

**MEMORÁNDUM**  
**FAE-CBPSPTGSP-029-2019**

PARA: Licda. Marlene Janeth Cardona Andrade.  
Oficial de Información.

CC.: Lic. José Luis Rodríguez Flores  
Subdirector General Administrativo.  
Licda. Silvia Roxana Alas de Cortez  
Jefa de USEFI

DE: Lic. Víctor Vladimir Guardado Campos  
Administrador del FAE-CBPSPTGSP.

ASUNTO: Remitiendo

FECHA: 21 de mayo de 2019



Deseándole éxitos en sus labores diarias, en relación a MEMORANDO UAIP/OIR-0448/19 en donde se solicita información según solicitud con número de referencia 0128/2019. Dicha solicitud se da respuesta según detalle

1. Copia de los informes de auditoría interna y externa realizada al Fondo de actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema penitenciario.

**R/ hasta la fecha este fondo no ha sido sujeto a una Auditoria interna y externa.**

2. Detalle de las transacciones registradas en el libro diario de ingresos y egresos desde la creación del Fondo hasta la fecha. Incluye por cada transacción al menos los siguientes datos: fecha, tipo de transacción (ingresos o egreso), referencia o código de la documentación de soporte, nombre de la persona con la que se hizo la transacción, concepto de la transacción y monto.

**R/ Se adjunta documentación de respuesta. ANEXO 1.**

3. Copia de manual de cuentas del registro financiero del Fondo, así como las políticas, instructivos y demás disposiciones emitidas para la gestión del mismo.

RARC/nh

Licda. Ventura  
21-05-19  
11:11 am



R/ a) En el caso del manual de cuentas del registro financiero del Fondo, este se puede encontrar en la página del Ministerio de hacienda con el nombre de "MANUAL TÉCNICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA INTEGRADO" (SAFI)

b) se adjunta documentación relacionada a instructivos y demás disposiciones emitidas para la gestión del mismo. ANEXO 2

4. Listado de precios aprobados por el Ministerio de Hacienda para la comercialización de los productos elaborados en los talleres y granjas del sistema Penitenciario del país (conforme el artículo del decreto de creación del fondo.)

R/ Se adjunta documento de respuesta. ANEXO 3.

5. Copia de los informes presentados por el Ministerio de Justicia, por medio de la Dirección de Centros Penales, a la Asamblea Legislativa sobre la ejecución del fondo creado.

R/ No se ha presentado ningún informe ya que no se ha concluido el periodo para emitir y remitir el primer informe.

6. Copia de los estados financieros iniciales del Fondo.

R/ Se adjunta documento de respuesta. ANEXO 4

7. Copia de los estados financieros del fondo al 31 de diciembre de 2018.

R/ No se tenía operación para dicho periodo.

8. Copia de los reportes financieros mensuales del Fondo, correspondiente a enero, febrero y marzo de 2019.

R/ No se tuvieron reportes para dicho periodo solicitado.

Para los efectos administrativos correspondientes.

Atentamente,

RARC/nh

MEMORANDO

UAIP/OIR-0460/19

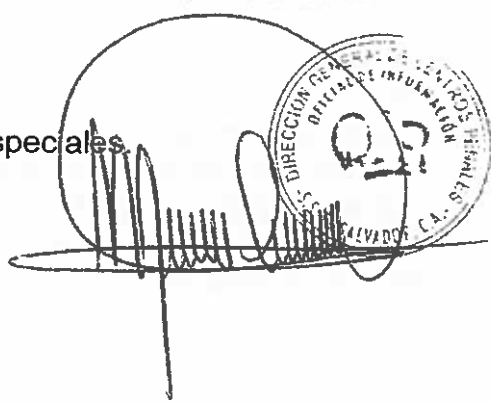
**PARA:** Lic. Víctor Guardado.  
Administrador de Fondo de Actividades Especiales.

**DE:** Licda. Marlene Janeth Cardona Andrade.  
Oficial de Información.

**ASUNTO:** Solicitando Información.

**FECHA:** 13/05/2019

URGENTE



Reciba un cordial y afectuoso saludo en el desempeño de sus labores diarias. Vista la solicitud con número de referencia 0128/2019, en la cual requiere:

1. *Copia de los informes de auditoría interna y externa realizadas al Fondo de actividades especiales para la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas del sistema penitenciario, internas y externas.*
2. *Detalle de las transacciones registradas en el libro diario de ingresos y egresos desde la creación del Fondo hasta la fecha. Incluir por cada transacción al menos los siguientes datos: fecha, tipo de transacción (ingreso o egreso), referencia o código de la documentación de soporte, nombre de la persona con la que se hizo la transacción, concepto de la transacción y monto.*
3. *Copia de manual de cuentas del registro financiero del Fondo, así como las políticas, instructivos y demás disposiciones emitidas para la gestión del mismo.*
4. *Listado de precios aprobados por el Ministerio de Hacienda para la comercialización de los productos elaborados en los talleres y granjas del sistema penitenciario del país (conforme el artículo del decreto de creación del Fondo).*
5. *Copia de los informes presentados por el Ministerio de Justicia, por medio de la Dirección de Centros Penales, a la Asamblea Legislativa sobre la ejecución del fondo creado.*
6. *Copia de los estados financieros iniciales del Fondo.*
7. *Copia de los estados financieros del Fondo al 31 de diciembre de 2018.*
8. *Copia de los reportes financieros mensuales del Fondo, correspondientes a enero, febrero y marzo de 2019.*



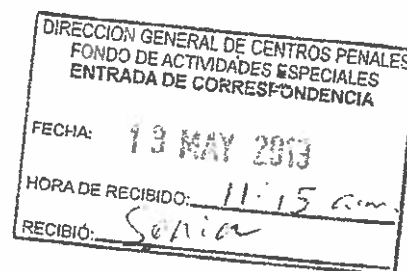
MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS PENALES  
UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA  
7<sup>a</sup> Avenida Norte y Pasaje N° 3 Urbanización Santa Adela Casa N° 1 San Salvador.  
Teléfono 2527-8700 Fax 2527-8715



“Y para darle cumplimiento al mandato artículo 1, 2, 3 lit. “a”, “b”, “j”, y art. 4 lit. lit. “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” y Art. 69 de la Ley de Acceso a la Información Pública. En relación con el art. 70 LAIP. Cuenta con **tres días hábiles** para remitir a esta oficina la información solicitada y darle fiel cumplimiento al 71 LAIP. No omito manifestarle que en caso de NO corresponderle a esta Dirección General, el darle respuesta total o parcialmente a la información requerida, le solicito, lo haga del conocimiento a esta unidad, **al día siguiente del recibido de la presente**, así también cuando la información es inexistente, fin de darle cumplimiento art. 49 del Reglamento de LAIP.

Atentamente,

MJCA/KI



# ANEXO 1

**Ramo de Justicia y Seguridad Pública**  
**Dirección General de Centros Penales**  
**Registro Diario Contable**  
**(EN DOLARES)**

15/05/2019  
Pag. 1 de 4

**DEL 1/1/2019 AL 15/5/2019**

N° Partida	Fecha	Unidad Financ	Fecha Mayor.	T M	A O	A E	F R	Proy.	Etapa	Código	Estruc. Pres.	N° Compromiso	F F	C R	Debe	Haber
<b>Descripción</b> DEVENGAMIENTO DE DOC. 1826 DEL 08/05/2019																
1/0584	08/05/2019	013	08/05/2019	1	4	3	0	0		83603004	8301	1826	2		382.73	0.00
1/0584	08/05/2019	013	08/05/2019	1	4	3	0	0		41355935	8301	1826	2		0.00	382.73
<b>Total por Partida : 10584</b>															<b>382.73</b>	<b>382.73</b>
<b>Descripción</b> INGRESO POR VENTAS A CTA.590058149-7 DEPOSITO INICIAL, SEGUN ACTA N° 0015 DE 26 ABRIL DE 2019 DE UDTP.																
1/04644	30/04/2019	013	03/05/2019	1	4	3	0	0		21151001					810,317.20	0.00
1/04644	30/04/2019	013	03/05/2019	1	4	3	0	0		41201085					0.00	810,317.20
1/04644	30/04/2019	013	03/05/2019	1	4	3	0	0		21151001					233,790.70	0.00
1/04644	30/04/2019	013	03/05/2019	1	4	3	0	0		41201085					0.00	233,790.70
<b>Total por Partida : 104644</b>															<b>1,044,107.90</b>	<b>1,044,107.90</b>
<b>Descripción</b> INGRESOS POR VENTAS A CTA.590058065-4 DEPOSITO INICIAL SEGUN ACTA N° 0015 DE 26 DE ABRIL DE 2019. UDTP.																
1/04646	30/04/2019	013	03/05/2019	1	4	3	0	0		21151001					74,069.80	0.00
1/04646	30/04/2019	013	03/05/2019	1	4	3	0	0		41201086					0.00	74,069.80
1/04646	30/04/2019	013	03/05/2019	1	4	3	0	0		21151001					2,693.30	0.00
1/04646	30/04/2019	013	03/05/2019	1	4	3	0	0		41201086					0.00	2,693.30
<b>Total por Partida : 104646</b>															<b>76,763.10</b>	<b>76,763.10</b>
<b>Descripción</b> INGRESOS POR VENTAS A CTA.590058066-5 DEPOSITO INICIAL, SEGUN ACTA N° 0015 DE 26 DE ABRIL DE 2019 DE UDTP.																
1/04647	30/04/2019	013	03/05/2019	1	4	3	0	0		21151001					6,870.24	0.00
1/04647	30/04/2019	013	03/05/2019	1	4	3	0	0		41201087					0.00	6,870.24
1/04647	30/04/2019	013	03/05/2019	1	4	3	0	0		21151001					1,177.17	0.00
1/04647	30/04/2019	013	03/05/2019	1	4	3	0	0		41201087					0.00	1,177.17
<b>Total por Partida : 104647</b>															<b>8,047.41</b>	<b>8,047.41</b>
<b>Descripción</b> INGRESO DE PDA. INICIAL DE BIENES MUEBLES DIVERSOS DE UDTP. SEGUN ACTA N° 0015 DE 26 DE ABRIL DE 2019																
1/04650	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		24119004					47,985.89	0.00
1/04650	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		24109001					26,643.20	0.00
1/04650	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		24119099					118,216.21	0.00
1/04650	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		81107267					0.00	192,845.30
<b>Total por Partida : 104650</b>															<b>192,845.30</b>	<b>192,845.30</b>
<b>Descripción</b> PDA. DE INGRESO DE DEPREC. ACUMULADA DE BIENES MUEBLES DE UDTP -ACTA 005 DE 26/04/2019																
1/04688	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		83815007					12,064.52	0.00
1/04688	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		83815009					7,365.19	0.00
1/04688	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		83815008					36,144.94	0.00
1/04688	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		24199019					0.00	12,064.52
1/04688	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		24199009					0.00	7,365.19
1/04688	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		24199019					0.00	36,144.94
<b>Total por Partida : 104688</b>															<b>55,574.65</b>	<b>55,574.65</b>
<b>Descripción</b> PDA, INICIAL DE BIENES INTANGIBLES POR ADQ. DE LICENCIAS, SEGUN ACTA N° 0015 DE 26/04/2019 DE UDTP.																
1/04694	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		22615003					1,000.00	0.00
1/04694	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		85949001043					0.00	1,000.00
1/04694	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		83811001					109.06	0.00
1/04694	30/04/2019	013	03/05/2019	2	4	3	0	0		22699001					0.00	109.06
<b>Total por Partida : 104694</b>															<b>1,109.06</b>	<b>1,109.06</b>
<b>Descripción</b> V/ VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA CENTRAL																
1/04844	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					101.47	0.00
1/04844	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					679.03	0.00

5

**Ramo de Justicia y Seguridad Pública**  
**Dirección General de Centros Penales**  
**Registro Diario Contable**  
**(EN DOLARES)**

15/05/2019  
Pag. 2 de 4

**DEL 1/1/2019 AL 15/5/2019**

N° Partida	Fecha	Unidad Financ	Fecha Mayor.	T M	A O	A E	F R	Proy.	Etapas	Código	Estruc. Pres.	N° Compromiso	F F	C R	Debe	Haber
<b>Descripción</b> V/ VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE OFICINA CENTRAL																
1/04844	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	679.03
1/04844	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	101.47
<b>Total por Partida : 104844</b>															<b>780.50</b>	<b>780.50</b>
<b>Descripción</b> V/VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE C.P. SAN VICENTE																
1/04851	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					865.48	0.00
1/04851	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					129.32	0.00
1/04851	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	865.48
1/04851	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	129.32
<b>Total por Partida : 104851</b>															<b>994.80</b>	<b>994.80</b>
<b>Descripción</b> V/ VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE C.P. ILOPANGO																
1/04852	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					235.12	0.00
1/04852	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					35.13	0.00
1/04852	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	235.12
1/04852	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	35.13
<b>Total por Partida : 104852</b>															<b>270.25</b>	<b>270.25</b>
<b>Descripción</b> V/ VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE C. P. APANTEOS																
1/04853	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004003					214.84	0.00
1/04853	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004003					32.10	0.00
1/04853	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	214.84
1/04853	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	32.10
<b>Total por Partida : 104853</b>															<b>246.94</b>	<b>246.94</b>
<b>Descripción</b> V/ DE VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE C.P. IZALCO																
1/04855	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004002					899.88	0.00
1/04855	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004002					134.47	0.00
1/04855	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	899.88
1/04855	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	134.47
<b>Total por Partida : 104855</b>															<b>1,034.35</b>	<b>1,034.35</b>
<b>Descripción</b> TRANSFERENCIA DE FONDOS POR VENTA DE ARTICULOS EN CTA. GRANJA DE SANTA ANA																
1/04856	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21151001					246.94	0.00
1/04856	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004003					0.00	214.84
1/04856	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004003					0.00	32.10
<b>Total por Partida : 104856</b>															<b>246.94</b>	<b>246.94</b>
<b>Descripción</b> TRANSFERENCIA DE FONDOS POR VENTA DE ARTICULOS EN CTA. GRANJA DE IZALCO																
1/04857	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21151001					1,034.35	0.00
1/04857	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004002					0.00	899.88
1/04857	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004002					0.00	134.47
<b>Total por Partida : 104857</b>															<b>1,034.35</b>	<b>1,034.35</b>
<b>Descripción</b> TRANSFERENCIA DE FONDOS POR VENTAS DE ARTICULOS EN CTA. DE PRODUCCION PENITENCIARIA																
1/04858	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21151001					2,045.55	0.00
1/04858	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					0.00	1,779.63
1/04858	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					0.00	265.92
<b>Total por Partida : 104858</b>															<b>2,045.55</b>	<b>2,045.55</b>
<b>Descripción</b> AJUSTE DE SALDOS EN VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE FAE - CBPSPTGSP EN C.P. ILOPANGO																
1/04865	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					(235.12)	0.00

**Ramo de Justicia y Seguridad Pública**  
**Dirección General de Centros Penales**  
**Registro Diario Contable**  
**(EN DOLARES)**

15/05/2019

Pag. 3 de 4

**DEL 1/1/2019 AL 15/5/2019**

N° Partida	Fecha	Unidad Financ	Fecha Mayor.	T M	A O	A E	F R	Proy.	Etap	Código	Estruc. Pres.	N° Compromiso	F F	C R	Debe	Haber
<b>Descripción AJUSTE DE SALDOS EN VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE FAE - CBPSPTGSP EN C.P. ILOPANGO</b>																
1/04865	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					(35.13)	0.00
1/04865	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	(235.12)
1/04865	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	(35.13)
1/04865	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					239.16	0.00
1/04865	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					31.09	0.00
1/04865	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	239.16
1/04865	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	31.09
<b>Total por Partida : 104865</b>															<b>(0.00)</b>	<b>(0.00)</b>
<b>Descripción AJUSTE POR REGISTRO DE DEBITO FISCAL CP. IZALCO</b>																
966	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004002					(15.47)	0.00
1/04866	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	(15.47)
<b>Total por Partida : 104866</b>															<b>(15.47)</b>	<b>(15.47)</b>
<b>Descripción AJUSTE DE SALDOS EN VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE FAE - CBPSPTGSP EN C.P. APANTEOS</b>																
1/04867	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004003					(214.84)	0.00
1/04867	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004003					(32.10)	0.00
1/04867	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	(214.84)
1/04867	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	(32.10)
1/04867	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004003					218.53	0.00
1/04867	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004003					28.41	0.00
1/04867	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	218.53
1/04867	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	28.41
<b>Total por Partida : 104867</b>															<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Descripción AJUSTE POR REGISTRO DE DEBITO FISCAL CP. SAN VICENTE</b>																
1/04868	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					(14.87)	0.00
1/04868	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	(14.87)
<b>Total por Partida : 104868</b>															<b>(14.87)</b>	<b>(14.87)</b>
<b>Descripción AJUSTE DE SALDOS EN VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE FAE - CBPSPTGSP EN OFICINA CENTRAL</b>																
1/04869	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					(679.03)	0.00
1/04869	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					(101.47)	0.00
1/04869	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	(679.03)
1/04869	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	(101.47)
1/04869	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					690.71	0.00
1/04869	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					89.79	0.00
1/04869	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	690.71
1/04869	30/04/2019	013	07/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	89.79
<b>Total por Partida : 104869</b>															<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>Descripción Partida de Pago según lote# 1633 Por Aplicación</b>																
1/05139	09/05/2019	013	09/05/2019	1	4	3	0	0		41355935	8301	1496	2	0	382.73	0.00
1/05139	09/05/2019	013	09/05/2019	1	4	3	0	0		21151001					0.00	382.73
<b>Total por Partida : 105139</b>															<b>382.73</b>	<b>382.73</b>
<b>Descripción DEVENGAMIENTO POR COMPRA DE PRODUCTOS VARIOS, SEGUN FACT. 056 - FONDOS FAES</b>																
1/05145	13/05/2019	013	13/05/2019	1	4	3	0	0		83403001	8301	1496	2		237.68	0.00
1/05145	13/05/2019	013	13/05/2019	1	4	3	0	0		83411002	8301	1496	2		3,949.06	0.00
1/05145	13/05/2019	013	13/05/2019	1	4	3	0	0		22507001	8301	1496	2		544.28	0.00
1/05145	13/05/2019	013	13/05/2019	1	4	3	0	0		41354001	8301	1496	2		0.00	237.68



**Ramo de Justicia y Seguridad Pública**  
**Dirección General de Centros Penales**  
**Registro Diario Contable**  
**(EN DOLARES)**

15/05/2019

Pag. 4 de 4

**DEL 1/1/2019 AL 15/5/2019**

Nº Partida	Fecha	Unidad Financ	Fecha Mayor.	T M	A O	A E	F R	Proy.	Etapa	Código	Estruc. Pres.	Nº Compromiso	F F	C R	Debe	Haber
<b>Descripción DEVENGAMIENTO POR COMPRA DE PRODUCTOS VARIOS, SEGUN FACT. 056 - FONDOS FAES</b>																
1/05145	13/05/2019	013	13/05/2019	1	4	3	0	0		41354001	8301	1496		2	0.00	3,949.06
1/05145	13/05/2019	013	13/05/2019	1	4	3	0	0		41354001	8301	1496		2	0.00	544.28
<b>Total por Partida : 105145</b>															<b>4,731.02</b>	<b>4,731.02</b>
<b>Descripción REVERSION DE SALDO POR AJUSTE DE DEBITO FISCAL PDA. Nº 104866 Y 104868</b>																
1/05324	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					14.87	0.00
1/05324	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		21314004002					15.47	0.00
1/05324	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	14.87
1/05324	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	15.47
<b>Total por Partida : 105324</b>															<b>30.34</b>	<b>30.34</b>
<b>Descripción AJUSTE POR SALDO DE CUENTA CONTABLE DEL DEBITO FISCAL DE FAE- DGCP</b>																
1/05325	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					(865.48)	0.00
1/05325	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		21314004002					(899.88)	0.00
1/05325	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					(129.32)	0.00
1/05325	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		21314004002					(134.47)	0.00
1/05325	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	(865.48)
1/05325	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	(899.88)
1/05325	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	(134.47)
1/05325	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	(129.32)
<b>Total por Partida : 105325</b>															<b>(2,029.15)</b>	<b>(2,029.15)</b>
<b>Descripción AJUSTE DE SALDO POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS FAE. SAN VICENTE E IZALCO</b>																
1/05326	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					880.35	0.00
1/05326	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		21314004001					114.45	0.00
1/05326	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		21314004002					915.35	0.00
1/05326	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		21314004002					119.00	0.00
1/05326	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	880.35
1/05326	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		85805001					0.00	915.35
1/05326	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	114.45
1/05326	15/05/2019	013	15/05/2019	1	4	3	0	0		42405001					0.00	119.00
<b>Total por Partida : 105326</b>															<b>2,029.15</b>	<b>2,029.15</b>

# ANEXO 2

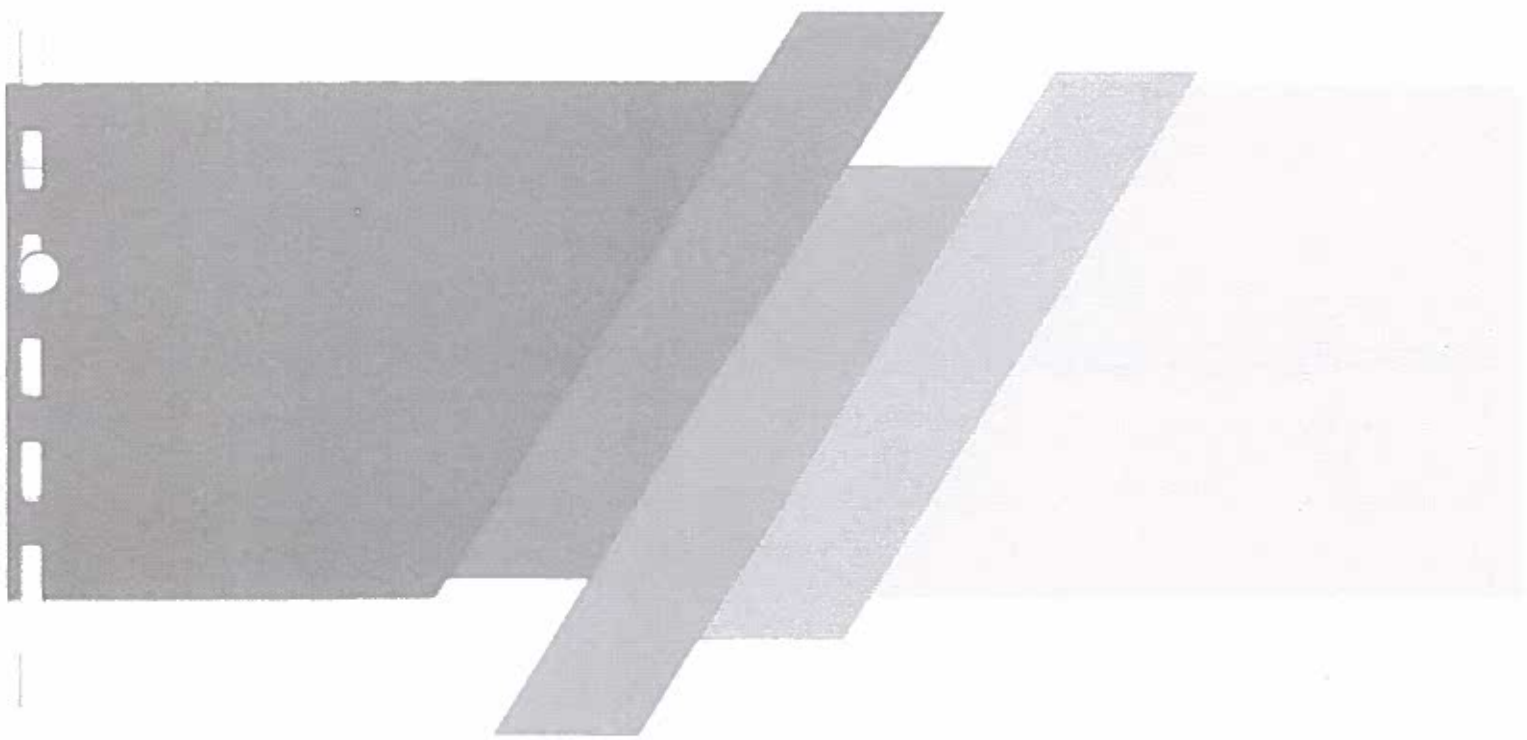


DIRECCION  
GENERAL  
DE CENTROS  
PENALES

GOBIERNO  
DE EL SALVADOR

# INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DEL FONDO CIRCULANTE Y CAJAS CHICAS

UNIDAD DE DIVERSIFICACIÓN DEL TRABAJO PENITENCIARIO



## Contenido

OBJETIVO .....	3
ALCANCE .....	3
BASE LEGAL.....	3
NORMAS GENERALES: .....	4
De la Creación de los Fondos.....	4
De los encargados de los Fondos.....	5
Del uso del fondo.....	6
De la facturación, Comprobantes o Recibos .....	7
Del registro y Control de los Fondos .....	8
De las compras y reintegro de caja chica. ....	9
Queda terminantemente prohibido.....	11
NORMAS DE ACTUALIZACION.....	11
CONTROL DE CAMBIOS.....	12
AUTORIZACIÓN .....	13

## **OBJETIVO**

Establecer las Normas para el manejo de los Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas, del FAE-CBPSTGSP.

## **ALCANCE**

Quedan sujetos al cumplimiento de este Instructivo, los encargados del Fondo Circulante de Monto Fijo y los encargados de las Cajas Chicas del FAE-CBPSTGSP.

## **BASE LEGAL.**

El presente documento tiene su base legal en la siguiente Legislación:

- a. Decreto Legislativo número 169 de fecha 15 de noviembre del 2018, publicado el 17 de diciembre del 2018, según Diario Oficial tomo 421 del 22 de noviembre del 2018 número 219, con entrada en vigencia el 08 de enero del 2019. Creación del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.
- b. Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento.
- c. Normas sobre los Fondos Circulantes de Monto Fijo del Manual Técnico del SAFI.
- d. Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.
- e. Acuerdos de Creación de Fondos Circulantes y Cajas Chicas del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.

## **NORMAS GENERALES:**

### **De la Creación de los Fondos**

- a Los montos autorizados para la creación de los Fondos Circulantes de Monto Fijo y Cajas Chicas serán estipulados mediante Acuerdo Interno emitido por el Titular del Ministerio; lo anterior de conformidad a la autorización previa del Ministerio de Hacienda.
- b Cuando el monto aprobado del Fondo Circulante de Monto Fijo requiera ser incrementado, deberá presentarse al Ministerio de Hacienda una solicitud firmada por el Titular del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, en la que se justifique lo solicitado.
- c Se podrá hacer un análisis de los gastos mensuales erogados en un periodo de seis meses mediante las Cajas Chicas con la finalidad de reasignar montos entre las mismas, ya sea incrementando o disminuyendo su monto para lo cual se deberá gestionar un nuevo acuerdo Ministerial.
- d Los acuerdos de creación de los Fondos Circulantes de Monto Fijo consideraran la cantidad a manejar y el pago máximo para pagos en efectivo y cheque, montos máximos, todo de conformidad a las normativas vigentes.
- e Los recursos para la creación del Fondo Circulante de Monto Fijo y sus Cajas Chicas provendrán del Fondos de Actividades Especiales (FAE-CBPSTGSP).
- f Los pagos del Fondo Circulante de Monto Fijo podrán realizarse a través de cheques, abono a cuenta y en efectivo, según aplique. La emisión de cheques y los abonos a cuenta se efectuarán a nombre del beneficiario y

17  
FIV



éstos serán firmados y/o autorizados mancomunadamente por el Encargado del Fondo y por el Refrendario de la respectiva cuenta bancaria.

- g El Fondo Circulante de Monto Fijo serán manejados a través de una Cuenta Corriente en un Banco Comercial del Sistema Financiero Nacional, con el nombre de la Institución- Fondo Circulante de Monto Fijo-Distintivo Específico.
- h Se crearán Cajas Chicas en los Centros y Granjas Penitenciarias que tengan actividades productivas, las cuales dependerán del Fondo Circulante de Monto Fijo y aprobados, basados en las justificaciones correspondientes.
- i Cuando corresponda a una sola Caja Chica el manejo del efectivo estará a cargo del Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo; si se crean más de una Caja Chica, serán responsabilidad de las personas designadas.
- j Los pagos de las Cajas Chicas, deberán realizarse en efectivo, según lo establecido en su acuerdo de creación.

#### **De los encargados de los Fondos**

- ✓ Deberá nombrarse al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo y a los Refrendarios mediante acuerdo interno, dando las responsabilidades solidarias y pecuniarias por el manejo del fondo, rindiendo fianza de fidelidad según corresponda. El Encargado del Fondo de Monto Fijo, podrá manejar en efectivo el Monto autorizado para tal fin.
- ✓ El responsable del Fondo Circulante de Monto Fijo será designado por la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario, y se elaborará el acuerdo de creación, haciendo énfasis en las responsabilidades y obligaciones contenidas en este instructivo. En el caso que hubiere un cambio de persona designada estará obligado a liquidar el fondo y deberá

notificarse oportunamente para la nueva designación del encargado.

- ✓ El personal nombrado para el manejo del Fondo Circulante de Monto Fijo y cajas chicas deberá ser de honradez notoria y no tener antecedentes penales.
- ✓ El encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo podrá solicitar reintegro de los gastos las veces que sea necesario, con la documentación de respaldo debidamente ordenada, clasificada y utilizando los formatos establecidos antes de agotar un máximo del 60% del monto autorizado para el manejo del fondo.
- ✓ El encargado del fondo circulante y cajas chicas podrá realizar sondeos de precios de mercado previos a otorgar vales de caja por efectivo o podrá hacer las compras directas.

#### **Del uso del fondo.**

El Fondo Circulante de Monto Fijo y sus Cajas Chicas están destinados a cubrir gastos de Carácter urgente, que se requiere para continuar con el que hacer administrativo y operativo de los Talleres y Granjas Penitenciarias.

Se podrá erogar por medio del Fondo Circulante de Monto Fijo los gastos relacionados a la adquisición de herramientas menores, materiales de construcción y ferreteros, así como el pago por servicios para reparaciones menores en talleres y Granjas Penitenciarias. además, podrá realizar gastos en Papelería, útiles e insumos de oficina u otros bienes de uso y consumos diversos que estén incorporados en el catálogo de bienes y/o servicios de los cuales no se cuente con existencia en Bodega General necesarios para la continuidad de las actividades vinculadas a la producción en los Talleres y Granjas Penitenciarias.



12  
FIV



Se podrán adquirir por medio de las cajas chicas la materia prima e insumos necesarios para la producción en los Talleres y Granjas Penitenciarias; según el catálogo de bienes y/o servicios en anexo y que forma parte de este instructivo. Se podrán hacer revisiones periódicas de las necesidades a incorporar bienes y servicios en el citado catálogo.

Para toda solicitud de compras financiada con el fondo circulante o las cajas chicas se deberá presentar la hoja de requerimiento (*Ver formato 1*), con el detalle del bien o servicio a adquirir, para su aprobación ante el Jefe de la UDTP o administrador de granja o taller penitenciario, según corresponda.

El encargado de la caja chica podrá denegar cualquier solicitud de bienes y/o servicios no comprendidos en el mencionado catálogo. Y de ser necesario su adquisición deberá someterlo a la aprobación del Subdirector General Administrativo a través de la UDTP.

El encargado del fondo tendrá facultades para devolver o denegar documentos fiscales presentados en la liquidación de caja chica por adquisición de bienes y/o servicios que no estén incluidos en el catálogo antes mencionado o debidamente aprobados para su inclusión y serán responsabilidad de quien efectuó la erogación.

El encargado del Fondo Circulante y de Caja Chica podrán emitir vales pre- numerados, como adelanto para la adquisición de bienes y/o servicios, según aplique, los cuales deben ser liquidados con sus respectivos documentos fiscales, en un máximo de dos días hábiles después de haber recibido los fondos.

### **De la facturación, Comprobantes o Recibos**

Toda factura o comprobante de crédito fiscal debe ser emitido a nombre del Fondo de Actividades Especiales de la Administración de Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario que se podrá abreviar FAE-CBPSTGSP e identificar el nombre de la caja chica del Centro o Granja Penitenciaria.

La Factura y comprobantes de Crédito Fiscal, según sea el caso, por vales de caja chica otorgados, deberán presentarse al Encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo y Cajas Chicas a más tardar dos días hábiles después de haber recibido los fondos para la compra de bienes o pago de servicios.

Todo documento Fiscal deberá contener claramente el nombre del proveedor, fecha y número pre-numerado, NIT, Número de Registro de Contribuyente, además el detalle del bien o servicio adquirido y la firma y sello de quien recibió.

En los casos en que no aplique la elaboración de un Comprobante de Crédito Fiscal o Factura por la prestación de un servicio o compra de un bien, se deberá respaldar con un RECIBO que comprenda lo establecido en la Ley Tributaria vigente, según los siguientes: Nombre y firma del suministrante, número de Identificación tributaria (NIT) y número de DUI, fecha de emisión, Descripción del Bien y/o servicio recibido, dirección y número telefónico del proveedor del suministro y/o servicio, entre otros. Los gastos amparados al recibo no podrán sobrepasar el monto de \$200.00 y la realización de esta forma de transacción deberá ser aprobada previamente por el Jefe de la UDTP.

No se admitirán facturas, comprobantes de crédito fiscal y recibos con borrones, tachaduras, enmendaduras o cualquier tipo de alteración.



## **Del registro y Control de los Fondos**

Los Encargados del Fondo Circulante de Monto Fijo, y Cajas Chicas, serán responsables del manejo y control de los recursos asignados para la operación de dicho fondo.

El encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo y Cajas Chicas deberán llevar un control de fondos de entradas y salidas, control de liquidaciones, control de vales pre-numerados, éstos últimos deberán ser liquidados contra entrega de comprobantes de crédito fiscal y facturas o recibos previamente aprobados.

El encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo y Cajas Chicas, antes de la erogación de los recursos, deberán asegurarse que la documentación que reciban, cumpla con los aspectos legales y técnicos vigentes.

El encargado de Fondo Circulante de Monto Fijo deberá tramitar durante los primeros 15 días del mes de diciembre de cada año, la última póliza de reintegro de fondos correspondiente a los recursos utilizados a esa fecha, con la finalidad que la USEFI efectúe la liquidación del compromiso presupuestario.

La USEFI serán los responsables de los registros oportunos de presupuesto, tesorería y contabilidad originados por la creación, reintegros y liquidación del Fondo Circulante de Monto Fijo del FAE-CBPSTGSP.

El encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo deberá presentar a la USEFI el estado de cuenta y el auxiliar de banco para efectos de elaborar la conciliación bancaria mensual.

### **De las compras y reintegro de caja chica.**

- a. Para toda solicitud de compras se deberá presentar la hoja de requerimiento (*Ver formato 1*), con el detalle del bien o servicio a adquirir para la aprobación del administrador de granja o taller penitenciario.
- b. El encargado de caja chica, previa a la autorización del requerimiento de compras por el administrador de granja o taller penitenciario, procede a evaluar la importancia, necesidad y urgencia de la erogación y su verificación en el catálogo de bienes; en caso de no existir este deberá gestionar ante el encargado del fondo para su incorporación en el catálogo de bienes.
- c. Una vez autorizado el requerimiento el encargado de caja chica procede al llenado del vale de caja con la información requerida y luego le requiere la firma al solicitante.
- d. El encargado de caja chica, al momento de recibir el vale de caja, revisará y firmará el vale de autorizado, posteriormente le entregará el dinero y guardará el vale de Caja.
- e. Cuando el gasto ha sido efectuado, la solicitante entrega al encargado de caja chica la factura de consumidor final o comprobante de soporte correspondiente, si existe un valor sobrante lo reintegrará, contando con un máximo de dos días hábiles para su liquidación.
- f. El encargado de caja chica revisará que el comprobante del gasto esté conforme a lo normado por la ley, posteriormente el Administrador de Talleres y/o Granjas Penitenciarias sellará y firmará el documento fiscal, comprobando la recepción de lo adquirido.

14  
714



- g. El encargado de caja chica procederá a elaborar la liquidación según el formato establecido. *(Ver formato 2)*
- h. El encargado de caja chica solicitará el reintegro de fondos procurando mantener una reserva de efectivo del 40% del monto para cubrir la demanda mientras recibe el reembolso.
- i. Para efectos de reintegros, el encargado de caja chica remitirá al encargado del Fondo Circulante de Monto Fijo una vez al mes, mediante oficio del Centro o Granja Penitenciaria; la liquidación acompañada de la documentación probatoria, (Hoja de Liquidación, Recibos, Vale de Caja, Facturas y Comprobantes de Crédito fiscal), dicha remisión deberá estar firmada por el encargado de caja chica y el Director o Directora del Centro o Granja Penitenciaria.
- j. Los reembolsos de fondos de caja chica se efectuarán de conformidad al valor de los comprobantes presentados para tal fin se realizarán en efectivo o se emitirá cheque a nombre del responsable, al ser autorizado dicho reintegro.

**Queda terminantemente prohibido.**

- ✓ Otorgar cualquier tipo de préstamos a empleados con recursos de caja chica.
- ✓ Pagar viáticos y transporte al personal que realice misiones oficiales.
- ✓ Cambio de cheques personales o de terceros y otros desembolsos no estipulados en estas disposiciones.
- ✓ Compras de mobiliario, equipo, maquinaria y herramientas no contemplados en el catálogo de bienes.


## **NORMAS DE ACTUALIZACION**

La Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario debe mantener actualizado el presente instructivo, en coordinación con la Unidad de Planificación.

El instructivo se procesará y se remitirá para su revisión en archivo magnético, utilizando el paquete Word, con letra tipo Arial a 12 puntos, en hoja tamaño carta, con orientación vertical; a la Unidad de Planificación.

Asimismo, deberá actualizarse, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando existan modificaciones relevantes al contenido del Instructivo.
- Se debe conservar el formato existente cuando se realice cualquier modificación en el Instructivo.
- Las posibles modificaciones en el instructivo deben ser realizadas por el personal especializado de las Unidades competentes.
- Toda modificación o cambio en el contenido del Instructivo debe ser enviado a la Unidad de Planificación para su revisión y visto bueno.
- Una vez aprobada las modificaciones al Instructivo, deben ser remitidas, por la Unidad de Planificación a las partes involucradas.

<b>Instructivo para el Manejo del Fondo Circulante y Cajas Chicas</b> Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario	
--	---

**CONTROL DE CAMBIOS**

Revisión:	1	2	3	4
Fecha:	enero/2019			


**AUTORIZACIÓN**

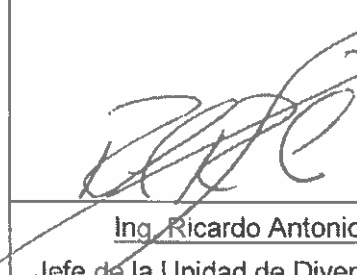
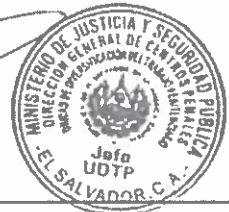
El presente Instructivo entrará en vigencia una vez aprobado por la máxima autoridad.

<b>ELABORADO</b>

<u>Licda. Daniela Steffanie Hernández Sorto</u> Jefa de la Unidad de Planificación

<b>REVISADO</b>


<u>Licda. Silvia Roxana Alas de Cortez</u> Jefa de la USEFI

<b>REVISO</b>


<u>Ing. Ricardo Antonio Ríos Canales</u> Jefe de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario



AUTORIZADO

Subcmndo. Marco Tulio Lima Molina  
Director General de Centros Penales

FECHA:

16 - ENERO - 2019



DGT/DEX/087/2019

San Salvador, 18 de febrero de 2019

Dirección General de Tesorería

Asunto: Autorización de documentos

Subcomisionado  
Marco Tulio Lima Molina  
Director General de Centros Penales  
Presente

Estimado Subcomisionado Lima:

En relación a escrito presentado, para su respectiva aprobación de los documentos denominados: Instructivo y Procedimientos para la Administración del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario, y así mismo remite el Instructivo para el Manejo del Fondo Circulante y Cajas Chicas de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.

Al mismo tiempo se incluyen en físico los Manuales de Organizaciones y Funciones del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario y el de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.

Esta Cartera de Estado, en concordancia con lo establecido en el Decreto Legislativo No. 169 de fecha 15 de noviembre de 2018 que contiene la "Creación del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario" el cual en su artículo 5 establece lo siguiente:

La Dirección General de Centros Penales queda facultada para emitir la reglamentación que se requiera para el manejo administrativo del Fondo y para emisión de políticas, manuales, instructivos y demás disposiciones que sean necesarias para la gestión financiera del Fondo; los cuales, previa a difundirlos o práctica, deberán ser aprobados por el Ministerio de Hacienda.

