



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

INSTITUTO SALVADOREÑO
PARA EL DESARROLLO DE
LA MUJER

Política de Deducción de Responsabilidades sobre el Uso de los Bienes Muebles Propiedad del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU)



San Salvador, mayo de 2021

Índice

Introducción	2
1. Objetivo de la Política	3
2. Ámbito de aplicación	3
3. Base legal	3
4. Definiciones	3
5. Sobre la deducción de responsabilidades	4
6. De la Comisión de Deducción de Responsabilidades	5
7. Procedimiento	7
8. De las alternativas de deducción de responsabilidades	9
9. Del recurso	9
10. Acceso a información	9
11. Disposiciones finales	10



Introducción

El presente documento detalla la Política de Deducción de Responsabilidades sobre el Uso de los Bienes Muebles Propiedad del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU), en adelante "la Política", con el objeto de velar por el adecuado uso de los bienes institucionales, así como asegurar el debido proceso en los casos de robo, hurto, daño, pérdida o extravío de los mismos a través de la conformación de la Comisión de Deducción de Responsabilidades por las pérdidas o daños causados por el mal uso, negligencia o manejo imprudente e irresponsable de los bienes institucionales del ISDEMU, estableciendo, para ello, la regulación interna asegurando la mayor eficiencia en los procesos a utilizar en la institución.

Esta Política contiene las normas para la deducción de responsabilidades, la creación de la Comisión de Deducción de Responsabilidades, el procedimiento y la aplicabilidad de la misma, la interposición de recursos, el acceso a la información y las disposiciones finales.

Por su parte, la función principal de la Comisión de Deducción de Responsabilidades será conocer y documentar los casos no solucionados a través de las instancias superiores y no contempladas en las normativas vigentes aplicadas, elaborando una recomendación y deduciendo la responsabilidad de las servidoras y los servidores públicos del Instituto.

1. Objetivo de la Política

Contar con una herramienta administrativa que facilite a la Comisión la deducción de responsabilidades en los casos de robo, hurto, daño, pérdida o extravío de los bienes institucionales, sean estos por el actuar negligente o doloso de las servidoras y los servidores públicos del Instituto sin perjuicio de las demás responsabilidades correspondientes en el cumplimiento de un control interno eficiente.

2. Ámbito de aplicación

Esta política es de obligatorio cumplimiento para todas las servidoras y los servidores públicos del Instituto.

Por su parte, las servidoras y los servidores públicos que no presten sus servicios en el ISDEMU, pero que tienen bajo su resguardo los bienes propiedad del mismo, responderán según las responsabilidades y obligaciones que se consignan en el instrumento elaborado para el préstamo de uso de aquellos.

3. Base legal

La Política de Deducción de Responsabilidades sobre el Uso de los Bienes Muebles Propiedad del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU) tiene su fundamento legal en los artículos 26, 27, 57, 61, 95 y 99 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, así como los artículos 4, 5 y 20 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISDEMU.

4. Definiciones

En el marco de esta política se establecen las definiciones siguientes:

- a. **Servidora o servidor público:** persona natural que presta, temporal o permanentemente, servicios dentro de la administración pública, según el artículo 3, letra d) de la Ley de Ética Gubernamental.



- b. **Bien mueble:** bienes que, por oposición a los inmuebles, se caracterizan por su movilidad y posibilidad de traslación.
- c. **Hurto:** el que con ánimo de lucro para sí o para un tercero, se apoderare de una cosa mueble, total o parcialmente ajena, sustrayéndola de quien la tuviere en su poder, según el artículo 207 del Código Penal.
- d. **Robo:** el que, con ánimo de lucro, para sí o para un tercero, se apoderare de cosa mueble, total o parcialmente ajena, sustrayéndola de quien la tuviere, mediante violencia en la persona, según el artículo 212 del Código Penal.
- e. **Daño:** efecto lesivo de carácter patrimonial que deriva de la actuación de una servidora o un servidor público del Instituto respecto de un bien de su propiedad.
- f. **Pérdida o extravío:** dejar de poseer determinada cosa a causa de alguna circunstancia.

5. Sobre la deducción de responsabilidades

La servidora o el servidor público del Instituto que fuese objeto de robo, hurto, daño, pérdida o extravío de bienes institucionales que estuviesen a su cargo deberá reportar inmediatamente y, a más tardar en las setenta y dos horas siguientes de ocurridos los hechos, a su jefatura inmediata a través de un informe, el cual deberá de contener la relación de los mismos, la fecha en que ocurrieron y los documentos de respaldo pertinentes, así como una descripción del bien involucrado.

