

"Por un Futuro Seguro"



Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

ACTA DE LA SESIÓN CD-10/2020

10 DE MARZO DE 2020.

LUGAR Y FECHA:

En el salón de sesiones del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, a partir de las catorce y treinta horas del diez de marzo de dos mil veinte.

ASISTENCIA:

Consejo Directivo:

Director Presidente:	SR. GRAL. DE BRIGADA	CARLOS ALBERTO TEJADA MURCIA
Directores Propietarios:	SR. CNEL. ART. DEM.	JOSÉ WILFRIDO AGUILAR ALVARADO
	SR. CNEL. PA. DEM	ARQUIMIDES VILLATORO REYES
	SR. CNEL. INF. DEM.	JORGE RIGOBERTO FUENTES VELARDE
	SR. CAP. TRANS	PEDRO OSVALDO GUADRÓN AYALA
	SR. TTE. DE NAVÍO	ADONAY ANTONIO ARRIAZA SOSA
Secretario:	SR. CONTRALMIRANTE	JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ Gerente General

AGENDA:

- I.- COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.
- II.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.
- III.- APROBACIÓN DEL ACTA CD-09/2020 DE FECHA 03MAR20.
- IV.- DESARROLLO DE LA AGENDA.
 - A.- Plan de Trabajo de Auditoría Interna para el ejercicio 2021.
 - B.- Reservas en inmuebles por régimen.
 - C.- Reestructuración presupuestaria de remuneraciones.
 - D.- Prestaciones y Beneficios.
- V.- PUNTOS VARIOS.
- VI.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA.
- VII.- PROPUESTA DE PRÓXIMA SESIÓN Y AGENDA A DESARROLLAR.
- VIII.- CIERRE DE LA SESIÓN.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

- I.- COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.

Se determinó que existía quórum legal, comprobando que el rol de asistencia se encuentra debidamente firmado por los señores miembros del Consejo Directivo.

II.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.

III.- APROBACIÓN DEL ACTA CD-09/2020 DE FECHA 03MAR20.

El Consejo Directivo aprobó el Acta de la sesión CD-09/2020 de fecha 03 de marzo de 2020.

IV.- DESARROLLO DE LA AGENDA.

A.- Plan de Trabajo de Auditoría Interna para el ejercicio 2021.

El señor Contralmirante Juan Antonio Calderón González, Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo, que este punto lo presentaría el Licenciado Gustavo Adolfo Martínez Zelaya, Jefe de Auditoría Interna, quien expuso el Plan Operativo Anual de Auditoría Interna para el Ejercicio 2021; considerando como base legal los Arts. 34, 35 y 36 de Ley de la Corte de Cuentas de la República, las Normas Técnicas de Auditoría Interna para los Integrantes del Sistema Financiero NRP-15, Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental, el Art. 18 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del IPSFA, el Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna 2019; y los sustentos técnicos que serían el Plan Estratégico Institucional 2018-2022, El Mapa de Riesgo Institucional 2020, Los Estados Financieros Básicos 2019, La Estructura Organizativa 2020 y el Plan Estratégico de Auditoría Interna 2019-2022.

El Licenciado Martínez, explicó que los objetivos del POA 2021 son: Ejercer un control posterior eficiente y adecuado del uso racional de los recursos del Instituto; evaluar y entender la estructura del Control Interno Financiero y Administrativo y establecer el grado en que el IPSFA, sus funcionarios y empleados han cumplido adecuadamente con los deberes y atribuciones que les han sido asignadas.

- ✓ Si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
- ✓ Si los objetivos y las metas propuestas han sido logrados.
- ✓ Si la información gerencial producida es correcta y confiable
- ✓ Y si se ha respetado la normativa legal y procedimental.

MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Durante el proceso de identificación y evaluación de los riesgos de tipo operacional, la administración del IPSFA identificó para el ejercicio 2020, un total de 17 riesgos, al mismo tiempo se establecieron 32 acciones de control, lo que se presenta de manera



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

resumida en el siguiente cuadro.