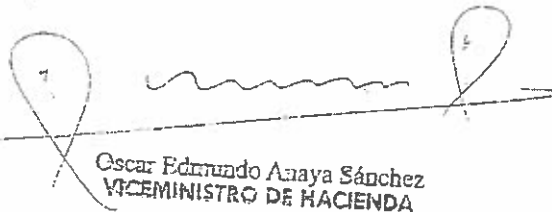
Con base a lo anterior, se ha examinado y revisado los siguientes documentos:

1. Instructivo y Procedimientos para la Administración del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema penitenciario.
2. Instructivo para el Manejo del Fondo Circulante y Cajas Chicas de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario
3. Manual de Organización y Funciones del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario, y
4. Manual de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.

Producto de la revisión y análisis de los documentos antes citados, por parte de este Ministerio, se hace de su conocimiento que no existe objeción sobre los mismos, por lo que se dan por aprobados.

Sin otro particular, le saludo cordialmente.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Oscar Edmundo Azaya Sánchez  
VICEMINISTRO DE HACIENDA

JHM/etc

ANEXO 1

San Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del 20\_\_  
Req. UDTP-\_\_\_\_

PARA:  
CARGO:  
Presente.

Someto a su autorización la adquisición de los siguientes bienes, materiales, servicios o consultorías, según detalle:

ITEM	BIENE (S) Y/O SERVICIO (S)	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y/O TERMINOS DE REFERENCIA (SI APLICA)

Fecha para el cual se requiere:

Justificación del Bien y/o Servicio:

FIRMA Y SELLO  
NO EXISTENCIA DE BODEGA GENERAL  
NO APLICA / SERVICIOS

\_\_\_\_\_  
JEFE O ENCARGADO

ESPACIO RESERVADO - SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

MODALIDAD: \_\_\_\_\_ F. FINANCIAMIENTO: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_  
ADMINISTRADOR DE CONTRATO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Autorizado



**YO** MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA  
 DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES  
 UNIDAD DE DIVERSIFICACION DEL TRABAJO PENITENCIARIO  
 ACTIVIDADES PRODUCTIVAS  
**CATALOGO DE MATERIAS PRIMAS A ADQUIRIR POR MEDIO DEL FONDO CIRCULANTE Y CAJA CHICA**

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA
<b>PRODUCTOS DE COCINA</b>		
1	ACEITE VEGETAL DE COCINA	BIDON
2	MARGARINA VEGETAL	LIBRAS
3	MANTECA VEGETAL	LIBRAS
4	ARROZ CORRIENTE	LIBRAS
5	ARROZ PRECOCIDO	LIBRAS
6	FRIJOL EN GRANO ROJO	LIBRAS
7	MAIZ EN GRANO	LIBRAS
8	HARINA DE MAIZ	LIBRAS
9	HARINA DE ARROZ	LIBRAS
10	HARINA DE PAN	LIBRAS
11	HARINA DE TRIGO FUERTE	LIBRAS
12	HARINA DE TRIGO SUAVE	LIBRAS
13	HARINA DE TRIGO SEMI FUERTE	LIBRAS
14	FECULA DE MAIZ ( MAICENA )	LIBRAS
15	AZUCAR BLANCA	LIBRAS
16	SOPA DE COSTILLA SOBRE	UNIDAD
17	SOPA DE POLLO SOBRE	UNIDAD
18	SOPA DE POLLO ARROZ Y CHIPILIN, SOBRE	UNIDAD
19	SOPA DE RES, SOBRE	UNIDAD
20	CREMA DE MARISCOS, SOBRE	UNIDAD
21	EMPANIZADOR DE POLLO	LIBRA
22	SAZON COMPLETO	LIBRA
23	CONSOME DE POLLO	LIBRA
24	CONSOME DE CAMARON	LIBRA
25	CONSOME DE RES	LIBRA
26	CONSOME DE COSTILLA DE RES	LIBRA
27	ABLANDADOR DE CARNE	LIBRA
28	SAL COMUN	ARROBA
29	PIMIENTA NEGRA MOLIDA	LIBRA
30	SAL DE CEBOLLA	LIBRA
31	AJO MOLIDO	LIBRA
32	CABEZAS DE AJO, CAJA DE 52 REDECILLAS	CAJA
33	SAL DE AJO	LIBRA
34	RELAJO MOLIDO	LIBRA
35	RELAJO EN GRANO	LIBRA
36	PIMIENTA CON COMINO	LIBRA
37	SEMILLA DE MORRO	LIBRA
38	SEMILLA DE AJONJOLIN	LIBRA
39	SEMILLA DE CACAO	LIBRA
40	OREGANO	LIBRA
41	ACHOTE	LIBRA
42	CHAN	LIBRA
43	CANELA EN RAJA	LIBRA
44	CANELA MOLIDA	LIBRA
45	CAFÉ INTANTANEO, SOBRES	CAJA DE 50 UNIDADES
46	CAFÉ PARA HERVIR	LIBRA
47	PASTA PARA LASAÑA	CAJA ( 24 UNIDADES)
48	CHAOMEIN, PASTA	LIBRA
49	SPAGUETTI, PASTA	LIBRA
50	CODITOS, PASTA	LIBRA
51	CONCHITAS, PASTA	LIBRA

52	CORACOLITOS, PASTA	LIBRA
53	TORNILLOS, PASTA	LIBRA
54	CANELONES, PASTA	LIBRA
55	CEREAL (OJUELAS)	BOLSA
56	MAYONESA	GALON
57	MOSTAZA	GALON
58	PEPINESA	GALON
59	CHAMPIÑONES, (HONGOS REBANADOS)	LATA 2,840 GRAMOS
60	SALSA KETCHUP	GALON
61	SALSA PICANTE	GALON
62	SALSA NEGRA	GALON
63	SALSA INGLESA	GALON
64	SALSA DE SOYA	GALON
65	SALSA DE SOBRE	SOBRE DE 400 GRAMOS
66	PASTA DE TOMATE	LATA DE 9 ONZAS 2.98 KG
67	VINAGRE DE FRUTAS	GALON
68	VINAGRE BLANCO	GALON
69	REFRESCO EN POLVO	UNIDAD
70	REFRESCO EN POLVO DE CEBADA	LIBRA
71	REFRESCO EN POLVO DE HORCHATA	LIBRA
72	FLOR DE JAMAICA PARA REFRESCO	LIBRA
73	SEMILLA DE TAMARINDO PELADO	LIBRA
74	COCA COLA DE 2.5 LITROS	UNIDAD
75	CHOCOLATE PARA CHOCOBANANO	LIBRA
76	CHOCOLATE PARA COCER (BEBIDA)	LIBRA
77	GELATINA EN POLVO	LIBRA
78	FLAN EN POLVO	LIBRA
79	POLVO PARA HORNEAR	LIBRA
80	MIEL DE MAPLE	BOTELLA
81	ESENCIA DE VAINILLA	GALON
82	ESENCIA DE FRESA	GALON
83	ESENCIA DE BANANO	GALON
84	LECHE EN POLVO ( BOLSA DE 55 LIBRAS)	BOLSA
85	TORTILLAS PARA BURRITOS	PAQUETE DE 10 UNIDADES
86	TORTILLAS PARA TACOS	PAQUETES 25 UNIDAD
87	PAN PARA HOT DOG	UNIDAD
88	PAN PARA HAMBURGUESA ( PEQUEÑO)	UNIDAD
89	PAN PARA SANDWICH (MEDIANO)	PAQUETES
90	NACHOS	BOLSA DE 950 GRAMOS
91	DULCE DE PANELA, ( PILON)	UNIDAD
92	MANI PICADO	LIBRA
93	HUEVOS, (MEDIANO)	CARTON 30 UNIDADES
	PRODUCTOS DE LIMPIEZA	
94	DETERGENTE BOLSA DE 15 KG	FARDO
95	JABON PARA LAVAR ROPA, (BOLA DE 340 GRAMOS)	UNIDAD
96	JABON LAVA TRASTOS ( 425 GRAMOS)	TARRO
97	DESINFECTANTE PARA PISO CON AROMA( ELABORADO EN TALER DE DE C.P APANTEOS)	BIDON
98	DESENGRASANTE	BOTE 650 ML
99	QUIMICO BLANQUEADOR (LEJIA) ELABORADO EN TALER DE DE C.P APANTEOS)	UNIDAD
100	ESCORAS, DE FIBRA Y MANGO DE MADERA	UNIDAD
101	TRAPEADORES (TOALLAS PARA PISO)	UNIDAD
102	KRIKOS, JALADORES INDUSTRIALES PARA PISOS	UNIDAD
103	PALOS DE MADERA PARA TRAPEADOR	UNIDAD
104	PALAS PLASTICA CON MANGO ALTO PARA BASURA	UNIDAD
105	MASCON DE FIBRA COLOR VERDE PARA LAVAR TRASTES	UNIDAD
106	MASCON DE ALAMBRE	UNIDAD
107	CEPILLO PARA ROPA	UNIDAD
	PRODUCTOS DE LIMPIEZA	

108	PLATO FOAM BLANCO DESECHABLE N°9	UNIDAD
109	PLATO FOAM BLANCO DESECHABLE N°6	UNIDAD
110	VASO FOAM BLANCO DESECHABLE 8 OZ.	UNIDAD
111	VASO FOAM BLANCO DESECHABLE 12 OZ.	UNIDAD
112	BANDEJA FOAM BLANCO (DESAYUNO N°2	UNIDAD
113	BANDEJA FOAM BLANCO CON DIVISION 8X8	UNIDAD
114	PLATO FOAM BLANCO ONDO PARA SOPA #6 (MEDIA SOPA)	UNIDAD
115	PLATO FOAM BLANCO PARA SOPA #32 C/T (GRNADE)	UNIDAD
116	TENEDOR DESECHABLE PLASTICO GRANDE	UNIDAD
117	CUCHARA DESECHABLE PLASTICA GRANDE	UNIDAD
118	SERVILLETAS DE PAPEL	PAQUETE DE 100 U
119	BOLSA PLASTICA TRANSPARENTE DE 1 LIBRA (5X6)	UNIDAD
120	BOLSA PLASTICA TRANSPARENTE DE 2 LIBRA (6X10)	UNIDAD
121	BOLSA PLASTICA TRANSPARENTE DE 3 LIBRA (7X11)	UNIDAD
122	BOLSA PLASTICA TRANSPARENTE DE 4 LIBRA (8X12)	UNIDAD
123	BOLSA PLASTICA TRANSPARENTE DE 5 LIBRA (9X14)	UNIDAD
124	BOLSA PLASTICA TRANSPARENTE DE 25 LIBRA (12X18)	UNIDAD
125	BOLSA DE GABACHA # 1	UNIDAD
126	BOLSA DE GABACHA # 2	UNIDAD
127	BOLSA DE GABACHA # 3	UNIDAD
128	BOLSA JARDIN COLOR NEGRA	UNIDAD
129	PAPEL ENCERADO	UNIDAD
130	PAPEL ALUMINIO	UNIDAD
131	POLIPEL	UNIDAD
132	PAJILLAS PLASTICAS TRANSPARENTES	PAQUETE
133	PAPEL TOALLA	UNIDAD
134	PAPEL HIGIENICO	FARDO
135	PALITOS PARA PINCHOS	PAQUETE
136	PALITOS PARA CHOCOBANANOS	PAQUETE
137	GUANTES PLASTICO PARA COCINA	UNIDAD
138	REDECILLAS PARA CABELLO	UNIDAD
	FRUTAS Y VEGETALES	
139	TOMATES PARA COCINA	LIBRA
140	CEBOLLA BLANCA	LIBRA
141	CHILE VERDE	LIBRA
142	CHILE CIRUELA	LIBRA
143	CHILE PIMIENTO	LIBRA
144	CHILE JALAPEÑO	LIBRA
145	PAPA SOLOMA	LIBRA
146	GUISQUIL NACIONAL	LIBRA
147	ZANAHORIA	LIBRA
148	PIPIANES	LIBRAS
149	BROCOLI	UNIDAD
150	COLIFLOR	UNIDAD
151	REPOLLO MEDIANO	UNIDAD
152	LECHUGA REPOLLADA	UNIDAD
153	REMOLACHAS CRUDAS	LIBRA
154	RETOÑO DE SOYA	LIBRA
155	BERRO	MANOJO
156	CHIPILIN	MANOJO
157	MORA	MANOJO
158	YERBA BUENA	MANOJO
159	CILANTRO	MANOJO
160	APIO	MANOJO
161	FLOR DE LOROCCO	LIBRA
162	LIMONES	UNIDAD
163	BANANOS	LIBRA
164	NARANJAS	UNIDAD
165	FRESAS	LIBRA
166	PIÑA	UNIDAD

167	MELONES	UNIDAD
168	SANDIA	UNIDAD
169	MANGOS	UNIDAD
170	ZAPOTES	UNIDAD
171	PAPAYA	UNIDAD
172	PEPINO	LIBRA
173	AGUACATE	LIBRA
174	EJOTE	LIBRA
175	YUCA	LIBRA
176	ELOTES	UNIDAD
177	PLATANOS	UNIDAD
	QUESOS	
178	QUESILLO ESPECIAL	LIBRA
179	QUESILLO CORRIENTE	LIBRA
180	QUESO DURO MOROLIQUE	LIBRA
181	QUESO RAYADO	LIBRA
182	CREMA ESPECIAL	BOTELLA
183	QUESO KRAF	LIBRA
184	QUESO FRESCO	LIBRA
	CARNES	
185	SALCHICHAS	LIBRA
186	JAMON	LIBRA
187	CHORIZO PARRILERO	LIBRA
188	CHORIZOS CORRIENTE	LIBRA
	PRODUCTOS CARNICOS	
189	CARNE DE RES PARA BISTECK,(POSTA PACHA)	LIBRA
190	CARNE DE CERDO PARA BISTEK	LIBRA
191	CARNE MOLIDA ESPECIAL	LIBRA
192	CARNE PARA DESHILAR	LIBRA
193	CARNE PARA GUISAR( GATO DE RES)	LIBRA
194	CARNE PARA ASAR ( ANGELINA)	LIBRA
195	ENTRE PIERNA DE POLLO	LIBRA
196	POLLO ENTERO CON MENUDOS	LIBRA
197	MENUDOS DE POLLO	LIBRA
198	CHICHARRON ENTERO	LIBRA
199	CHICHARRON MOLIDO	LIBRA
200	TILAPIA (CULTIVADA EN GRANJA SANTA ANA, USULUTAN )	LIBRA
201	COSTILLA DE CERDO	LIBRA
202	COSTILLA DE RES	LIBRA
203	HUESO DE YUGO	LIBRA
204	CHULETA DE RES	LIBRA
	PRODUCTOS DE PANADERIA	
205	HARINA DE TRIGO SUAVE	BOLSA DE 50 LBS
206	HARINA DE TRIGO FUERTE	BOLSA DE 50 LBS
207	HARINA DE TRIGO SEMI FUERTE	BOLSA DE 50 LBS
208	HARINA HOJALDRE	LIBRAS
209	HARINA DE ARROZ	LIBRAS
210	ALMIDON DE MAIZ	BOLSA DE 57 LBS
211	LEVADURA MASA DULCE ( DORADA)	LIBRA
212	LEVADURA MASA SIMPLE / ROJA)	LIBRA
213	LEVADURA FAF DORADA	LIBRA
214	LEVADURA SAF ROJA	LIBRA
215	MANTECA PARA PANADERIA TIPO FREEMAN	LIBRAS
216	MARGARINA PARA PANADERIA TIPO FREEMAN	LIBRAS
217	MARGARINA OJALDRE FREEMAN	LIBRAS
218	MANTECA VITINA CLASICA	LIBRAS
219	VITINA PAN	LIBRAS
220	VITINA BATIDO	LIBRAS
221	JALEA DE FRESA	MANGA 2.5 LBS
222	JALEA DE PIÑA	LIBRAS



223	JALEA DE HIGO	MANGA 2.5 LBS
224	JALEA DE MANZANA	MANGA 2.5 LBS
225	JALEA DE GUAYABA	MANGA 2.5 LBS
226	AZUCAR A GRANUL	LIBRAS
227	SAL COMUN	ARROBA
228	AJONJOLIN NATURAL	LIBRA
229	AJONJOLIN DESCOTEZADO	LIBRA
230	ESCENCIA DE VAINILLA	GALON
231	ESCENCIA DE FRESA	GALON
232	ESCENCIA DE BANANO	GALON
233	ESCENCIA DE NARANJA	GALON
234	ESCENCIA OSCURA	GALON
235	ESCENCIA CLARA	GALON
236	ESCENCIA DE QUESO	GALON
237	ESCENCIA DE CHOCOLATE	GALON
238	CREMA PASTELERA	MANGA 2.5 LBS
239	COCOA AMARGA	LIBRA
240	COLORANTE EN POLVO, AMARILLO, ROJO, CAFÉ	BOTE DE 8 ONZAS
241	CANELA EN POLVO	LIBRA
242	CANELA EN RAJA	LIBRA
243	MANI TOSTADO EN MIGA	LIBRA
244	AFRECHO	LIBRA
245	AZUCAR GLASS	LIBRA
246	PAPEL EMPAQUE	RESMA 400 PLIEGOS APROX.
247	PIXI FINO AZUCAR	LIBRA
248	CREMA CHANTILLY	LIBRA
249	CHOCOLATE SIMILAR A COBEPAN	LIBRA
250	EMULSIFICANTE	LIBRA
251	ALMENDRA EN LAZCA	LIBRA
252	COCTEL DE FRUTAS	LATA
253	MELOCOTON EN ALMIBAR	LATA 820 GRAMOS
254	PREMEZCLA VAINILLA	BOLSA
255	PREMEZCLA CHOCOLATE	BOLSA
256	TOPPING FRESA	GALON
257	TOPPING VAINILLA	GALON
258	TOPPING CHOCOLATE	GALON
259	TOPPING MOCA	GALON
260	TOPPING DULCE DE LECHE	GALON
261	REMOJO TRES LECHES	GALON
262	DULCE DE LECHE	CUBETA 11 LBS
263	FRUTA CRISTALIZADA	LIBRA
264	POLVO PARA HORNEAR	LIBRA
265	PASAS	LIBRA
266	COLOR LIQUIDO AZUL	BOTE 8 ONZ
267	COLOR LIQUIDO ROJO	BOTE 8 ONZ
268	COLOR LIQUIDO AMARILLO	BOTE 8 ONZ
269	COLOR LIQUIDO VERDE	BOTE 8 ONZ
270	COLOR LIQUIDO NARANJA	BOTE 8 ONZ
271	COLOR LIQUIDO CAFÉ	BOTE 8 ONZ
272	COLOR LIQUIDO ROSADO	BOTE 8 ONZ
273	GANACHE OSCURO	KILO
274	GLACE NEUTRO	KILO
275	GLACE MELOCOTON	KILO
276	GLACE FRESA	KILO
277	CHCOLATE EN BARRA	KILO
278	LECHE LIQUIDA	GALON
279	CAJA CORRUGADA PARA PASTEL # 10	UNIDAD
280	CAJA CORRUGADA PARA PASTEL #12	UNIDAD
281	CAJA CORRUGADA PARA PASTEL #13	UNIDAD
282	CAJA CORRUGADA PARA PASTEL #14	UNIDAD

283	CAJA CORRUGADA PARA PASTEL #15	UNIDAD
284	CAJA CORRUGADA PARA PASTEL #16	UNIDAD
285	CAJA CORRUGADA PARA PASTEL #18	UNIDAD
286	DISCO CORRUGADO PARA PASTEL #10	UNIDAD
287	DISCO CORRUGADO PARA PASTEL #12	UNIDAD
288	DISCO CORRUGADO PARA PASTEL #13	UNIDAD
289	DISCO CORRUGADO PARA PASTEL #14	UNIDAD
290	DISCO CORRUGADO PARA PASTEL #15	UNIDAD
291	DISCO CORRUGADO PARA PASTEL #16	UNIDAD
292	DISCO CORRUGADO PARA PASTEL #18	UNIDAD
293	GABACHAS CON GORRO	UNIDAD
294	DESECHABLE ACRILICO TRANSPARENTE PARA TRES LECHES NUMERO 1	UNIDAD
295	DESECHABLE ACRILICO TRANSPARENTE PARA TRES LECHES NUMERO 2	UNIDAD
296	BOLSA TRANSPARENTE DE 1 LIBRA (5X8)	UNIDAD
297	BOLSA TRANSPARENTE DE 2 LIBRA (6X10)	UNIDAD
298	BOLSA TRANSPARENTE DE 3 LIBRA (7X11)	UNIDAD
299	BOLSA TRANSPARENTE DE 4 LIBRA (8X12)	UNIDAD
300	BOLSA TRANSPARENTE DE 5 LIBRA (9X14)	UNIDAD
301	BOLSA DE GABACHA # 1	UNIDAD
302	BOLSA DE GABACHA # 2	UNIDAD
303	BOLSA DE GABACHA # 3	UNIDAD
304	BOLSA JARDIN	UNIDAD
305	BOLSA MEDIO JARDIN	UNIDAD
306	PAPEL ENCERADO	UNIDAD
307	DETERGENTE BOLSA DE 15 K	BOLSA
308	TOMATES PARA COCINA	LIBRA
309	CEBOLLA BLANCA	LIBRA
310	CHILE VERDE	LIBRA
311	QUESILLO ESPECIAL	LIBRA
312	JAMON	LIBRA
313	CHAMPIÑONES, (HONGOS REBANADOS)	LATA 2.810 GRAMOS
314	PASTA DE TOMATE	LATA DE 9 ONZAS 2.98 KG
	PRODUCTOS DE SERRINTELLI	
315	AGUJA PARA PIROGRAFOS	UNIDAD
316	BARNIZ MARINO	GALÓN
317	BARNIZ TRANSPARENTE	GALÓN
318	BAYBEN (ZINCADO)	UNIDAD
319	BISAGRAS CON TORNILLO DE 1"	PAR
320	BISAGRAS DORADAS DE 1.1/2"	PAR
321	BISAGRAS PARA PANTRI	PAR
322	BORRADORES	UNIDAD
323	BROCHA DE 2"	UNIDAD
324	BROCHA DE 4"	UNIDAD
325	CALCOMANIA PARA GUITARRA	UNIDAD
326	CARBATON (16" X 24")	UNIDAD
327	CATALIZADOR PARA SECADO RAPIDO (1/16 GALON).	BOTE
328	CHAPA PARA GAVETA (ESTANDAR)	UNIDAD
329	CHAPAS PARA GABETEROS MARCA BIR	UNIDAD
330	CHINCHE BOMBA DORADA	UNIDAD
331	CHINCHE BOMBA PLATEADA	UNIDAD
332	CINTA TEFLON( DE 1/2" X 12 MTS.)	UNIDAD
333	CLAVIERO DE GUITARRA	JUEGO
334	CLAVO CON CABEZA DE 3/4"	LIBRA
335	CLAVO DE 1" (CON CABEZA)	LIBRA
336	CLAVO DE 1.1/2" (CON CABEZA)	LIBRA
337	CLAVO DE 2" (CON CABEZA)	LIBRA
338	CLAVO DE 2.1/2" (CON CABEZA)	LIBRA
339	CLAVO DE 3" (CON CABEZA)	LIBRA

340	CLAVO DE 4" (CON CABEZA)	LIBRA
341	CLAVO SIN CABEZA DE 3/4" (CON CABEZA)	LIBRA
342	CORTADOR DIAMANTE CORTA VIDRIO	UNIDAD
343	DISCO PARA SIERRA CIRCULAR NO. 10	UNIDAD
344	DISCO PARA SIERRA CIRCULAR NO. 12	UNIDAD
345	DISCO SIERRA DE 8 1/4" (36 DIENTES)	UNIDAD
346	FOCOS DE 100 A	UNIDAD
347	GAMUSINA COLOR ROJO	YARDA
348	HALADERA CON TORNILLOS	UNIDAD
349	HALADERA DE PERILLA PARA GABETERO.	UNIDAD
350	HILO DE AGUA NO. 70	MADEJA
351	HILO DE AGUA NO. 90	MADEJA
352	JUEGO DE BROCA DE PALETA PARA MADERA.	UNIDAD
353	JUEGO DE BROCA ROLLIZA PARA MADERA.	UNIDAD
354	JUEGO DE BROCAS PARA ROUTER (VARIADO).	UNIDAD
355	JUEGO DE CUERDAS METÁLICAS PARA GUITARRA.	JUEGO
356	JUEGO DE FORMONES(VARIADO).	UNIDAD
357	JUEGO DE GUBIAS.	UNIDAD
358	JUNCO	LIBRA
359	LÁMINA DE ESPEJO DE 3MM.	UNIDAD
360	LÁMINA DE VIDRIO (3 MM).	UNIDAD
361	LAPICEROS COLOR AZUL	CAJA
362	LAPICEROS COLOR NEGRO.	CAJA
363	LAPIZ.	UNIDAD
364	LIJA FINA PARA MADERA (NO. 220).	PLIEGO
365	LIJA NO. 100 PARA MADERA.	UNIDAD
366	LIJA NO. 150 PARA MADERA.	PLIEGO
367	LIJA NO. 400 O NO. 550 DE AGUA.	PLIEGO
368	LIJA NO. 60 PARA MADERA.	PLIEGO
369	LIMA NO. 8 (BELLOTA)	UNIDAD
370	MARTILLO (OREJA 7 ONZ. BOLA DE 4 OZ.)	UNIDAD
371	MASILLA PARA MADERA (RESONADOR)	GALÓN
372	PASADORES DE 2"	UNIDAD
373	PASTA SELLADOR.	GALÓN
374	PEGA LOCA.	UNIDAD
375	PERILLAS.	UNIDAD
376	PERNO DE 1/4" X 2.1/2"	UNIDAD
377	PERNO DE 2 X 1.1/4"	UNIDAD
378	PERNO DE 2.1/2" X 1.1/4"	UNIDAD
379	PERNOS MEDIA ROSCA DE 2 X 1/4"	UNIDAD
380	PERNOS MEDIA ROSCA DE 2.1/2" X 1/4"	UNIDAD
381	PERNOS MEDIA ROSCA DE 3 X 1/4"	UNIDAD
382	PIEDRA DE AFILAR (8" X 2" X 1")	UNIDAD
383	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ NEGRA.	GALÓN
384	PINTURA ACRILICA AUTOMOTRIZ ROJA	GALÓN
385	PLYWOOD DE PINO 1"	PLIEGO
386	PLYWOOD DE PINO 1/2"	PLIEGO
387	PLYWOOD DE PINO 1/4"	PLIEGO
388	PLYWOOD DE PINO 1/4"	PLIEGO
389	PLYWOOD DE PINO 3/16"	PLIEGO
390	PLYWOOD DE PINO 3/8"	PLIEGO
391	PLYWOOD DE PINO 5/8"	PLIEGO
392	PLYWOOD DE PINO DE 5 MM.	PLIEGO
393	RESISTOL BLANCO PARA MADERA NO. 850.	GALÓN
394	SELLADOR SUPER CONCENTRADO PARA MADERA	GALÓN
395	SERUCHO DE 30" (26")	UNIDAD
396	SIERRAS ESCOLARES SIN MARCO (JUEGO DE 3 SIERRAS).	JUEGO
397	SIERRAS ESCOLARES.	UNIDAD
398	SIERRAS PARA CALADORA (T244) (UNIDAD)	ESTUCHE
399	SIERRAS PARA PLYWOOD (PAR).	ESTUCHE

400	TABLA DE CEDRO (DE 16")	VARA
401	TABLA DE CORTEZ BLANCO O CEDRO DE 2 VARAS DE LARGO Y DE 1" DE GROSOR (2 CMS. X 16"),	UNIDAD
402	TABLON DE CEDRO (11")	VARA
403	TABLON LAUREL (10" ANCHO)	VARA
404	TABLONCILLO DE CEDRO (11")	VARA
405	TABLONCILLO DE LAUREL.	VARA
406	TACHUELA BOMBA NIQUELADA (CAJA DE 1000 UNIDADES).	CAJA
407	TACHUELA NO. 2	LIBRA
408	TACHUELA NO. 4	LIBRA
409	THINNER	GALÓN
410	THINNER.	BARRIL
411	TORNILLO GOLOSO DE 1"	UNIDAD
412	TORNILLO GOLOSO DE 2" NEGRO.	UNIDAD
413	TORNILLO GOLOSO DE 2.1/2"	UNIDAD
414	TRASTE PARA GUITARRA.	MTS.
415	TROZO DE CORTEZ BLANCO O CEDRO DE 2 VARAS DE LARGO Y DE 30CMS.	UNIDAD
416	VIDRIOS CLAROS 10.1/2" X 15.1/2" (4 MM.)	UNIDAD
	PRODUCTOS DE COCINETECCIA	
417	MAQUINA PARA CORTAR CABELLO	UNIDAD
418	SACUDIDORES	UNIDAD
419	TALCOS	UNIDAD
420	LOCION REFRESCANTE	UNIDAD
421	GELATINA	UNIDAD
422	CAPAS PLASTICAS	UNIDAD
423	ATOMIZADOR	UNIDAD
424	JABON LIQUIDO	UNIDAD
425	TOALLAS	UNIDAD
426	ALCOHOL.	UNIDAD
427	HOJA PARA AFEITAR	PAQUETES
428	MAQUINA DE AFEITAR	UNIDAD
429	ESPUMA PARA AFEITAR	UNIDAD
430	CREMA HUMECTANTE	UNIDAD
431	ESPONJAS	UNIDAD
432	MASCARILLA	CAJAS
	PRODUCTOS DE COCINETECCIA	
433	TINTES PARA CABELLO	UNIDAD
434	TINTES PARA CABELLO	UNIDAD
435	DECOLORANTE	BOTE
436	PEROXIDO VOLUMEN 10	GALON
437	PEROXIDO VOLUMEN 20	GALON
438	PEROXIDO VOLUMEN 30	GALON
439	PAPEL ALUMINIO	CAJA
440	BOWL PARA TINTÉ	UNIDAD
441	CAPAS PLASTICAS PARA CORTE DE CABELLO	UNIDAD
442	TIJERA ENTRESACAR	UNIDAD
443	TIJERAS PARA CORTAR CABELLO	UNIDAD
444	TOALLAS BLANCAS	UNIDAD
445	TOALLAS BLANCAS	UNIDAD
446	GANCHOS DE MARIPOSA	UNIDAD
447	ALGODÓN	BOLSA
448	PEINE DE COLA	UNIDAD
449	PEINE GRANDE	UNIDAD
450	CEPILLOS GRANDE	UNIDAD
451	CEPILLOS MEDIANO	UNIDAD
452	SHAMPOO	BOTE
453	SHAMPOO	GALON
454	ACONDICIONADOR	BOTE
455	GELATINA PARA CABELLO	BOTE

456	GORRO PARA MECHAS	UNIDAD
457	AMPOLLETAS PARA CABELLO	UNIDAD
458	KERATINA PARA PLANCHADO	BOTE
459	GOTAS PARA CABELLO	BOTE
460	ESMALTES	UNIDAD
461	ACETONA	BOTES
462	SECADOR DE UÑAS	UNIDAD
463	POLVO ACRILICO PARA UÑAS	BOTE
464	LIQUIDO ACRILICO	BOTE
465	TIPS PARA UÑAS NATURALES	ESTUCHE
466	TIPS PARA UÑAS FRESH	ESTUCHE
467	LIMA PARA UÑAS	UNIDAD
468	LIMA PARA UÑAS	UNIDAD
469	CORTA TIPS	UNIDAD
470	PINCEL PARA ACRILICO	UNIDAD
471	COPITAS	UNIDAD
472	PEGAMENTO PARA UÑAS	UNIDAD
473	BOOFER LIMA	UNIDAD
474	BRILLO PERMANENTE UV	UNIDAD
475	PALITOS DE NARANJA	UNIDAD
476	PRIMER	UNIDAD
477	DECORACIONES PARA UÑAS	UNIDAD
478	LIMATON	UNIDAD
479	BROCHAS PARA TINTES	UNIDAD
480	ROCIADOR PARA CABELLO	UNIDAD
481	BOWL PARA MANOS	UNIDAD
482	AGUJAS PARA CABELLO	UNIDAD
483	CREMA ALISADORA	UNIDAD
484	REMOVEDORES DE CUTICULA	UNIDAD
485	CREMA EXFOLIANTE PARA MANOS	BOTE
486	TINA PARA PEDICURE	UNIDAD
487	SACUDIDOR DE CABELLO	UNIDAD
488	ALICATE PARA MANO	UNIDAD
489	GUANTES DE LATEX	CAJA
490	GABACHAS	UNIDAD
491	ALISADORA PARA CABELLO	UNIDAD
492	ALISADORA PARA CABELLO	UNIDAD
493	SECADOR DE CABELLO	UNIDAD
494	RULERAS	UNIDAD
	PRODUCTOS PARA BLOQUES	
495	CEMENTO	KG
496	ARENA	M <sup>3</sup>
497	TIERRA BLANCA	M <sup>3</sup>
498	CHISPA	UNIDAD
499	TARIMA DE MADERA	UNIDAD
500	LLAVE MIXTA N°9	UNIDAD
501	LLAVE MIXTA N°10	UNIDAD
502	GRASA ROJA (TUBO 14 ONZ)	GALÓN
503	ACEITE	YD
504	PLÁSTICO NEGRO	YD
505	CEDAZO	YD
	PRODUCTOS PARA SERIGRAFIA	
506	PLASTISOL COLOR NEGRO	KILOGRAMO
507	PLASTISOL COLOR BLANCO	KILOGRAMO
508	PLASTISOL COLOR ROJO	KILOGRAMO
509	PLASTISOL COLOR AZUL	KILOGRAMO
510	PLASTISOL COLOR AMARILLO	KILOGRAMO
511	PLASTISOL COLOR VERDE	KILOGRAMO
512	SOLVENTE	GALON
513	THINNER	GALON

514	CINTA TRANSPARENTE (ADESIVA)	UNIDAD
515	TIRRO BLANCO	UNIDAD
516	SEDA	YARDA
517	BASE	BOTELLA
518	PEGAMENTO	GALON
519	MARCOS	UNIDAD
520	CAJA DE REPUESTOS	CAJA
521	VIDRIO	UNIDAD
522	VIDRIO	UNIDAD
523	BICROMATO	ONZA
524	PAPEL	RESMA
525	ESCURRIDOR	UNIDAD
526	EMULSION CRUDA	GALON
527	BICRONATO	ONZA
528	WIPPER	LIBRA
529	PAPEL	RESMSA
530	PAPEL	RESMA
531	PLUMON 90	UNIDAD
532	LAPIZ GRAFIT B5	CAJA
533	PLUMA	JUEGO
534	RAPID GRAFT	UNIDAD
535	RAPID GRAFT	UNIDAD
536	TINTA RECARGABLE	ONZA
537	SEDA BLANCA N°110	YARDA
538	SOLVENTE	GALON
539	RECUPERADOR DE PANTALLA UQ	LITRO
540	ULANO	ROLLO
541	SPRAY ADHESIVO	UNIDAD
542	CINTA MAGICA PARA SERIGRAFIA	UNIDAD
543	AEROGRAFO DE GRAVEDAD	UNIDAD
544	PISTOLA PARA PINTAR	UNIDAD
545	MANGUERA PARA COMPRESOR	UNIDAD
546	COMPRESOR DE DOS CABALLOS	UNIDAD
547	REPUESTOS (PARA EXACTO)	UNIDAD
548	PAPEL BOND	RESMA
549	PAPEL FOLDCOTE	RESMA
550	PINTURA COLOR NEGRO PARA AEROGRAFO	GALÓN
551	PINTURA COLOR BLANCA PARA AEROGRAFO	GALÓN
552	PINTURA ROJA PARA AEROGRAFO	GALÓN
553	PINTURA AZUL PARA AEROGRAFO	GALÓN
554	PINTURA AMARILLA PARA AEROGRAFO	GALÓN
555	PINTURA VERDE PARA AEROGRAFO	GALÓN
556	PINTURA PLATEADA PARA AEROGRAFO	GALÓN
557	PINTURA FUCSIA PARA AEROGRAFO	GALÓN
PRODUCTOS PARA METAL ACABAR		
558	SOLVENTE	GALONES
559	GABACHAS	UNIDAD
560	PINTURA	UNIDAD
561	GUANTES	PARES
PRODUCTOS PARA ACABAR EN PINTURA		
562	PINTURA COLOR BLANCA	GALON
563	PINTURA COLOR NEGRO	GALON
564	PINTURA COLOR ROJO	GALON
565	PINTURA COLOR AMARILLO	GALON
566	PINTURA COLOR AZUL	GALON
567	PINTURA COLOR VERDE	GALON
568	PINTURA COLOR FUCSIA	GALON
569	PINTURA COLOR VIOLETA	GALON

570	PINTURA COI OR NARANJA	GALON
571	PINTURA COLOR PLATEADO	GALON
572	REGLA DE MADEIRA DE PINO	UNIDAD
573	RECIPIENTE DE PLASTICO	UNIDAD
574	TACHUELAS	CAJA
575	REGLAS ESCOLARES	UNIDAD
576	REGLA METRICA	UNIDAD
577	MANTA	YARDA
578	LAPICES DE CARBON	UNIDAD
579	TIRRO TRANSPARENTE	UNIDAD
580	ROLIGRAFOS	UNIDAD
581	MARCADORES FLUORESCENTES	UNIDAD
582	MARCADOR PERMANENTE	UNIDAD
583	HORRADORES	UNIDAD
584	PINCELES	JUEGOS
585	THINNER	GALON
	PRODUCTOS PARA CONFECCION TEXTIL	
586	ACEITE PARA MAQUINA INDUSTRIAL	GALÓN
587	AGUJA DBX 1 CABO FINO NO. 110/16	UNIDAD
588	AGUJA DBX 1 CABO FINO NO. 110/18	UNIDAD
589	AGUJA DBX 1 CABO FINO NO. 125/21	UNIDAD
590	AGUJA DBX 1 CABO FINO NO. 65/9	UNIDAD
591	AGUJA DBX 1 CABO FINO NO. 70/10	UNIDAD
592	AGUJA DBX 1 CABO FINO NO. 75/11	UNIDAD
593	AGUJA DBX 1 CABO FINO NO. 80/12	UNIDAD
594	AGUJA DBX 1 CABO FINO NO. 90/14	UNIDAD
595	AGUJA DCX 27 NO. 100/16 RANA INDUSTRIAL	UNIDAD
596	AGUJA DCX 27 NO. 110/18 RANA INDUSTRIAL	UNIDAD
597	AGUJA DCX 27 NO. 125/21 RANA INDUSTRIAL	UNIDAD
598	AGUJA DCX 27 NO. 65/9 RANA INDUSTRIAL	UNIDAD
599	AGUJA DCX 27 NO. 70/10 RANA INDUSTRIAL	UNIDAD
600	AGUJA DCX 27 NO. 75/11 RANA INDUSTRIAL	UNIDAD
601	AGUJA DCX 27 NO. 80/12 RANA INDUSTRIAL	UNIDAD
602	AGUJA DCX 27 NO. 90/14 RANA INDUSTRIAL	UNIDAD
603	AGUJA TQX5 NO. 90/14 (BOTONERA) TABONY	UNIDAD
604	AGUJA TQX7 NO. 90/14 (BOTONERA) JUKY	UNIDAD
605	AGUJA UY 128 GAS NO. 65/9 (COLLARETERA)	UNIDAD
606	AGUJA UY 128 GAS NO. 70/10 (COLLARETERA)	UNIDAD
607	AGUJA UY 128 GAS NO. 75/11 (COLLARETERA)	UNIDAD
608	AGUJA UY 128 GAS NO. 80/12 (COLLARETERA)	UNIDAD
609	AGUJA UY 128 GAS NO. 90/14 (COLLARETERA)	UNIDAD
610	AGUJAS CAPOTERAS DE 4"	UNIDAD
611	AGUJAS UY 113 GAS NO. 90/14 (MULTIAGUJAS PARA CODO)	UNIDAD
612	BARRA DE AGUJA PARA MAQUINA PLANA JUKY, MODELO. DDL-8700, SERIE: 4DOKL 12519	UNIDAD
613	BOBINA PARA MAQUINA PLANA INDUSTRIAL (JUKY Y TABONY)	UNIDAD
614	BOLSA PLÁSTICA DE 5 LIBRAS.	UNIDAD
615	BOTONES AZULES	UNIDAD
616	BOTONES BLANCOS PARA CAMISAS.	UNIDAD
617	CANGURAS DE 1"	UNIDAD
618	CARDIGAN AMARILLO, ESTILO: AL-6106TB, CODIGO COLOR 10086 (AMARILLO)	YARDA
619	CARRITEL PARA ATRACADORA TABONY LK1850	UNIDAD
620	CARRITEL PARA OJALEADORA JUKY 1BH-7K2	UNIDAD
621	CARRITOS NIQUELADOS NO. 3	UNIDAD