En los casos de robo, hurto o cualquier otro delito que esté relacionado a la pérdida o al menoscabo de los bienes institucionales que tengan asignados las servidoras y los servidores públicos de la institución a su cargo, la jefatura inmediata o a quien esta delegue deberá interponer la denuncia o aviso ante la Policía Nacional Civil o a la Fiscalía General de la República, según aplique, inmediatamente después de ocurrido el hecho. Sobre este aviso o denuncia

deberá dejarse una copia para que sea anexa al informe que entregará a su jefatura inmediata la servidora o el servidor público afectado.

Si fuese el caso de que la servidora o el servidor público a cuyo resguardo se encontraran los bienes propiedad del Instituto, de manera excepcional, no se dé cuenta del robo, hurto, daño, pérdida o extravío de los mismos, sino hasta pasado un período de ocurridos los hechos, procederá de la misma manera que se menciona en los párrafos anteriores en este apartado.

Para que el caso en cuestión sea conocido por la Comisión de Deducción de Responsabilidades, la jefatura inmediata deberá trasladar a la Dirección Administrativa y Financiera del Instituto el informe con la documentación de respaldo y esta, posteriormente, a la Gerencia Jurídica, a efectos de que esta última convoque a tal Comisión en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de su notificación para que se deduzcan las responsabilidades.

6. De la Comisión de Deducción de Responsabilidades

La Comisión de Deducción de Responsabilidades estará conformada por:

- a) Directora Administrativa y Financiera;
 - b) Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos;
 - c) Gerente Jurídico;
 - d) Jefatura de la Unidad Financiera Institucional;
 - e) Jefatura de la Unidad de Servicios Generales;
 - f) Delegada o Delegado de Auditoría Interna (observadora u observador)
- y
- g) Perito valuadora o valuador, según sea la especialidad del caso (observadora u observador).

Los integrantes de la Comisión mencionados en las letras de la a) a la f) serán nombrados por la Junta Directiva del Instituto, haciendo la salvedad de que la Delegada o el Delegado de Auditoría Interna actuará dentro de la Comisión en su calidad de observadora u observador; mientras que, a la o al perito valuador lo nombrará la Dirección Administrativa y Financiera, una vez conozca sobre el caso en concreto.



Si fuere el caso en que alguno de los miembros de la Comisión señalados en este apartado de la Política sea quien tenía bajo su cargo el bien afectado, deberá de excusarse de formar parte de la misma y será la Dirección Ejecutiva quien designe al sustituto.

Tal nombramiento se hará sobre la base de la facultad que la Junta Directiva le otorgue a la Dirección Ejecutiva de nombrar un sustituto en la Comisión de Deducción de Responsabilidades si ocurriere que uno de sus miembros haya sido la o el afectado por robo, hurto, daño, pérdida o extravío de un bien que tenía bajo su resguardo.

La Comisión de Deducción de Responsabilidades se activará para cada caso en concreto a deducir posterior a la convocatoria que hará la o el Gerente Jurídico. Los expedientes que se formarán para cada caso deberán estar respaldados en la Dirección Administrativa y Financiera del Instituto.

El quórum mínimo de la Comisión se establecerá con la asistencia de la mayoría simple de los miembros con derecho a voto nombrados por la Junta Directiva. Mientras que los acuerdos serán tomados por la mitad más uno de los asistentes que conformaron quórum. La o el perito valuador y la delegada o el delegado de Auditoría Interna tendrán voz, pero no voto dentro de la Comisión.

La coordinación de la Comisión estará a cargo de la o el Gerente Jurídico y los miembros que la conforman deberán apoyar a la o al coordinador en cada uno de los procesos que se inicie.

La Comisión tiene como función principal conocer e investigar sobre los casos relacionados con el robo, hurto, daño, pérdida o extravío de bienes institucionales resguardados por las servidoras y los servidores públicos del Instituto y determinar las acciones a seguir para su restitución o reparo.