Criticidad del Riesgo	PROCESOS										Total Riesgos	Total acciones de control
	Tramite, otorgamiento y pago de Prestaciones	Generación de información contable	Inversiones en inmuebles	Inversiones en Akaupisfa	Institucional	Administración de recursos materiales	Administración de recursos tecnológicos	Administración de recursos humanos	Gestión documental y archivos	Adquisición de bienes, obras y servicios		
Crítico					1						1	1
Alto					1						1	4
Moderado	1		1	1	2	1	1		1		8	16
Bajo		1			2	1	1	1		1	7	11
TOTAL	1	1	1	1	6	2	2	1	1	1	17	32

Presentó además, la programación de actividades, los enfoques de auditoria a aplicar y las metas trimestrales en forma cualitativa y cuantitativa.

METAS A ALCANZAR Y PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

Las metas propuestas por la Unidad de Auditoría Interna y la programación de actividades, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre del Año 2021, se encuentran descritas en el documento anexo.

En vista de lo anterior la Unidad de Auditoría Interna del IPSFA solicita aprobar el Plan Operativo Anual de Auditoría Interna 2021, para ser enviado a la Corte de Cuentas de la República, de conformidad al Artículo No.36 de su Ley y a la Superintendencia del Sistema Financiero de acuerdo a la NRP-15.

El documento completo aparece como Anexo “A” a la presente Acta.

Al respecto el Consejo Directivo resolvió:

RESOLUCIÓN No. 39

Aprobar el Plan Operativo Anual de Auditoría Interna para el ejercicio 2021, encomendando a la Administración enviarlo a la Corte de Cuentas de la República, de conformidad al Artículo No.36 de su Ley y a la Superintendencia del Sistema Financiero de acuerdo

a la NRP-15.

Encomendar a la Gerencia General los demás aspectos legales y Administrativos correspondientes.

B.- Reservas en inmuebles por régimen.

El señor Gerente General indicó que este punto lo presentaría la Licda. Yasmin Villanueva, Gerente Financiero, a solicitud de los señores miembros del Consejo Directivo, quienes en sesión previa solicitaron conocer en detalle las reservas en inmuebles por cada uno de los regímenes. La Licda. Villanueva inició la presentación mostrando que la estructura de reservas en inmuebles por régimen totalizó 41 inmuebles por un monto de \$60.2 millones. Los regímenes de Seguro de Vida y Fondo de Retiro poseen la mayor participación, con 43% y 39% respectivamente; el Régimen Administrativo 18% y Pensiones cercano al 0%.

A continuación se explicó a nivel de detalle la composición de inmuebles de cada uno de los regímenes, mostrándose el nombre del inmueble, fecha de adquisición, número de varas cuadradas, precio según escritura de compraventa o permuta, valor en libros del último avalúo, tiempo de posesión y el departamento en el cual está ubicado.

Continuando con la presentación, se mostró que diez de los inmuebles adquiridos presentan una pérdida de valor con relación a su costo de adquisición o permuta.

La presentación aparece como Anexo "B" a la presente Acta.

Finalmente, se concluyó lo siguiente:

- ✓ De los activos del Instituto, cerca de \$60 millones está invertido en inmuebles.
- ✓ Los regímenes de Seguro de Vida y Fondo de Retiro poseen la mayor participación, con 43% y 39% respectivamente el Régimen Administrativo 18% y Pensiones cercano al 0%.
- ✓ De los inmuebles, diez están por debajo del costo de adquisición o permuta, cuya inversión fue de \$18.7 millones y su valor en libros a diciembre 2019 fue de \$9.8 millones.

Al respecto, el Consejo Directivo se dio por enterado.

C.- Reestructuración presupuestaria de remuneraciones.

El señor Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo, que el punto lo presentaría La Licda. Yasmin Villanueva, Gerente Financiero de este Instituto, destacando que la misma constituye



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

el punto de partida para la reestructuración presupuestaria completa del IPSFA para 2020.