622	CARRITOS NIQUELADOS NO 3	UNIDAD
623	CARTON BASE 20	PLIEGO
624	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 2"	UNIDAD
625	CINTA METRICA PARA SASTRE PULGADA Y CENTIMETRO	UNIDAD
626	CINTA METRICA PARA SASTRE PULGADA Y CENTIMETRO	UNIDAD
627	CINTA PARA CORREDERAS NEGRA	ROLLO
628	CUADERNOS CONTABLES	UNIDAD
629	CUCHILLAS DE 6" PARA CORTADORA TABONY CLASS 629	UNIDAD
630	CUCHILLAS DE 8" PARA CORTADORA TABONY CLASS 629	UNIDAD
631	DESCOSEDORA CON ABRE OJAL	UNIDAD
632	ESCUADRA DE MADERA PARA TRAZO	UNIDAD
633	ESPONJA ESPECIAL DE 1/4"	PLIEGO
634	FAJA NEGRA DE 1"	YARDA
635	FAJA NEGRA DE 3/4"	YARDA
636	FILTROS PARA RANA TABONY	UNIDAD
637	FOCOS PARA MAQUINA BROTHER 2340 CV	UNIDAD
638	GANCHOS METALICOS PARA PANTALÓN	PAR
639	GARFIO PARA MAQUINA PLANA PUNTADA 3010(JAPONESES)	UNIDAD
640	HILO 70/2 AMARILLO DE 6,000 YARDAS CAJA DE 50 UNIDADES	CAJA
641	HILO 70/2 BLANCO DE 6,000 YARDAS CAJA DE 50 U.	CAJA
642	HILO CONO PEQUEÑO DE DIFERENTES COLORES SEGUN LONAS	CAJA
643	HILO NEGRO DE 6000 YARDAS	CONO
644	HILO POLIÉSTER, CONO DE 6000 YDS. COLOR AZUL	CONO
645	HILO POLIÉSTER, CONO DE 6000 YDS. COLOR BLANCO	CONO
646	LAPICERO AZUL	UNIDAD
647	LAPICERO AZUL	UNIDAD
648	LAPICERO NEGRO	UNIDAD
649	LÁPIZ NO. 2	CAJA
650	LIQUID PAPER (CORRECTOR)	UNIDAD
651	LONA IMPERMEABLE PARA ALPINAS COLOR AZUL	YARDA
652	LONA IMPERMEABLE PARA ALPINAS COLOR BEIGE	YARDA
653	LONA IMPERMEABLE PARA ALPINAS COLOR FUCSIA	YARDA
654	LONA IMPERMEABLE PARA ALPINAS COLOR GRIS PLOMO	YARDA
655	LONA IMPERMEABLE PARA ALPINAS COLOR MORADO	YARDA
656	LONA IMPERMEABLE PARA ALPINAS COLOR NEGRO	YARDA
657	LONA IMPERMEABLE PARA ALPINAS COLOR VERDE	YARDA
658	LOOPERS INFERIORES PARA MAQUINA RANA (JAPONESES)	UNIDAD
659	LOOPERS SUPERIORES PARA MAQUINA RANA (JAPONESES)	UNIDAD
660	MARCADORES 90 PERMANENTE	UNIDAD
661	PELUM COLOR BLANCO CON PEGA	YARDA
662	PELUM COLOR BLANCO SIN PEGA	YARDA
663	PELUM COLOR NEGRO GRANULADO	YARDA
664	PELUM PLEGABLE	YARDA
665	PICO CORTA HILO	UNIDAD
666	PICO CORTA HILO	UNIDAD
667	PILOT PERMANENTE 90	UNIDAD
668	PLANCHADOR DE METAL O MADERA	UNIDAD
669	PLANCHAS DE VAPOR	UNIDAD
670	PLASTICO TRANSPARENTE NO. 14	YARDA
671	REGLA DE 1 METRO PARA TRAZO	UNIDAD
672	REGULADORES PARA ALPINA DE 1"	UNIDAD
673	SEDA DE COLOR NEGRO	YARDA



674	PELUM SEMI DURO CON PEGA BLANCA	YARDA
675	TELA DACRÓN BLANCO PARA CAMISA	YARDA
676	TELA PARA ELABORAR PANTALÓN, COLOR AZUL	YARDA
677	TIJERA DE 9" PARA CORTAR TELA	UNIDAD
678	TIRRO DE 1"	UNIDAD
679	TIRRO DE 5" DE ANCHO (2)	UNIDAD
680	TIZA PARA ELABORAR LOS TRAZOS.	UNIDAD
681	TORNILLOS PRISIONEROS PARA MAQUINA PLANA, MARCA JUKY, MODELO DIM.-8700, SERIE 4DOK1 128	UNIDAD
682	VINETA PARA DEFINIR TALLA	UNIDAD
683	ZIPPER DE 7", COLOR AZUL.	UNIDAD
PRODUCTOS PARA PINATERIA		
684	ALAMBRE DE AMARRE	LIBRA
685	PAPEL CRESPON	PLIEGO
686	PAPEL LUSTRE	PLIEGO
687	PAPEL BOND	GALON
688	PEGAMENTO	GALON
689	PINTURA ESMALTE	GALON
690	PINTURA DE AGUA	GALON
691	HORRADOR	UNIDAD
692	LAPIZ	UNIDAD
693	REGLA	UNIDAD
694	ESTUCHE DE PINCEL	UNIDAD
695	TENAZA PARA ELECTRICISTA	UNIDAD
696	TIJERAS	UNIDAD
697	MARCADOR	UNIDAD
PRODUCTOS AGRICOLAS		
698	ABONO 15-15-15	LIBRA
699	ABONO 16-20-0	LIBRA
700	ABONO 20-20-0	LIBRA
701	ABONO FORMULA (UREA)	LIBRA
702	ABONO SULFATO	LIBRA
703	FOLIAR BAYFOLAN	LITRO
704	FOLIAR METALOSATE MULTIMINERAL	LITROS
705	CAL AGRICOLA	LIBRA
706	FUNGICIDA ACROBAT	LITROS
707	FUNGICIDA ANTRACOL.	GRAMOS
708	FUNGICIDA CURZATE	GRAMOS
709	FUNGICIDA FLONEX	LITROS
710	INSECTICIDA AVANCETINA O BACTIMEC	LITRO
711	INSECTICIDA DELTA TRI	LITROS
712	INSECTICIDA MONARCA	LITROS
713	INSECTICIDA RESCATE ZEON	BOLSA
714	INSECTICIDA SUNFIRE	LITROS
715	INSECTICIDA TERBUFOS	BOLSA
716	SEMILLA DE APIO	LIBRA
717	SEMILLA DE BRENJENA	LIBRA
718	SEMILLA DE CEBOLLIN	LIBRA
719	SEMILLA DE CILANTRO	LIBRA
720	SEMILLA DE FLOR DE JAMAICA	LIBRAS
721	SEMILLA DE FRIJOL (CENTA PIPIL)	LIBRAS
722	SEMILLA DE FRIJOL RIENDA	LIBRAS
723	SEMILLA DE MAIZ (159)	LIBRAS

724	SEMILLA DE PEPINO COHRA	LIBRA
725	SEMILLA DE PEPINO COHRA	UNIDAD
726	SEMILLA DE PIPIAN	LIBRA
727	SEMILLA DE RABANO	LIBRA
728	SEMILLA DE RABANO (CHAMPION)	LIBRA
729	SEMILLA DE REMOLACHA	LIBRA
730	SEMILLA DE REPOLLO	LIBRA
731	BOMBA DE MOCHILA TIPO MATABI, 18 LITROS	UNIDAD
732	ALAMBRE GALVANIZADO# 14	LB
733	ARGOLLA 1/2 LUNA GRANDE	MILLAR
734	ARGOLLA 1/2 LUNA MEDIANO	MILLAR
735	ARGOLLA 1/2 LUNA PEQUEÑO	MILLAR
736	BADANA CAFÉ QUEMADO	PIE
737	BADANA COLOR PIEL	PIE
738	BADANA NATURAL	PIES
739	BADANA TURQUESA	PIE
740	BADANA VERDE MUSGO	PIE
741	BREA GRANDE	LB
742	CAFÉ QUEMADO	PIE
743	CARNAZA BLANCO	PIE
744	CARTÓN CON EVA	CARTÓN
745	CARTONCILLO 20 - 30	PLIEGO
746	CHINCHIE # 2	LB
747	CHINCHIE # 3	LB
748	CINTAS NEGRAS ESCOLARES ROLLIZAS.	PARES
749	CINTAS NEGRAS ROLLIZAS, NO. 36	PARES
750	CLAVOS DE 3/4" CON CABEZA.	LIBRA
751	CUERO LUSTRE CAFÉ QUEMADO O VINO	PIE
752	CUERO LUSTRE NEGRO	PIE
753	CUERO NOBUCK ARENA	PIE
754	CUERO NOBUCK CAFE	PIE
755	CUERO NOBUCK NEGRO	PIES
756	CUERO OSCARIA	PIES
757	CUERO SINTÉTICO CAFE	YD
758	CUERO SINTÉTICO NEGRO	YD
759	DULUPILLO 1/2	PLIEGO
760	DULUPILLO 1/8	PLIEGO
761	DULUPILLO 1"	PLIEGO
762	HEBILLAS PEQUEÑAS.	PARES
763	HILO BLANCO	CONO
764	HILO BLANCO POLIÉSTER CUERO.	CONO
765	HILO CHIVO NEGRO	CONO
766	HILO NEGRO NYLON NO. 30/2	CONO
767	HILO NYLON # 12	LB
768	HILO NYLON # 21	LB
769	HILO NYLON PARA MÁQUINA CODO GRANDE COLOR BLANCA	DOCENA
770	HILO NYLON PARA MÁQUINA CODO GRANDE COLOR CAFÉ	DOCENA
771	HILO NYLON PARA MÁQUINA CODO GRANDE COLOR GENA	DOCENA
772	HILO NYLON PARA MÁQUINA CODO GRANDE COLOR NEGRO	DOCENA
773	HILO NYLON PARA MÁQUINA CODO GRANDE COLOR VERDE MUSGO	DOCENA
774	LIJA P/HIERRO DE BANDA # 80	YD
775	NAPA BLANCA	PIE
776	NAPA CAFÉ	PIE
777	NAPA NEGRA	PIE
778	OJETE PEQUEÑO COLOR NEGRO O CAFÉ	MILLAR
779	OJETES NO.4	UNIDAD
780	PEGA AMARILLA	GALÓN

25  
FIV

781	PEGA BLANCA PARA ZAPATO.	GALÓN
782	PIEL VERDE MUSGO (NOVO)	PIE
783	PLANCHA DE ESPONJA/CAFÉ GRUESO 10-11	PLANCHA
784	PLANCHA DE ESPONJA/NEGRA GRUESO 10-11	PLANCHA
785	PLANCHA DE ESPONJA/NEGRA GRUESO 9-11 (SÚPER)	PLANCHA
786	REMACHE GRANDE NIQUELADO	MILLAR
787	REMACHE MEDIANO NIQUELADO	MILLAR
788	REMANCHES NO. 4	UNIDAD
789	ROYALTY NO. 900	PLIEGO
790	ROYALTY	PLIEGO
791	SUELA ½ CAJÓN TIPO HUSK AERO FLEX # 36	PAR
792	SUELA ½ CAJÓN TIPO HUSK AERO FLEX # 36-42	PAR
793	SUELA ½ CAJÓN TIPO HUSK AERO FLEX # 42	PAR
794	SUELA DEMETRIO, COLOR NEGRO, PARA TALLA NO. 37	PARES
795	SUELA DEMETRIO, COLOR NEGRO, PARA TALLA NO. 38	PARES
796	SUELA DEMETRIO, COLOR NEGRO, PARA TALLA NO. 39	PARES
797	SUELA DEMETRIO, COLOR NEGRO, PARA TALLA NO. 40	PARES
798	SUELA DEMETRIO, COLOR NEGRO, PARA TALLA NO. 41	PARES
799	SUELA DEMETRIO, COLOR NEGRO, PARA TALLA NO. 42	PARES
800	SUELA GABY, NO. 27	PARES
801	SUELA GABY, NO. 28	PARES
802	SUELA GABY, NO. 29	PARES
803	SUELA GABY, NO. 30	PARES
804	SUELA GABY, NO. 31	PARES
805	SUELA GABY, NO. 32	PARES
806	SUELA GABY, NO. 33	PARES
807	SUELA GABY, NO. 34	PARES
808	SUELA GABY, NO. 35	PARES
809	SUELA GABY, NO. 36	PARES
810	SUELA GABY, NO. 37	PARES
811	SUELA GABY, NO. 38	PARES
812	SUELA GABY, NO. 39	PARES
813	SUELA GABY, NO. 40	PARES
814	SUELA TRACTOR O BÚFALO, COLOR BAIGE NO. 16/38	PARES
815	SUELA TRACTOR O BÚFALO, COLOR BEIGE NO. 16/39	PARES
816	SUELA TRACTOR O BÚFALO, COLOR BEIGE NO. 16/40	PARES
817	SUELA TRACTOR O BÚFALO, COLOR BEIGE NO. 16/41	PARES
818	SUELA TRACTOR O BÚFALO, COLOR BEIGE NO. 16/42	PARES
819	SUELA TRACTOR O BÚFALO, COLOR BEIGE PARA TALLE NO. 37	PARES
820	SUELA TRACTOR O BÚFALO, COLOR NEGRO NO. 33/37	PARES
821	SUELA TRACTOR O BÚFALO, COLOR NEGRO NO. 33/38	PARES
822	SUELA TRACTOR O BÚFALO, COLOR NEGRO NO. 33/39	PARES
823	SUELA TRACTOR O BÚFALO, COLOR NEGRO NO. 33/40	PARES
824	SUELA TRACTOR O BÚFALO, COLOR NEGRO NO. 33/41	PARES
825	SUELA TRACTOR O BÚFALO, COLOR NEGRO NO. 33/42	PARES
826	TELA BRASIL SINTÉTICO BLANCO	YD
827	TELA NEGRA PARA FORRO NEGRA	YD
828	TELA SKAIBER NEGRO	YD
829	TELA TIPO GALLETAS CAFÉ	YD
830	TELA TIPO GALLETAS NEGRA	YD
831	TELA TRICOT NEGRO	YD
832	THINNER	GALÓN
833	SUELA TIPO HUSK # 34-	PAR
834	ZÍPER 1" X 3 ½	YD
835	ZÍPER PARA CARRO # 8 NEGRO	YD
	PRODUCTOS DE BAMBU	
836	BAMBÚ DE ASPER	UNIDAD
837	BAMBÚ DE VERSITILLATA	UNIDAD
838	BAMBÚ DE GUADUA	UNIDAD
839	BAMBÚ MAKINOI	UNIDAD

840	RATÁN GRUESO	LIBRA
841	RATÁN DELGADO	LIBRA
842	PEGAMENTO PARA MADERA	GALÓN
843	THINER	GALÓN
844	SOLVENTE MINERAL	GALÓN
845	COMEJENOI	GALÓN
846	SELLADOR PARA MADERA	GALÓN
847	BARNIZ MARINO CLARO	GALÓN
848	BARNIZ MARINO OSCURO	GALÓN
849	LJA PARA METAL N°36	PLIEGO
850	LJA PARA METAL N°80	PLIEGO
851	LJA PARA METAL N°150	PLIEGO
852	HOJAS PARA SIERRA CALADORA	JUEGO
853	HOJAS PARA SIERRA MANUAL	JUEGO
854	BROCAS PARA METAL (PEQUEÑAS)	JUEGO
855	ESPEJO 3MM	PLANCIA
856	PI.YWOOD 1/2 "	PLIEGO
857	ARGOLLAS PARA LLAVERO	UNIDAD
858	TOMACORRIENTE MACHO	UNIDAD
859	INTERRUPTOR DE PORCELANA	UNIDAD
860	SOCKET PARA INTEMPERIE	UNIDAD
861	FOCOS DE 60 WATTS	UNIDAD
862	ALAMBRE DE AMARRE	LIBRA
863	ALAMBRE GALVANIZADO	LIBRA
864	BANDAS PARA LIJADORA 3X21	UNIDAD
865	BANDAS PARA LIJADORA 2X24	UNIDAD
866	DISCOS PARA PULIDORA 9"	UNIDAD
867	PIEDRA PARA AFILAR	UNIDAD
868	GAS PROPANO	TAMBO DE 25 LBS
869	ENCENDEDOR	UNIDAD
870	CORTA VIDRIO PROFESIONAL	UNIDAD
871	TAPE ANCHO	ROLLO
872	ALAMBRE DÚPLEX ELECTRICO N°14	MTS
873	CINTA MÉTRICA 5 MTS	UNIDAD
874	ANELINA DE DIFERENTES COLORES	ONZA
	<b>ROLLO DE ENGORDE</b>	
875	CONCENTRADO DE INICIO DE ENGORDE	OO
876	CONCENTRADO FINAL DE ENGORDE	OO
877	ELECTROLITOS	SOBRES
878	VITAMINAS	SOBRES
879	VACUNA NEWCASTLE	FRASCO DE 100 DOSIS
880	VACUNA TRIPLE AVIAR	FRASCO DE 100 DOSIS
881	CAL HIDRATADA	KILOGRAMOS
882	YODO	LITRO
883	ANTIBIOTICO	GRAMO
884	GRANZA	SACO
885	LEJIA	LITRO
886	BOLSA GABACHA	CIENTO
887	BOLSA GABACHA	CIENTO
888	GUANTES	CAJA
889	MASCARILLA	UNIDAD
890	MALLA PARA CABELLO	UNIDAD
891	PLÁSTICO NEGRO	YARDAS
	<b>TABLETA POMELO</b>	
892	CONCENTRADO DESARROLLO DE POSTURA	OO
893	CONCENTRADO DE POSTURA	OO
894	ANTIBIOTICO	SOBRE
895	YODO	LITRO
896	ELECTROLITOS	SOBRE
897	VITAMINA K	SOBRE

898	VITAMINA Y ELECTROLITOS	SOBRE
899	SUPER PROMOTOR	LITRO
900	FLOXATIL	LITRO
901	DESPARASITANTE	LITRO
902	GRANZA DE ARROZ	GRAMO
903	CARTON PARA COLOCAR HUEVOS	UNIDAD
904	CAL HIDRATADA	KILOGRAMOS
	CONEJO	
905	CONCENTRADO DESARROLLO	OO
906	CONCENTRADO ENGORDE	OO
907	ANTIBIOTICOS	GRAMO
908	CAL HIDRATADA	KILOGRAMOS
909	VITAMINAS	FRASCO
910	BOLSA GABACHA #2	CIENTO
911	BOLSA GABACHA #3	CIENTO
912	BOLSA LISA 5LB	CIENTO
	ABEJA	
913	AZÚCAR	KILOGRAMOS
914	CALCIO	KILOGRAMOS
915	VARROICIDA	UNIDAD
916	CERA	KILOGRAMOS
917	FRASCO PARA MIEL COSECHADA	UNIDAD
	TILAPIA	
918	CONCENTRADO 32%	LIBRA
919	CONCENTRADO 38%	LIBRA
920	ANTIBIOTICOS	KILOGRAMOS
921	CAL	KILOGRAMOS
922	UREA	KILOGRAMOS
923	SAL	KILOGRAMOS
924	ALEVINES	UNIDAD
925	HIELO	KILOGRAMOS
926	BOLSA DE GABACHA	CIENTO
927	BOLSA LISA	CIENTO
	CERDO	
928	CONCENTRADO INICIO	LIBRA
929	CONCENTRADO CRECIMIENTO	LIBRA
930	CONCENTRADO DESARROLLO	LIBRA
931	CONCENTRADO REPRODUCTORES	LIBRA
932	VITAMINAS	FRASCO
933	ANTIBIOTICOS	FRASCO
934	DESPARASITANTE	FRASCO
935	CORDON DESCOLADOR	METROS
936	YODO	LITRO
937	VACUNA ANTRAX	FRASCO
938	BACTERINA TRIPLE	FRASCO
939	VACUNA PARBOVIRUS	FRASCO
940	VACUNA LEPTOSPIROSIS	FRASCO
941	HIERRO INYECTABLE	FRASCO
	CABRA/ PELIBUEY	
942	CONCENTRADO CRECIMIENTO	OO
943	CONCENTRADO DESARROLLO	OO
944	DESPARASITANTE	FRASCO
945	VITAMINAS	FRASCO
946	ANTIBIOTICOS	FRASCO
947	SUPLEMENTO MINERAL	FRASCO
948	CICATRIZANTE	FRASCO
949	GUANTES	CAJA
950	MASCARILLA	UNIDAD
951	LASOS	UNIDAD
	ARTE EN HILO	LIBRA

952	CONDEL PLA	LIBRA
953	ENCENDEDOR	UNIDAD
954	AGUJA PARA CROCHE 00	UNIDAD
955	AGUJA PARA CROCHE 1/0	UNIDAD
956	AGUJA PARA CROCHE 3/4	UNIDAD
957	AGUJA PARA CROCHE 5/6	UNIDAD
958	ARGOLLA	UNIDAD
959	BROCHE	UNIDAD
960	CARRO PARA ZIPPER	UNIDAD
961	CLIP PLASTICO	UNIDAD
962	ENCENDEDOR	UNIDAD
963	CANVA	PLIEGO
964	GUARDACABOS	UNIDAD
965	HIL O	CONO
966	LANA	UNIDAD
967	SEDA	YARDA
968	ZIPPER	UNIDAD
969	HIL O	CONO
970	PLOMO	UNIDAD
971	HIPOCLORITO DE SODIO	BARRIL
972	FRAGANCIAS PARA DESINFECTANTE	KILO
973	AMONIO	GALON
974	NONIFENOL	GALON
975	EDTA	KILO
976	FORMALINA	GALON
977	PIGMENTO	ONZAS
978	FRAGANCIAS PARA LOCIONES	ONZAS
979	ALCOHOL ETILICO	GALON
980	IPAFIX	ONZAS
981	ACEITE DE CASTOR	GRAMOS
982	PROFELENGLICOL	GRAMOS
983	TEXAPON	KILO
984	SAL INDUSTRIAL	LIBRA
985	FRAGANCIA	GRAMOS
986	VASELINA SOLIDA	KILO
987	SALICILATO DE METILO	KILO
988	ALCANFOR	GRAMOS
989	MENTOL CRISTAL	GRAMOS
990	TARRO	UNIDAD
991	VASELINA SOLIDA	KILO
992	ACIDO SALICILICO	KILO
993	CORCHOLATA POMADERA	UNIDAD

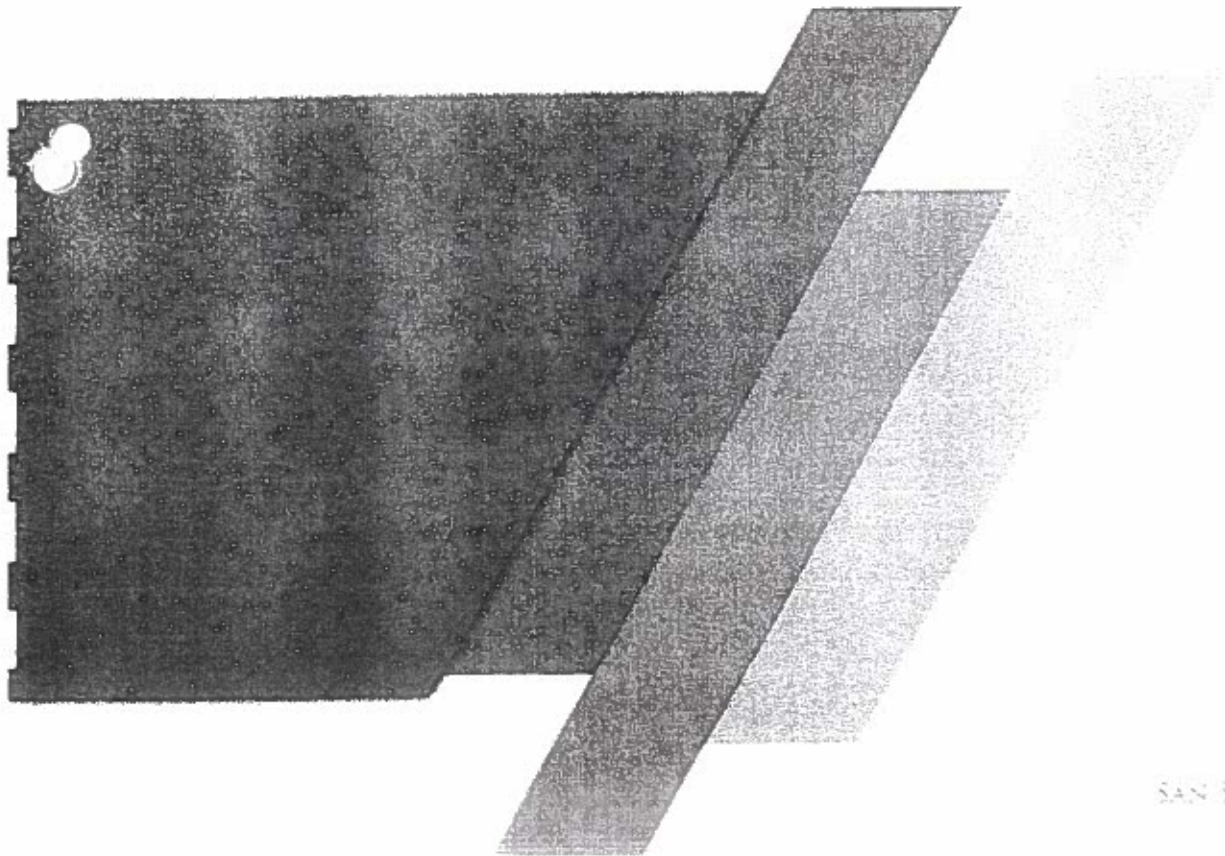


DIRECCIÓN  
GENERAL  
DE CENTROS  
PENALES

GOBIERNO  
DE EL SALVADOR

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

## UNIDAD DE DIVERSIFICACIÓN DEL TRABAJO PENITENCIARIO





### Contenido

- INTRODUCCIÓN..... 1
- II.- MISIÓN..... 2
- III.- VISIÓN ..... 2
- IV.- OBJETIVOS..... 2
  - GENERAL..... 2
  - ESPECIFICOS..... 2
- V.- BASE LEGAL..... 3
- VI.- AMBITO DE APLICACIÓN..... 3
- VII.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA UDTP ..... 4
- VIII.- FUNCIONES DE LAS AREAS ..... 4
  - 1. JEFATURA DE LA UNIDAD DE DIVERSIFICACIÓN DEL TRABAJO PENITENCIARIO..... 4
  - 2. ADMINISTRACIÓN ..... 5
  - 3. MERCADEO..... 7
  - 4. FORMACIÓN..... 8
  - 5. PRODUCCIÓN ..... 8
    - 5.1.CONTROL DE PRODUCCION E INVENTARIO..... 8
    - 5.2 DESARROLLO Y MANTENIMIENTO..... 10
- IX.- NORMAS DE ACTUALIZACIÓN..... 11
- X.- CONTROL DE CAMBIOS ..... 12
- XI.- AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA ..... 12





## INTRODUCCIÓN

El Manual de Organización y Funciones tiene como propósito principal organizar y especificar todas las funciones, responsabilidades que demandan las diferentes áreas de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.

El Manual de Organización y Funciones es un documento técnico regulador de la gestión institucional donde se describe y establece la organización y función básica específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación, así como los requisitos de los cargos o puestos de trabajo.

Sus contenidos aprobados, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.

## II.- MISIÓN

Organizar el trabajo penitenciario de formación profesional u ocupacional de los Centros de Detención Menor, Centros Penitenciarios y Granjas Penitenciarias.

## III.- VISIÓN

Formar internos en personas productivas, transformando sus hábitos con los programas de rehabilitación y reinserción social, desarrollando en ellos pensamientos idóneos que contribuyan a la convivencia familiar y social.

## IV.- OBJETIVOS

### GENERAL

Determinar las funciones específicas de los cargos o puestos de trabajo, cuyo cumplimiento contribuya a lograr que se cumplan los objetivos funcionales de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.

### ESPECIFICOS

- ✓ Disponer de un documento que permite identificar las funciones y el personal involucrado en realizar de manera eficiente los diferentes procesos en la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de control que delimiten las responsabilidades del personal involucrado en cada área de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.

- ✓ Determinar responsabilidades de todo el personal de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.

## V.- BASE LEGAL

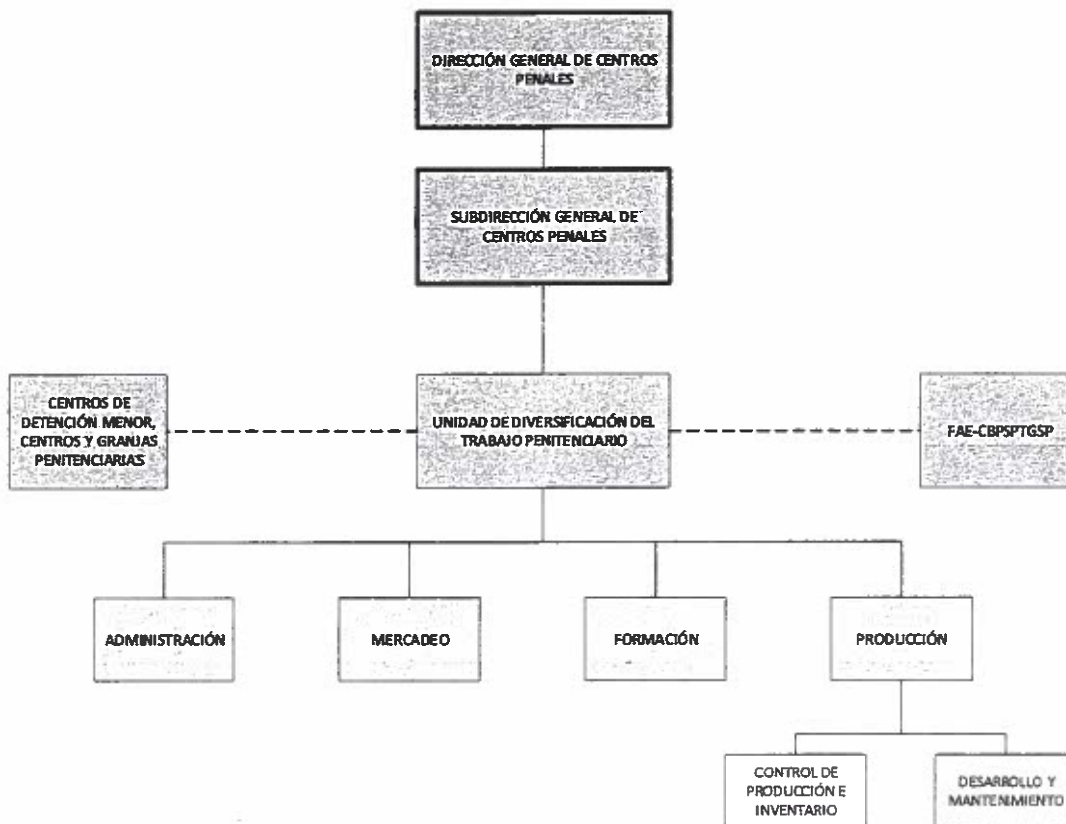
Se fundamenta en lo establecido en el Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, Art. 12 y Art.111-A de la Ley Penitenciaria.

Decreto N° 25 Reforma al Reglamento General de la Ley Penitenciaria de fecha 18 de mayo del 2018, Art. 309-A y Art. 315.

## VI.- AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Manual se desarrolla en el marco organizativo y de las diferentes funciones que ejecuta y controla la administración a través de la fuerza laboral productiva, asignado a la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.

### VII.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA UDTTP



### VIII.- FUNCIONES DE LAS AREAS

#### 1. JEFATURA DE LA UNIDAD DE DIVERSIFICACIÓN DEL TRABAJO PENITENCIARIO.

Le corresponde a la jefatura de la Unidad:

- ✓ Organizar en coordinación con los Centros y Granjas el trabajo penitenciario en los talleres de formación profesional u ocupacional en las diferentes líneas de producción.
- ✓ Identificar necesidades y levantamiento del Plan Anual de Compras de conformidad a los ingresos proyectados.

- ✓ Dirigir y asesorar la elaboración del Plan Anual Operativo y los seguimientos mensuales.
- ✓ Coordinar y supervisar con los Administradores de los Talleres y Granjas, los sistemas de producción de los Centros y Granjas Penitenciarias.
- ✓ Proponer para su aprobación el Plan de Producción del Régimen Abierto y Cerrado.
- ✓ Promover la aplicación de estándares de calidad, seguridad e higiene ocupacional en los procesos productivos.
- ✓ Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo de producción.
- ✓ Proponer para su nombramiento a la persona encargada del Fondo Circulante.
- ✓ Elaborar los informes respectivos a la Dirección General; Y
- ✓ Todos aquellos necesarios para el buen funcionamiento de la Unidad.

## 2. ADMINISTRACIÓN

### Le corresponde a la administración:

- ✓ Requerir y revisar la documentación relativas a las ventas provenientes de las actividades productivas que se realicen en los Centros y Granjas Penitenciarias y puntos de ventas relacionadas.
- ✓ Elaboración de proyecciones financieras a corto y mediano plazo; así como estudios de tiempos y costos de los diferentes productos.
- ✓ Manejar un registro de los bienes muebles, equipos y herramientas adquiridos por medio del Fondo de Actividades Especiales (FAE-CBPSPTGSP).
- ✓ Establecer un control sobre los ingresos y egresos según la proyección financiera.



- ✓ Mantener control sobre los inventarios (materiales, insumos, equipos y herramientas y productos finalizados), llevando registros de entradas y salidas actualizadas, así como costo de los mismos.
- ✓ Mantener actualizada la información administrativa/operativa de la producción penitenciaria con el fin de remitirlos de una manera oportuna a la Unidad que corresponda.
- ✓ Realizar la solicitud de compra para bienes, obras o servicios con sus especificaciones técnicas, Términos de Referencia según se requiera.
- ✓ Administrar los contratos o convenios procedentes de la producción penitenciaria.
- ✓ Elaborar informes estadísticos comparativos de los Planes de Producción de las diferentes líneas productivas.
- ✓ Elaborar informes estadísticos de producción en los talleres vocacionales.
- ✓ Identificar las necesidades de formación y realizar las propuestas a la Administración.
- ✓ Seguimiento y evaluación de los programas de formación mientras están en marcha.
- ✓ Mantener una base de datos actualizada de la población privada de libertad que participan en las actividades productivas y en su proceso de formación y rehabilitación.
- ✓ Se deberá diseñar un sistema contable que comprenda los módulos de costos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar e inventario, entre otros que será manejado por el auxiliar contable del administrador de los fondos.
- ✓ Registrar y controlar la asistencia y la producción realizada por la población privada de libertad que están incorporada a las actividades productivas para la aplicación de su remuneración.



### 3. MERCADEO

**Le corresponde al área de mercadeo:**

- ✓ Organizar la adecuada comercialización de los bienes y servicios a producir.
- ✓ Promocionar la comercialización de los productos que se elaboran en los talleres y Granjas del sistema penitenciario.
- ✓ Realizar estudios, estrategias y estándares de calidad para conocer las necesidades del mercado.
- ✓ Elaborar cotizaciones de pedidos de productos a comercializar.
- ✓ Concretizar la venta de la cotización aceptada por el cliente para efectuar pedido al Centro o Granja del Sistema Penitenciario.
- ✓ Gestionar la participación en diversidad de eventos para la comercialización y venta de los diferentes productos.
- ✓ Gestionar la participación de un colector en los eventos de comercialización para realizar el control del efectivo.
- ✓ Mantener actualizado el catálogo de productos incorporando nuevas líneas y productos.
- ✓ Coordinación de campañas o actividades publicitarias.
- ✓ Gestionar alianzas estratégicas con instituciones nacionales o internacionales para la comercialización y venta de productos.
- ✓ Gestionar convenios y negociaciones estratégicas con personas naturales o jurídicas para la comercialización y venta de productos.
- ✓ Facilitar la comercialización en el mercado nacional y extranjero de los productos que se elaboran en los Centros y Granjas Penitenciarias.
- ✓ Establecer logística para la distribución y entrega de productos.
- ✓ Realizar cronograma de actividades para eventos, ferias, campañas y actividades publicitarias de la comercialización de productos.
- ✓ Supervisar, proponer y coordinar las mejoras continuas de los puntos de ventas.
- ✓ Supervisar el manejo de inventarios, ordenes de entradas y salidas de los productos a comercializar en cada punto de venta;



- ✓ Otras funciones que la administración determine.

#### 4. FORMACIÓN

**Le corresponde al área de formación:**

- ✓ Identificar las necesidades de formación, y también planificar y organizar programas de mejoras continuas.
- ✓ Gestionar programas de capacitación para los privados de libertad para las actividades productivas que se requieran.
- ✓ Seguimiento y evaluación de los programas de formación mientras están en marcha.
- ✓ Proyectar programas para ayudar al personal a desarrollar y ampliar sus habilidades o para aprender a utilizar nuevos equipos.
- ✓ Enviar informes sobre resultados obtenidos en las diferentes actividades de capacitación y formación.
- ✓ Impartir la formación siempre que sea necesario.
- ✓ Otras funciones que la administración determine.

#### 5. PRODUCCIÓN

La Producción estará conformada de las siguientes áreas:

Control de Producción e Inventario y Desarrollo y Mantenimiento.

##### 5.1. CONTROL DE PRODUCCION E INVENTARIO

**Le corresponde al área de control de producción e inventario:**

- ✓ Consolidar la proyección de producción de las líneas productivas a corto y mediano plazo, así como estudios de tiempo y costeos de los diferentes productos.





- ✓ Consolidar las necesidades de materia prima e insumos que presenten los Centros y Granjas Penitenciarias.
- ✓ Elaborar el Plan de Adquisición de materia prima e insumos.
- ✓ Supervisar, el inicio, proceso y finalización de las operaciones de los ciclos productivos.
- ✓ Supervisar el cumplimiento de los procesos de producción, incluyendo la distribución de los productos.
- ✓ Solicitar a los Centros y Granjas Penitenciarias los planes de contingencia para garantizar la continuidad de las líneas de producción.
- ✓ Supervisar la adecuación de espacios para el almacenamiento de acuerdo con el volumen de producción.
- ✓ Solicitar a los Centros y Granjas Penitenciarias los informes sobre cumplimiento de metas programadas.
- ✓ Dar seguimiento para que se cumplan los tiempos de las adquisiciones de materia prima e insumos para la producción y los procesos productivos.
- ✓ Solicitar a los Centros y Granjas Penitenciarias el Plan Anual de Trabajo para control de volumen de producción y su posterior consumo y/o comercialización;
- ✓ Supervisar que los Centros y Granjas Penitenciarias lleven bitácora de los acontecimientos o incidentes que se presenten durante los procesos productivos.
- ✓ Supervisar que los Centros y Granjas Penitenciarias mantengan actualizado el inventario físico en las diferentes áreas productivas y bodegas.
- ✓ Supervisar el cumplimiento al presupuesto asignado para la ejecución de los proyectos de producción.
- ✓ Verificar que los requerimientos realizados por el área de comercialización y venta sean atendidos en el menor tiempo posible.
- ✓ Enviar los reportes que la administración solicite.
- ✓ Implementar parámetros de estándares de calidad del producto y métodos de trabajo.



- ✓ Verificar el grado de conocimiento adquirido por los privados de libertad en los programas de formación y rehabilitación de los Centros y Granjas Penitenciarias.
- ✓ Otras funciones que la administración determine.

**5.2 DESARROLLO Y MANTENIMIENTO**

**Le corresponde al área de desarrollo y mantenimiento:**

- ✓ Organizar la adecuada utilización, mantenimiento y optimización de la infraestructura e inversión en materia agrícola, agropecuaria y de industria penitenciaria.
- ✓ Programar y gestionar la ejecución de las obras encaminadas a mantener y mejorar la infraestructura o adecuación de espacios físicos de las actividades productivas de los Centros y Granjas Penitenciarias.
- ✓ Gestionar y supervisar las labores de mantenimiento preventivo y correctivo, a la infraestructura, maquinaria, equipo y mobiliario en general, que son utilizados en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.
- ✓ Planificar y coordinar la mano de obra necesaria en la ejecución de actividades y proyectos.
- ✓ Elaborar en conjunto con los Centros y Granjas la distribución de espacios físicos y su equipamiento.
- ✓ Supervisar en los Centros y Granjas Penitenciarias la logística de transporte para distribución o traslado de equipo, maquinaria y herramientas.
- ✓ Supervisar la planificación y actividades de mantenimientos preventivo y correctivos de la maquinaria y equipo para su buen funcionamiento.
- ✓ Otras funciones que la administración determine.



### IX.- NORMAS DE ACTUALIZACIÓN

La Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario debe mantener actualizado el presente manual.