Queda excluido del conocimiento de la Comisión lo siguiente:

- a) Cuando el valor del bien a reparar o restituir sea menor o igual a cien dólares de los Estados Unidos de América 00/100 (\$100.00). En este caso, la jefatura

inmediata será la responsable de hacer las investigaciones pertinentes hasta emitir una resolución y enviarla a la Dirección Ejecutiva para que esta dé su decisión final sobre la deducción de responsabilidades;

- b) Cuando ocurra un daño a consecuencia del uso natural del bien, caso fortuito o fuerza mayor, según el derecho común;
- c) Cuando el bien se encuentre asegurado y el siniestro sea cubierto en su totalidad por la compañía aseguradora;
- d) Cuando la servidora o el servidor público responsable del resguardo del bien institucional, previa entrega del informe a su jefatura inmediata, voluntariamente manifieste su disposición de resarcir el valor, reparación o reposición del mismo, a más tardar en los quince días hábiles siguientes de presentado tal informe.

Será la Comisión de Deducción de Responsabilidades quien deberá emitir una resolución razonada, mediante la cual indique el supuesto por el cual se exonera de conocer el caso en concreto.

7. Procedimiento

- a) Una vez instalada la Comisión de Deducción de Responsabilidades, se recibirá a través de la coordinación de la misma, la solicitud para que esta pueda conocer del caso en cuestión dándole trámite inmediatamente.
- b) Recibida la solicitud, la Comisión de Deducción de Responsabilidades, verificará el informe presentado. De estar incompleta la información, podrá realizar una prevención a la servidora o al servidor público en cuyo poder haya estado el bien al momento del incidente indicando, claramente, la documentación, información o requisitos faltantes para su debida investigación. Por su parte, si ella o él no subsanara las observaciones en un plazo de cinco días a partir del día siguiente a la notificación, se declarará inadmisibile, procediendo la Comisión con la documentación previamente presentada.
- c) Cuando se tenga la solicitud con el informe completo o, en su caso, sin subsanar las observaciones porque se ha declarado inadmisibile, la Comisión dará apertura al caso convocándose al presunto responsable con el propósito de hacerle saber sobre los hechos que se le atribuyen para que ejerza su derecho de defensa, respetándose cada uno de los principios

procesales. De no presentarse, se le notificará por escrito, ya sea de manera documental o mediante correo electrónico. Además, podrá aportar pruebas de descargo que sean necesarias al caso, en un plazo de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente de notificados tales hechos; asimismo, este correrá con o sin la comparecencia del presunto responsable a la convocatoria.

- d) La Comisión podrá solicitar, en cualquier momento desde el conocimiento de los hechos por la misma hasta antes de su resolución, prueba para mejor proveer a las diferentes unidades organizativas del Instituto. Por lo que cada una deberá de ser responsable por la información que brinde, la que se remitirá a la coordinación de la Comisión a más tardar tres días hábiles contados a partir de la fecha del requerimiento. Esta última deberá comunicar lo recibido a la Comisión de Deducción de Responsabilidades en el día hábil siguiente de su recibo.
- e) Una vez se haya agotado la fase probatoria, la Comisión de Deducción de Responsabilidades deberá de realizar valoraciones de cargo y descargo, de conformidad a la sana crítica, deduciéndose las responsabilidades en el caso en concreto.
- f) Para determinar la responsabilidad o no del caso, la Comisión se pronunciará al respecto emitiendo una resolución final, mediante acta, la cual deberá de ser remitida a más tardar en los tres días hábiles siguientes, por la coordinación de la Comisión a la Dirección Ejecutiva quien, mediante resolución motivada, tomará la decisión definitiva del caso en los tres días hábiles siguientes a su recibo, notificándole a la servidora o al servidor público al que se le haya atribuido la deducción de responsabilidades, a más tardar en los tres días hábiles siguientes de haberse emitido la misma.
- g) La Comisión, en su caso, archivará y cerrará el expediente cuando suceda cualquiera de las siguientes causales:
 - ❖ No ser posible la identificación de la persona responsable;
 - ❖ Ausencia definitiva de la persona presuntamente responsable;
 - ❖ Cuando hayan transcurrido tres años de haber sucedido los hechos sin que se haya iniciado trámite alguno y
 - ❖ Cuando se hayan agotado los mecanismos que correspondan.

Para los casos anteriores, se informará a la Comisión de Descargo de Bienes Muebles del ISDEMU para que aplique los procedimientos que correspondan.