Iniciando, se presentó el organigrama IPSFA aprobado en CD-03/2020 de fecha 21 de enero del presente año, que fue tomado como base para el análisis realizado por unidad organizativa.

El presupuesto de remuneraciones autorizado incluye 296 plazas con un pago anual, incluyendo prestaciones permanentes de \$3,771.7 miles; adicionalmente existen otras partidas como pago de comisiones, nocturnidad, dietas, gastos de representación y remuneraciones diversas por \$121.1 miles, totalizando \$3,892.8 miles. A continuación un resumen del presupuesto original autorizado:

Presupuesto original	
Número de plazas	296
Planilla mensual sin aportes patronales	238,863.34
Salarios más prestaciones permanentes	3,771,662.99
Comisiones	24,805.56
Nocturnidad	34,354.00
Dietas	41,016.00
Gastos de representación	18,000.00
Remuneraciones diversas	3,000.00
Presupuesto de remuneraciones	3,892,838.55

Durante el proceso de análisis de la estructura organizativa se identificaron 15 vacantes, las cuales serán eliminadas; adicionalmente como resultado de la fusión de algunas áreas, el fortalecimiento y creación de unidades identificadas como prioritarias para el trabajo del Instituto y la evaluación de la carga de trabajo realizada por las gerencias y jefaturas respectivas se realizarán 24 traslados, 19 eliminaciones de plazas y se crearán 13 nuevas vacantes.

Estos movimientos producirán una reducción del pago anual incluyendo prestaciones permanentes de \$121.0 miles, totalizando \$3,650.7 miles; adicionalmente se reducirán los gastos de representación de la Gerencia General a \$12.0 mil anuales, con lo que el presupuesto de remuneraciones para 2020 se reduce a \$3,765.8 miles. A continuación el resumen del nuevo presupuesto:

Incluyendo salidas		Diferencia
Número de plazas	273	-23
Planilla mensual sin aportes patronales	234,040.98	-4,822.36
Salarios más prestaciones permanentes	3,650,657.99	-121,005.00
Comisiones	24,805.56	0.00
Nocturnidad	34,354.00	0.00
Dietas	41,016.00	0.00
Gastos de representación	12,000.00	-6,000.00
Remuneraciones diversas	3,000.00	0.00
Presupuesto de remuneraciones	3,765,833.55	-127,005.00

Con base en los artículos 12 literal d), se solicitó al Consejo Directivo, aprobar la reestructuración presupuestaria del rubro de remuneraciones, correspondiente al ejercicio 2020.

La presentación aparece como anexo "C" a la presente acta.

Por lo anterior, el Consejo Directivo, con base en el artículo 12 literal d) de la Ley del IPSFA, resolvió:

RESOLUCIÓN No. 40

Aprobar con base al artículo 12 literal d) de la Ley del IPSFA, la reestructuración presupuestaria del rubro de remuneraciones, correspondiente al ejercicio 2020.

Encomendar a la Gerencia General los demás aspectos legales y administrativos correspondientes.

B.- Prestaciones y Beneficios.

1.- Beneficios

a.- Solicitudes de casos especiales de Préstamos Personales.

El señor Gerente General informó al Consejo Directivo que este punto lo presentaría el Licenciado Guillermo Patricio Majano Trejo, jefe de la unidad IPSFACRÉDITO, quien mencionó que se han recibido 4 solicitudes de casos especiales de préstamos personales, por la cantidad de US\$10,750.00 las cuales no cumplen con algunos de los requisitos establecidos para ser tramitadas de forma normal. El detalle es el siguiente:



"Por un Futuro Seguro"