El manual se procesará y se remitirá para su revisión en archivo digital, utilizando el paquete Word, con letra tipo Arial a 12 puntos, en hoja tamaño carta, con orientación vertical; a la Unidad de Planificación.

Asimismo, deberá actualizarse, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Cuando existan modificaciones al interior de las funciones asignadas de las partes involucradas o cambios relevantes al contenido del manual.
- ✓ Se debe conservar el formato existente cuando se realice cualquier modificación en el manual.
- ✓ Las posibles actualizaciones en el manual deben ser realizadas por el personal especializado y que pertenezca a la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario juntamente con el de la Unidad de Planificación.
- ✓ Toda modificación o cambio en el contenido del manual debe ser enviado a la Unidad de Planificación para su revisión y visto bueno.



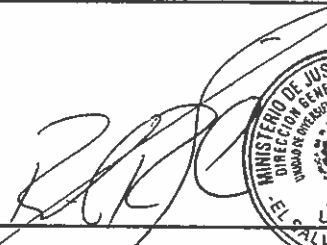

Una vez aprobada las modificaciones al manual, deben ser remitidas por el responsable de dicha modificación, a las partes involucradas.

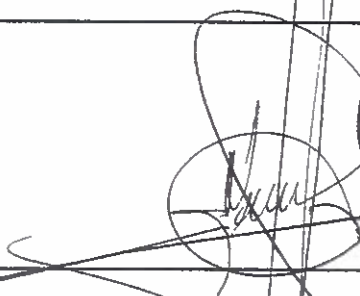

### X.- CONTROL DE CAMBIOS

Edición:	1era.	2da.	3ra.		
Fecha de impresión:	enero/2019				

### XI.- AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA

El presente Instructivo entrará en vigencia una vez aprobado por la máxima autoridad y deja sin efecto todo Instructivo autorizado con anterioridad.

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISO</b>
 	 
<u>Licda. Daniela Steffanie Hernández Sorto</u> Jefa de la Unidad de Planificación	<u>Ing. Ricardo Antonio Ríos Canales</u> Jefe de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario

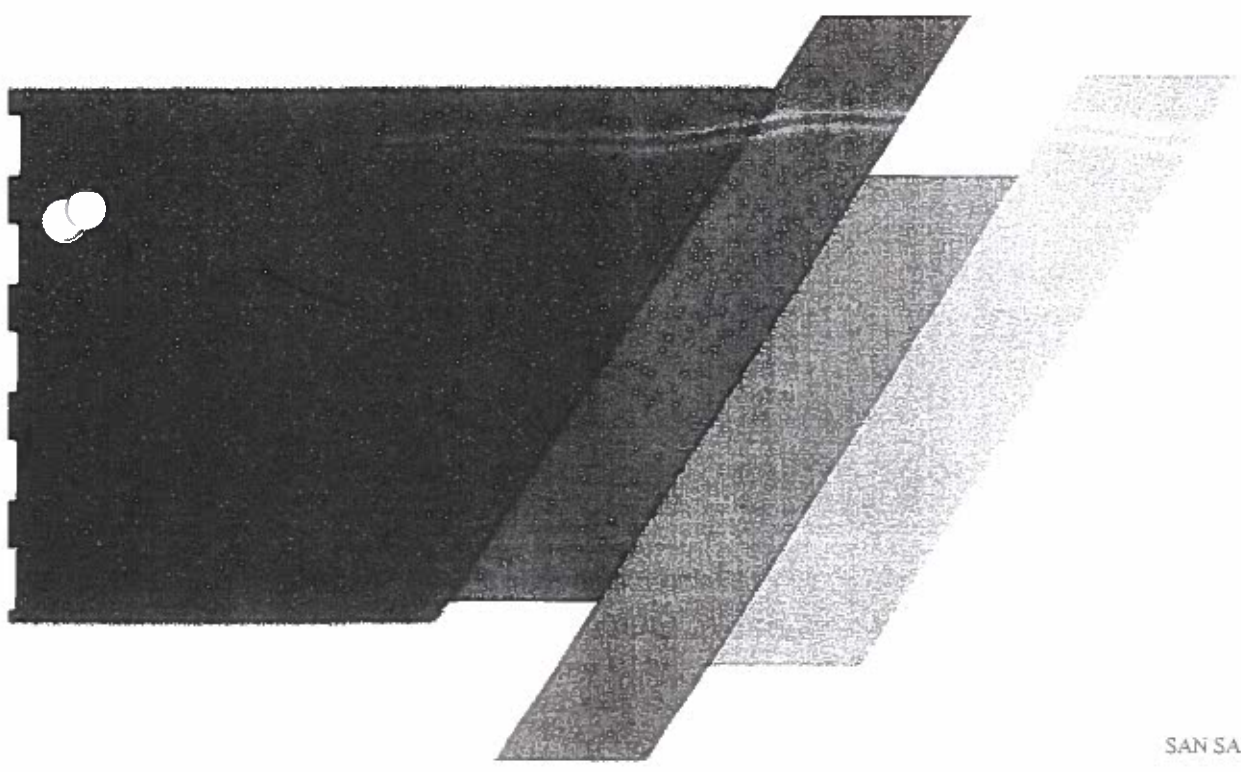
<b>AUTORIZADO</b>
 
<u>Sub-Cmde. Marco Tulio Lima Molina</u> Director General de Centros Penales
<b>Fecha:</b> <u>14-ENERO-2019</u>



DIRECCIÓN  
GENERAL  
DE CENTROS  
PENALES

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES PARA LA  
COMERCIALIZACION DE BIENES Y PRESTACION DE  
SERVICIOS PRODUCIDOS EN LOS TALLERES Y GRANJAS  
DEL SISTEMA PENITENCIARIO.



## ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN ..... 2
- II. OBJETIVO ..... 2
- III. BASE LEGAL ..... 2
- IV. AMBITO DE APLICACIÓN ..... 3
- V. RESPONSABLES ..... 3
- VI. DEFINICIONES ..... 4
- VII. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ..... 4
- VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS ..... 6
  - 1. Administrador del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producido en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario ..... 6
  - 2. Administrativa ..... 7
    - Supervisor ..... 9
    - Técnico Informático ..... 10
  - 3. Colecturía ..... 11
  - 4. Unidad Secundaria Financiera ..... 11
    - Le corresponde al Coordinador USEFI-FAE: ..... 11
    - Le corresponde al técnico presupuestario: ..... 12
    - Le corresponde al técnico de tesorería: ..... 13
    - Le corresponde al técnico contable: ..... 14
  - 5. Departamento de Recursos Humanos ..... 14
    - Le corresponde al técnico de planillas: ..... 14
    - Le corresponde al técnico de propuesta y contratación de personal: ..... 15
  - 6. Unidad Secundaria de Adquisiciones y Contrataciones ..... 16
    - Le corresponde al técnico de gestor de compras: ..... 16
- IX. NORMAS DE ACTUALIZACIÓN ..... 17
- X. CONTROL DE CAMBIOS ..... 18
- XI. AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA ..... 18

## I. INTRODUCCIÓN.

El presente Manual de Organización y Funciones del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producido en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario es una herramienta técnica administrativa, que define los objetivos y las funciones principales de cada uno de los niveles de la estructura organizativa involucradas en la administración y ejecución de dichos fondos.

Permitirá conocer las funciones que se deben realizar, definiendo las relaciones de autoridad y responsabilidad, fortaleciendo la comunicación y contribuyendo a la resolución de conflictos administrativos.

## II. OBJETIVO.

Establecer de forma clara una estructura organizativa adecuada y con personal idóneo que permita al Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producido en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario, el manejo y control de los ingresos monetarios derivados de la venta de productos y servicios prestados, a fin de mantener la transparencia en el manejo de los fondos y facilitar su funcionamiento.

## III. BASE LEGAL.

- ✓ Decreto Ejecutivo N° 25 de fecha 18 de mayo de 2018; Reformas al Reglamento General de la Ley Penitenciaria.
- ✓ Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno.

- ✓ La ley AFI según los art, 10 al 21 en relación al Sistema de Administración Financiera y la creación de sus respectivas unidades.
- ✓ Artículos 79 y 93 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (Reglamento de la Ley AFI).

#### **IV. AMBITO DE APLICACIÓN**

Este Manual de Organización y Funciones, es de aplicación interna del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producido en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario, sin perjuicio a los demás Reglamentos Internos Vigentes.

#### **V. RESPONSABLES.**

- ✓ Es Responsabilidad del Administrador del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producido en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario, elaborar el Manual de Organización y Funciones y de sus posteriores actualizaciones, los que deberán contar con los aportes de la Unidad Secundaria Ejecutora Financiera (USEFI), Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario (UDTP), Fondo de Actividades Especiales (FAE), así como de cualquier otra Unidad relacionada.
- ✓ Es Responsabilidad de la Unidad de Planificación, presentar el Manual de Organización y Funciones del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producido en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario, a la Dirección General para la



gestión de la autorización por parte del Director General.

- ✓ Al ser autorizado por el Director General de Centros Penales, el presente Manual de Organización y Funciones, será responsabilidad del Administrador del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producido en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario, el divulgarlo a las partes involucradas para su debido cumplimiento.

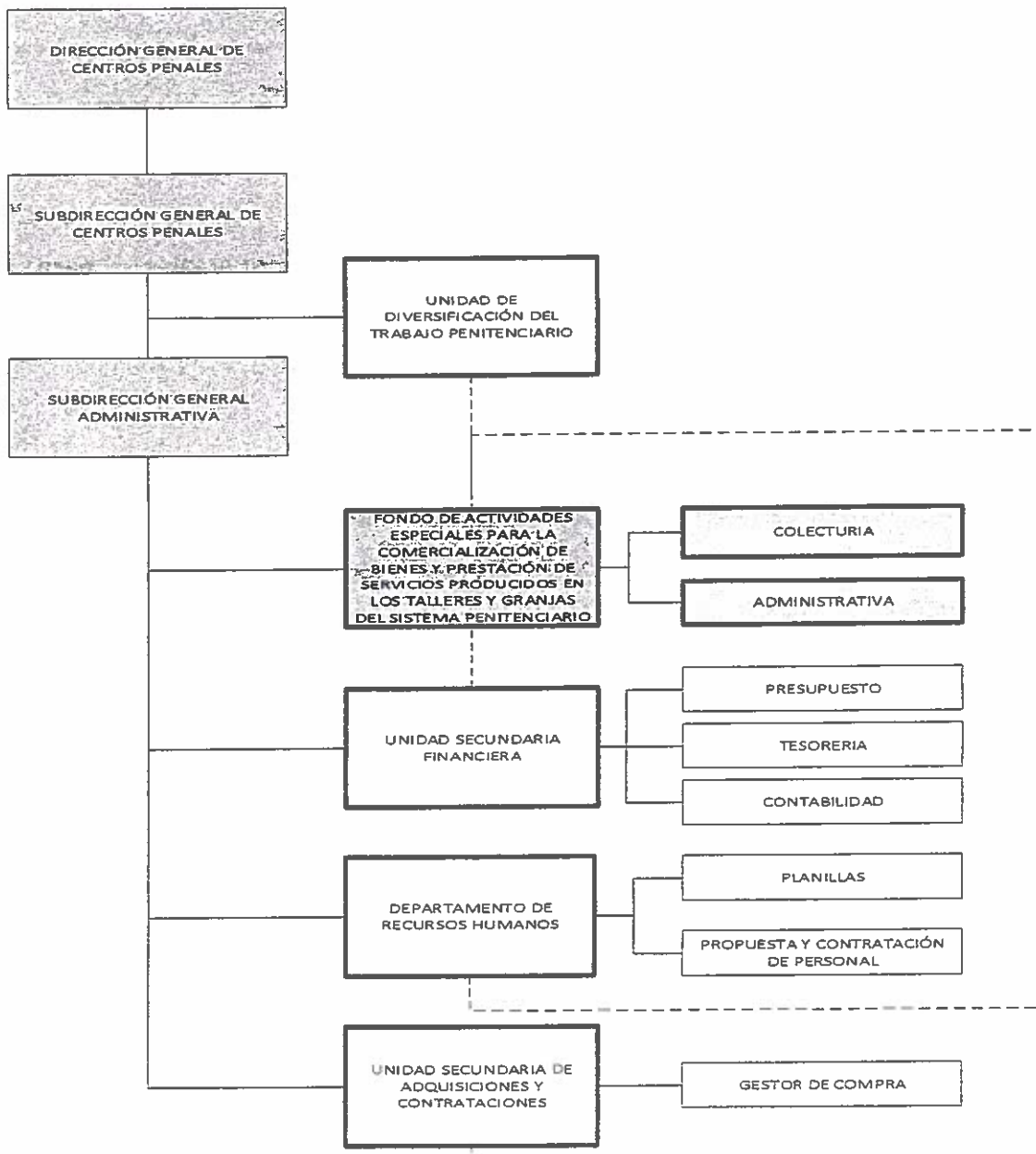
## VI. DEFINICIONES.

- ✓ **FAE-CBPSPTGSP:** Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.
- ✓ **DGCP:** Dirección General de Centros Penales.
- ✓ **USEFI:** Unidad Secundaria Ejecutora Financiera.
- ✓ **UDTP:** Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario.
- ✓ **SAFI:** Sistema de Administración Financiera Integrado.
- ✓ **USACCP:** Unidad Secundaria de Adquisiciones y Contrataciones de Centros Penales.

## VII. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

El FAE-CBPSPTGSP estará integrado por Técnicos, Colaboradores Administrativos, Colectores y estará presidido por una persona Encargada quien se le llamará Administrador del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producido en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.

Si fuere necesario y dependiendo de la demanda en sus controles internos, el personal del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producido en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario se podrá aumentar en más de uno o podrá compartirse las funciones si no se cuenta con todo el personal según la siguiente estructura.



## VIII. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LOS PUESTOS.

### 1. Administrador del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producido en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.

#### Objetivo:

Manejar el registro y control de los recursos percibidos por punto de venta y líneas de producción, así como de las erogaciones realizadas con dicho fondo.

#### Le corresponde al administrador del fondo:

- ✓ Registrar y controlar los fondos derivados de la venta de productos y servicios comercializados.
- ✓ Preparar Proyecciones o Presupuestos de Ingresos y egresos para iniciar el ejercicio fiscal vigente o cuando se requiera, según los rendimientos de uno o dos años como margen.
- ✓ Someter a la autorización del Director General de Centros Penales las Proyecciones o Presupuestos Financieros de Ingresos y Egresos elaborados.
- ✓ Mantener expedientes por cada proceso de gestión que afecte el presupuesto del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.
- ✓ Elaborar y proponer herramientas administrativas que maximicen el ordenamiento y/o manejo de los Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario en caso sea necesario.
- ✓ Atender y coordinar la atención a las auditorías internas y/o externas realizadas al uso y/o manejo de los fondos.
- ✓ Preparar reportes mensuales del rendimiento de los ingresos percibidos de la Oficina Central y Sucursales versus años anteriores en caso sean solicitados.

- ✓ Seguimiento mensual del Plan Anual Operativo que se remite a la Unidad de Planificación.
- ✓ Darle seguimiento a la Ejecución Presupuestaria del año en gestión.
- ✓ Coordinar y supervisar el trabajo del personal a su cargo verificando que se le dé seguimiento a los planes, controles y metas establecidos, con el objeto de asegurar que se cumplan.
- ✓ Asistir a reuniones de acuerdo a las necesidades pertinentes.
- ✓ Manejar un control de las plazas para el funcionamiento del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.
- ✓ Firmar de autorizado cada requerimiento de compras para su proceso respectivo u otros documentos y/o reportes relacionados a la administración del fondo.
- ✓ Supervisar la entrega oportuna de planillas de prestaciones sociales y verificar que se realicen los pagos de las obligaciones a las distintas entidades como las siguientes: Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), AFP's, IPSFA, INPEP, etc.
- ✓ Supervisar los arqueos a los colectores auxiliares del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.
- ✓ Otras asignadas por el Director General.

## **2. Administrativa.**

Realizar actividades específicas y de acuerdo al perfil de los puestos asignados atendiendo las instrucciones del Administrador del Fondo de acuerdo a la normativa vigente y procedimientos establecidos.

### **Le corresponde al área administrativa:**

- ✓ Preparar los reportes de ingresos diarios por colecturía a fin de ser remitidos a la USEFI para su registro contable.

46  
FIV



- ✓ Verificar en la proyección de ingresos y egresos los bienes y/o servicios requeridos por la UDTP para tramitar el requerimiento de compras ante la USACCP.
- ✓ Controlar los saldos disponibles de los procesos adjudicados determinando remanentes en la proyección de ingresos y egresos vigentes.
- ✓ Revisar mensualmente o cuando se requiera las planillas de remuneraciones, así como las planillas previsionales del personal contratado y activo financiado con el Fondo.
- ✓ Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos todo aspecto relacionado a la contratación de personal y la entrega de listados y/o archivos para el pago de instituciones financieras y otros, por descuentos de ley aplicados mensualmente al personal de servicio.
- ✓ Elaborar cheques de remuneraciones e instituciones financieras en coordinación con la pagaduría (USEFI).
- ✓ Elaborar y tramitar ante la USACCP los requerimientos de compras necesarios para la operatividad del Fondo.
- ✓ Registrar y controlar los egresos realizados o por realizar de conformidad a las órdenes de compra, contratos u/o convenios suscritos que afecten los ingresos percibidos.
- ✓ Establecer vínculo con activo fijo para la codificación y el control administrativo de los bienes muebles e intangibles adquiridos con el fondo.
- ✓ Ordenar y mantener actualizado el archivo para supervisión de la Unidad de Planificación y la Unidad de Oficial de Información y Respuesta (OIR).
- ✓ Llevar el control de ingreso y egreso de la correspondencia del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.
- ✓ Colaborar en la reproducción de documentos, para atención de auditorías u otras entidades que lo requieran.

- ✓ Llevar un adecuado registro y control de los documentos fiscales y su distribución a los colectores.
- ✓ Otras que le asigne el Administrador del Fondo.

### **Supervisor.**

Realizará actividades relacionadas al registro, control y manejo de los ingresos y egresos correspondientes a los Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.

### **Le corresponde al supervisor:**

- ✓ Revisar el procedimiento para la venta de productos en las diferentes colecturías.
- ✓ Verificar el cumplimiento legal establecido para las remesas de los ingresos diarios percibidos.
- ✓ Supervisar el registro y/o descargo de los productos comercializados en el inventario de ventas, conciliado con las existencias de productos en el punto de venta.
- ✓ Realizar supervisiones de los productos a comercializar para verificar la calidad de los mismos.
- ✓ Presentar reportes de supervisiones realizadas conteniendo observaciones y recomendaciones sobre lo observado.
- ✓ Elaborar y Proponer procesos de controles internos para mejorar la operatividad del fondo y el incremento en la captación de ingresos.
- ✓ Cumplir con las actividades que le correspondan, establecidas en el Plan Anual Operativo del FAE.

- ✓ Realizar arqueos a los colectores del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.
- ✓ Hacer visitas en las sucursales, puntos de venta, kioscos entre otros, para verificar la operatividad de las mismas.
- ✓ Asistir a festivales u otras actividades programadas relacionadas a la comercialización.
- ✓ Realizar continuamente verificaciones físicas de inventarios de productos para la comercialización.
- ✓ Y otras que le asigne el Administrador del FAE.

#### **Técnico Informático.**

Realizar la Instalación y configuración de equipos informáticos, vinculados a la producción penitenciaria y la Administración del FAE, en coordinación con la Unidad de Tecnología y Desarrollo Informático de la DGCP.

#### **Le corresponde al técnico informático:**

- ✓ Brindar soporte técnico en cuanto a revisión, actualización, instalación, configuración, mantenimiento preventivo y correctivo de software y hardware, red de impresión, cableado de red, red de datos, internet, intranet, correo institucional y antivirus, entre otros.
- ✓ Elaborar documentos técnicos: actas de movimiento de equipo, diagnósticos, e informes, para la reparación, adquisición y/o sustitución de piezas del equipo informático.
- ✓ Realizar inspecciones de áreas y espacios físicos para la instalación de equipos informáticos.
- ✓ Supervisar trabajos realizados por empresas suministrantes de servicios informáticos y telecomunicaciones.

- ✓ Y otras que le asigne el Administrador de FAE.

### 3. Colecturía.

#### Le corresponde al Colector:

- ✓ Percibir los fondos en concepto de la venta de productos y servicios prestados, emitiendo los documentos fiscales debidamente autorizados.
- ✓ Remesar a más tardar el día siguiente hábil, los fondos percibidos.
- ✓ Manejar y Resguardar los documentos fiscales, cuidando del uso correlativo de y reportar de manera oportuna el agotamiento de los mismos.
- ✓ Elaborar reportes de ingresos diarios para ser remitidos al Administrador del FAE para su registro contable.
- ✓ Mantener actualizado el inventario de los productos para la comercialización y reportar en forma oportuna el stock para su abastecimiento.
- ✓ Asistir a las ferias, festivales u otra actividad programada para la comercialización de productos.
- ✓ Atender la realización de arqueo de caja y reponer en un término de tres días hábiles los faltantes que existieren.
- ✓ Otras que le asigne la jefatura.

### 4. Unidad Secundaria Financiera.

Coordinar y supervisar la realización oportuna de las actividades del proceso financiero integrado que se realizan en cada una de las áreas de la USEFI (Presupuesto, Tesorería y Contabilidad).

#### Le corresponde al Coordinador USEFI-FAE:

- ✓ Brindar Apoyo al Administrador del FAE en la elaboración de la proyección de ingresos y egresos anuales y sus modificaciones.



48  
FIV

- ✓ Incorporar a la formulación del Presupuesto anual de la DGCP los recursos proyectados del FAE para su ejecución.
- ✓ Gestionar ante la DINAFI la incorporación del presupuesto del FAE al SAFI, para iniciar su ejecución.
- ✓ Realizar seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestaria de los recursos FAE.
- ✓ Verificar el ingreso oportuno de los registros diarios de ingresos reportados.
- ✓ Presentar reportes mensuales o cuando se requiera del seguimiento y la ejecución del presupuesto anual proyectado.
- ✓ Supervisar los pagos en tiempo de las obligaciones contraídas con el fondo FAE.
- ✓ Presentar los Estados Financieros mensuales.
- ✓ Y otras que se le asigne el Director General.

**Le corresponde al técnico presupuestario:**

- ✓ Realizar la clasificación presupuestaria de la proyección de ingresos y egresos anuales del FAE.
- ✓ Verificar y certificar la disponibilidad presupuestaria de las órdenes de compra, u/o contratos de adquisiciones de bienes y/o servicios financiados con el fondo FAE.
- ✓ Coordinar con el Departamento de Recursos Humanos la presentación de montos de planillas de remuneraciones para la carga automática mensual en el SAFI
- ✓ Generar en el SAFI los compromisos presupuestarios de cualquier acto administrativo que genere una obligación del FAE.
- ✓ Registrar en el SAFI las modificaciones a la asignación presupuestaria y tramitar su aprobación ante el Ministerio de Hacienda.

- ✓ Mantener un registro y control de los documentos que han generado un compromiso presupuestario.
- ✓ Presentar reportes de información presupuestaria que le sean requeridos.
- ✓ Y otras que le asigne la jefatura inmediata.

**Le corresponde al técnico de tesorería:**

- ✓ Gestionar ante la Dirección General de Tesorería, del Ministerio de Hacienda la certificación de saldos disponibles en la cuenta de fondos ajenos en custodia.
- ✓ Gestionar la aprobación de las solicitudes de autorización de cuotas para el pago de remuneraciones y otros bienes y/o servicios con modalidad de pagador intermediario.
- ✓ Coordinar con las unidades involucradas en el proceso de contratación de personal la elaboración de planillas y sus respectivas revisiones para los pagos mensuales de remuneración.
- ✓ Registrar en los auxiliares del SAFI las obligaciones por pagar contraídas y financiadas con el FAE.
- ✓ Manejar las cuentas bancarias que sean aperturadas previa autorización de la DGT-MH y presentar en forma oportuna los libros de banco y estados de cuentas bancarias correspondientes para su conciliación mensual.
- ✓ Coordinar con los Administradores de contratos u ordenes de compra la inconsistencia encontradas en los documentos presentados a cobro.
- ✓ Coordinar con el Administrador del FAE la revisión oportuna de planillas de salarios, y la elaboración de cheques para el pago de instituciones financieras y otros, por descuentos de ley aplicados mensualmente al personal de servicio.
- ✓ Controlar las solicitudes de cuotas autorizadas por la DGT-MH, para generar las propuestas de pago correspondientes; cuidando Especialmente de las fechas de vencimientos a servicios fijos y/o Contratos.

- ✓ Preparar información correspondiente a los Impuestos aplicados mensualmente (ISR, IVA entre otros); para presentación ante el Ministerio de Hacienda, en el tiempo de vigencia mensuai y/o anuai establecido.
- ✓ Presentar reportes de avances de pagos realizados o por pagar.
- ✓ Y otras que le asigne la jefatura inmediata.

**Le corresponde al técnico contable:**

- ✓ Procesar la documentación de los hechos generadores del Fondo de Actividades Especiales y mantener el adecuado control de la documentación de soporte.
- ✓ Aplicar la Normativa vigente vinculada al registro control y manejo del FAE.
- ✓ Revisar y presentar los Estados Financieros del FAE.
- ✓ Elaborar las Notas Explicativas a los Estados Financieros en los meses de junio y diciembre de cada año.
- ✓ Revisar y conciliar la cuenta contable de fondos ajenos en custodia.
- ✓ Comprobar que los documentos que respaldan las operaciones contables cumplan con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico.
- ✓ Elaborar partidas de ajuste que sean necesarias.
- ✓ Conciliar de conformidad a la normativa los bienes existentes reportados mensualmente por el encargado de bodega.
- ✓ Conciliar con el encargado de activo fijo los bienes mayores o iguales a \$600.00, según lo establezca la normativa.
- ✓ Otras que le asigne la jefatura.

**5. Departamento de Recursos Humanos.**

**Le corresponde al técnico de planillas:**

- ✓ Elaboración de planilla general de pago de salarios a través de Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIRH).

- ✓ Crear ficha a través del Sistema SIRH al personal de nuevo ingreso para asignación de plaza.
- ✓ Generar y enviar las boletas de pagos de forma digital a los empleados de la DGCP.
- ✓ Depurar a través del Sistema las plazas por abandono, renuncia y/o despidos.
- ✓ Elaboración de constancia de salarios.
- ✓ Elaboración de archivo anual del Impuesto Sobre la Renta.
- ✓ Elaboración de planillas del fondo social.
- ✓ Elaboración de planillas de la AFP'S.
- ✓ Elaboración de planillas del IPSFA.
- ✓ Elaboración de planillas del ISSS.
- ✓ Elaboración de planillas del INPEP.
- ✓ Elaboración de Constancias de Renta.
- ✓ Revisión de la Refrenda cada año.
- ✓ Control digitalizado de la información generada y recibida por el área.
- ✓ Otras que la jefatura asigne.

**Le corresponde al técnico de propuesta y contratación de personal:**

- ✓ Elaborar y archivar las Propuestas de Contratación para Personal Administrativo.
- ✓ Ejecutar todo el proceso de contratación de personal remunerado por fondo FAE.
- ✓ Elaborar Propuestas de Personal para Cambios de Plaza.
- ✓ Llevar en digital control de plazas vacantes, para posteriormente ser asignadas correctamente a las nuevas contrataciones.
- ✓ Resguardar y archivar las autorizaciones de personal enviadas por el Ministerio de Hacienda.

50  
FIV

- ✓ Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos del MJSP, elabore los contratos para personal de nuevo ingreso y cambios de plaza.
- ✓ Otras la Jefatura asigne.

## 6. Unidad Secundaria de Adquisiciones y Contrataciones.

**Le corresponde al técnico de gestor de compras:**

- ✓ Control y seguimiento de ejecución del Plan de Compras Anual.
- ✓ Ejecutar el proceso de compras bajo la modalidad de libre gestión.
- ✓ Administrar las ordenes de compras.
- ✓ Dar seguimiento de licitaciones de obras bienes y servicios de cada año.
- ✓ Consolidar y elaborar la propuesta de prorrogas anuales de obras bienes y servicios, con base a opiniones de los administradores de contratos.
- ✓ Realizar cotizaciones con diferentes suministrantes para la comparación y análisis de precios.
- ✓ Ejecutar el proceso de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios, y llevar el expediente respectivo de cada una.
- ✓ Levantar Acta de Recepción Total o Parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, conjuntamente con el solicitante cuando el caso lo requiera, de conformidad a lo establecido por la LACAP y su Reglamento.
- ✓ Llevar el control y la actualización del banco de datos institucionales de ofertantes y contratistas.
- ✓ Verificar la entrega de bienes y/o servicios en Bodega General, Centros Penitenciarios y Granjas Penitenciarias.
- ✓ Otras que la jefatura le designe

## IX. NORMAS DE ACTUALIZACIÓN.

El Administrador del FAE-CBPSPTGSP de la Dirección General de Centros Penales debe mantener actualizado el presente manual.

El manual se procesará y se remitirá para su revisión en archivo magnético, utilizando el paquete Word, con letra tipo Arial a 12 puntos, en hoja tamaño carta, con orientación vertical; a la Unidad de Planificación.

Asimismo, deberá actualizarse, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando existan modificaciones relevantes al contenido del manual.
- Se debe conservar el formato existente cuando se realice cualquier modificación en el manual.
- Las posibles alteraciones en el manual deben ser realizadas por el personal especializado y que pertenezca al FAE-CBPSPTGSP.
- Toda modificación o cambio en el contenido del manual debe ser enviado a la Unidad de Planificación para su revisión y visto bueno.

Una vez aprobada las modificaciones al manual, deben ser remitidas por el responsable de dicha modificación, a las partes involucradas.

31  
FIV



### X. CONTROL DE CAMBIOS.

Revisión	1	2	3	4
Fecha	Enero 2019			

### XI. AUTORIZACIÓN Y VIGENCIA.

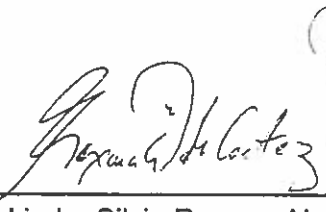
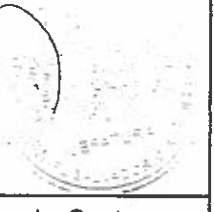
El presente Manual entrará en vigencia una vez aprobado por la máxima autoridad.

**ELABORADO**



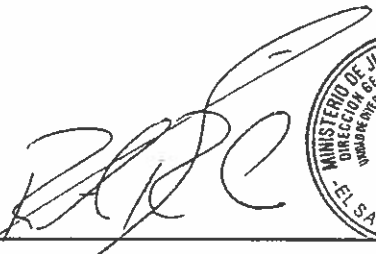


Licda. Daniela Steffanie Hernández Sorto  
 Jefa de la Unidad de Planificación  
 Ad-Honorem

**REVISADO**

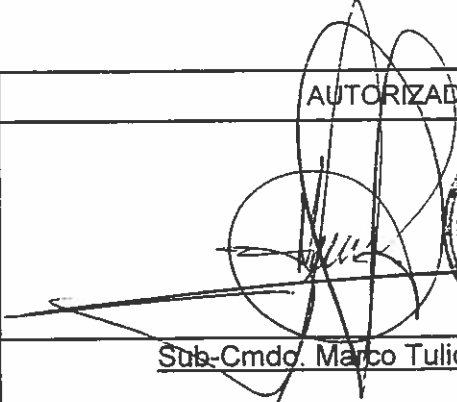



Licda. Silvia Roxana Alas de Cortez  
 Jefa de la Unidad Secundaria Financiera

**REVISO**

Ing. Ricardo Antonio Ríos Canales  
 Jefe de la Unidad de Diversificación del  
 Trabajo Penitenciario

AUTORIZADO
 
<u>Sub-Cmdo. Marco Tulio Lima Molina</u> Director General de Centros Penales
Fecha: 16 ENERO 2019. -

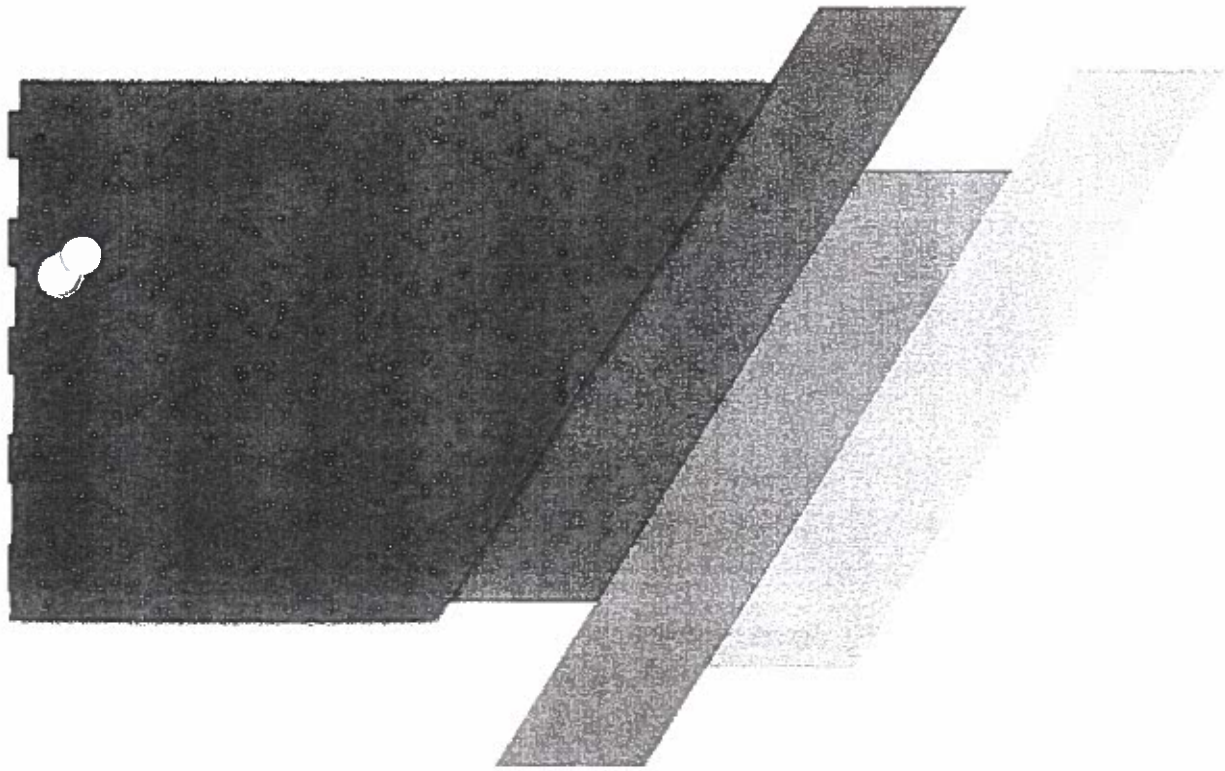




DIRECCIÓN  
GENERAL  
DE CENTROS  
PENALES

GOBIERNO  
DE EL SALVADOR

# INSTRUCTIVO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS PRODUCIDOS EN LOS TALLERES Y GRANJAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO





## INDICE

1.	OBJETIVO.....	1
2.	BASE LEGAL.....	1
3.	NORMAS.....	1
3.1	Conformación del Fondo.....	2
3.2	Del Precio.....	2
3.3	Recaudación y Control de los Fondos.....	3
3.4	Utilización del Recurso Monetario.....	5
3.5	Control de Existencias.....	8
3.6	Sistema Contable.....	8
3.7	Determinación y Transferencia de Utilidades.....	9
3.8	Liquidación o extinción del fondo.....	10
4.	PROCEDIMIENTOS.....	11
5.	NORMAS DE ACTUALIZACION.....	24
6.	CONTROL DE CAMBIOS.....	25
7.	AUTORIZACION Y VIGENCIA.....	25
8.	FLUJOGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS.....	27

## 1. OBJETIVO

Establecer las Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo de Actividades Especiales, las cuales servirán para el control y manejo de los ingresos monetarios derivados de la comercialización de Bienes y Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.

## 2. BASE LEGAL

Decreto Ejecutivo número 25, reformas al Reglamento General de la Ley Penitenciaria.

Decreto Legislativo número 169 de fecha 15 de noviembre del 2018, publicado el 17 de diciembre del 2018, según Diario Oficial tomo 421 del 22 de noviembre del 2018 número 219, con entrada en vigencia el 08 de enero del 2019. Creación del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.

Manual Técnico del SAFI en lo relativo a la Norma C.2.7.1 manejo de los fondos de Actividades Especiales.

Art. 81 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, para el manejo de Fondos de Actividades Especiales.

## 3. NORMAS

Para el funcionamiento del Fondo de Actividades Especiales para la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas del Sistema Penitenciario se establecen las siguientes normas:

### 3.1 Conformación del Fondo

3.1.1 El Fondo de Actividades Especiales para la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas del Sistema Penitenciario, se constituirá con los ingresos provenientes de la venta de los siguientes productos y servicios:

- ✓ Productos alimenticios.
- ✓ Textiles, prendas de vestir.
- ✓ Industria de la madera y productos de madera incluidos muebles
- ✓ Fabricación de papel y productos de papel, imprenta y editoriales
- ✓ Fabricación de sustancias químicas y productos químicos
- ✓ Industrias metálicas básicas
- ✓ Productos agropecuarios.
- ✓ Y otras líneas de producción que puedan ser agregadas.

### 3.2 Del Precio

3.2.1 El precio de venta de los productos y servicios será fijado mediante Acuerdo Ejecutivo, emitido por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Dirección General de Centros Penales.

3.2.2 Toda venta de productos y servicios deberá estar sustentada con la presentación de la correspondiente factura o comprobante de Crédito Fiscal, debidamente cancelado en las Colecturías Auxiliares correspondientes. Tales comprobantes deberán tener impreso su

numeración correlativa.

3.2.3 El precio de venta de los productos y servicios normados en este instructivo, serán revisados periódicamente o cuando se considere necesario; la modificación y aplicación de esta procederá a iniciativa de la Dirección General de Centros Penales previa autorización del Ministerio de Hacienda.

### **3.3 Recaudación y Control de los Fondos**

3.3.1 El Ministerio de Hacienda, a solicitud de la Dirección General de Centros Penales, autorizará la creación de las Colecturías Auxiliares en base al nombramiento de los colectores necesarios para la recaudación de los ingresos del Fondo de Actividades Especiales para la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas del Sistema Penitenciario.

3.3.2 Para el control y recaudación de los fondos, se deberá nombrar al Administrador del Fondo de Actividades Especiales, el Pagador Auxiliar y los Colectores Auxiliares necesarios, quienes responderán ante la Autoridad Superior Institucional sobre el uso y destino de los recursos; el nombramiento del Administrador del Fondo y Pagador Auxiliar será por medio de Acuerdo Ejecutivo emitido por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública; los Colectores serán nombrados por Acuerdo Ejecutivo del Ministerio de Hacienda con base al Art. 93 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, a solicitud de la Dirección General de Centros Penales, quienes rendirán fianza de fidelidad, al

tomar posesión de sus cargos, de acuerdo al Art. 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República y Art. 115 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

3.3.3 Los ingresos por la venta de los productos y servicios prestados serán recaudados por los Colectores Auxiliares referidos, quienes emitirán las facturas o comprobantes de crédito fiscal correspondientes por cada venta efectuada, o en su defecto por la Institución del Sistema Financiero Nacional que se designe, de acuerdo a lo establecido en la Norma C.2.7.1. Norma para el manejo de los Fondos de Actividades Especiales numeral 2 recaudaciones de los fondos; del Manual Técnico del SAFI.

3.3.4 Para la consolidación y el control de saldos de los ingresos percibidos se gestionará ante el Ministerio de Hacienda la cuenta bancaria de Fondos Ajenos en Custodia del Banco Central de Reserva.

3.3.5 La Unidad Secundaria Financiera (USEFI) será responsable de gestionar la apertura de las cuentas corrientes necesarias para el manejo de los fondos en el Banco Comercial del Sistema Financiero Nacional que se designe previa autorización de la Dirección General de Tesorería, del Ministerio de Hacienda.

3.3.6 Los ingresos percibidos por las Colecturías Auxiliares del Fondo de Actividades Especiales para la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas del Sistema Penitenciario serán remesados a la cuenta corriente aperturada en el Banco Central de Reserva, o en su defecto esta

transacción la realizará la Institución Financiera designada.

Los ingresos en mención deberán remesarse a más tardar el siguiente día hábil de su recaudación.

3.3.7 Para el control de la disponibilidad del Fondo, la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda deberá proporcionar al área de Contabilidad de la USEFI, mensualmente o cuando éste lo solicite, un informe de su respectivo saldo.

3.3.8 Toda venta de productos o prestación de servicios se hará al contado y no podrá concederse créditos, ni donaciones a personas naturales o jurídicas, dependencias del Gobierno Central e Instituciones Autónomas o Semiautónomas.