- h) Una vez tome la decisión definitiva la Dirección Ejecutiva, también deberá notificarle a la Comisión de Dedución de Responsabilidades para el archivo del proceso.
- i) La Comisión de Dedución de Responsabilidades será la responsable de hacer cumplir las acciones correspondientes, tomadas por la Dirección Ejecutiva y la Unidad de Recursos Humanos en archivar el proceso en el expediente de la servidora o del servidor público.

8. De las alternativas de deducción de responsabilidades

En la resolución final de la Comisión de Dedución de Responsabilidades se considerarán las siguientes alternativas:

- a) Si el bien está asegurado, gestionar con la persona administradora de la póliza del seguro el reclamo respectivo. En aquellos casos que se determine responsabilidad directa, la persona responsable del bien, deberá cancelar el valor del deducible respectivo; o el valor no cubierto.
- b) Orden de descuento en planilla por el valor del bien en el mercado al momento de su robo, hurto, daño, pérdida o extravío o el valor en libros, según sea el caso.
- c) Restitución del bien con iguales o mejores características del bien faltante.
- d) Sanciones administrativas a personal relacionado, en los casos que amerite.

9. Del recurso

Tendrán derecho a recurrir las partes involucradas por la resolución que se emita, según lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos y demás normativa aplicable.

10. Acceso a información

Cada una de las servidoras o de los servidores públicos del Instituto involucrados en procesos que lleve esta Comisión podrán revisar el expediente con motivo de garantizarle su derecho de defensa y acceso a la información pertinente.



11. Disposiciones finales

- a) En lo no previsto en la presente Política, se aplicará supletoriamente la normativa administrativa pertinente.
- b) Dentro de los seis días siguientes a aquel en que fuere aprobada por la Junta Directiva del Instituto, la presente Política se dará a conocer a las servidoras y a los servidores públicos por la Unidad de Recursos Humanos.
- c) La presente Política entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva del Instituto y podrá ser modificada según las necesidades que considere la Comisión.
- d) La Política se aplicará en los casos de robo, hurto, daño, pérdida o extravío de bienes muebles, propiedad del Instituto, que ocurran a partir de la entrada en vigencia de la misma.



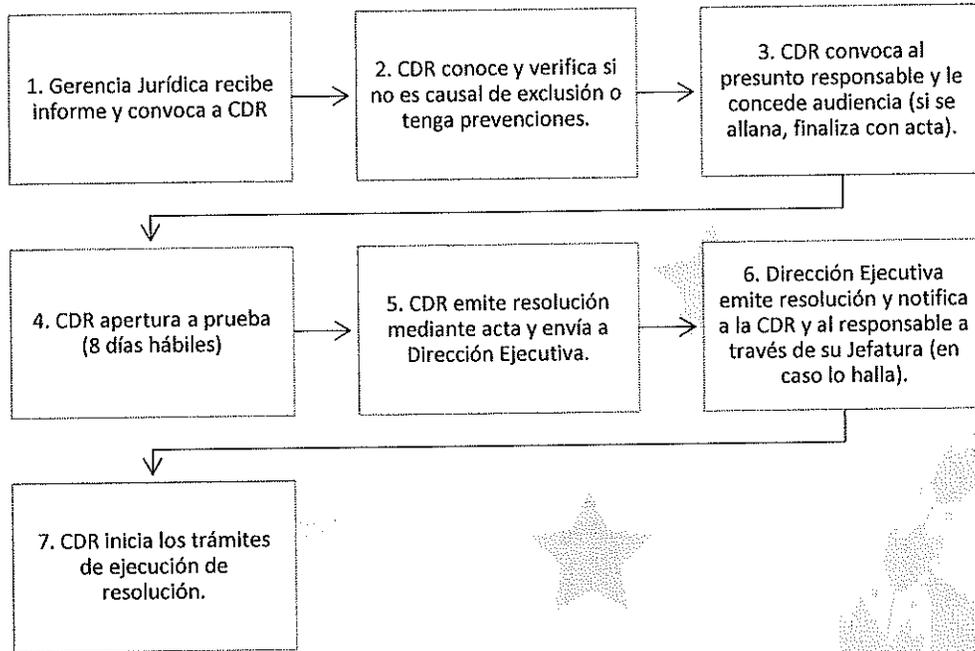
INSTITUTO SALVADOREÑO
PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER

