auditoría Financiera por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2007 y Uso de Vehículos y Consumo de Combustible del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008.
- b. Informe de Auditoría Financiera por el periodo del 1 de enero de 2008 al 31 de mayo de 2009.

**Conclusión:**

En los informes anteriores no se emitieron recomendaciones sujetas de seguimiento.

**Informes de Auditorías Externas:**

La entidad no contrató Firmas Privadas.

**V PARRAFO ACLARATORIO**

Este informe se refiere a la Auditoría Operativa practicada al Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), correspondiente al periodo del 1 de junio del 2009 al 31 de diciembre del 2010, y fue elaborado de conformidad con Normas de Auditoria Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la Republica.

San Salvador, 24 de noviembre de 2011

DIOS UNION LIBERTAD,




Ing. Elmer Enrique Arias Pacheco  
Director de Auditoria Uno,