3.3.9 Los registros contables estarán a cargo del Área de Contabilidad de la USEFI de conformidad con la norma 3.6 del presente instrumento y a lo establecido en el acuerdo de creación de este Fondo de Actividades Especiales.

3.3.10 La Dirección General de Centros Penales, deberá inscribirse como contribuyente del impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (IVA), debiendo observar todo lo dispuesto en dicha ley, su reforma y su reglamento.

### **3.4 Utilización del Recurso Monetario**

3.4.1 El Fondo de Actividades Especiales para la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas

del Sistema Penitenciario, utilizará el recurso disponible de acuerdo a la Proyección de Ingresos y Egresos autorizado por el Titular de la Dirección General de Centros Penales, Subdirector Administrativo y el administrador del citado Fondo de Actividades Especiales.

- 3.4.2 Los recursos que se perciban con este fondo deberán utilizarse para adquirir bienes muebles, inmuebles e intangibles y/o servicios necesarios y con fines para la producción penitenciaria; así como las erogaciones directas y únicamente relacionadas con el funcionamiento del mismo.
- 3.4.3 Los Recursos del Fondo de Actividades Especiales para la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas del Sistema Penitenciario en ningún caso podrá ser utilizado para pagos de deudas o compromisos adquiridos en el ejercicio presente o de años anteriores a través del presupuesto de la nación o cualquier otra clase de fondo.
- 3.4.4 Por medio de este fondo se podrá constituir un Fondo Circulante de Monto Fijo y/o Caja Chica, mediante Acuerdo Ejecutivo Interno emitido por el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública; de conformidad a lo establecido en la Norma C.2.7.1. Norma para el manejo de los Fondos de Actividades Especiales numeral 5 utilizations de los fondos; del Manual Técnico del SAFI.
- 3.4.5 Para la adquisición de toda clase de bienes y/o servicios con aplicación a la disponibilidad del Fondo, se deberá presentar el requerimiento para ser autorizado previamente por el Director General de Centros Penales, o por la persona que éste designe por



57  
FIV

escrito para tal efecto, quienes responderán ante el Ministerio de Justicia y Seguridad Pública; exceptuando la contratación de personal, la cual quedara sujeta a la autorización de la Dirección General del Presupuesto, Ministerio de Hacienda.

3.4.6 El requerimiento para la adquisición de toda clase de bienes y/o servicios debe comprender información específica y técnica de lo solicitado; así como el destino del uso que permita identificar y controlar la orientación del gasto vinculado a la producción penitenciaria.

3.4.7 Los procesos para las adquisiciones se registrarán por la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento y demás disposiciones normativas vigentes que le sean aplicables a los Fondos de Actividades Especiales.

3.4.8 Para efectuar el pago de las obligaciones adquiridas a través del Fondo de Actividades Especiales para la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas del Sistema Penitenciario serán utilizadas las cuentas corrientes aperturadas en el banco comercial del Sistema Financiero Nacional designado y autorizado por la Dirección General de Tesorería, Ministerio de Hacienda; de acuerdo a las modalidades del Sistema de Administración Financiera Integrada (SAFI).

3.4.9 El uso de estos fondos podrá ser auditado por los entes contralores del Estado, así como la auditoría interna; o supervisores asignados por la Unidad correspondiente.

### **3.5 Control de Existencias**

3.5.1 El encargado de abastecimiento de materia prima para la producción en cada taller o granja penitenciaria será responsable de su recepción, así mismo de mantener el registro, control y distribución de las entradas y salidas. Las cuales informará a la USEFI con copia a la UDTP, mediante un reporte mensual, presentado en los primero tres días hábiles del mes, para su registro contable.

3.5.2 La Coordinación de Activo Fijo de la DGCP deberá mantener un control administrativo, que incluya el registro y ubicación física de cada uno de los bienes adquiridos por medio del Fondo de Actividades Especiales para la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas del Sistema Penitenciario, todo ello en armonía de la normativa interna vigente.

3.5.3 Se realizarán conciliaciones de bienes existente en junio y diciembre de cada año.

### **3.6 Sistema Contable**

3.6.1 Para contabilizar las operaciones financieras de este Fondo de Actividades Especiales para la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas del Sistema Penitenciario, se aplicará el Marco Legal que señala el Título VI del Subsistema de Contabilidad Gubernamental de la Ley Orgánica de Administración Financiera del estado y su reglamento.

3.6.2 Los Registros Contables serán efectuados por la USEFI a través del Área de Contabilidad, debiendo el responsable del manejo del Fondo remitir a ésta en forma oportuna toda la documentación probatoria de ingresos y egresos realizados.

### **3.7 Determinación y Transferencia de Utilidades**

3.7.1 Dentro de los diez (10) días calendarios subsiguientes a la finalización de cada semestre (30 de junio y 31 de diciembre) el Área de Contabilidad de la USEFI, preparará el Balance de Comprobación y el Estado de Rendimiento Económico a efecto de determinar la situación financiera del Fondo de Actividades Especiales para la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas del Sistema Penitenciario.

3.7.2 Los Estados Financieros anteriores serán presentados a la Dirección General de Tesorería dentro del plazo establecido en el Manual SAFI, acompañados de un listado de compromisos devengados pendientes de pago, copia del último estado bancario de la Cuenta Corriente del Fondo. Tales Estados Financieros deberán ser firmados y sellados por el jefe USEFI, el Contador y el responsable del manejo del Fondo.

3.7.3 La Dirección General de Tesorería, durante los meses de enero y julio de cada año tendrá la facultad de determinar el monto a transferir a la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público, en concepto de utilidades del Fondo de Actividades Especiales para la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en

los talleres y granjas del Sistema Penitenciario, el cual aplicará según el cálculo en el Manual SAFI.

### **3.8 Liquidación o extinción del fondo**

Presentado el momento del cierre definitivo del Fondo de Actividades Especiales para la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas del Sistema Penitenciario, el saldo disponible que registre la Cuenta aperturada en el Banco Central de Reserva, deberá ser trasladado a la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público; por lo que será la Dirección General de Tesorería la que exigirá la documentación que estime conveniente para efectos de reclamos posteriores al cierre de este fondo.

#### 4. PROCEDIMIENTOS

**Clave:** IA-FAECBPSPTGSP-01

**Procedimiento:** Registro y control de ingresos percibidos por la Venta de Productos o Prestación de los Servicios.

**Propósito del Procedimiento:** describir el proceso de registro y control de ingresos percibidos de la venta de productos o prestaciones de servicios.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Administrador del Fondo de Actividades Especiales para la Administración de los Talleres y Granjas del sistema Penitenciario.

#	Responsable	Acción
1	Colector Auxiliar	<p>Recibe los fondos monetarios de la venta de productos y/o prestación de servicios y procede a la emisión del comprobante fiscal según sea el caso.</p> <p>En caso de emitir el comprobante de crédito fiscal se deberá exigir la tarjeta de Registro del Contribuyente (NRC) a efecto de verificar su giro.</p> <p>Se distribuirá las copias de cada comprobante fiscal según corresponda de acuerdo a los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contabilidad USEFI.</li> <li>• Cliente.</li> <li>• Archivo de Colecturía.</li> </ul>
2		Remesa los fondos a la cuenta bancaria abierta por la Dirección General de Tesorería.
3		Elaborará informe de caja adjuntando sus comprobantes y copia de remesas de fondos para ser remitido al Administrador del Fondo de Actividades Especiales de los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario.
4	Administrador del FAE- ATGSP	Recibe informe y registra en su control las operaciones financieras de los fondos percibidos.
5		Una vez revisado el informe procede a su firma y sello y solicita firma y sello de la jefatura USEFI para continuar su registro contable.
6		Resguarda copia de informe debidamente firmado y sellado para su archivo documental.
7	Jefatura USEFI	Firma y sella el informe de ingresos percibidos; devuelve una copia al Administrador y remite otra copia para su registro contable adjuntando los

	documentos que respaldan el monto de ingreso reportado.
--	---

**Clave:** IA-FAECBPSPTGSP-02

**Procedimiento:** Disponibilidad de Fondos para el Pago de Obligaciones.

**Propósito del Procedimiento:** describir el proceso del pago obligaciones contraídas por el FAE-ATGSP.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Pagador Auxiliar habilitado de la DGCP.

#	Responsable	Acción
1	Pagador Auxiliar habilitado de la DGCP (USEFI)	Solicita a la DGT-MH la emisión del reporte de saldos disponibles en la cuenta aperturada de Fondos Ajenos en Custodia-FAC.
2		Confrontar el saldo disponible en FAC versus el monto de obligaciones por pagar a fin de gestionar ante la DGT-MH la solicitud de autorización de cuota-SAC.
3		Una vez autorizada la SAC gira instrucciones para proceder a la generación de propuesta de pago
4	Técnico de Tesorería (USEFI)	Genera en el aplicativo informático del SAFI la correspondiente propuesta de pago; ya sea con la modalidad de PAGO DIRECTO a través de la Cuenta Única del Tesoro Público-CUTP; o de PAGADOR INTERMEDIARIO mediante las cuentas bancarias auxiliares aperturadas para el pago de remuneraciones o de bienes y/o servicios.

**Clave:**IA-FAECBPSPTGSP-03

**Procedimiento:** Registro de Compromiso Presupuestario para Bienes y Servicios Variables.

**Propósito del Procedimiento:** Realizar el Compromiso Presupuestario para la Adquisición de Bienes y Servicios Adjudicados.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Unidad Secundaria Ejecutora Financiera de la Dirección General de Centros Penales.

No.	Responsable	Descripción
1	Unidad Secundaria de Adquisiciones y Contrataciones de Centros Penales (USACCP)	Remite al Área de Presupuesto de la USEFI, orden de compra, sin firma del Señor Director General de Centros Penales, a efecto de revisar la clasificación del gasto y su asignación presupuestaria para su compromiso presupuestario.
2	Técnico Presupuesto (USEFI)	<p>Recibe de la USACCP; la copia de la orden de compra, previo a su firma por parte del Director General de Centros Penales, para elaborar compromiso presupuestario, considerando lo establecido en el literal b), del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria en lo que se atenderá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Revisa la correcta aplicación del objeto específico de gasto</li> <li>b) Consulta la proyección de ingresos y egresos autorizada; a fin de detectar necesidad de efectuar movimientos presupuestarios (Reprogramación o Ajuste).</li> </ul> <p>De existir observaciones o de ser necesario efectuar movimiento presupuestario se devuelve a la USACCP para su corrección y/o coordinación con el Administrador del FAE-CBPSPTGSP; caso contrario continúa su proceso de aprobación y firma.</p>
3	Unidad Secundaria de Adquisiciones y Contrataciones de Centros Penales (USACCP)	De ser necesario efectuar movimientos presupuestarios en la proyección de ingresos y egresos del FAE-CBPSPTGSP se gestionará las aprobaciones internas y se harán del conocimiento a la USEFI para proceder a realizar en el aplicativo SAFI las modificaciones aprobadas.
	Técnico Presupuesto (USEFI)	Una vez aprobados los movimientos presupuestarios y recibida la orden de compra en original y con sus copias firmadas anexando la declaración jurada del proveedor

4		<p>para validar la cuenta bancaria de pago, se registra en el aplicativo SAFI, módulo de presupuesto, generando 2 reportes del compromiso presupuestario, para distribuirlos de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. PRESUPUESTO USEFI (Archivo y control de registro en el Sistema SAFI)</li><li>2. USACCP (Para registro de información posterior del sello en facturas)</li></ol> <p>Posteriormente extrae una copia de la orden de compra original para agregarla a su archivo de compromisos presupuestarios generados en el SAFI y devolver la orden de compra original y sus copias restantes a USACCP para continuar su proceso de adquisición.</p>
5	Unidad Secundaria de Adquisiciones y Contrataciones de Centros Penales (USACCP)	<p>Recibe orden de compra original, junto con el compromiso presupuestario que confirma que el gasto a realizar esta comprendido en la proyección de ingresos y egresos autorizados.</p> <p>Continúa con el proceso de notificación al proveedor para la adquisición de los bienes y/o servicios adjudicados.</p>



**Clave:**IA-FAECBPSPTGSP-04

**Procedimiento:** Compromiso Presupuestario de Pólizas de Reintegro de Gastos del Fondo Circulante.

**Propósito del Procedimiento:** Realizar reintegro de los gastos al Encargado del Fondo Circulante.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Unidad Secundaria Ejecutora Financiera de la Dirección General de Centros Penales

No.	Responsable	Descripción
1	Técnico Presupuesto (USEFI)	<p>Recibe del Encargado del fondo circulante la póliza con la documentación correspondiente presentada a reintegro; Y realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Verifica aplicación de objeto específico de gasto y su disponibilidad presupuestaria</li><li>b) Identifica necesidad de movimientos presupuestarios (reprogramación o ajuste)</li></ul> <p>Si presenta observaciones remite al Encargado de Fondo Circulante para sus correcciones, Caso contrario realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Registrar en el aplicativo SAFI y genera el compromiso presupuestario para su control</li><li>b) Remite al Área de Tesorería para continuar su proceso de devengamiento y pago.</li></ul>

**Clave:**IA-FAECBPSPTGSP-05

**Procedimiento:** Compromiso Presupuestario de Gastos de Servicios Fijos y Básicos.

**Propósito del Procedimiento:** Realizar registro del compromiso presupuestario, Para gastos generados por servicios fijos y básicos.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Unidad Secundaria Ejecutora Financiera de la Dirección General de Centros Penales.

No.	Responsable	Descripción
1	USEFI	Recibe del suministrante o del administrador del contrato los documentos que amparan el gasto presentado a cobro para procesar en el área de tesorería.
2	Área de Tesorería (USEFI)	<p>a) Revisa encabezado de facturas para asegurarse que correspondan al FAE- CBPSPTGSP.</p> <p>b) Verifica la fecha de vencimiento, Que sea posterior a la fecha en que se reciben las facturas.</p> <p>c) Confronta información en factura con contrato suscrito, Así como los aspectos técnicos y legales contractuales establecidos.</p> <p>Una vez atendidos los requisitos anteriores; elabora póliza de concentración de obligaciones (si sobrepasan diez facturas) y traslada al área de presupuesto.</p>
3	Técnico SAFI (Presupuesto)	<p>Recibe la documentación y de no existir observaciones procede al registro del compromiso presupuestario en el aplicativo SAFI; atendiendo lo descrito en todos los literales del paso 1 del procedimiento para el compromiso presupuestario del Manual Técnico del SAFI.</p> <p>Estampa sello del área de presupuesto identificando el número de compromiso presupuestario asignado en el SAFI.</p> <p>Devuelve al área de tesorería para continuar con su devengamiento.</p>

**Clave:** IA-FAECBPSPTGSP-06

**Procedimiento:** Requerimiento de Fondos de Bienes y/o Servicios Recibidos.

**Propósito del Procedimiento:** Describir las gestiones pertinentes para el requerimiento de fondos de bienes y/o servicios recibidos.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Unidad Secundaria Financiera de la Dirección General de Centros Penales.

No.	Responsable	Descripción
1	Técnico SAFI (Tesorería)	Recibe los comprobantes de la recepción de los Bienes y/o Servicios y verifica lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Revisa documento, NIT u otra información que contenga el mismo y que corresponda al FAE- CBPSPTGSP.</li> <li>b) Que el documento contenga en el reverso sello con la información relacionada al número de compromiso presupuestario, orden de compra, contrato o resolución según sea el caso; firmada por responsable de área en la USACCP (Libre Gestión) o por el área de Presupuesto USEFI (Contratos).</li> <li>c) Confronta la documentación en archivo de presupuesto, compromiso presupuestario y la orden de compra, A efecto que la descripción de los bienes y/o servicios comprometidos sean los mismos que se recibieron.</li> <li>d) En caso de tratarse de contrato; Revisa el contrato en su totalidad y verifica principalmente los requisitos de conformidad a las cláusulas "Forma de Pago y Obligaciones del Contratista", Para lo cual se coordinará con el Técnico Presupuestario USEFI, Quien se encarga del archivo de contratos y/o resoluciones que amparan los compromisos adquiridos de la Dependencia.</li> <li>e) Comprueba la entrega de los bienes, Materiales o servicios, Mediante el Acta de Recepción firmada por el encargado de Bodega General, o de la Unidad Solicitante y por el proveedor; o la firma y sello de recibido en el comprobante de conformidad a lo establecido en el contrato suscrito. De existir diferencias éstas deben ser consultadas con el Administrador de Contrato nombrado.</li> <li>f) En caso de los servicios básicos (energía eléctrica, agua, telefonía, alcaldía, entre otros) se realizará el trámite de manera inmediata para efectos de no</li> </ul>

	Técnico SAFI Tesorería)	<p>incurrir en moras o multas.</p> <p>g) En caso de tratarse de 10 o más facturas elabora póliza de concentración de obligaciones.</p> <p>h) Una vez atendidos los requisitos anteriores procede al registro en el aplicativo SAFI de la obligación por pagar para la generación del Quedan.</p> <p>Remite la información al Técnico Contable USEFI.</p>
2		Elabora la solicitud de asignación cuota el cual remite al Pagador Auxiliar habilitado de la DGCP (USEFI) para la gestión ante el DGT-MH.
3	Pagador Auxiliar habilitado de la DGCP (USEFI)	<p>Revisa la solicitud de asignación de cuotas que sea de acuerdo a lo registrado en el aplicativo SAFI tanto el monto como la agrupación operacional.</p> <p>Remite la solicitud de fondos a la DGT-MH.</p>
4	Técnico Contable (USEFI)	<p>Recibe documentos para realizar el análisis correspondiente y el devengamiento en la aplicación SAFI, para lo cual deberá considerar lo establecido en el literal D, devengado del Egreso, del Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria:</p> <p>a) Revisa fechas de vencimientos, En gastos de servicios básicos, para priorizar proceso de devengamiento.</p> <p>b) Revisa la documentación para aplicar normativa financiera contable, verificando que toda la transacción que deba registrarse en el sistema contable, cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico (Art. 208 del Reglamento de la Ley AFI)</p> <p>c) Si no existe observación, efectúa el devengamiento de los gastos; caso contrario notifica mediante hoja de observación, la inconsistencia encontrada al Pagador Auxiliar habilitado de la DGCP (USEFI) para su atención.</p> <p>d) Una vez atendida la observación, genera partida contable, firma y sella y agrega la documentación.</p> <p>Posteriormente remite al pagador Auxiliar habilitado de la DGCP (USEFI) los documentos que tengan la peculiaridad de pagador intermediario (servicios básicos) u otros.</p>

**Clave:**IA-FAECBPSPTGSP-07

**Procedimiento:** Recepción de Transferencia de Fondos.

**Propósito del Procedimiento:** Ejecutar Registros Contables de la Recepción de Transferencias de Fondos

**Unidad Responsable de Ejecución:** Unidad Secundaria Financiera de la Dirección General de Centros Penales

No.	Responsable	Descripción
1		Recibe notificación de la DGT-MH para la asignación de cuota para el levantamiento de propuestas de pago.
2	Pagador Auxiliar habilitado por la DGCP (USEFI)	En los siguientes casos: a) Pagador intermediario: se recibe en cuenta bancaria el monto de la propuesta de pago, se elaborará cheque o transferencia bancaria para el pago de los servicios básicos. b) Pago directo: la transferencia o el pago se hará efectiva desde el DGT-MH hacia el proveedor de acuerdo a la cuenta bancaria presentada en la declaración jurada.

**Clave:** IA-FAECBPSPTGSP-08

**Procedimiento:** Pago de Remuneraciones de personal pagado por el FAE-CBPSPTGSP.

**Propósito del Procedimiento:** Realizar de manera eficaz el pago de remuneraciones al personal pagado por el FAE- CBPSPTGSP.

**Unidad Responsable de Ejecución:** Unidad Secundaria Financiera de la Dirección General de Centros Penales

No.	Responsable	Descripción
1	Técnico FAE-CBPSPTGSP	<p>Recibe de la Unidad responsable de generar las planillas y de conformidad a información recibida de parte del Departamento de Recursos Humanos y/o del personal remunerado por FAE- CBPSPTGSP, Así como el personal que ha tramitado préstamos.</p> <p>Se verifica lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Traslados de personal del FAE- CBPSPTGSP.</li> <li>b) Aplicación de órdenes de descuento, Embargos.</li> <li>c) Aplicación de descuentos de Ley (ISSS-AFP'S-INPEP-IPSFA - RENTA).</li> <li>d) Aplicación de Licencias sin goce de sueldo, Renuncias y/o abandonos de servicio de personal.</li> </ul> <p>Si existe inconsistencia remite a la Unidad Responsable para sus respectivas correcciones, Solicitando los cambios correspondientes en las planillas; De lo contrario remite consolidados parciales a Jefatura de la USEFI para el reporte consolidado de montos totales en planillas.</p> <p>Una vez corregidas las planillas las prepara para gestionar las firmas del personal respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Coordina con encargado en los Centros Penitenciarios la fecha de retiro de planillas y su devolución (dependiendo de la fecha de programación para el pago emitida por la DGT-MH).</li> <li>b) Realiza entrega de planillas contra firma de recibido.</li> <li>c) Al momento de devolver las planillas se solicita justificaciones por escrito del personal que no firma en planillas originales y su copia, Para la emisión del cheque respectivo.</li> </ul>
2	Pagador Auxiliar habilitado por la DGCP (USEFI)	<p>Coordinar con el administrador del FAE- CBPSPTGSP la entrega de la información para la carga automática en la aplicación informática SAFI. Área de Presupuesto USEFI.</p> <p>En caso de existir planillas adicionales fuera de la carga automática, Éstas se ingresan en forma manual en los tres</p>

64  
FIL

		módulos del Sistema SAFI (Tesorería-Presupuesto-Contabilidad).
3	Técnico Presupuesto (USEFI)	<p>Recibe los archivos con la información correspondiente y realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Efectúa carga automática</li> <li>b) Genera compromisos presupuestarios e imprime reportes</li> <li>c) Archiva reporte y resumen de planilla</li> <li>d) Notifica al Técnico de Tesorería USEFI (Pagador).</li> </ul>
4	Pagador Auxiliar habilitado por la DGCP (USEFI)	Gira instrucciones al Técnico SAFI para realizar el proceso de generación de asignación de cuota, para luego gestionar ante la DGT-MH para el levantamiento de propuestas de pago.
5	Técnico Contable (USEFI)	<p>Recibe documentación (Reporte de Obligaciones), Revisa cumplimiento de aspectos legales y técnicos, y si tuviera observaciones lo informa al Técnico de Tesorería (USEFI) para su corrección, caso contrario realiza lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Valida en aplicación informática SAFI, los datos contenidos en el Auxiliar de Obligaciones por Pagar</li> <li>b) Genera partida contable del devengado del egreso</li> <li>c) Notifica al Técnico SAFI (Tesorería USEFI) para identificación de partida contable.</li> </ul>
6	Pagador Auxiliar habilitado por la DGCP (USEFI)	Notifica vía electrónica de la solicitud de asignación de cuota a la DGT-MH, cuando ya se haya recibido notificación de esta asignación de cuota se levantan las propuestas de pago, quedando a la espera de la transferencia de fondos.
7	Técnico FAE-CBPSPTGSP	<p>Posterior a la devolución de planillas, Efectúa la depuración de firmas para identificar la necesidad de hacer ajustes y la cantidad de cheques a elaborar. Se realizará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Verifica firmas en planillas, original y copia.</li> <li>b) Verifica justificaciones enviadas por la Unidad o Centro Penitenciario.</li> <li>c) Prepara un listado de la depuración efectuada para la elaboración de cheques.</li> </ul> <p>Posteriormente remite listado de depuración a la Tesorería USEFI, para cuadratura de abonos a cuenta de empleados e identificar los pagos con cheques.</p>
		Procederá a la autorización de la transferencia

8	Pagador Auxiliar habilitado por la DGCP (USEFI)	programada, Gestionará autorización del refrendario, quedando a la espera de la elaboración de los cheques conforme al listado depurado. Luego imprime reporte de los abonos a cuenta de los empleados, Remitiendo nota de cargo de los depósitos a empleados para la validación contable.
9	Técnico SAFI (Tesorería)	Prepara el listado de Instituciones, para elaborar los cheques de conformidad a los listados de descuentos efectuados en planillas. Realizará lo siguiente: a) Elabora cuadro de ajuste ingresando la información a la aplicación SAFI (Área de Tesorería). b) Notifica al Área de Presupuesto de los compromisos presupuestarios liquidados parcialmente y al Área Contable para su validación. c) Coordinará el pago a instituciones correspondientes, de acuerdo a los montos ajustados si hubieren.
10	Técnico FAE- CBPSPTGSP	Elabora cheque de las Instituciones.
11	Pagador Auxiliar habilitado por la DGCP (USEFI)	Recibe cheques y/o remesas, Posteriormente los revisa y firma, Gestionará firmas del refrendario y remite al Técnico SAFI (Tesorería).
12	Técnico SAFI (Tesorería)	Realiza los pagos, Mediante el mensajero de la USEFI o haciendo entrega en forma personal al designado por la Institución Crediticia. Asimismo, gestiona los pagos cuidando las fechas de vencimiento en los casos que fuesen necesarios (AFP- ISSS-INPEP-FSV-IPSA). Completa la documentación de respaldo de los cheques y/o abonos realizados, los remite al Técnico de Contable (USEFI) para su registro.
13	Técnico Presupuesto (USEFI)	Verifica los compromisos presupuestarios que aparecen en estado LIQUIDADOS PARCIALMENTE y liquida contra la información del ajuste recibido.
14	Técnico Contable (USEFI)	Recibe la documentación correspondiente a los pagos efectuados y procede de la manera siguiente: a) Revisa cumplimiento de requisitos legales y técnicos. b) Valida la información e incorpora en los Auxiliares de Obligaciones por pagar y Bancos en lo referente al pago. Si existieran observaciones lo informa a la



65  
F14

Instructivo de Normas y Procedimientos para la Administración del  
Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de  
Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario  
Dirección General de Centros Penales



		Tesorería para su corrección. c) Efectúa proceso de generación de partidas de pago d) Imprime registro contable, Firma y anexa documentos recibidos para luego archivarlos.
--	--	---

## 5. NORMAS DE ACTUALIZACION

El Fondo de Actividades Especiales de la Dirección General de Centros Penales mantener actualizado el presente instructivo.

El instructivo se procesará y se remitirá para su revisión en archivo magnético, utilizando el paquete Word, con letra tipo Arial a 12 puntos, en hoja tamaño carta, con orientación vertical; a la Unidad de Planificación.

Asimismo, deberá actualizarse, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- Cuando existan modificaciones relevantes al contenido del Instructivo.
- Se debe conservar el formato existente cuando se realice cualquier modificación en el Instructivo.
- Las posibles modificaciones en el instructivo deben ser realizadas por el personal especializado de las Unidades competentes.
- Toda modificación o cambio en el contenido del Instructivo debe ser enviado a la Unidad de Planificación para su revisión y visto bueno.

Una vez aprobada las modificaciones al Instructivo, deben ser remitidas, por la Unidad de Planificación a las partes involucradas.

66  
FIV

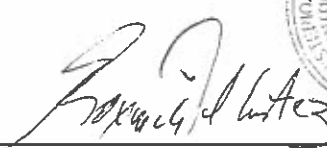

## 6. CONTROL DE CAMBIOS

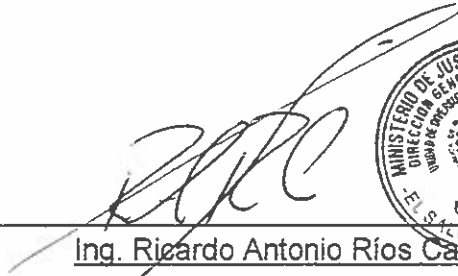
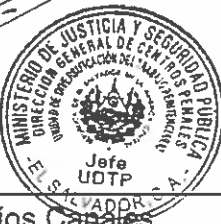
Revisión	1	2	3	4
Fecha	Enero-2019			

## 7. AUTORIZACION Y VIGENCIA

El presente Instructivo entrará en vigencia una vez aprobado por la máxima autoridad y deja sin efecto todo Instructivo autorizado con anterioridad.

ELABORADO
 
<p><u>Licda. Daniela Steffanie Hernández Sorto</u> Jefa de la Unidad de Planificación</p>

REVISADO
 
<p><u>Licda. Silvia Roxana Alas de Cortez</u> Jefa de la USEFI</p>

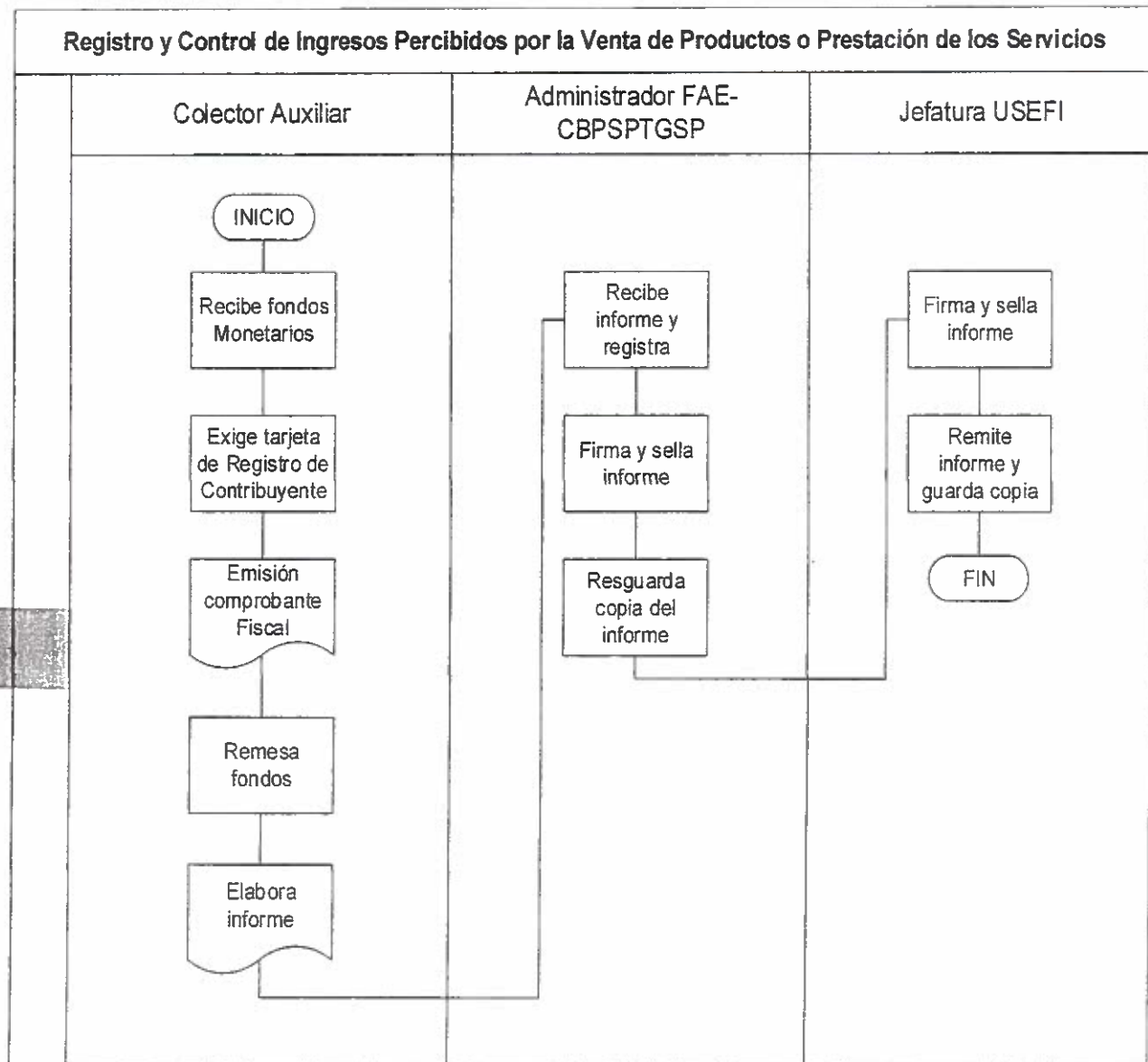
REVISADO
 
<p><u>Ing. Ricardo Antonio Ríos Canales</u> Jefe de la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario</p>

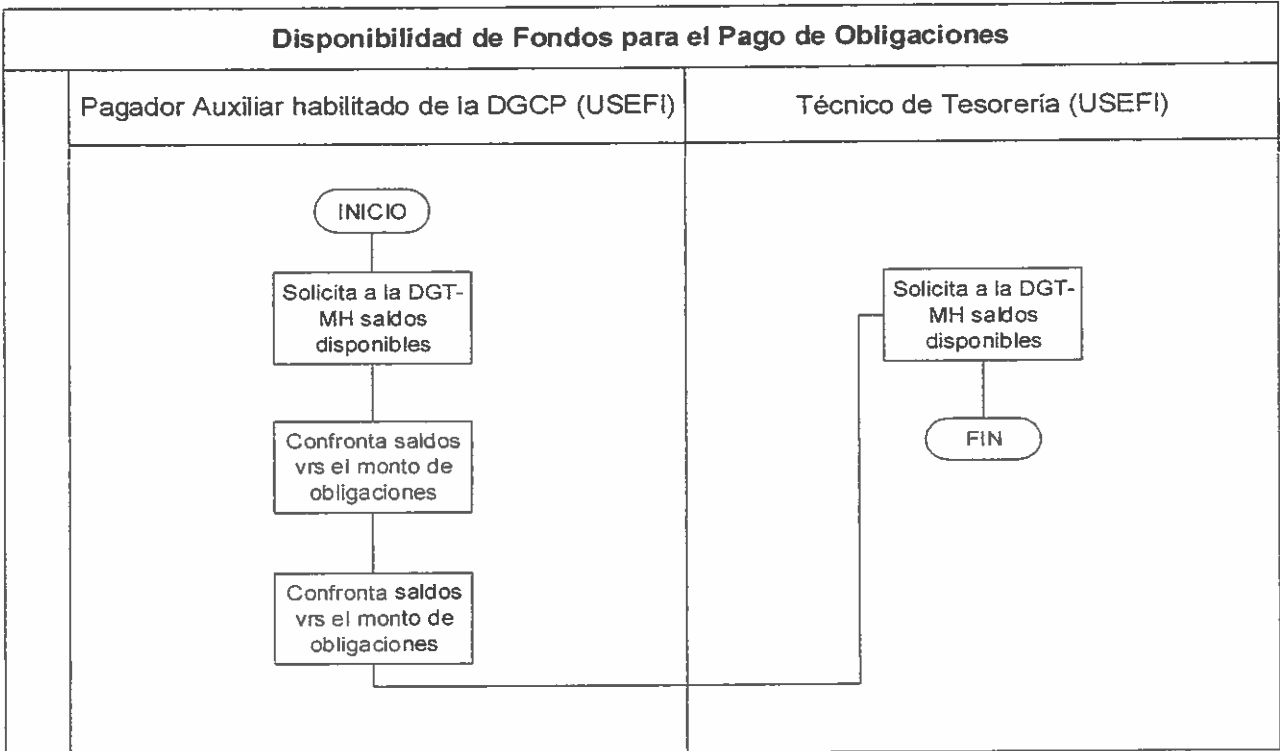
AUTORIZADO

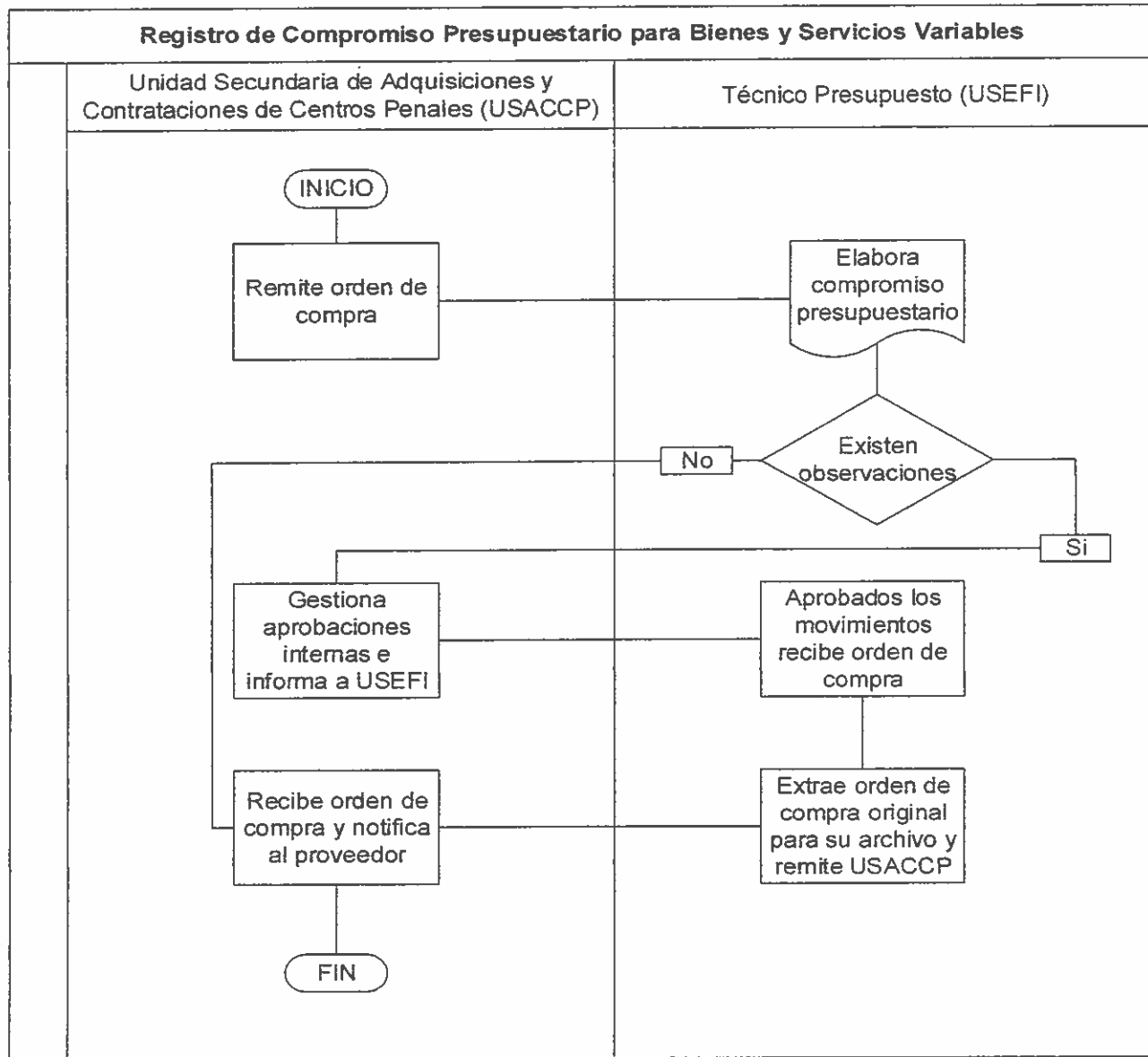
<u>Sub-Comdo. Marco Tulio Lima Molina</u> Director General de Centros Penales
Fecha: 16 - ENERO - 2019.