LA INFRASCrita SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER, CERTIFICA: Que en la Sesión Ordinaria número Cinco, celebrada el día treinta y uno de mayo del año dos mil veintiuno, en la ciudad de San Salvador, en el Punto SEIS del ACTA NÚMERO OCHO, la Junta Directiva tomó, entre otros, el siguiente acuerdo: "*****"

PUNTO NÚMERO SEIS: SOLICITUD DE APROBACIÓN DE POLÍTICA DE DEDUCCIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER. La Presidenta cedió la palabra al licenciado Carlos Alberto Coca Muñoz, Gerente Jurídico de ISDEMU, quien hizo la siguiente exposición: Frente a requerimientos y observaciones de la Corte de Cuentas y ante casos que se presentan en el Instituto, es necesario contar con un instrumento que deduzca la responsabilidad de las y los servidores públicos en situaciones de daño, pérdida, extravío o negligencia de éstos en el cuidado de los bienes que son patrimonio del Instituto, por lo que se les presenta los aspectos medulares de la propuesta de Política de Dedución de Responsabilidades del ISDEMU, ya que dicho documento fue enviado con anterioridad a cada uno de los despachos. El objetivo de la Política es contar con una herramienta administrativa que facilite la deducción de responsabilidades en los casos de robo, hurto, daño, pérdida o extravío de los bienes institucionales sean estos por el actuar negligente o doloso de las servidoras y los servidores públicos del Instituto, sin perjuicio de las demás responsabilidades correspondientes en el cumplimiento de un control interno eficiente. El ámbito de aplicación de esta política es para todas las servidoras y los servidores públicos del Instituto. Por su parte, las servidoras y los servidores públicos que no presten sus servicios en el ISDEMU, pero que tienen bajo su resguardo los bienes propiedad del mismo, responderán según las responsabilidades y obligaciones que se consignan en el instrumento elaborado para el préstamo de uso de aquellos. La Política supone la creación de una Comisión de Dedución de Responsabilidades, la cual se conformará por el siguiente funcionariado público del Instituto: a) Directora Administrativa y Financiera; b) Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos; c) Gerente Jurídico; d) Jefatura de la Unidad Financiera Institucional; e) Jefatura de la Unidad de Servicios Generales; g) Delegada de la Auditoría Interna (observadora); y h) Perito valuadora, según sea la especialidad del caso (observadora). Esta última será nombrada por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al caso concreto que se conozca. En la Política se define el quórum de instalación de las sesiones de la Comisión y sobre la toma de decisión. Finalmente, el licenciado Coca expuso el procedimiento a seguir para la deducción de responsabilidades:



INSTITUTO SALVADOREÑO
PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER



En consecuencia, se le solicita a la Junta Directiva aprobar la Política en los términos planteados y de acuerdo al documento enviado a los despachos de los directores.

ACUERDO NÚMERO SEIS. LA JUNTA DIRECTIVA POR UNANIMIDAD ACUERDA:

- I. **APROBAR** la Política de Deducción de Responsabilidades sobre el Uso de los Bienes Muebles Propiedad del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU).
- II. **NOMBRAR** a las siguientes servidoras y servidores públicos como integrantes de la Comisión de Deducción de Responsabilidades: a) Gerente Jurídico: Carlos Alberto Coca Muñoz; b) Directora Administrativa y Financiera: Carmen Beatriz Escobar; c) Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos: Arlene Escalante; d) Jefatura de la Unidad Financiera Institucional: Iliana Escobar de Flores; e) Jefatura de la Unidad de Servicios Generales: Mercedes González Osorio; f) Delegada de la Auditoría Interna (observadora): Blanca Luz Morales; g) Perito valuador, según sea la especialidad del caso será nombrada por la Dirección Administrativa y Financiera.
- III. **DELEGAR** en la Dirección Ejecutiva, la facultad de nombrar un sustituto en la Comisión si ocurriere que uno de sus miembros haya sido la o el señalado responsable por robo, hurto, daño, pérdida o extravío de un bien que tenía bajo su resguardo.

.....



INSTITUTO SALVADOREÑO
PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER

Y para ser entregada a la Gerencia Jurídica de ISDEMU y a Dirección Ejecutiva, firmo y sello la presente certificación que consta de dos folios útiles, en la ciudad de San Salvador, a los once días del mes de junio del año dos mil veintiuno.



MARÍA LILIAN LÓPEZ AGUILAR
Secretaria de Junta Directiva