67  
 F/V

## 8. FLUJOGRAMAS DE PROCEDIMIENTOS

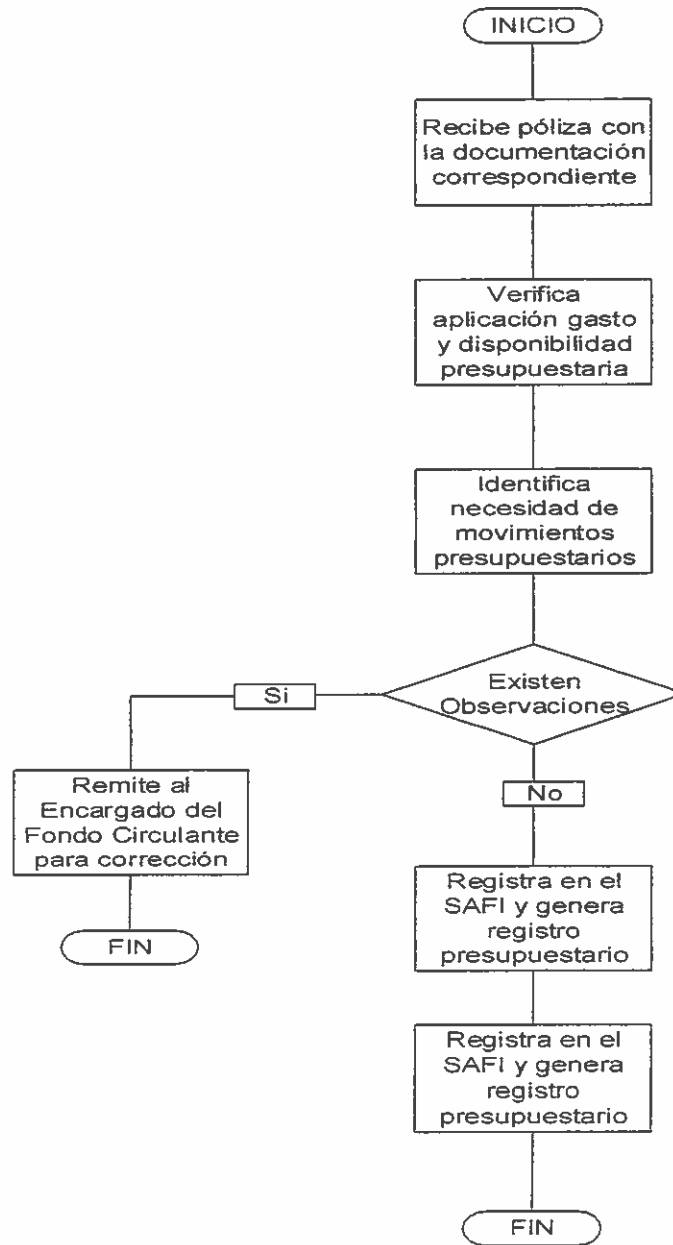




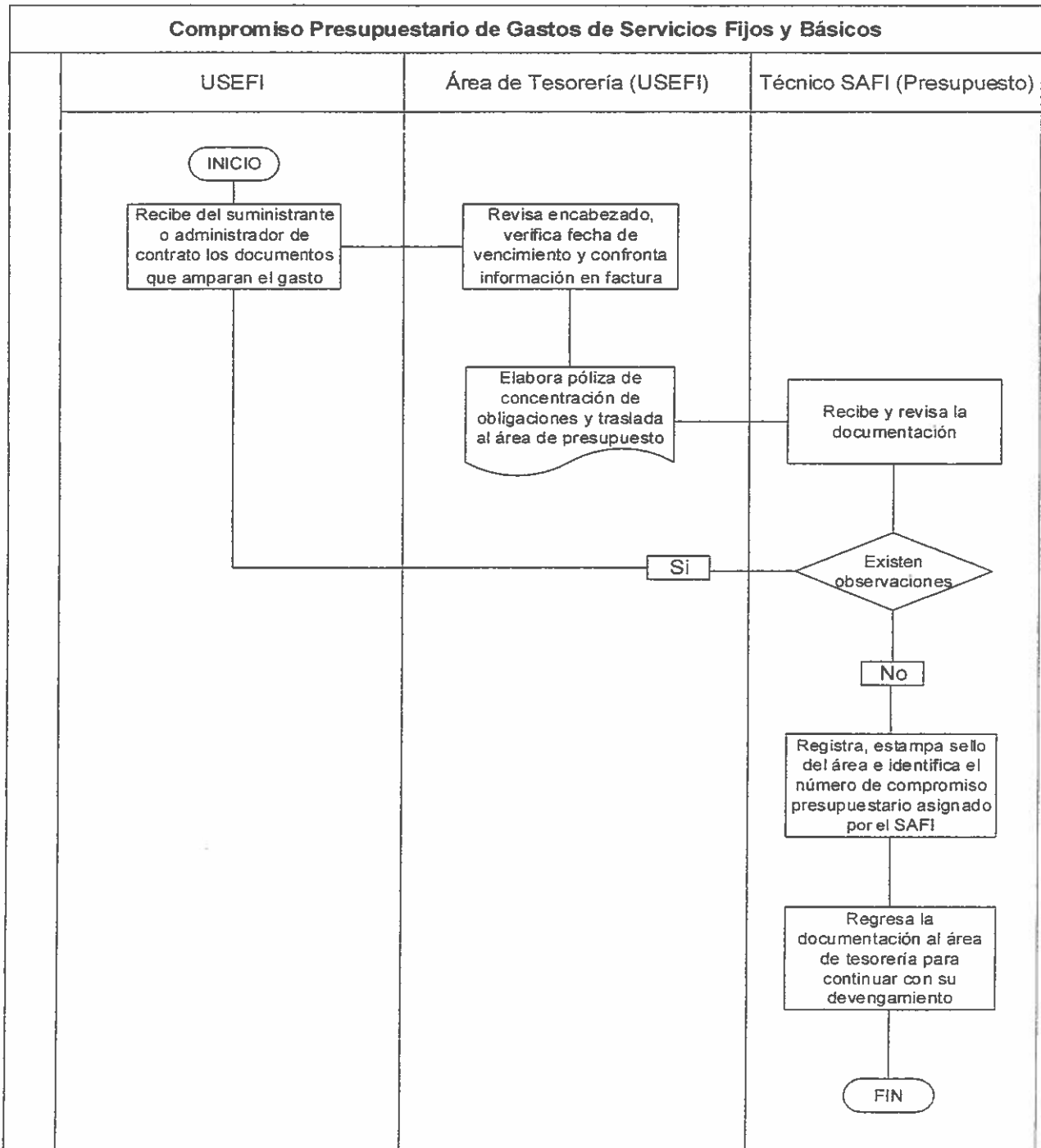


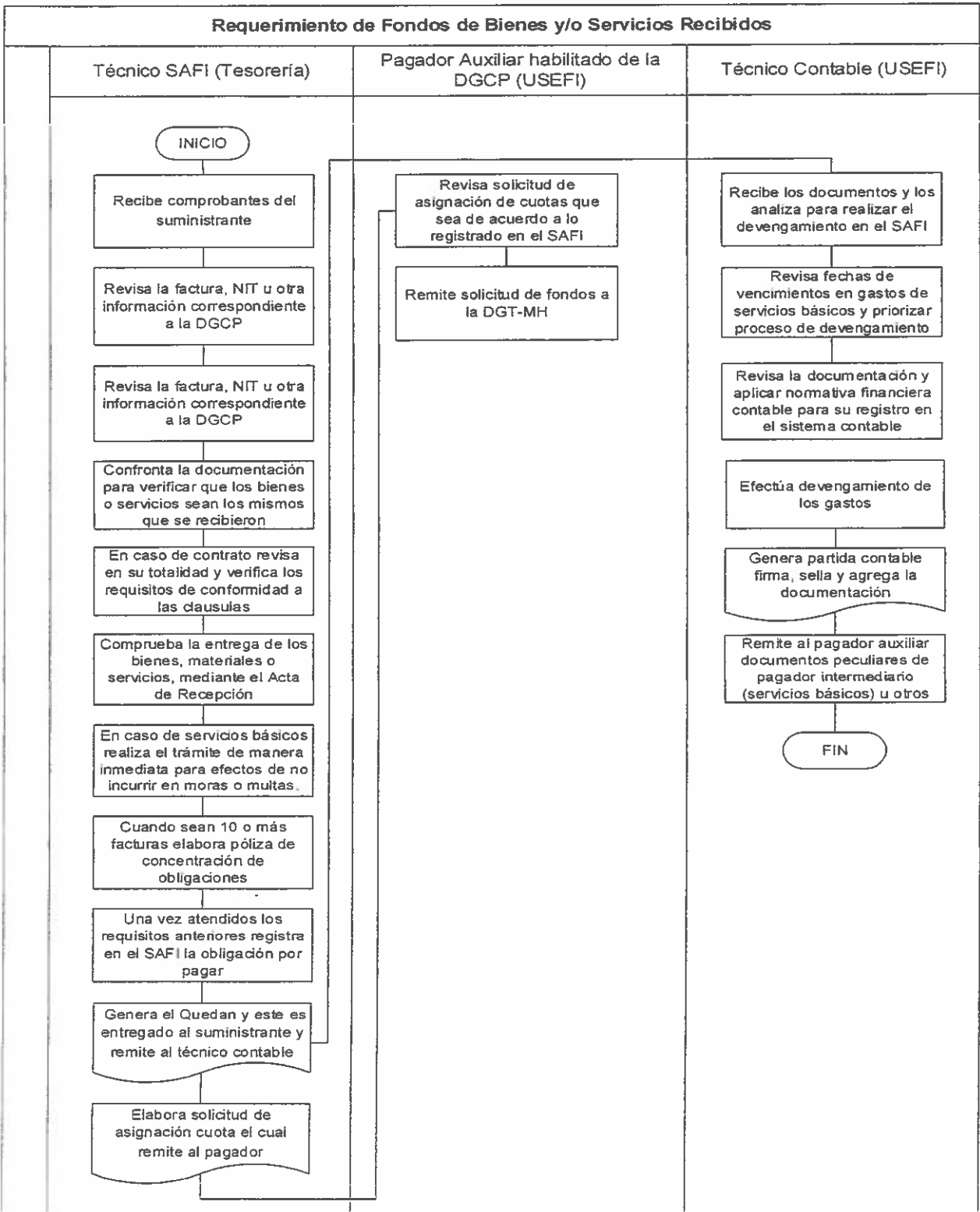
### Compromiso Presupuestario de Pólizas de Reintegro de Gastos del Fondo Circulante

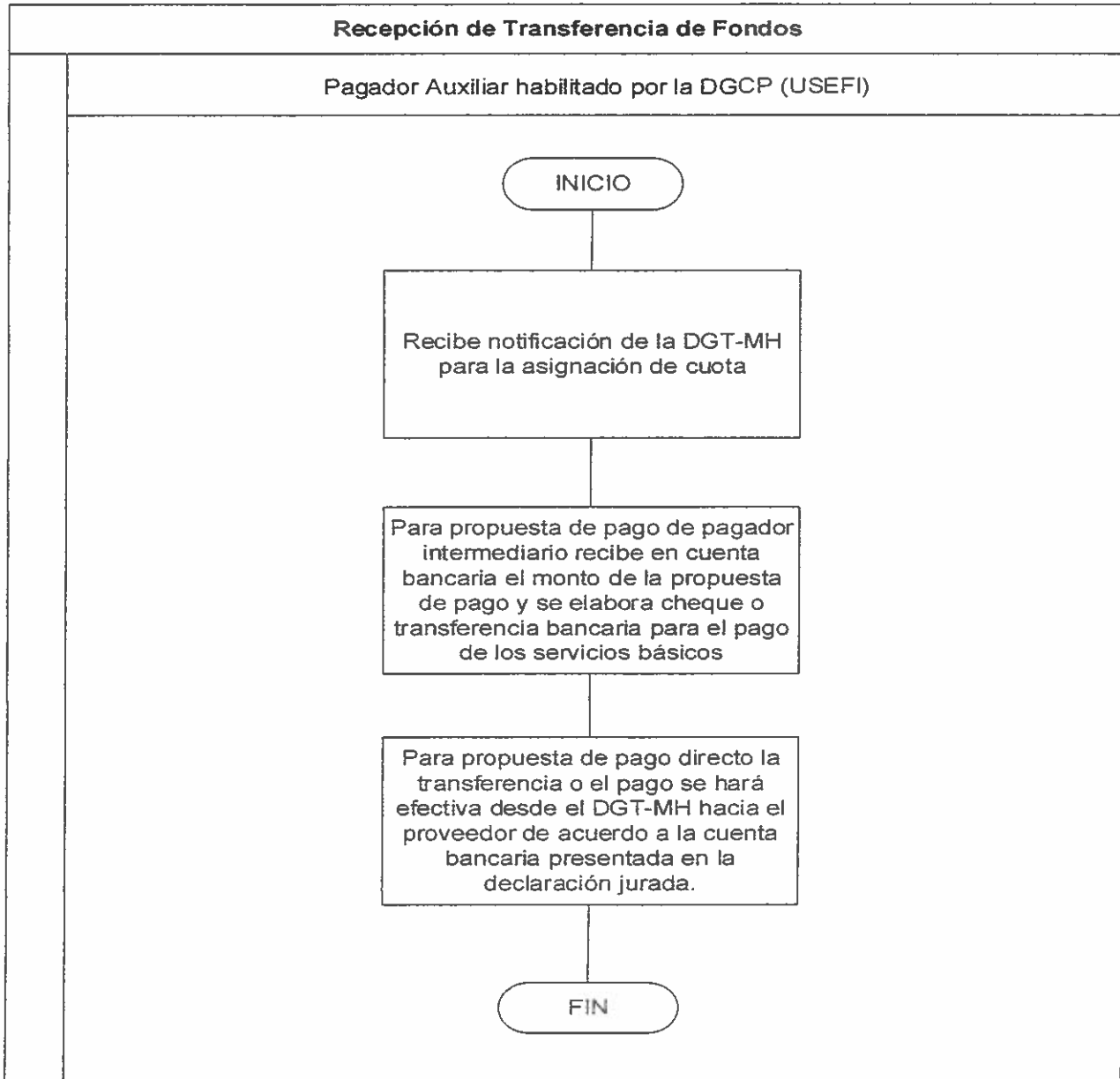
#### Técnico Presupuesto (USEFI)



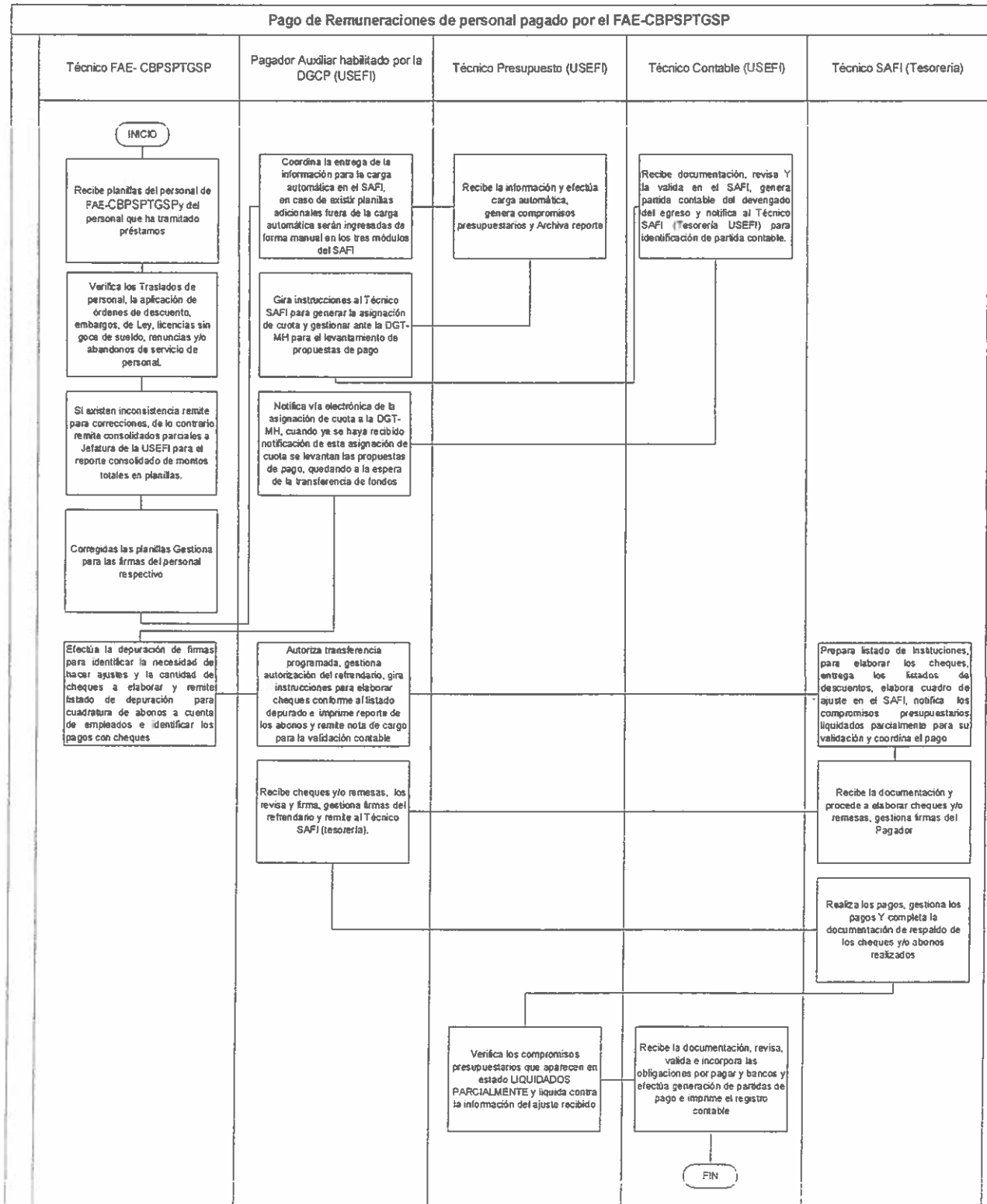




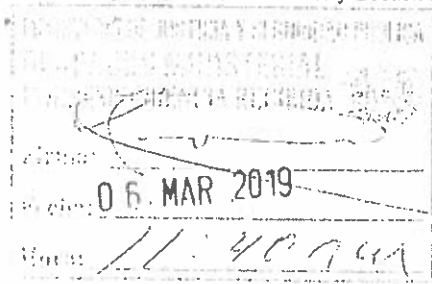




Instructivo de Normas y Procedimientos para la Administración del Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario  
 Dirección General de Centros Penales



# ANEXO 3



DGT-DEX-226-2019  
San Salvador, 6 marzo de 2019  
Asunto: Autorización de precios

Señor Ministro:

Hago referencia a nota MJSP/DM/05-08-19 de fecha 16 de enero de 2019, por medio de la cual, se hace del conocimiento al Despacho Ministerial del Decreto Legislativo No. 219, Tomo 421, de fecha 22 de noviembre de 2018, el cual contiene la "CREACION DEL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES PARA LA COMERCIALIZACION DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS PRODUCIDOS EN LOS TALLERES Y GRANJAS DEL SISTEMA PENITENCIARIO"; asimismo se remite propuesta de acuerdo Ministerial en el Ramo de Hacienda, por medio del cual se autoricen los precios segmentados para la venta de productos y prestación de servicios del citado Fondo de Actividades Especiales, los cuales son resultado de un estudio de mercado que se elaboró con criterios e indicadores del mercado nacional, por tanto somete a consideración el mencionado proyecto de Acuerdo.

Sobre el particular y con instrucciones del Despacho me permito hacer de su conocimiento, que después de varias reuniones sostenidas entre personal técnico de La Dirección General de Tesorería y de la Dirección General de Centros Penales, se analizó la propuesta, a la cual se le realizaron diferentes observaciones, tanto de forma como de fondo las que fueron analizadas y consensuadas por ambas partes. En ese sentido el Despacho ha tenido a bien autorizar los precios por la comercialización de bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas del Sistema Penitenciario, mediante Acuerdo Ejecutivo No. 241, de fecha 14 de febrero de 2019, no omito manifestarle que dicho acuerdo se encuentra en proceso de publicación.

Anexo a la presente fotocopia del Acuerdo antes relacionado.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para expresarle las muestras de consideración y respeto.

DIOS UNION LIBERTAD



*[Handwritten Signature]*  
Lic. Juan Nefalí Mujillo Ruiz  
Director General

Comisionado  
Mauricio Ernesto Ramirez Landaverde  
Ministro de Justicia y Seguridad Pública  
E.S.D.O.

JNM/rem

Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000, Teléfono Directo: 2244-3211, 2244-3215



San Salvador, 14 de febrero de 2019

Dirección General de Tesorería

Asunto: Autorización de precios para la  
comercialización de bienes y  
prestación de servicios  
producidos en los talleres y  
granjas del Sistema Penitenciario.

**HOY SE HA EMITIDO ACUERDO QUE DICE:**

No. 241 San Salvador 14 de febrero de 2019. "El Órgano Ejecutivo en el Ramo de Hacienda a solicitud del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública y de conformidad con el artículo 153 de las Disposiciones Generales del Presupuesto, artículo 9, de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y artículos 3, 6 y 10 del Reglamento la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado.

**CONSIDERANDO:**

- I. Que mediante Decreto Legislativo No.169, publicado en el Diario Oficial No.219, Tomo 421, del 22 de noviembre 2018, se crea el Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario;
- II. Que, de conformidad con estudio de precios, realizado por la Unidad de Diversificación del Trabajo Penitenciario, de la Dirección General de Centros Penales del Ministerio de Justicia y Seguridad Pública, mediante el método comparativo de precios, se instruye la viabilidad de autorizar el catálogo de precios segmentados para los bienes y prestación de servicios producidos en los talleres y granjas del sistema penitenciario, con el objeto de comercializarlos a través del mercado nacional. **POR TANTO:**

**ACUERDA:**

- I. Autorizar los precios por la venta de productos y prestación de servicios, por parte del "Fondo de Actividades Especiales para la Comercialización de Bienes y Prestación de



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000, Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



Servicios Producidos en los Talleres y Granjas del Sistema Penitenciario” quedando la lista de la siguiente manera:

N.	NOMBRE COMERCIAL	CONTENIDO	PRESENTACION	PRECIOS CON (\$) IVA		
				PUBLICO EN GENERAL	INSTITUCIONES DE GOBIERNO (CONVENTOS)	ASOCAMBIO
<b>ALIMENTOS COMIDAS DIARIAS</b>						
1	CAFÉ	8 ONZAS	VASO	\$0.25	\$0.22	\$0.20
2	COMBO DE POLLO	1/2 POLLO (DE 2.00 A 2.50 LBRS) + 2 TORTILLAS O 2 PANES	PLATO	\$4.00	\$3.85	\$3.50
3	MEDIA SOPA DE PATA	1/2 SOPA DE PATA	ENVASE TERMICO PARA SOPA DE 16 ONZ.	\$1.60	\$1.55	\$1.40
4	MEDIA SOPA DE PESCADO	1/2 SOPA DE PESCADO	ENVASE TERMICO PARA SOPA DE 16 ONZ.	\$1.60	\$1.55	\$1.40
5	MEDIA SOPA DE POLLO	1/2 SOPA DE POLLO	ENVASE TERMICO PARA SOPA DE 16 ONZ.	\$1.60	\$1.55	\$1.40
6	MEDIA SOPA DE RES	1/2 SOPA DE RES	ENVASE TERMICO PARA SOPA DE 16 ONZ.	\$1.75	\$1.65	\$1.50
7	PLATO DE POLLO	1/8 PIEZA DE POLLO + 1 TORTILLA O 1 PAN	PLATO	\$1.45	\$1.35	\$1.25
8	PLATO DE CARNE A LA PLANCHA	4 ONZAS DE CARNE + 1 ORDEN DE ARROZ + ENSALADA + 2 TORTILLA	PLATO	\$3.15	\$3.00	\$2.70
9	PLATO DE ALMUERZO DE PESCADO	1/2 LIBRA DE PESCADO + 1 ORDEN DE ARROZ + ENSALADA + 2 TORTILLAS	PLATO	\$3.15	\$3.00	\$2.70
10	PLATO DE POLLO A LA PLANCHA	1/4 DE POLLO + ORDEN DE ARROZ + ENSALADA + 2 TORTILLAS	PLATO	\$3.15	\$3.00	\$2.70
11	PLATO DE ESPAGUETI CON POLLO	ESPAGUETI + POLLO + PORCION DE ARROZ + ENSALADA + 2 TORTILLAS	PLATO	\$2.60	\$2.50	\$2.25



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ata "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000, Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



74  
FIV

12	PLATO DE CHAO MIN	CHAO MIN + PORCION DE ARROZ + ENSALADA + 2 TORTILLAS	PLATO	\$2.60	\$2.50	\$2.25
13	PLATO DE CHILE RELLENO	CHILE VERDE + CARNE MOLIDA O POLLO + PAPAS + ZANAHORIA + PORCION DE ARROZ + ENSALADA + 2 TORTILLAS	PLATO	\$2.60	\$2.50	\$2.25
14	ARROZ EN LECHE	ARROZ + LECHE + CANELA + AZUCAR	VASO DE 8 ONZAS	\$0.55	\$0.50	\$0.45
15	CENA TIPICA	FRIOLES + QUESO + PLATANO FRITO + 2 TORTILLAS	PLATO	\$1.30	\$1.25	\$1.15
16	CROISSANDWICH DE POLLO GRANDE	PAN + POLLO + QUESO + TOMATE + LECHUGA	PLATO	\$1.60	\$1.50	\$1.40
17	CROISSANDWICH DE POLLO PEQUEÑO	PAN + POLLO + QUESO + TOMATE + LECHUGA	PLATO	\$1.05	\$1.00	\$0.90
18	DESAYUNO TIPICO DE HUEVO	HUEVO PICADO O ESTRELLADO + QUESO + PLATANO FRITO O FRIOLES + 2 PANES	PLATO	\$1.45	\$1.40	\$1.25
19	DESAYUNO TIPICO DE SALCHICHA	SALCHICHA + FRIJOL + CREMA + 2 PANES	PLATO	\$1.45	\$1.40	\$1.25
20	DESAYUNO TIPICO DE CHORIZO	CHORIZO + FRIJOL + QUESO DURO + 2 PANES	PLATO	\$1.45	\$1.40	\$1.25
21	DESAYUNO TIPICO PUPUSAS	2 PUPUSAS + CHOCOLATE + CURTIDO+ SALSA DE TOMATE	PLATO	\$1.60	\$1.55	\$1.40
22	DESAYUNO TIPICO DE CEREAL	CEREAL + GUINEO + LECHE	PLATO	\$1.95	\$1.85	\$1.70
23	PAN CON FRIJOLES	PAN GRANDE + FRIJOLES + CREMA O QUESO	PLATO	\$1.30	\$1.25	\$1.15
24	PAN CON CHORIZO O JAMON	PAN GRANDE + CHORIZO O JAMON (VEGETALES)	PLATO	\$1.30	\$1.25	\$1.15
25	PAN CON HUEVO	PAN + HUEVO + CREMA O QUESO	PLATO	\$1.30	\$1.25	\$1.15



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION

26	PAN CON POLLO	PAN GRANDE - POLLO + SALSAS	BANDEJA	\$2.10	\$2.00	\$1.80
27	ENSALADA	PORCION DE ENSALADA FRESCA	BANDEJA	\$0.55	\$0.50	\$0.45
28	ESCABECHE	PORCION DE ESCABECHE	BANDEJA	\$0.55	\$0.50	\$0.45
29	COMBO DE HAMBURGUESA	PAN PARA HAMBURGUESA + CARNE MOLIDA + LECHUGA + TOMATE + QUESO KRAF + PORCION DE PAPAS FRITAS	BANDEJA	\$2.65	\$2.50	\$2.25
30	LASAGÑA DE POLLO CON ENSALADA	LASAGÑA CON POLLO + ENSALADA + 2 TORTILLAS	PLATO	\$3.65	\$3.50	\$3.15
31	PAPAS FRITAS	PAPAS FRITAS + SALSAS KETCHUP + MAYONESA + QUESO RALLADO	BANDEJA	\$1.05	\$1.00	\$0.90
32	PLATO DE 8 HUEVOS PICADO O ESTRELLADOS	ORDEN DE 8 HUEVOS PICADOS O ESTRELLADOS	BANDEJA	\$2.10	\$2.00	\$1.80
33	COMBO DE POLLO ENTERO NAVIDEÑO	POLLO ENTERO DE 5 LIBRAS + 5 TORTILLAS Ó 5 PANES + ENSALADA O ESCABECHE	PLATO	\$13.50	\$13.00	\$11.85
34	PUPUSA TRADICIONAL	PUPUSAS DE FRIJOL CON QUESO O REVUELTAS + CURTIDO Y SALSAS	BANDEJA	\$0.55	\$0.50	\$0.45
35	PUPUSA CON ESPECIALIDAD	PUPUSAS DE QUESO CON LOROCO - AYOTE - CHIPILIN - MORA - POLLO + CURTIDO Y SALSAS	BANDEJA	\$0.75	\$0.70	\$0.65
36	RAPIDITAS	TORTILLA + FRIJOL + QUESO + AGUACATE + CHIMOL	BANDEJA	\$1.45	\$1.40	\$1.25
37	REFRESCO NATURAL	SABORES VARIADOS	BOLSA PLASTICA	\$0.25	\$0.25	\$0.23
38	LICUADO	LECHE + AZUCAR + FRUTAS	VASO	\$1.50	\$1.35	\$1.25
39	LICUADO TRADICIONAL (2 INGREDIENTES)	SABORES VARIADOS	BOLSA PLASTICA	\$1.30	\$1.25	\$1.15



73  
FIV

40	LICUADO CON ESPECIALIDAD (3 INGREDIENTES)	SABORES VARIADOS	BOLSA PLASTICA	\$1.60	\$1.55	\$1.40
41	SANDWICH DE POLLO	PAN PARA SANWICH + POLLO + ESCABECHE	UNIDAD	\$1.05	\$1.00	\$0.90
42	SOPA DE PATA	NERVIO + TRIPA + PATA + VERDURAS + ESPECIA	ENVASE TERMICO PARA SOPA DE 32 ONZ.	\$3.25	\$3.10	\$2.80
43	SOPA DE PESCADO	PESCADO + VERDURAS + ESPECIA	ENVASE TERMICO PARA SOPA DE 32 ONZ.	\$3.25	\$3.10	\$2.80
44	SOPA DE POLLO	POLLO + VERDURAS + ESPECIA	ENVASE TERMICO PARA SOPA DE 32 ONZ.	\$3.25	\$3.10	\$2.80
45	SOPA DE RES	CARNE DE RES + VERDURAS + ESPECIA	ENVASE TERMICO PARA SOPA DE 32 ONZ.	\$3.50	\$3.35	\$3.05
46	SOPA DE VEGETALES	TOMATE + PAPAS + ZANAHORIA + GUISQUIL + FIDEOS	ENVASE TERMICO PARA SOPA DE 32 ONZ.	\$1.30	\$1.25	\$1.15
47	PORCION DE TOMATADA	TOMATE + ESPECIAS	BANDEJA	\$0.60	\$0.55	\$0.50
48	PLATO DE CARNE MOLIDA	CARNE MOLIDA + ARROZ - ENSALADA + 2 TORTILLAS	PLATO	\$3.50	\$3.30	\$3.00
49	PLATO DE CARNE DE RES	4 ONZ. CARNE DE RES + ARROZ + ENSALADA + 2 TORTILLAS	PLATO	\$3.50	\$3.30	\$3.00
50	PLATO DE POLLO	1/5 POLLO + ARROZ + ENSALADA + 2 TORTILLAS	PLATO	\$3.50	\$3.30	\$3.00
51	PLATO DE CARNE DE CERDO	4 ONZ. CARNE DE CERDO + ARROZ + ENSALADA + 2 TORTILLAS	PLATO	\$3.50	\$3.30	\$3.00
52	PLATO DE PEPESCA	4 ONZ. DE PEPESCA + ARROZ + ENSALADA + 2 TORTILLAS	PLATO	\$3.50	\$3.30	\$3.00
53	PLATO DE CHICHARRON	4 CHICHARRONES - EMPANIZADOR + LIMON + TORTILLAS + ARROZ + ENSALADA	BANDEJA	\$3.50	\$3.30	\$3.00
54	COMBO DE GALLINA INDIA	GALLINA INDIA ASADA + 1/2 SOPA + 2 TORTILLAS	PLATO	\$3.50	\$3.30	\$3.00



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION Y EL GOBIERNO DE EL SALVADOR

55	PLATO DE CARNE DE PELIBUEY	4 ONZ. CARNE DE PELIBUEY + ARROZ + ENSALADA - 2 TORTILLAS	PLATO	\$3.50	\$3.30	\$3.00
56	PLATO DE CARNE DE CONEJO	4 ONZ. CARNE DE CONEJO + ARROZ + ENSALADA + 2 TORTILLAS	PLATO	\$3.25	\$3.11	\$2.85
ANTOJITOS TÍPICOS						
57	ORDEN DE TACOS	TORTILLA DE MAIZ + CARNE MOLIDA O POLLO + CILANTRO + TOMATE + CEBOLLA + SALSA PICANTE	ORDEN DE 3 TACOS	\$2.60	\$2.50	\$2.25
58	ORDEN DE BURRITOS	FRIJOLE LICUADOS + AGUACATE + LECHUGA + TOMATE + QUESO + CARNE O POLLO + TORTILLA DE MAIZ + SALSA PICANTE	BANDEJA	\$2.60	\$2.50	\$2.25
59	TORTA MEXICANA	PAN FRANCES + AGUACATE + LECHUGA + TOMATE + QUESO + CARNE DE POLLO O CERDO + SALSA PICANTE+SCABECHE	BANDEJA	\$2.60	\$2.50	\$2.25
60	ELOTE LOCO GRANDE	ELOTE SALCOCHADO + SALSA KETCHUP + MAYONESA + MOSTAZA + SALSA NEGRA + QUESO RAYADO	UNIDAD	\$0.75	\$0.70	\$0.65
61	ELOTE LOCO MEDIANO	ELOTE SALCOCHADO + SALSA KETCHUP + MAYONESA + MOSTAZA + SALSA NEGRA + QUESO RAYADO	UNIDAD	\$0.60	\$0.55	\$0.50
62	ELOTE SALCOCHADO	ELOTE + LIMON + SAL	UNIDAD	\$0.50	\$0.50	\$0.45
63	ELOTE ASADO	ELOTE + LIMON + SAL	UNIDAD	\$0.60	\$0.55	\$0.50
64	ATOL DE ELOTE	LECHE + AZUCAR + MASA DE ELOTE	UNIDAD	\$0.50	\$0.50	\$0.45
65	TAMAL DE ELOTE	MASA DE ELOTE + SAL + MARGARINA + HOJA DE ELOTE	UNIDAD	\$0.45	\$0.44	\$0.40



76  
FIV

66	TAMAL DE POLLO	MASA DE MAIZ + POLLO + Salsa preparada + Hoja de Huerta	UNIDAD	\$0.45	\$0.44	\$0.40
67	TAMAL DE CHIPILIN CON QUESO	MASA DE MAIZ + CHIPILIN + QUESO - Salsa de Tomate	UNIDAD	\$0.45	\$0.44	\$0.40
68	TAMAL PIZQUE	MASA DE MAIZ + FRIJOL + Salsa de Tomate	UNIDAD	\$0.40	\$0.38	\$0.35
69	ORDEN DE PASTELES DE VEGETALES	VEGETALES + MASA DE MAIZ	BANDEJA DE 3 UNIDADES	\$1.50	\$1.45	\$1.35
70	YUCA SALCOCHADA	YUCA + CURTIDO + PEPESCA	BANDEJA	\$1.30	\$1.25	\$1.15
71	YUCA FRITA	YUCA + CURTIDO + PEPESCA	BANDEJA	\$1.30	\$1.25	\$1.15
72	ENCHILADA	MASA DE MAIZ + HUEVOS + LECHUGA + TOMATE + FRIJOLES + QUESO	UNIDAD	\$0.60	\$0.55	\$0.50
73	DULCE DE PLATANO	PLATANO + DULCE DE PANELA + CANELA	BANDEJA	\$0.60	\$0.55	\$0.50
74	DULCE DE CAMOTE	CAMOTE + DULCE DE PANELA + CANELA	BANDEJA	\$0.60	\$0.55	\$0.50
75	EMPANADA DE FRIJOL	MASA DE PLATANO + FRIJOL	UNIDAD	\$0.40	\$0.38	\$0.35
76	EMPANADA DE LECHE	MASA DE PLATANO + LECHE + MAICENA + AZUCAR + CANELA	UNIDAD	\$0.45	\$0.44	\$0.40
77	CANOA	PLATANO + LECHE + MAICENA + AZUCAR + CANELA	UNIDAD	\$1.00	\$0.95	\$0.85
78	ATOL DE PIÑUELA	PIÑUELA + AZUCAR + CANELA + HARINA DE TRIGO	VASO DE 8 ONZAS	\$0.65	\$0.60	\$0.55
79	PINCHO DE FRUTAS	FRUTAS + CHOCOLATE	UNIDAD	\$0.50	\$0.50	\$0.45
80	COCTEL DE FRUTAS	FRUTAS + CHOCOLATE + ACRILICO	UNIDAD	\$1.00	\$0.95	\$0.85



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San Salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



81	NUEGADOS	YUCA + HUEVO + DULCE DE ATADO	BANDEJA DE 3 UNIDADES	\$1.00	\$0.95	\$0.85
82	PLATANO EN GLORIA	PLATANO + DULCE DE PANELA + CANELA	UNIDAD	\$1.00	\$0.95	\$0.85
83	TORREJAS	PAN + HUEVO + CANELA + DULCE DE ATADO	BANDEJA	\$1.00	\$0.95	\$0.85
84	PEPINO CON LIMON Y CHILE	PEPINO + LIMON + CHILE	BOLSA PLASTICA	\$0.65	\$0.60	\$0.55
85	AYOTE EN MIEL	AYOTE + DULCE DE ATADO + CANELA	PORCION	\$0.75	\$0.70	\$0.65
86	CHILATE	MASA DE MAIZ + CANELA + PIMIENTA GORDA + AGUA	VASO DE 8 ONZAS	\$0.60	\$0.60	\$0.50
87	ATOL CHUCO	MASA DE MAIZ NEGRO + CHILE + FRIJOL + AGUA	VASO DE 8 ONZAS	\$0.60	\$0.60	\$0.50
88	BOTE DE CURTIDO 12 ONZ	VEGETALES ENCURTIDOS + VINAGRE	BOTE	\$1.40	\$1.35	\$1.25
89	CURTIDO BOLSITA	VEGETALES ENCURTIDOS + VINAGRE	BOLSA PEQUEÑA	\$0.30	\$0.28	\$0.25
90	BOTE DE MERMELADA 8 ONZ	MERMELADA DE FRUTAS	BOTE	\$1.30	\$1.25	\$1.15
91	COCADA	DULCE DE PANELA + COCO	BOLSA PLASTICA	\$0.30	\$0.27	\$0.25
92	ORDEN DE GUACAMOL	AGUACATE + HUEVO	BANDEJA	\$0.80	\$0.77	\$0.70
93	HOT DOG	PAN PARA HOT DOG + SALCHICHA + MAS SALSA	UNIDAD	\$1.00	\$0.95	\$0.85
94	MANI DULCE GRANDE	MANI + CARAMELO + AJONJOLIN	BOLSA PLASTICA GRANDE	\$1.00	\$0.95	\$0.85
95	MANI DULCE MEDIANO	MANI + CARAMELO + AJONJOLIN	BOLSA PLASTICA MEDIANA	\$0.50	\$0.50	\$0.45



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San Salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



ESTABLECIDA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



77  
FIV

96	MANI DULCE PEQUEÑO	MANI + CARAMELO + AJONJOLIN	BOLSA PLASTICA PEQUEÑA	\$0.25	\$0.25	\$0.23
97	MANI SALADO GRANDE	MANI + SAL + LIMON + CHILE	BOLSA PLASTICA GRANDE	\$1.00	\$0.95	\$0.85
98	MANI SALADO MEDIANO	MANI + SAL + LIMON + CHILE	BOLSA PLASTICA MEDIANA	\$0.50	\$0.50	\$0.45
99	MANI SALADO PEQUEÑO	MANI + SAL + LIMON + CHILE	BOLSA PLASTICA PEQUEÑA	\$0.25	\$0.25	\$0.23
100	PALOMITA DE MAIZ	PALOMITA DE MAIZ + SAL	BOLSA PLASTICA DE 1/2 LIBRA	\$0.30	\$0.30	\$0.28
101	PAN CON AJO	PAN + CREMA DE AJO	UNIDAD	\$0.50	\$0.50	\$0.45
102	ORDEN DE PAN CON AJO	10 REBANADAS DE PAN + CREMA DE AJO	PLATO	\$1.75	\$1.70	\$1.55
103	PAPA CHIP	HOJUELAS DE PAPAS + SAL	BOLSA PLASTICA	\$0.50	\$0.50	\$0.45
104	POLIADA DE LECHE	LECHE + CANELA	BOLSA PLASTICA	\$0.50	\$0.50	\$0.45
105	TORTITA DE ELOTE	ELOTE MOLIDO + SAL	UNIDAD	\$0.50	\$0.50	\$0.45
106	TOSTADA DE YUCA, PLATANO, Ó TRIGO	HOJUELAS DE YUCA + SAL	BOLSA PLASTICA DE 1 LIBRA	\$0.50	\$0.50	\$0.45
107	CONSERVA DE COCO	COCO RAYADO + AZUCAR	BOLSA PLASTICA	\$0.30	\$0.30	\$0.28
COMIDAS GOURMET						
108	COMBO PARRILLADA	CARNE DE RES + CARNE DE CERDO + POLLO + ESCABECHE + ARROZ + 4 TORTILLAS	PLATO	\$11.50	\$11.00	\$10.00
109	COMBO DE COSTILLA DE CERDO	COSTILLA DE CERDO + CASAMIENTO + AGUACATE + 4 TORTILLAS	PLATO	\$11.50	\$11.00	\$10.00



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



110	COMBO DE CHULETA	CHULETA DE CERDO + PURE DE PAPA + AGUACATE + 4 TORTILLAS	PLATO	\$11.50	\$11.00	\$10.00
111	COMBO DE 3 PIEZAS DE POLLO	3 PIEZAS DE POLLO + 2 ENSALADAS + 4 PANES	PLATO	\$6.90	\$6.60	\$6.00
112	CAMARONES EMPANIZADOS	CAMARONES DE RIO + ENSALADA + ARROZ + 2 PANES	PLATO	\$4.50	\$4.40	\$4.00
113	FAJITAS DE POLLO EN SALSA ESPECIAL	FAJITAS DE POLLO + ARROZ + ENSALADA + 2 PANES	PLATO	\$3.80	\$3.65	\$3.30
114	PINCHOS DE CARNE	3 PINCHOS DE CARNE + ARROZ + ENSALADA + 2 PANES	PLATO	\$3.25	\$3.10	\$2.85
115	LOMO DE CERDO RELLENO DE VEGETALES	LOMO DE CERDO + ARROZ + ENSALADA + VEGETALES + 2 PANES	PLATO	\$6.50	\$6.24	\$5.65
116	LOMO DE AGUJA RELLENO PASAS Y CEBOLLINES	LOMO DE AGUJA RELLENO CON PASA Y CEBOLLINES + ARROZ A LA JARDINERA + PAPAS AL HORNO + PAN CON AJO	PLATO	\$6.50	\$6.25	\$5.65
117	CORDON BLUE	PECHUGA RELLENA DE QUESO Y JAMON + ENSALADA DE PALMITO Y VEGETALES + ARROZ CON VEGETALES + PAN CON AJO	PLATO	\$6.50	\$6.25	\$5.65
118	FILETE MIGNON	FILETE DE RES + ARROZ CON JAMON + ENSALADA DE PAPA EN FORMA DE PERA + PAN CON AJO	PLATO	\$6.50	\$6.25	\$5.65
REFRIGERIOS						
119	MINI HAMBURGUESA	CARNE + MINI PAN DE HAMBURGUESA	UNIDAD	\$0.30	\$0.30	\$0.28
120	MINI HOTDOG	MINI SALCHICHA + MINI PAN PARA HOT DOG	UNIDAD	\$0.25	\$0.25	\$0.23
121	MINI ALITAS A LA BARBACOA	MINI ALITAS EN SALSA BARBACOA	UNIDAD	\$0.20	\$0.20	\$0.17
122	MINI PINCHO DE CARNE	PEDASOS PEQUEÑOS DE: CARNE + VEGETALES + QUESO	UNIDAD	\$0.20	\$0.20	\$0.17



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San Salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000, Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION





78  
FIV

123	MINI PUPUSA	MINI PUPUSA DE VARIEDAD	UNIDAD	\$0.20	\$0.20	\$0.17
124	MINI RELAMPAGO	MINI PAN RELAMPAGO	UNIDAD	\$0.15	\$0.12	\$0.11
125	MINI TARDALETA	MINI PAN TARDALETA	UNIDAD	\$0.20	\$0.20	\$0.17
126	MINI BUDIN	MINI PORCION DE BUDIN	UNIDAD	\$0.15	\$0.12	\$0.11
127	MINI CUPCAKE	MINI CUP CAKE	UNIDAD	\$0.35	\$0.32	\$0.30
<b>PANADERIA</b>						
128	BISCOCHO	HARINA DE TRIGO, MANTECA, LEVADURA, AJONJOLIN	UNIDAD	\$0.25	\$0.22	\$0.20
129	BISCOTELA	HARINA DE TRIGO, MANTECA, LEVADURA, DULCE DE AZUCAR	UNIDAD	\$0.25	\$0.22	\$0.20
130	BRAZO GITANO	HARINA DE TRIGO, MANTECA, LEVADURA, JALEA DE PIÑA	ENTERO	\$17.00	\$16.50	\$15.00
131	BRAZO GITANO PORCION	HARINA DE TRIGO, MANTECA, LEVADURA, JALEA DE PIÑA	PORCION	\$0.70	\$0.60	\$0.50
132	BUDIN (LATA COMPLETA)	PAN FRANCES, LECHE, GUINEO	ENTERO	\$15.60	\$14.95	\$13.60
133	CAKE 12-15 PORCIONES	HARINA SUAVE, HUEVOS, LECHE, CREMA CHANTILLY, TOFFY, FRUTAS NATURALES, JALEA VARIAS	ENTERO	\$15.60	\$14.95	\$13.60
134	CAKE 16-20 PORCIONES	HARINA SUAVE, HUEVOS, LECHE, CREMA CHANTILLY, TOFFY, FRUTAS NATURALES, JALEA VARIAS	ENTERO	\$20.80	\$19.90	\$18.10
135	CAKE 22 - 25 PORCIONES	HARINA SUAVE, HUEVOS, LECHE, CREMA CHANTILLY, TOFFY, FRUTAS NATURALES, JALEA VARIAS	ENTERO	\$26.00	\$24.85	\$22.60



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San Salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



136	CAKE 8 PORCIONES	HARINA SUAVE, HUEVOS, LECHE, CREMA CHANTILLY, TOFFY, FRUTAS NATURALES, JALEA VARIAS	ENTERO	\$10.40	\$9.95	\$9.05
137	DONA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA	UNIDAD	\$0.60	\$0.55	\$0.50
138	FLAUTA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS, JAMON, QUESO KRAFT	UNIDAD	\$0.65	\$0.60	\$0.60
139	GALLETA AMARILLA	HARINA SUAVE, LECHE, HUEVOS, LEVADURA	UNIDAD	\$0.25	\$0.23	\$0.20
140	GALLETA DE PIÑA	HARINA SUAVE, LECHE, HUEVOS, LEVADURA, JALEA DE PIÑA	UNIDAD	\$0.25	\$0.22	\$0.20
141	KEIKITO	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS, LECHE	UNIDAD	\$0.25	\$0.22	\$0.20
142	MAPA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS, LECHE	UNIDAD	\$0.40	\$0.39	\$0.35
143	NOVIA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS	UNIDAD	\$0.30	\$0.25	\$0.25
144	PAN DE GUAYABA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS, JALEA DE GUAYABA	UNIDAD	\$0.25	\$0.22	\$0.20
145	MAGDALENA DECORADA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS	UNIDAD	\$8.00	\$7.70	\$7.00
146	RELAMPAGO	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS	UNIDAD	\$0.60	\$0.55	\$0.50
147	FLAN NAPOLITANO	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS	UNIDAD DE 10 PORCIONES	\$11.50	\$11.00	\$10.00
148	TARTELETA DE FRUTA	CREMA PASTELERA + FRUTA + HARINA SUAVE + MARGARINA + MAIZENA	UNIDAD	\$0.60	\$0.55	\$0.50
149	PAN DULCE MENUDO BOLSA GRANDE	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS	BOLSA DE 10 UNIDADES	\$2.00	\$1.95	\$1.80



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San Salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



SE CERTIFICA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



79  
FIV

150	PAN DULCE MENUDO BOLSA MEDIANA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS	BOLSA DE 5 UNIDADES	\$1.00	\$0.97	\$0.90
151	ALMOHADA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS	UNIDAD	\$0.25	\$0.22	\$0.20
152	CARCAÑAL	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS, DULCE DE PANELA	UNIDAD	\$0.25	\$0.22	\$0.20
153	COPINOL	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, LECHE POLIADA	UNIDAD	\$0.40	\$0.32	\$0.30
154	CUADRADO	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS	UNIDAD	\$0.25	\$0.22	\$0.20
155	GUARACHA	HARINA SUAVE, AZUCAR, MANTECA, HUEVO, POLVO DE HORNEAR	UNIDAD	\$0.25	\$0.22	\$0.20
156	HERRADURA	HARINA DE HOJALDRE, HUEVO, MANTECA, LEVADURA	UNIDAD	\$0.25	\$0.22	\$0.20
157	MONJITA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS	UNIDAD	\$0.25	\$0.22	\$0.20
158	PAÑUELO PEQUEÑO	HARINA DE HOJALDRE, HUEVO, MANTECA, LEVADURA	UNIDAD	\$0.35	\$0.32	\$0.28
159	PLANCHA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS	UNIDAD	\$0.25	\$0.22	\$0.20
160	VIEJITA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS, LECHE, MIGA DE PAN, POLVO DE HORNEAR	UNIDAD	\$0.25	\$0.22	\$0.20
161	BOLSA DE PAN FRANCES GRANDE	HARINA DE TRIGO SUAVE, LEVADURA, MANTECA	BOLSA DE 10 UNIDADES	\$1.15	\$1.10	\$1.00
162	PAN FRANCES GRANDE	HARINA DE TRIGO SUAVE, LEVADURA, MANTECA	UNIDAD	\$0.15	\$0.11	\$0.10
163	PAN FRANCES PEQUEÑO	HARINA DE TRIGO SUAVE, LEVADURA, MANTECA	BOLSA DE 10 UNIDADES	\$0.65	\$0.60	\$0.55



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000, Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION

164	PAN FRANCES PEQUEÑO	HARINA DE TRIGO SUAVE, LEVADURA , MANTECA	BOLSA DE 30 UNIDADES	\$1.95	\$1.86	\$1.70
165	PAN FRANCES PEQUEÑO	HARINA DE TRIGO SUAVE, LEVADURA , MANTECA	BOLSA DE 50 UNIDADES	\$3.25	\$3.10	\$3.00
166	PAN FRANCES PEQUEÑO	HARINA DE TRIGO SUAVE, LEVADURA , MANTECA	UNIDAD	\$0.05	\$0.05	\$0.05
167	PAN FRANCES TIPO CACHO	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS, LECHE, POLVO DE HORNEAR	UNIDAD	\$0.25	\$0.23	\$0.20
168	MARIA LUISA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS, LECHE, AZUCAR, MARGARINA, VAINILLA , COLORANTE ROJO	UNIDAD	\$0.35	\$0.33	\$0.30
169	PAN TOSTADO	HARINA SUAVE, LECHE , HUEVOS, LEVADURA	UNIDAD	\$0.25	\$0.23	\$0.20
170	PAÑUELO GRANDE	HARINA DE HOJALDRE, HUEVO, MANTECA , LEVADURA	UNIDAD	\$0.40	\$0.37	\$0.35
171	PASTELITO DE LECHE	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS, LECHE, AZUCAR, MARGARINA, VAINILLA , LECHE POLIADA	UNIDAD	\$0.40	\$0.37	\$0.35
172	PASTELITO DE PIÑA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS, LECHE, AZUCAR, MARGARINA, VAINILLA , JALEA DE PIÑA	UNIDAD	\$0.25	\$0.23	\$0.20
173	PEGADITOS	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS, LECHE, POLVO DE HORNEAR	UNIDAD	\$0.35	\$0.33	\$0.30
174	PEPERECHA	HARINA SUAVE, AZUCAR, MANTECA ,HUEVO, POLVO DE HORNEAR, DULCE DE PANELA, COLORANTE ROJO	UNIDAD	\$0.25	\$0.23	\$0.20
175	PICUDA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS	UNIDAD	\$0.25	\$0.23	\$0.20

176	PIZZA	HARINA DE TRIGO, SAL, AZUCAR, AGUA, LEVADURA, ACEITE, PASTA DE TOMATE, VEGETALES, JAMON O PEPPERONI, QUESO MOZARELLA	LATA DE 24 UNIDADES	\$25.00	\$24.00	\$22.00
177	PIZZA	HARINA DE TRIGO, SAL, AZUCAR, AGUA, LEVADURA, ACEITE, PASTA DE TOMATE, VEGETALES, JAMON O PEPPERONI, QUESO MOZARELLA	PORCION	\$1.05	\$1.00	\$0.90
178	PIZZA	HARINA DE TRIGO, SAL, AZUCAR, AGUA, LEVADURA, ACEITE, PASTA DE TOMATE, VEGETALES, JAMON O PEPPERONI, QUESO MOZARELLA	PERSONAL	\$3.45	\$3.30	\$3.00
179	SEMITA ALTA	HARINA SUAVE, MANTECA, LEVADURA, HUEVOS, LECHE, AZUCAR, MARGARINA, VAINILLA, JALEA DE PIÑA O DULCE DE ATADO	PORCION	\$0.35	\$0.33	\$0.30
180	QUESADILLA CORRIENTE DE ARROZ	HARINA DE TRIGO, POLVO DE HORNEAR, AZUCAR, HUEVOS, LECHE, CREMA, QUESO RAYADO, MANTEQUILLA	UNIDAD	\$2.30	\$2.20	\$2.00
181	QUESADILLA DE MAIZ	HARINA DE TRIGO, POLVO DE HORNEAR, AZUCAR, HUEVOS, LECHE, CREMA, QUESO RAYADO, MANTEQUILLA	PORCION	\$0.55	\$0.50	\$0.45
182	SALPOR DE ARROZ	HARINA DE ARROZ, AZUCAR, HUEVO	UNIDAD	\$0.25	\$0.23	\$0.20
183	SALPOR RAYADO	HARINA DE ARROZ, AZUCAR, HUEVO	UNIDAD	\$0.25	\$0.23	\$0.20
184	SALPOR REDONDO	HARINA DE ARROZ, AZUCAR, HUEVO	UNIDAD	\$0.25	\$0.23	\$0.20
185	SANTANECA	HARINA SEMI FUERTE, MANTECA, AZUCAR, HUEVO, LEVADURA.	UNIDAD	\$0.25	\$0.23	\$0.20



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000, Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



186	SEMITA ALTA	HARINA FUERTE, MANTECA, LEVAADURA, HUEVO, JALEA DE PIÑA	LATA	\$15.20	\$14.30	\$13.00
187	SEMITA CON AFRECHO	HARINA FUERTE, MANTECA, LEVAADURA, HUEVO, AFRECHO	PORCION	\$0.25	\$0.23	\$0.20
188	SEMITA PACHA	HARINA FUERTE, MANTECA, LEVAADURA, HUEVO, JALEA DE PIÑA	PORCION	\$0.25	\$0.23	\$0.20
189	SEMITA PACHA	HARINA FUERTE, MANTECA, LEVAADURA, HUEVO, JALEA DE PIÑA	LATA	\$9.25	\$8.85	\$8.00
190	SUSPIROS	HARINA SUAVE, ALMIDON DE MAIZ, AZUCAR MORENA, AZUCAR GLAS, HUEVOS	UNIDAD	\$0.25	\$0.23	\$0.20
191	TORTA ALEMANA	HARINA SUAVE, MARGARINA, HUEVOS, LECHE, POLVO DE HORNEAR, LEVADURA Y RAYADURA DE LIMON	LATA	\$9.25	\$8.85	\$8.00
192	POSTRE TRES LECHES	LECHE CONDENSADA, CREMA CONDENSADA, LECHE LIQUIDA, GELATINA SIN SABOR, GALLETAS DE LECHE	LATA	\$15.60	\$14.90	\$13.55
193	POSTRE TRES LECHES	LECHE CONDENSADA, CREMA CONDENSADA, LECHE LIQUIDA, GELATINA SIN SABOR, GALLETAS DE LECHE	PORCION	\$1.40	\$1.35	\$1.20
194	REPOSTERIA	HARINA SUAVE, AZUCAR, BANANOS, POLVO DE HORNEAR, MANTEQUILLA, LECHE CONDENSADA, HUEVOS	UNIDAD	\$0.80	\$0.75	\$0.70
195	REPOSTERIA	HARINA SUAVE, AZUCAR, BANANOS, POLVO DE HORNEAR, MANTEQUILLA, LECHE CONDENSADA, HUEVOS	LATA	\$34.50	\$33.00	\$30.00
196	QUESADILLA DE ELOTE	ELOTE + QUESO + MARGARINA	PORCION	\$0.65	\$0.60	\$0.55



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



81  
FIV

197	EMPANADA CHILENA	CARNE DE RES PICADA + SAL + HARINA + LECHE + HUEVO	UNIDAD	\$0.70	\$0.65	\$0.60
<b>AGRICOLA</b>						
198	PEPINO	PEPINOS	LIBRA	\$0.35	\$0.30	\$0.28
199	CHILE DULCE	CHILES	LIBRA	\$0.40	\$0.35	\$0.32
200	TOMATE	TOMATES	LIBRA	\$0.40	\$0.35	\$0.32
201	PIPIAN	PIPIANES	LIBRA	\$0.45	\$0.43	\$0.40
202	EJOTE	EJOTES	LIBRA	\$0.90	\$0.82	\$0.75
203	BERENJENA	BERENJENAS	LIBRA	\$0.55	\$0.55	\$0.50
204	REPOLLO	REPOLLO	LIBRA	\$0.29	\$0.28	\$0.25
205	LECHUGA	LECHUGA	LIBRA	\$0.65	\$0.55	\$0.50
206	CEBOLLA	CEBOLLAS	LIBRA	\$0.55	\$0.51	\$0.50
207	CEBOLLIN	CEBOLLINES	LIBRA	\$1.15	\$1.10	\$1.00
208	CILANTRO	CILANTRO	LIBRA	\$1.40	\$1.30	\$1.20
209	JAMAICA	FLORES SECAS	LIBRA	\$6.70	\$6.45	\$5.85
210	MAIZ	MAIZ BLANCO, DESGRANADO Y LIMPIO	LIBRA	\$0.25	\$0.24	\$0.21
211	CHIPILIN	CHIPILIN	LIBRA	\$0.90	\$0.85	\$0.75



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San Salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION

212	RABANO	RABANOS	LIBRA	\$0.60	\$0.55	\$0.50
213	BROCOLI	BROCOLI	LIBRA	\$1.30	\$1.25	\$1.10
214	CAMOTE	CAMOTES	LIBRA	\$1.30	\$1.24	\$1.15
215	PLATANO	PLATANO	LIBRA	\$0.60	\$0.55	\$0.50
216	YUCA	YUCA	LIBRA	\$0.35	\$0.33	\$0.30
217	AGUACATE	AGUACATES	LIBRA	\$1.30	\$1.26	\$1.15
218	LIMON PERSICO	LIMONES	LIBRA	\$1.25	\$1.20	\$1.10
219	ELOTE	ELOTES	LIBRA	\$0.50	\$0.47	\$0.43
220	HIERBA BUENA	HIERBA BUENA	LIBRA	\$1.30	\$1.25	\$1.15
221	MORA	MORA	LIBRA	\$1.30	\$1.25	\$1.15
222	ESPINACA	ESPINACA	LIBRA	\$1.30	\$1.25	\$1.15
223	FRIJOL FRESCO	FRIJOL FRESCO	LIBRA	\$1.30	\$1.25	\$1.15
224	FRIJOL DE CEDA ROJO	FRIJOL DE CEDA ROJO	LIBRA	\$1.00	\$0.95	\$0.85
225	GUAYABA	GUAYABA	LIBRA	\$1.30	\$1.25	\$1.15
226	MANGO PANADES	MANGO PANADES	LIBRA	\$1.30	\$1.25	\$1.15



82  
FIV

227	PAPAYA	PAPAYA	LIBRA	\$1.30	\$1.25	\$1.15
228	JOCOTE	JOCOTE	LIBRA	\$1.00	\$0.95	\$0.85
229	LOROCO	LOROCO	LIBRA	\$1.00	\$0.95	\$0.85
230	CACAO	CACAO	LIBRA	\$1.30	\$1.25	\$1.15
231	CAFÉ	CAFÉ	LIBRA	\$2.00	\$1.95	\$1.75
<b>PECUARIO</b>						
232	CONEJO VIVO	CONEJO VIVO	LIBRA	\$2.60	\$2.50	\$2.25
233	CARNE DE CONEJO	CONEJO EN CANAL	LIBRA	\$3.90	\$3.75	\$3.40
234	PELIBUEY VIVO	UNIDAD	LIBRA	\$3.00	\$2.86	\$2.60
235	PIERNA DE PELIBUEY	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35
236	LOMO DE PELIBUEY	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35
237	FALDA DE PELIBUEY	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35
238	COSTILLA DE PELIBUEY	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35
239	PECHO DE PELIBUEY	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35
240	PALETA DE PELIBUEY	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San Salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



241	CUELLO DE PELIBUEY	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35
242	CABRA VIVA	UNIDAD	LIBRA	\$3.00	\$2.86	\$2.60
243	PIERNA DE CABRA	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35
244	LOMO DE CABRA	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35
245	FALDA DE CABRA	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35
246	COSTILLA DE CABRA	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35
247	PECHO DE CABRA	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35
248	PALETA DE CABRA	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35
249	CUELLO DE CABRA	PELIBUEY EN CANAL	LIBRA	\$5.00	\$4.80	\$4.35
250	TILAPIA	TILAPIA EVISCERADA	LIBRA	\$1.25	\$1.20	\$1.15
251	ALEVINES	ALEVIN DE TILAPIA	5 GRAMOS	\$0.19	\$0.18	\$0.15
252	POLLO ENTERO	POLLO EN CANAL	LIBRA	\$1.15	\$1.10	\$1.00
253	ALA DE POLLO	POLLO EN CANAL	LIBRA	\$1.40	\$1.30	\$1.20
254	PECHUGA DE POLLO	POLLO EN CANAL	LIBRA	\$1.25	\$1.20	\$1.05
255	MUSLO DE POLLO	POLLO EN CANAL	LIBRA	\$1.35	\$1.30	\$1.20



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San Salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



83  
FIV

256	CUARTOS DE POLLO	POLLO EN CANAL	LIBRA	\$1.30	\$1.25	\$1.15
257	MENUDO DE POLLO	POLLO EN CANAL	LIBRA	\$0.50	\$0.48	\$0.43
258	PECHUGA FILETEADA	POLLO EN CANAL	LIBRA	\$1.45	\$1.35	\$1.25
259	CARTON DE HUEVOS PEQUEÑO DE 30 UNIDADES	30 HUEVOS DE TAMAÑO PEQUEÑO	CARTON	\$3.17	\$3.02	\$2.75
260	CARTON DE HUEVOS MEDIANO DE 30 UNIDADES	30 HUEVOS DE TAMAÑO MEDIANO	CARTON	\$3.73	\$3.57	\$3.25
261	CARTON DE HUEVOS GRANDE DE 30 UNIDADES	30 HUEVOS DE TAMAÑO GRANDES	CARTON	\$4.32	\$4.12	\$3.75
262	CARTON DE HUEVOS JUMBO DE 30 UNIDADES	30 HUEVOS DE TAMAÑO JUMBO	CARTON	\$4.88	\$4.67	\$4.25
263	CARTON DE HUEVOS EXTRA JUMBO DE 30 UNIDADES	30 HUEVOS DE TAMAÑO EXTRA JUMBO	CARTON	\$5.47	\$5.22	\$4.75
264	CERDO VIVO	CERDO VIVO	LIBRA	\$1.65	\$1.55	\$1.40
265	COSTILLA DE LOMO DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.85	\$2.73	\$2.50
266	CHULETA DE LOMO DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.60	\$2.50	\$2.25
267	CENTRO DE LOMO DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.60	\$2.50	\$2.25
268	LOMO DE COSTILLA DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.50	\$2.35	\$2.15
269	LOMO CORTO DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.40	\$2.30	\$2.10
270	CHULETERO /RACK DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.50	\$2.35	\$2.15



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San Salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION

271	COSTILLAR DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.50	\$2.35	\$2.15
272	COSTILLA CORTA DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.50	\$2.35	\$2.15
273	FILETE DE LOMO DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.60	\$2.50	\$2.25
274	PANCETA EN TIRAS DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.40	\$2.30	\$2.10
275	PANCETA DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.30	\$2.20	\$2.00
276	CABEZA DE LOMO O CABEZADA DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.50	\$2.35	\$2.15
277	FILETE DE CEBEZADA DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.55	\$2.40	\$2.20
278	NALGA DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.45	\$2.30	\$2.10
279	CABEZA DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.40	\$2.30	\$2.10
280	PAPADA DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.55	\$2.40	\$2.20
281	OREJA DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.30	\$2.15	\$2.00
282	CARETA DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.25	\$2.10	\$1.90
283	CODILLO DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.40	\$2.30	\$2.10
284	MORROS DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.50	\$2.35	\$2.15
285	SECRETO DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.50	\$2.35	\$2.15



84  
FIV

286	SOLOMILLO DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.50	\$2.35	\$2.15
287	PATAS O MANITAS DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.40	\$2.30	\$2.10
288	JAMON LIMPIO DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.60	\$2.50	\$2.25
289	JAMON ENTERO PIERNA DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.50	\$2.35	\$2.15
290	HOMBRO DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.50	\$2.35	\$2.15
291	PICADILLO DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.50	\$2.35	\$2.15
292	PALETA CON HOMBRO DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.45	\$2.30	\$2.10
293	JARRETE O CHAMORRO DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.50	\$2.35	\$2.15
294	PALETA DE CERDO	LIBRA DE CARNE EN CANAL	LIBRA	\$2.60	\$2.50	\$2.25
295	MIEL DE ABEJA	BOTELLA DE 750 ML	BOTELLA	\$4.60	\$4.40	\$4.00
<b>INDUSTRIAL TEXTIL</b>						
296	INDIVIDUALES BORDADOS	PIEZA INDIVIDUAL	UNIDAD	\$2.00	\$1.92	\$1.75
297	MANTAS DESHILADAS	MANTA CRUDA	UNIDAD	\$1.15	\$1.01	\$0.90
298	CAMISETA BLANCA DE ALGODÓN	TELA COLOR BLANCO + RIBETE + HILO + VIÑETA	UNIDAD	\$7.80	\$7.47	\$6.80
299	PANTALON TIPO PANTS LARGO	TELA COLOR BLANCO + RIBETE + HILO + VIÑETA	UNIDAD	\$10.00	\$9.60	\$8.70
300	SHORT BLANCO	TELA COLOR BLANCO + ELASTICO + HILO + VIÑETA	UNIDAD	\$7.00	\$6.65	\$6.00



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San Salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



301	BOXER BLANCO	TELA COLOR BLANCO + ELASTICO + HILO + VIÑETA	UNIDAD	\$5.00	\$4.77	\$4.33
302	CAMISETA MANGA LARGA BLANCA DE ALGODÓN	TELA COLOR BLANCO - CARDIGAN + HILO + VIÑETA	UNIDAD	\$8.50	\$8.10	\$7.35
303	GABACHA O MANDIL	TELA COLOR BLANCO + HILO	UNIDAD	\$4.75	\$4.55	\$4.15
304	GUANTES PARA COCINA	TELA COLOR BLANCO + ESPUMA CON ESPESOR + HILO	PAR	\$4.00	\$3.85	\$3.50
305	JEANS AZUL	TELA TIPO LONA + ZIPPER METALICO + REMACHE + BOTON PLANO + HILO + VIÑETA	UNIDAD	\$22.00	\$21.00	\$19.15
306	PANTALON PARA VESTIR	TELA PARA PANTALON + ZIPPER METALICO + HILO + VIÑETA	UNIDAD	\$18.00	\$17.24	\$15.60
307	GORRAS	TELA + BOTON PARA GORRA + REMACHE + ELASTICO + VISERA	UNIDAD	\$5.00	\$4.80	\$4.35
308	GORRO PARA PANADERIA	TELA COLOR BLANCO + HILO	UNIDAD	\$3.00	\$2.90	\$2.60
309	GABACHIAS DE CUATRO BOLSAS	TELA + HILO + BOTON + VIÑETA	UNIDAD	\$14.00	\$13.42	\$12.20
310	OVEROL PARA TALLER DE METAL	TELA + HILO + ELASTICO + ZIPPER	UNIDAD	\$25.00	\$23.95	\$21.75
311	CHALECO REFLECTANTE	TELA + CINTA REFLECTANTE + HILO DE COLOR + MOSOTE + RIVETE + VIÑETA	UNIDAD	\$7.00	\$6.60	\$6.00
312	OVEROL COLOR NARANJA	TELA + HILO + ELASTICO + ZIPPER	UNIDAD	\$23.00	\$22.37	\$20.00
313	MOCHILA TRANSPARENTE	PLASTICO + MOSOTE - ZIPPER	UNIDAD	\$12.00	\$11.20	\$10.25
314	CAMISA TIPO POLO MANGA CORTA	TELA + FAJA PARA MANGA + BOTON + CUELLO TIPO POLO + HILO	UNIDAD	\$16.00	\$15.29	\$13.90



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



85  
FIV

315	CAMISA OXFORD FEMENINA	TELA OXFORD + BOTON + HILO + VIÑETA + BORDADO LOGO	UNIDAD	\$14.00	\$13.36	\$12.15
316	CAMISA OXFORD MASCULINA	TELA OXFORD + BOTON + HILO + VIÑETA + BORDADO LOGO	UNIDAD	\$16.00	\$15.29	\$13.90
317	MAQUILADO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA NIÑO	EL CLIENTE PROPORCIONA LA TELA. CORTE DE TELA + ARMADO + PLANCHADO DE PANTALON Y CAMISA	UNIFORME COMPLETO	\$5.85	\$5.59	\$5.10
318	MAQUILADO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA NIÑO	EL CLIENTE PROPORCIONA LA TELA YA CORTADA: ARMADO + PLANCHADO DE PANTALON Y CAMISA	UNIFORME COMPLETO	\$5.50	\$5.27	\$4.80
319	MAQUILADO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA NIÑA	EL CLIENTE PROPORCIONA LA TELA. CORTE DE TELA + ARMADO + PLANCHADO DE PANTALON Y CAMISA	UNIFORME COMPLETO	\$5.50	\$5.27	\$4.80
320	MAQUILADO DE UNIFORMES ESCOLARES PARA NIÑA	EL CLIENTE PROPORCIONA LA TELA YA CORTADA: ARMADO + PLANCHADO DE PANTALON Y CAMISA	UNIFORME COMPLETO	\$5.20	\$4.95	\$4.50
321	MAQUILADO DE UNIFORME ESCOLAR PARVULARIA NIÑO	EL CLIENTE PROPORCIONA LA TELA. CORTE DE TELA + ARMADO + PLANCHADO DE SHORT Y CAMISA	UNIFORME COMPLETO	\$4.25	\$4.03	\$3.65
322	MAQUILADO DE UNIFORME ESCOLAR PARVULARIA NIÑO	EL CLIENTE PROPORCIONA LA TELA YA CORTADA: ARMADO + PLANCHADO DE SHORT Y CAMISA	UNIFORME COMPLETO	\$4.25	\$4.03	\$3.65
323	MAQUILADO DE PANTALON DE HOMBRE CON BOLSA COMANDO	EL CLIENTE PROPORCIONA LA TELA YA CORTADA: ARMADO + PLANCHADO DEL PANTALON TIPO COMANDO	UNIDAD	\$3.90	\$3.71	\$3.40
324	MAQUILADO DE CAMISA PARA AGENTE DE SEGURIDAD CON CHAPETAS	EL CLIENTE PROPORCIONA LA TELA YA CORTADA: ARMADO + PLANCHADO DE LA CAMISA CON DOBLE BOLSA FRONTALES	UNIDAD	\$4.55	\$4.35	\$4.00



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



SERIGRAFIA						
325	(2) ESTAMPADOS PARA CAMISAS (ESPALDA Y PECHO)	PLASTISOL NEGRO + PLASTISOL BLANCO + EMULSION + SOLVENTE	SERVICIO DE ESTAMPADO	\$2.60	\$2.48	\$2.25
326	(3) ESTAMPADOS PARA CAMISAS (ESPALDA, PECHO Y MANGA)	PLASTISOL NEGRO + PLASTISOL BLANCO + EMULSION + SOLVENTE	SERVICIO DE ESTAMPADO	\$3.90	\$3.71	\$3.40
327	(3) ESTAMPADOS PARA CAMISAS DEPORTIVAS (NUMERO Y NOMBRE) Y (2) ESTAMPADOS PARA SHORT (NUMERO Y LOGO)	PLASTISOL NEGRO + PLASTISOL BLANCO + EMULSION + SOLVENTE	SERVICIO DE ESTAMPADO	\$5.85	\$5.59	\$5.10
PRODUCTOS QUIMICOS						
328	LOCION EN ENVASE PLASTICO (NUEVO) EN 60 ML	FRAGANCIA + ALCOHOL + ACEITE DE CASTOR + ENVASE PLASTICO	UNIDAD	\$5.00	\$4.79	\$4.35
329	LOCION EN ENVASE PLASTICO (USADO) EN 60 ML	FRAGANCIA + ALCOHOL + ACEITE DE CASTOR + ENVASE PLASTICO	UNIDAD	\$4.00	\$3.85	\$3.50
330	LOCION EN ENVASE VIDRIO (NUEVO) EN 60 ML	FRAGANCIA + ALCOHOL + ACEITE DE CASTOR + ENVASE DE VIDRIO	UNIDAD	\$7.00	\$6.71	\$6.10
331	LOCION EN ENVASE VIDRIO (USADO) EN 60 ML	FRAGANCIA + ALCOHOL + ACEITE DE CASTOR + ENVASE DE VIDRIO	UNIDAD	\$5.00	\$4.79	\$4.35
332	LOCION EN ENVASE VIDRIO (NUEVO) EN 100 ML	FRAGANCIA + ALCOHOL + ACEITE DE CASTOR + ENVASE DE VIDRIO	UNIDAD	\$12.00	\$11.50	\$10.45
333	LOCION EN ENVASE VIDRIO (USADO) EN 100 ML	FRAGANCIA + ALCOHOL + ACEITE DE CASTOR + ENVASE DE VIDRIO	UNIDAD	\$10.00	\$9.57	\$8.70
334	DESINFECTANTE 1/2 GALON	AGUA + FORMOL + COLORANTE + ESENCIA + NONIL FENOL + CLORURO DE BENZALCONIO + ALCOHOL ETILICO	1/2 GALON	\$2.25	\$2.15	\$1.95



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



335	DESINFECTANTE GALON	AGUA + FORMOL + COLORANTE + ESENCIA + NONIL FENOL + CLORURO DE BENZALCONIO + ALCOHOL ETILICO	GALON	\$4.50	\$4.30	\$3.85
336	DESINFECTANTE S BOLSA DE 250 ML	AGUA + FORMOL + COLORANTE + ESENCIA + NONIL FENOL + CLORURO DE BENZALCONIO + ALCOHOL ETILICO	BOLSA	\$0.25	\$0.25	\$0.23
337	GALON DE LEJIA	HIPOCLORITO DE SODIO + AGUA AL 7%	GALON	\$2.35	\$2.25	\$2.00
338	LEJIA 1/2 GALON	HIPOCLORITO DE SODIO + AGUA AL 7%	1/2 GALON	\$1.15	\$1.12	\$1.00
339	POPULINO DE LEJIA DE 250 ML	HIPOCLORITO DE SODIO + AGUA AL 7%	POPULINO	\$0.25	\$0.25	\$0.20
340	POPULINO DE SUAVITEL DE 50 ML	ESA FLAKES + FRANGANCIA DAWNY + SALINIP + COLORANTE	POPULINO	\$0.30	\$0.30	\$0.25
341	GALON DE DETERGENTE LIQUIDO	UNGEROL + ACIDO SULFONICO + SAL INDUSTRIAL + AROMA + COLOR + SODA CAUSTICA	GALON	\$11.70	\$11.19	\$10.17
342	DETERGENTE LIQUIDO 1/2 GALON	UNGEROL + ACIDO SULFONICO + SAL INDUSTRIAL + AROMA + COLOR + SODA CAUSTICA	GALON	\$5.85	\$5.59	\$5.09
343	POPULINO DE DETERGENTE LIQUIDO DE 250 ML	ACIDO SULFONICO + NONIFENOL + FRAGANCIA + BOLSA	POPULINO	\$0.75	\$0.74	\$0.67
344	GALON DE LIMPIADOR DE VIDRIOS LIQUIDO	AGUA + COLOR + GENAROL + EDTA + MERGAL + BUTIL CELLOSOLVENTE + ALCOHOL ISOPROPILICO	GALON	\$6.50	\$6.22	\$5.65
345	GALON DE CERA PARA PISOS	AGUA + CERA K.L.E + TREMENTINA + COLOR + AROMA	GALON	\$9.10	\$8.70	\$7.91
346	GALON DE SHAMPOO PARA VEHICULOS	AGUA + SODA CAUSTICA + FOSFATO TRISODICO + ACIDO AQUIL LAURIL	GALON	\$6.50	\$6.22	\$5.65
347	GALON CREMA PARA CUERPO	ALOE VERA + ACEITES + GLICERINA + PETROLATO	GALON	\$9.10	\$8.70	\$7.91



348	GELATINA PARA CABELLO	TRJETANOLAMINA + CARBOPOL + ALCOHOL DESNAUTRILZADO + AGUA + ESENCIA	100 MILILITROS	\$1.00	\$0.90	\$0.85
349	DESINCRUSTANTE PARA BAÑO	ACIDO CLORHIDRICO + DESINFECTANTES + EXCIPIENTES CSP	GALON	\$6.50	\$6.22	\$5.65
350	LIMPIADOR MULTI USOS	AGUA + GLUTARALDEHIDO + ACTIVO ANIONICO + AROMA + ALCOHOL EO + SULFATO DE SODIO + ACIDO CITRICO + COLOR	GALON	\$3.40	\$3.25	\$2.95
351	GEL LIMPIA LLANTAS	AGUA, GLICERINA + LAURIL + SULFATO DE SODIO + ACEITE MINERAL	GALON	\$3.25	\$3.10	\$2.80
352	DESODORANTE AMBIENTAL PARA VEHICULOS	ALCOHOL - AGUA + FENIL FENOL + TRAZAS DE HIDROXIDO DE SODIO + ESENCIA	400 MILILITROS	\$3.25	\$3.10	\$2.80
353	ALCOHOL EN GEL	TRJETANOLAMINA + CARBOPOL + GLICERINA + AGUA DESTILADA + ALCOHOL ETILICO	GALON	\$13.75	\$13.15	\$11.95
354	CREMA LAVAPLATOS	CARBONATO DE CALCIO + AGENTE TENSOACTIVO + ANIONICO + CARBONATO DE SODIO + AGUA + SULFATO DE SODIO + FRAGANCIA + COLORANTE	600 GRAMOS	\$2.30	\$2.20	\$2.00
355	CREMA PARA HONGOS	AGUA DESTILADA + DIETHILEN GLICOL + ALCOHOL ISOPROPILICO + ACIDO ACETICO - COLOR - FRAGANCIA	LATA	\$0.55	\$0.55	\$0.50
356	LIMPIADOR DE TAPICERIA DE VEHICULOS	ACIDO ACETICO + AGUA + BICARBONATO DE SODIO + ACEITE ESENCIAL	LITRO	\$5.20	\$4.97	\$4.52
357	SUAVIZANTE DE ROPA	SILICON EMULSIONADA + BENZOATO DE SODIO + AGUA + NINIL FENOL + ESENCIA	GALON	\$9.14	\$8.75	\$7.95
358	SILICON LIQUIDOS PARA AUTOS	SILICON EMULSIONADA + BENZOATO DE SODIO + AGUA + NINIL FENOL - ESENCIA	GALON	\$5.70	\$5.45	\$4.95



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000, Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION

BLOQUES						
359	BLOQUES DE 40X20X10	ARENA + TIERRA BLANCA + CHISPA + CEMENTO + AGUA	UNIDAD	\$0.40	\$0.37	\$0.34
360	BLOQUES DE 40X20X15	ARENA + TIERRA BLANCA + CHISPA + CEMENTO + AGUA	UNIDAD	\$0.50	\$0.50	\$0.45
361	BLOQUES DE 40X20X20	ARENA + TIERRA BLANCA + CHISPA + CEMENTO + AGUA	UNIDAD	\$0.60	\$0.60	\$0.57
362	SOLERA DE 40X20X10	ARENA + TIERRA BLANCA + CHISPA + CEMENTO + AGUA	UNIDAD	\$0.50	\$0.50	\$0.45
363	SOLERA DE 40X20X15	ARENA + TIERRA BLANCA + CHISPA + CEMENTO + AGUA	UNIDAD	\$0.60	\$0.60	\$0.57
364	SOLERA DE 40X20X20	ARENA + TIERRA BLANCA + CHISPA + CEMENTO + AGUA	UNIDAD	\$0.70	\$0.68	\$0.62
365	DADO DE 20X20X10	ARENA + TIERRA BLANCA + CHISPA + CEMENTO + AGUA	UNIDAD	\$0.30	\$0.27	\$0.25
366	DADO DE 20X20X15	ARENA + TIERRA BLANCA + CHISPA + CEMENTO + AGUA	UNIDAD	\$0.40	\$0.37	\$0.34
367	DADO DE 20X20X20	ARENA + TIERRA BLANCA + CHISPA + CEMENTO + AGUA	UNIDAD	\$0.50	\$0.48	\$0.45
PRODUCTOS DE BAMBU						
368	JUEGO DE COMEDOR CIRCULAR	MESA CIRCULAR + 4 SILLAS	JUEGO DE COMEDOR	\$565.00	\$540.00	\$491.00
369	JUEGO DE SALA	SOFA DE 3 ASIENTOS + 2 SOFA PEQUEÑOS DE 2 ASIENTOS + MESA DE CENTRO	JUEGO DE SALA	\$565.00	\$540.00	\$491.00
370	REPISAS	BAMBU + PLYWOOD + RATAN	UNIDAD	\$130.00	\$125.00	\$113.00
371	ESTANTES DE 2 X 1.3 MTS	BAMBU + RATAN + BARNIS	UNIDAD	\$39.00	\$37.00	\$33.90



372	JUEGO DE TERRAZA	BANCO CON RESPALDO + 2 BANCOS SIN RESPALDO	JUEGO DE TERRAZA	\$285.00	\$275.00	\$248.00
373	BANCO DE BASE	BAMBU - RATAN + BARNIS	UNIDAD	\$14.30	\$13.70	\$12.40
374	CORTINAS	BAMBU + HILO TIBURON + BARNIS	UNIDAD	\$68.00	\$65.00	\$59.89
375	VINERAS	BAMBU + RATAN + BARNIS	UNIDAD	\$35.00	\$33.50	\$30.51
376	LICORERA EN FORMA DE CARRETA	BAMBU + RATAN + BARNIS	UNIDAD	\$25.00	\$24.00	\$21.75
377	LICORERA DE 6 DEPOSITOS	BAMBU + RATAN + BARNIS	UNIDAD	\$45.00	\$43.00	\$39.10
378	LICORERA INDIVIDUAL DE MANO	BAMBU + RATAN + BARNIS	UNIDAD	\$20.00	\$19.15	\$17.40
379	LAMPARA DE PISO, TIPO FAROL	BAMBU + RATAN + CALABERA	UNIDAD	\$35.00	\$33.50	\$30.51
380	LAMPARA DE TECHO ACAMPANADA	BAMBU + CALABERA + TOMA MACHO	UNIDAD	\$30.00	\$28.75	\$26.10
381	LAMPARAS DE MESA CON TEJIDO	BAMBU - CALABERA + SWITCH	UNIDAD	\$30.00	\$28.75	\$26.10
382	LAMPARAS DE TORRE	BAMBU - CALABERA + SWITCH	UNIDAD	\$19.49	\$18.65	\$16.95
383	JUEGO DE CUCHARAS CON DEPOSITO TRIPLE	BAMBU + RATAN + BARNIS	JUEGO	\$11.00	\$10.50	\$9.55
384	JUEGO DE CUCHARAS CON BASE HOPE	BAMBU + RATAN + BARNIS	JUEGO	\$9.00	\$8.65	\$7.85
385	JUEGO DE CUCHARAS CON BASE HOPE (MINI)	BAMBU + RATAN + BARNIS	JUEGO	\$5.65	\$5.41	\$4.92
386	ESPEJO ENSAMBLADO 90 X 40	BAMBU - RATAN + ESPEJO	UNIDAD	\$100.00	\$95.75	\$87.00



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San Salvador, El Salvador.  
Commutador 2244-3000, Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



387	ESPEJO ENSAMBLADO 40 X 60	BAMBU + RATAN + ESPEJO	UNIDAD	\$75.00	\$71.75	\$65.20
388	ESPEJO ENSALBADO 27 X 49	BAMBU + RATAN + ESPEJO	UNIDAD	\$60.00	\$57.35	\$52.15
389	FLAUTA TRANSVERSAL	BAMBU + RATAN + BARNIS	UNIDAD	\$14.30	\$13.70	\$12.50
390	FLAUTA KENA	BAMBU + RATAN + BARNIS	UNIDAD	\$14.30	\$13.70	\$12.50
391	FLAUTA SAMPONIO (2 CARRERAS)	BAMBU + RATAN + BARNIS	UNIDAD	\$35.00	\$33.60	\$30.51
<b>PRODUCTOS DE CARPINTERIA</b>						
392	JUEGO DE COMEDOR PARA 4 PERSONAS	MESA CUADRADA + 4 SILLAS	JUEGO DE COMEDOR	\$315.00	\$301.37	\$273.97
393	CHINERO DE CEDRO CON 2 GAVETAS Y 4 PUERTAS	MADERA + 4 GAVETAS + 2 PUERTAS	UNIDAD	\$215.00	\$205.72	\$187.02
394	BASE DE CAMA DE MADERA	TABLON + TABLONCILLO + JUNCOS	UNIDAD	\$170.00	\$162.58	\$147.80
395	MESA DE NOCHE DE 60 X 54 X 40 CM	TABLA + TABLONCILLO + PLYWOOD + HIELERA	UNIDAD	\$39.00	\$37.29	\$33.90
396	ESTANTE, ESQUINERA DE MADERA DE CEDRO DE 4 NIVELES DE 50 CM X 1 MT Y 40 DE FONDO	TABLA DE CEDRO + CLAVO + SELLADOR	UNIDAD	\$39.00	\$37.29	\$33.90
397	MESA CIRCULAR DE PIÑON, PATAS DE ARAÑA, 1 MT DE CIRCUNFERENCI A Y 80 CM DE ALTO	MESA CIRCULAR DE MADERA DE 1.5 MTS	UNIDAD	\$39.00	\$37.29	\$33.90
398	TAZA DE MADERA GRANDE	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$4.00	\$3.85	\$3.50
399	TAZA DE MADERA MEDIANA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$3.25	\$3.11	\$2.83



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



400	TAZA DE MADERA PEQUEÑA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$2.75	\$2.61	\$2.37
401	JARRA DE MADERA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$6.00	\$5.72	\$5.20
402	CENTRO DE ENTRETENIMIENTO, 1.2 MTS DE LARGO, 80 CM DE ALTO Y 35 CM DE FONDO	TABLA DE CEDRO + SELLADOR + CLAVO + BARNIS	UNIDAD	\$70.00	\$66.94	\$60.85
403	MINI COMEDOR	TABLA DE CEDRO + SELLADOR + CLAVO + BARNIS	UNIDAD	\$56.00	\$53.57	\$48.70
404	MESEDORA TRADICIONAL	TABLA DE CEDRO + SELLADOR + CLAVO + BARNIS	UNIDAD	\$56.00	\$53.57	\$48.70
405	BANCOS PARA DESAYUNAR	MADERA + CLAVOS + BARNIS	UNIDAD	\$30.00	\$28.71	\$26.10
406	PUPITRE DE MADERA PARA NIÑOS	MADERA + CLAVOS + BARNIS	UNIDAD	\$50.00	\$47.86	\$43.51
407	MESA DE MADERA PLEGABLE GRANDE	MADERA + CLAVOS + BARNIS	UNIDAD	\$28.00	\$26.79	\$24.35
408	MESA DE MADERA PLEGABLE MEDIANA	MADERA + CLAVOS + BARNIS	UNIDAD	\$17.00	\$16.28	\$14.80
409	TOCADOR DE DAMAS	MADERA DE CEDRO + ESPEJO + BARNIS	UNIDAD	\$212.00	\$202.80	\$184.36
410	VIRGEN TALLADA	MADERA DE CEDRO + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$28.00	\$26.79	\$24.35
411	BANCO PEQUEÑO	MADERA + CLAVOS + BARNIS	UNIDAD	\$17.00	\$16.28	\$14.80
412	TAZON DE MADERA	MADERA + SELLADOR + BARNIS + COLOR	UNIDAD	\$6.00	\$5.72	\$5.20
413	FRUTERO TALLADO EN MADERA	MADERA + SELLADOR + BARNIS + COLOR	UNIDAD	\$17.00	\$16.28	\$14.80
414	SERVILLETERO DE MADERA	MADERA + SELLADOR + BARNIS + COLOR	UNIDAD	\$5.00	\$4.79	\$4.35



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000, Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



89  
FIV

415	AZUCARERA DE MADERA GRANDE	MADERA + SELLADOR + BARNIS + COLOR	UNIDAD	\$8.00	\$7.64	\$6.95
416	AZUCARERA DE MADERA MEDIANA	MADERA + SELLADOR + BARNIS + COLOR	UNIDAD	\$6.00	\$5.72	\$5.20
417	MOLINILLO ARTESANAL	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$3.00	\$2.86	\$2.60
418	PICHEL ARTESANAL	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$7.50	\$7.21	\$6.55
419	COFRE DE MADERA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$7.00	\$6.70	\$6.09
420	CALENDARIO DE MADERA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$4.50	\$4.30	\$3.91
421	GUIARRA PEQUEÑA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$5.70	\$5.45	\$4.96
422	GUIARRA MEDIANA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$8.00	\$7.65	\$6.96
423	FACHADA GRANDE	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$28.25	\$27.02	\$24.57
424	FACHADA MEDIANA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$17.00	\$16.26	\$14.78
425	FACHADA PEQUEÑA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$9.50	\$9.09	\$8.26
426	CAPIRUCHO	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$1.00	\$0.96	\$0.87
427	SILLA PEQUEÑA PARA NIÑA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$12.00	\$11.48	\$10.43
428	CARRO JEEP	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$10.00	\$9.57	\$8.70
429	CARRO CLASICO	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$8.00	\$7.65	\$6.96



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



430	CAMION DE MADERA GRANDE	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$28.00	\$26.78	\$24.35
431	CAMION DE MADERA MEDIANO	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$17.00	\$16.26	\$14.78
432	CARRO MAC QUEEN	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$5.00	\$4.78	\$4.35
433	BUS DE MADERA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$28.00	\$26.78	\$24.35
434	CHINTAS COQUECHI, GRANDE	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$4.00	\$3.83	\$3.48
435	CHINTAS COQUECHI, MEDIANA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$3.50	\$3.35	\$3.04
436	CHINTAS COQUECHI, PEQUEÑA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$3.50	\$3.35	\$3.04
437	CHINTAS COQUECHI, CON SOMBRERO	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$4.00	\$3.83	\$3.48
438	CENICEROS DE MADERA, GRANDE	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$4.50	\$4.30	\$3.91
439	CENICEROS DE MADERA, PEQUEÑO	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$3.00	\$2.87	\$2.61
440	BARCO JOYERO, GRANDE	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$23.00	\$22.00	\$20.00
441	BARCO JOYERO, MEDIANO	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$16.00	\$15.30	\$13.91
442	BARCO JOYERO, PEQUEÑO	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$12.00	\$11.48	\$10.43
443	PORTA LAPICEROS	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$1.00	\$0.96	\$0.87
444	TORTUGA PORTALAPICEROS	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$4.00	\$3.83	\$3.48



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San Salvador, El Salvador.  
Commutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION





90  
FIV

445	PORTA LLAVE FIGURA DE CASA, G	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$11.00	\$10.52	\$9.57
446	PORTA LLAVE FIGURA DE CASA, M	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$5.00	\$4.78	\$4.35
447	MORTERO GRANDE	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$4.50	\$4.30	\$3.91
448	MORTERO PEQUEÑO	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$2.25	\$2.15	\$1.96
449	LLAVEROS DE MADERA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$1.00	\$0.96	\$0.87
450	PORTA RETRATOS PARA 5 FOTOS	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$12.00	\$11.48	\$10.43
451	PORTA RETRATO, 3 FOTOS	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$6.75	\$6.46	\$5.87
452	PORTA RETRATO, PEQUEÑO 1 FOTO	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$3.50	\$3.35	\$3.04
453	CUSUCO ALCANCIA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$20.00	\$19.13	\$17.39
454	COPITAS DE MADERA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$1.50	\$1.43	\$1.30
455	AVION DE MADERA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$7.00	\$6.70	\$6.09
456	TORRE DE SAN VICENTE ESCALA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$35.00	\$33.48	\$30.43
457	TORRE DE SAN VICENTE, PEQUEÑA	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$15.00	\$14.35	\$13.04
458	JOYERO EN FORMA DE CORAZON	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$5.50	\$5.26	\$4.78
459	BASTON	MADERA + SELLADOR + BARNIS	UNIDAD	\$4.50	\$4.30	\$3.91



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San Salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000, Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



PRODUCTOS DE METAL MECANICA						
460	CARRETAS DE CARGA	CAÑO NEGRO + PLATINA + LAMINA - HIERRO REDONDO + RUEDA DE HULE	UNIDAD	\$243.65	\$233.06	\$211.87
461	CLAVIJEROS	LAMINA LIZA + TUBO ESTRUCTURAL + BASE AUTOMOTRIZ + RUEDA DE HULE	UNIDAD	\$406.10	\$388.43	\$353.12
462	MAQUINA BIOSALUDABLE (BARRAS PARALELAS)	CAÑO NEGRO + LAMINA NEGRA + VARILLA + ARANDELA PLANA	UNIDAD	\$544.15	\$520.50	\$473.18
463	MAQUINA BIOSALUDABLE (ASCENSOR)	CAÑO NEGRO + LAMINA DE HIERRO NEGRA + BARRA DE ACERO PERFORADA + VARILLA DE HIERRO	UNIDAD	\$1,120.80	\$1,072.09	\$974.63
464	MAQUINA BIOSALUDABLE (MAQUINA SURF)	CAÑO NEGRO + LAMINA DE HIERRO NEGRA + PLETINA + BARRA DE ACERO PERFORADA	UNIDAD	\$601.00	\$574.89	\$522.63
465	MAQUINA BIOSALUDABLE (PONY)	CAÑO NEGRO + LAMINA DE HIERRO NEGRA + PLETINA + BARRA DE ACERO PERFORADA	UNIDAD	\$633.50	\$605.97	\$550.88
466	MAQUINA BIOSALUDABLE (PATINES)	CAÑO NEGRO + LAMINA DE HIERRO NEGRA + PLETINA + BARRA DE ACERO PERFORADA	UNIDAD	\$617.25	\$590.42	\$536.75
467	MAQUINA BIOSALUDABLE (COLUMPIO)	CAÑO NEGRO + LAMINA DE HIERRO NEGRA + PLETINA + BARRA DE ACERO PERFORADA	UNIDAD	\$552.30	\$528.27	\$480.25
468	MAQUINA BIOSALUDABLE (ESQUI DE FONDO)	CAÑO NEGRO + LAMINA DE HIERRO NEGRA + PLETINA + BARRA DE ACERO PERFORADA	UNIDAD	\$771.60	\$738.03	\$670.93
ARTESANIAS						
ARTE EN PINTURAS						
469	LIENZOS 35X35	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$35.50	\$33.96	\$30.87
470	LIENZOS 35X45	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$35.50	\$33.96	\$30.87
471	LIENZOS 50X50	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$56.50	\$54.04	\$49.13



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CONFORME A LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



91  
FIV

472	LIENZOS 80X40	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$63.50	\$60.74	\$55.22
473	LIENZOS 35X100	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$63.50	\$60.74	\$55.22
474	LIENZOS 60X80	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$70.50	\$67.43	\$61.30
475	LIENZOS 100X40/45	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$70.50	\$67.43	\$61.30
476	LIENZOS 80X80/85	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$75.00	\$71.74	\$65.22
477	LIENZOS 100X80	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$90.00	\$86.09	\$78.26
478	LIENZOS 90X80	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$85.00	\$81.30	\$73.91
479	LIENZOS 70X115	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$90.00	\$86.09	\$78.26
480	LIENZOS 75X100	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$90.00	\$86.09	\$78.26
481	LIENZOS 100X100	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$125.00	\$119.57	\$108.70
482	LIENZOS 180X100	MANTA CRUDA + REGLA PARA MARCO + PINTURA	LIENZO	\$175.00	\$167.39	\$152.17
<b>ARTE EN HILO</b>						
483	HAMACAS DE 3 VARAS	HILO NYLON + MANGUIOS + CORTINAS	UNIDAD	\$91.00	\$87.01	\$79.10
484	HAMACAS DE 3.5 VARAS	HILO NYLON + MANGUIOS + CORTINAS	UNIDAD	\$106.15	\$101.51	\$92.28
485	HAMACAS DE 4 VARAS	HILO NYLON + MANGUIOS + CORTINAS	UNIDAD	\$121.30	\$116.01	\$105.47



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



486	HAMACAS DE 4.5 VARAS	HILO NYLON + MANGUITOS + CORTINAS	UNIDAD	\$136.45	\$130.52	\$118.65
487	CARTERA ESTILO PERUANA (40 CM DE LARGO Y 27 CM DE ALTURA)	HILO NYLON + ARGOLLAS + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$19.50	\$18.65	\$16.95
488	CARTERA ESTILO EMPEDRADO (36 CM DE LARGO Y 29 CM DE ALTURA)	HILO NYLON + ARGOLLAS + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$19.50	\$18.65	\$16.95
489	CARTERA ESTILO CONCHA EMPEDRADO (26 CM DE LARGO Y 16 CM DE ALTURA)	HILO NYLON + ARGOLLAS + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$16.90	\$16.16	\$14.69
490	CARTERA ESTILO PILARILLO (36 CM DE LARGO Y 29 CM DE ALTURA)	HILO NYLON + ARGOLLAS + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$19.50	\$18.65	\$16.95
491	CARTERA ESTILO PERUANA (29 CM DE LARGO Y 24 CM DE ALTURA)	HILO NYLON + ARGOLLAS + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$19.50	\$18.65	\$16.95
492	BOLSO CON FIGURA DE MONSEÑOR ROMERO (29 CM DE LARGO Y 33 CM DE ALTURA)	HILO NYLON + ARGOLLAS + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$19.50	\$18.65	\$16.95
493	CARTERA DE CORBATIN (28 CM DE LARGO Y 24 CM DE ALTURA)	HILO NYLON + ARGOLLAS + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$16.90	\$16.16	\$14.69
494	BOLSO CON EL NOMBRE DE EL SALVADOR (26 CM DE LARGO Y 30 CM DE ALTURA)	HILO NYLON + ARGOLLAS + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$15.60	\$14.92	\$13.56
495	CARTERA ESTILO PERUANO (27 CM DE LARGO Y 20 CM DE ALTURA)	HILO NYLON + ARGOLLAS + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$13.00	\$12.43	\$11.30
496	CARTERA COLOCHA EMPEDRADA (32 CM DE LARGO Y 29 CM DE ALTURA)	HILO NYLON + ARGOLLAS + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$22.10	\$21.13	\$19.21
497	RED DE PESCA DE 6 CUARTAS (ATARRALLA)	HILO NYLON + PLOMO	UNIDAD	\$35.10	\$33.56	\$30.51
498	RED DE PESCA DE 8 CUARTAS (ATARRALLA)	HILO NYLON + PLOMO	UNIDAD	\$39.00	\$37.29	\$33.90



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



ELABORADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION

499	RED DE PESCA DE 9 CUARTAS (ATARRALLA)	HILO NYLON + PLOMO	UNIDAD	\$45.50	\$43.51	\$39.55
500	RED DE PESCA DE 10 CUARTAS (ATARRALLA)	HILO NYLON + PLOMO	UNIDAD	\$52.00	\$49.72	\$45.20
501	RED DE PESCA DE 12 CUARTAS (ATARRALLA)	HILO NYLON + PLOMO	UNIDAD	\$65.00	\$62.15	\$56.50
502	RED DE PESCA DE 15 CUARTAS (ATARRALLA)	HILO NYLON + PLOMO	UNIDAD	\$78.00	\$74.58	\$67.80
503	CESTA PLASTICA, MINI	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$1.00	\$0.99	\$0.90
504	CESTA PLASTICA, N°6	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$10.00	\$9.57	\$8.70
505	CESTA PLASTICA, N°5	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$6.00	\$5.74	\$5.22
506	CESTA PLASTICA, N°4	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$5.00	\$4.78	\$4.35
507	CESTA PLASTICA, N°3	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$4.00	\$3.83	\$3.48
508	CESTA PLASTICA, N°2	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$3.00	\$2.87	\$2.61
509	CESTA PLASTICA, N°1	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$2.00	\$1.91	\$1.74
510	CESTA JUMBO	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$20.00	\$19.13	\$17.39
511	CESTA TORTILLERA	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$5.00	\$4.78	\$4.35
512	PANERAS PLASTICAS GRANDE	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$8.00	\$7.65	\$6.96
513	PANERAS PLASTICAS MEDIANO	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$6.00	\$5.74	\$5.22



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION



514	PANERAS PLASTICAS PEQUEÑO	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$4.00	\$3.83	\$3.48
515	CHINCHIN	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$1.00	\$0.96	\$0.87
516	CESTA CON TAPADERA, N° 1	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$3.50	\$3.35	\$3.04
517	CESTA CON TAPADERA, N° 2	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$4.50	\$4.30	\$3.91
518	CESTA CON TAPADERA, N° 3	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$6.00	\$5.74	\$5.22
519	CESTA CON TAPADERA, N° 4	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$9.00	\$8.61	\$7.83
520	CESTA CON TAPADERA, N° 5	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$13.00	\$12.43	\$11.30
521	CESTA CON TAPADERA, N° 6	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$15.00	\$14.35	\$13.04
522	CESTA JUMBO CON TAPADERA	HILO PLASTICO	UNIDAD	\$25.00	\$23.91	\$21.74
523	ACCESORIOS DE FOMY	FOMMY + PEGAMENTO	UNIDAD	\$1.00	\$0.99	\$0.90
524	ARETES BISUTERIA	HILO PLASTICO + PIESAS DE BISUTERIA	UNIDAD	\$0.30	\$0.29	\$0.26
525	BOLSOS BORDADOS	HILO DE BORDAR + ZIPPER METALICO	UNIDAD	\$5.50	\$5.26	\$4.78
526	BUFANDAS DE CROCHET	HILO DE BORDAR	UNIDAD	\$2.25	\$2.15	\$1.96
527	CAJITAS DE MADERA	MADERA + PINTURA	UNIDAD	\$5.25	\$5.02	\$4.57
528	CARTERA DE CROCHET	HILO DE NYLON + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$12.00	\$11.48	\$10.43



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000. Teléfono Directo: 2244-3216.

CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION





93  
#14

529	CARTERA PEQUEÑA	HILO DE NYLON + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$2.85	\$2.73	\$2.48
530	MONEDEROS DE CROCHET	HILO DE NYLON + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$1.25	\$1.20	\$1.09
531	MUÑECA DE TRAPO	TELA + ALGODÓN + HILO DE COSER	UNIDAD	\$4.50	\$4.30	\$3.91
532	PULCERAS BISUTERIA	HILO PLASTICO + PIESAS DE BISUTERIA	UNIDAD	\$0.75	\$0.72	\$0.65
533	TARJETA DE FILIGRANA	TARJETA	UNIDAD	\$0.75	\$0.72	\$0.65
534	VESTIDOS DE MANTA	MANTA + HILO DE COSER	UNIDAD	\$5.50	\$5.26	\$4.78
535	YOYO	MADERA + PINTURA + NYLON	UNIDAD	\$0.50	\$0.48	\$0.43
536	ZAPATITOS DE CROCHÉ	HILO DE NYLON + ZIPPER PLASTICO	UNIDAD	\$2.50	\$2.39	\$2.17
<b>PIÑATERIA</b>						
537	PIÑATA GRANDE (NIÑO O NIÑA)	ALAMBRE DE AMARRE + PERIODICO + ALMIDON + PAPEL CRESPON + PAPEL LUSTRE	UNIDAD	\$7.00	\$6.71	\$6.10
538	PIÑATA PEQUEÑA (NIÑO O NIÑA)	ALAMBRE DE AMARRE + PERIODICO + ALMIDON + PAPEL CRESPON + PAPEL LUSTRE	UNIDAD	\$4.00	\$3.73	\$3.39
539	ADORNO TIPO BUS	ALAMBRE DE AMARRE + CARTON + PINTURA + RESISTOL + PLASTICO TRANSPARENTE	UNIDAD	\$13.00	\$12.43	\$11.30



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala 'A', San Salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000, Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION.

SERVICIOS BARBERIA						
540	CORTE DE CABELLO PARA HOMBRE	SHAMPOO - ESPUMA + TALCO + GELATINA	SERVICIO	\$1.50	\$1.43	\$1.30
541	CORTE DE BARBA	SHAMPOO + ESPUMA + HOJA DE AFEITAR + TALCO	SERVICIO	\$1.50	\$1.43	\$1.30
COSMETOLOGIA						
542	PEROXIDO	PEROXIDO DE HIDROGENO	1 ONZA	\$1.15	\$1.01	\$0.90
543	DECOLORANTE PARA CABELLO	DECOLORANTE CAPILAR EN POLVO	1 ONZA	\$1.15	\$1.01	\$0.90
544	10 ML DE TRATAMIENTO PARA CABELLO	CREMA HIDRATANTE	10 ML	\$1.15	\$1.01	\$0.90
545	BOTE DE ACETONA	BOTE DE QUITA ESMALTE DE 100 ML	BOTE	\$2.00	\$1.83	\$1.70
546	BOTE DE 20 ONZA GOTAS DE BRILLO PARA CABELLO	BOTE DE GOTAS DE BRILLO	BOTE DE 20 ONZAS	\$3.00	\$2.48	\$2.25
547	ESMALTES DE TODO COLOR	BOTE DE ESMALTE	UNIDAD	\$0.75	\$0.74	\$0.70
548	TINTE DE DIFERENTES COLORES	1.83 ONZAS DE TINTES DE DIFERENTES COLORES	TUBO	\$5.20	\$4.95	\$4.50
549	CORTE DE CABELLO FEMENINO	SHAMPO + ACONDICIONADOR + SERVICIO DE CORTE	SERVICIO DE CORTE	\$4.60	\$4.40	\$4.00
550	DECORACION DE UÑAS	STICKER PARA DECORAR UÑAS	SERVICIO DE DECORACION	\$3.90	\$3.76	\$3.40
551	MANICURE	SERVICIO DE MANICURE	SERVICIO DE MANICURE	\$6.50	\$6.24	\$5.65
552	MECHAS O RAYITOS	6 ONZAS DE DECOLORANTE + PAPEL ALUMINIO + SHAMPO + ACONDICIONADOR + TINTE	SERVICIO DE MECHAS O RAYITOS	\$19.80	\$18.81	\$17.00
553	PEDICURE	SERVICIO DE PEDICURE	SERVICIO DE PEDICURE	\$6.50	\$6.24	\$5.65





94  
FIV

554	PISTOLEADO DE CABELLO	LAVADO DE CABELLO + SHAMPO + ACONDICIONADOR	SERVICIO DE PISTOLEADO	\$4.60	\$4.40	\$4.00
555	PLANCHADO DE CABELLO	TRATAMIENTO DE KERATINA + SHAMPO + ACONDICIONADOR	SERVICIO DE PLANCHADO	\$5.75	\$5.50	\$5.00
556	UÑAS ACRILICAS	POLVO ACRILICO + LIQUIDO ACRILICO + UÑAS PLASTICAS	SERVICIO DE UÑAS ACRILICAS	\$13.00	\$12.47	\$11.30
557	APLICACIÓN DE TINTE	TINTE + PEROXIDO + SHAMPO + ACONDICIONADOR	SERVICIO DE APLICACIÓN DE TINTE	\$29.00	\$28.00	\$28.25
558	AMPOLLETAS PARA EL CABELLO	LIQUIDO DE EXTRACTO DE VEGETALES	AMPOLLETA	\$3.25	\$3.12	\$2.85
559	DELINEADOR DE OJOS LIQUIDO	LIQUIDO COLOR NEGRO + PUNTA PARA DELINEAR	UNIDAD	\$2.00	\$1.85	\$1.70
560	PESTAÑOL	MASCARA PARA PESTAÑAS COLOR NEGRO	UNIDAD	\$2.60	\$2.50	\$2.25

2. Para los efectos del presente Acuerdo se entenderán las siguientes definiciones:

**Público en General:** Se entiende por aquel segmento de mercado, que está comprendido por todas aquellas personas que compra productos o servicios, los cuales pueden estar registrados o no como contribuyentes. Es decir, es la que generalmente actúa con el rol de consumidor final en el proceso de compra venta. Este segmento de mercado está comprendido por el consumidor que adquiere al por mayor o menor las diferentes presentaciones de los productos.

**Instituciones de Gobierno y Convenios:** Se entenderá por aquel segmento de mercado constituido por los organismos del Estado, los cuales adquirirán productos y servicios mediante los procesos regulados en Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (compras directas o licitaciones públicas), por otra parte, se entenderán también aquellos organismos del Estado, que en virtud de convenios Interinstitucionales suscritos con la Dirección General de Centros Penales, tendrán un precio preferente por establecerse en los mismo un fin determinado en un periodo específico, entre los cuales podemos mencionar la elaboración de un producto o la prestación de un servicio específico requerido por la entidad de gobierno. Para estos tipos de clientes dependerá del



Condominio Tres Torres, Av. Alvarado y Diagonal Centroamérica,  
Torre 1, Nivel 4 Ala "A", San salvador, El Salvador.  
Conmutador 2244-3000, Teléfono Directo: 2244-3216.



CERTIFICADA BAJO LAS NORMAS ISO 9001 POR LA ASOCIACION ESPAÑOLA DE NORMALIZACION Y CERTIFICACION

volumen de la transacción y que para tal fin se establece un límite mínimo del 25% de margen de utilidad sobre el costo del producto o servicio que incluya la transacción.

**Asocambio “Tiendas Institucionales”:** Asociación Yo Cambio, es constituida como el ente jurídico, encargado de la administración de las Tiendas Institucionales en el sistema penitenciario.

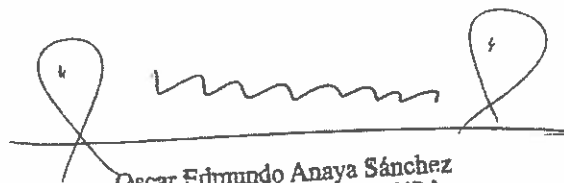
3. Los ingresos percibidos por el cobro de los precios a que se hace referencia en el numeral 1. del presente Acuerdo, deberán ser depositados en la Cuenta “Director General de Tesorería, Fondo de Actividades Especiales, Subcuenta: MH-DGT-FAE-CENTROS PENALES”

4. El presente acuerdo entrara en vigencia a partir de la fecha de su autorización.

Comuníquese. - Encargado del Despacho, Viceministro de Hacienda (f) Oanaya

El que transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales consiguientes.

DIOS UNION LIBERTAD



Oscar Edmundo Anaya Sánchez  
VICEMINISTRO DE HACIENDA

# ANEXO 4

Ramo de Justicia y Seguridad Pública  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
 al 31 de Mayo del 2019  
 (EN DOLARES)


15/05/2019


Pag. 1 de 1

Unidad Financiera : 013 Dirección General de Centros Penales  
 Agrupación Operacional : 4 Recursos de Actividades Especiales

Recursos	Corriente
<b>Fondos</b>	<b>1,131,862.52</b>
Disponibilidades	1,131,862.52
Deudores Monetarios	.00
<b>Inversiones Financieras</b>	<b>1,435.22</b>
Deudores Financieros	544.28
Inversiones Intangibles	890.94
<b>Inversiones en Bienes de Uso</b>	<b>137,270.65</b>
Bienes Depreciables	137,270.65
<b>TOTAL RECURSOS</b>	<b>1,270,568.39</b>

Obligaciones	Corriente
<b>Deuda Corriente</b>	<b>1,133,649.43</b>
Depósitos de Terceros	1,128,918.41
Acreeedores Monetarios	4,731.02
<b>Financiamiento de Terceros</b>	<b>382.74</b>
Acreeedores Financieros	382.74
<b>SUB TOTAL</b>	<b>1,134,032.17</b>
<b>Patrimonio Estatal</b>	<b>192,845.30</b>
Patrimonio	192,845.30
Resultado del Ejercicio	-56,309.08
<b>SUB TOTAL</b>	<b>136,536.22</b>
<b>TOTAL OBLIGACIONES</b>	<b>1,270,568.39</b>

F.   
 JEFE UFI



F.   
 CONTADOR




Ministerio de Justicia y Seguridad Pública  
**ESTADO DE RENDIMIENTO ECONOMICO**  
 Del 1 de Enero al 31 de Mayo del 2019  
 (EN DOLARES)

15/05/2019

Pag. 1 de 1

Unidad Financiera : 013 Dirección General de Centros Penales  
 Agrupacion Operacional : 4 Recursos de Actividades Especiales

<b>GASTOS DE GESTION</b>	<b>CORRIENTE</b>	<b>ANTERIOR</b>	<b>INGRESOS DE GESTION</b>	<b>CORRIENTE</b>	<b>ANTERIOR</b>
<b>Gastos en Bienes de Consumo y Servicios</b>	<b>4,186.74</b>	<b>0.00</b>	<b>Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios</b>	<b>2,944.10</b>	<b>0.00</b>
Productos Textiles y Vestuarios	237.68	0.00	Venta de Bienes	2,944.10	0.00
Productos Textiles y Vestuarios	237.68	0.00	Venta de Bienes Comerciales	2,944.10	0.00
Minerales y Productos Derivados	3,949.06	0.00	<b>Ingresos por Actualizaciones y Ajustes</b>	<b>1,000.00</b>	<b>0.00</b>
Minerales Metálicos y Productos Derivados	3,949.06	0.00	Ingresos por Donaciones de Bienes	1,000.00	0.00
<b>Gastos Financieros y Otros</b>	<b>382.73</b>	<b>0.00</b>	Ingresos por Donaciones de Bienes	1,000.00	0.00
Impuestos, Tasas y Derechos	382.73	0.00	<b>SUB TOTAL INGRESOS</b>	<b>3,944.10</b>	<b>0.00</b>
Impuesto a la Transf. de B. Muebles y a la Prestación de Ser	382.73	0.00	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>56,309.08</b>	<b>0.00</b>
<b>Costos de Ventas y Cargos Calculados</b>	<b>55,683.71</b>	<b>0.00</b>	<b>TOTAL DE INGRESOS DE GESTION</b>	<b>60,253.18</b>	<b>0.00</b>
Amortización de Inversiones Intangibles	109.06	0.00			
Amortización de Inversiones Intangibles	109.06	0.00			
Depreciación de Bienes de Uso	55,574.65	0.00			
Gasto por Depreciación de Equipo Informático	12,064.52	0.00			
Gasto por Depreciación de Bienes Muebles Diversos	36,144.94	0.00			
Gasto por Depreciación de Instalaciones Eléctricas y Comuni	7,365.19	0.00			
<b>SUB TOTAL GASTOS</b>	<b>60,253.18</b>	<b>0.00</b>			

F.   
**JEFE UFI**



F.   
**CONTADOR**



## RAMO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS  
Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Mayo del 2019  
(EN DOLARES)Agrupacion Operacional : 4 Recursos de Actividades Especiales  
Unidad Financiera : 013 Dirección General de Centros Penales

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
14	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	2,068,745.00	3,326.84	2,065,418.16
141	Venta de Bienes	1,803,745.00	2,944.10	1,800,800.90
14101	Venta de Bienes Comerciales	1,803,745.00	2,944.10	1,800,800.90
142	Ingresos por Prestación de Servicios Públicos	27,000.00	0.00	27,000.00
14299	Servicios Diversos	27,000.00	0.00	27,000.00
149	Débito Fiscal	238,000.00	382.74	237,617.26
14901	Débito Fiscal	238,000.00	382.74	237,617.26
32	SALDOS AÑOS ANTERIORES	1,528,770.00	0.00	1,528,770.00
321	Saldos Iniciales de Caja y Banco	1,128,925.00	0.00	1,128,925.00
32102	Saldo Inicial en Banco	1,128,925.00	0.00	1,128,925.00
322	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores	399,845.00	0.00	399,845.00
32201	Cuentas por Cobrar de Años Anteriores.	399,845.00	0.00	399,845.00
<b>Total Rubro</b>		<b>3,597,515.00</b>	<b>3,326.84</b>	<b>3,594,188.16</b>
<b>Total Cuenta</b>		<b>3,597,515.00</b>	<b>3,326.84</b>	<b>3,594,188.16</b>
<b>Total Especifico</b>		<b>3,597,515.00</b>	<b>3,326.84</b>	<b>3,594,188.16</b>

F.   
JEFE UFI



F.   
CONTADOR

**RAMO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA**  
**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS**  
**Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Mayo del 2019**  
**(EN DOLARES)**


**Agrupacion Operacional : 4 Recursos de Actividades Especiales**

<b>CODIGO</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>CREDITO PRESUPUESTARIO</b>	<b>DEVENGADO</b>	<b>SALDO PRESUPUESTARIO</b>
51	Remuneraciones	485,940.00	0.00	485,940.00
512	Remuneraciones Eventuales	406,440.00	0.00	406,440.00
51201	Sueldos	373,130.00	0.00	373,130.00
51203	Aguinaldos	33,310.00	0.00	33,310.00
514	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Públicas	26,410.00	0.00	26,410.00
51402	Por Remuneraciones Eventuales	26,410.00	0.00	26,410.00
515	Contribuciones Patronales a Inst de Seg Social Privadas	28,940.00	0.00	28,940.00
51502	Por Remuneraciones Eventuales	28,940.00	0.00	28,940.00
517	Indemnizaciones	24,150.00	0.00	24,150.00
51702	Al Personal de Servicios Eventuales	24,150.00	0.00	24,150.00
54	Adquisiciones de Bienes y Servicios	2,687,490.00	4,731.02	2,682,758.98
541	Bienes de Uso y Consumo	1,581,880.00	4,186.74	1,577,693.26
54101	Productos Alimenticios para Personas	626,380.00	0.00	626,380.00
54102	Productos Alimenticios para Animales	97,745.00	0.00	97,745.00
54103	Productos Agropecuarios y Forestales	131,120.00	0.00	131,120.00
54104	Productos Textiles y Vestuarios	91,195.00	237.68	90,957.32
54105	Productos de Papel y Cartón	25,990.00	0.00	25,990.00
54107	Productos Químicos	179,630.00	0.00	179,630.00
54108	Productos Farmacéuticos y Medicinales	4,070.00	0.00	4,070.00
54110	Combustibles y Lubricantes	70,000.00	0.00	70,000.00
54111	Minerales no Metálicos y Productos Derivados	3,520.00	0.00	3,520.00
54112	Minerales Metálicos y Productos Derivados	23,370.00	3,949.06	19,420.94
54114	Materiales de Oficina	22,120.00	0.00	22,120.00
54115	Materiales Informáticos	7,080.00	0.00	7,080.00
54118	Herramientas, Repuestos y Accesorios	24,800.00	0.00	24,800.00
54199	Bienes de Uso y Consumo Diversos	274,860.00	0.00	274,860.00
542	Servicios Básicos	212,500.00	0.00	212,500.00
54201	Servicios de Energía Eléctrica	98,500.00	0.00	98,500.00
54202	Servicios de Agua	17,000.00	0.00	17,000.00
54203	Servicios de Telecomunicaciones	97,000.00	0.00	97,000.00
543	Servicios Generales y Arrendamientos	632,115.00	0.00	632,115.00
54301	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Muebles	128,000.00	0.00	128,000.00
54302	Mantenimientos y Reparaciones de Vehículos	12,000.00	0.00	12,000.00
54303	Mantenimientos y Reparaciones de Bienes Inmuebles	246,000.00	0.00	246,000.00
54313	Impresiones, Publicaciones y Reproducciones	47,700.00	0.00	47,700.00
54317	Arrendamiento de Bienes Inmuebles	125,000.00	0.00	125,000.00
54399	Servicios Generales y Arrendamientos Diversos	73,415.00	0.00	73,415.00

**RAMO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA**  
**ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA DE EGRESOS**  
**Reporte Acumulado Del 1 de Enero al 31 de Mayo del 2019**  
**(EN DOLARES)**

Agrupacion Operacional : 4 Recursos de Actividades Especiales

CODIGO	CONCEPTO	CREDITO PRESUPUESTARIO	DEVENGADO	SALDO PRESUPUESTARIO
61403	Derechos de Propiedad Intelectual	25,000.00	0.00	25,000.00
<b>Total Rubro</b>		<b>3,597,515.00</b>	<b>5,113.75</b>	<b>3,592,401.25</b>
<b>Total Cuenta</b>		<b>3,597,515.00</b>	<b>5,113.75</b>	<b>3,592,401.25</b>
<b>Total Especifico</b>		<b>3,597,515.00</b>	<b>5,113.75</b>	<b>3,592,401.25</b>

F. 

JEFE UFI



F. 

CONTADOR





Ramo de Justicia y Seguridad Pública  
ESTADO DE FLUJO DE FONDOS  
Del 1 de Enero al 31 de Mayo del 2019  
(EN DOLARES)

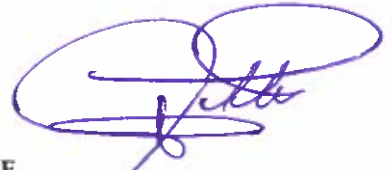
102  
15/05/2019  
Pag. 1 de 1

Unidad Financiera : 013 Dirección General de Centros Penales  
Agrupación Operacional : 4 Recursos de Actividades Especiales

ESTRUCTURA	CORRIENTE	ANTERIOR
<b>RESULTADO OPERACIONAL NETO</b>	<b>2,944.11</b>	<b>0.00</b>
FUENTES OPERACIONALES	3,326.84	0.00
USOS OPERACIONALES	382.73	0.00
<b>RESULTADO NO OPERACIONAL NETO</b>	<b>1,128,918.41</b>	<b>0.00</b>
FUENTES NO OPERACIONALES	1,128,918.41	0.00
<b>DISPONIBILIDAD FINAL</b>	<b>1,131,862.52</b>	<b>0.00</b>

F.   
JEFE UFI



F.   
CONTADOR