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

SOLICITUDES DE CASOS ESPECIALES DE PRÉSTAMOS PERSONALES

No.	Grado, nombre y población	Monto original	Saldo de capital	Monto solicitado	Condición actual	Motivo del préstamo
1	[redacted] pensionado por retiro.	\$ -	\$ -	\$ 800.00	Cat. Riesgo "E"	Pago de deudas
2	[redacted] Navarrete, pensionado por retiro.	\$ -	\$ -	\$ 1,000.00	Cat. Riesgo "E"	Pago de deudas
3	[redacted] retiro.	\$ 750.00	\$ 444.26	\$ 750.00	No 50%	gastos médicos
4	[redacted] Monterrosa, empleado IPSFA.	\$ 8,202.00	\$ 1,293.38	\$ 8,200.00	Cat. Riesgo "E"	Pago de deudas
Totales		\$ 8,952.00	\$ 1,737.64	\$ 10,750.00		

A continuación presentó la base normativa que regula el otorgamiento de los préstamos personales, resaltando las siguientes regulaciones:

- ✓ Art. 73 de la Ley del IPSFA, para que se le conceda un nuevo préstamo deberá haber cancelado el 50% del préstamo anterior, salvo casos de emergencia autorizados por el Consejo Directivo.
- ✓ Res. No. 64, Acta CD-21/2017, del 22 de junio de 2017. Condiciones: descuento por medio de planilla salarial y tener categorías de riesgo de la SSF hasta la B.
- ✓ Res. No. 30, CD-10/2018, del 15 de marzo de 2018. Casos que no cumplen con la categoría de riesgo requerida y cuyo monto sea mayor o igual a \$5,000.00, autorizar el 90% del monto solicitado o al que tuviere derecho.
- ✓ Resolución No. 69, contenida en el Acta CD-24/2018, del 12 de julio de 2018, en la cual se clasificaron los casos especiales de préstamos personales, comprendiendo aquellos cuyo destino sea el de solventar gastos médicos, reparación de vivienda, pago de deudas en mora o gastos de estudios.

En cuanto al análisis de las solicitudes presentadas, mencionó lo siguiente:

- ✓ Todas las solicitudes aplican como casos especiales de préstamos personales, de acuerdo a la Res. No. 69, Acta CD-24/2018, del 12 de julio de 2018, en función de los motivos de las solicitudes.
- ✓ Todos los solicitantes tienen disponible para la aplicación de los descuentos.
- ✓ En el caso 4, por estar el solicitante mal calificado en las instituciones de la banca, y el monto

solicitado es mayor a \$5,000.00, se aplica la Res. No. 30, CD-10/2018, del 15 de marzo de 2018, calculándose el valor a conceder con base al monto al que tuviere derecho.

- ✓ La inversión está garantizada con el salario o pensión, el seguro de vida, con los fiadores solidarios o con la reserva de incobrabilidad, en caso de mora.

Por lo anteriormente expuesto, y con base en el Art. 12, literal g), y Art. 73, ambos de la Ley del IPSFA, la Gerencia General recomienda:

Autorizar las solicitudes de casos especiales de préstamos personales, de acuerdo al siguiente detalle:

SOLICITUDES DE CASOS ESPECIALES
DE PRÉSTAMOS PERSONALES

No.	Grado y nombre	Observación	Monto recomendado	Motivo del préstamo
1	pensionado por retiro.	Cat. Riesgo "E"	\$ 800.00	Pago de deudas
2	pensionado por retiro.	Cat. Riesgo "E"	\$ 1,000.00	Pago de deudas
3		No 50%	\$ 750.00	gastos médicos
4	empleado IPSFA.	Cat. Riesgo "E"	\$ 7,835.00	Pago de deudas
TOTAL			\$ 10,385.00	

En vista que los motivos declarados por los solicitantes, requieren de atención urgente de su parte, y por otro lado, está respaldada la recuperación de la inversión con el salario, la pensión, con los fiadores solidarios, con la prestación del seguro de vida o en última instancia con la reserva de incobrabilidad, establecida de acuerdo a la Ley del IPSFA.

Al respecto, y con base en el Art. 12, literal g), de la Ley del IPSFA, el Consejo Directivo resolvió:

RESOLUCIÓN No. 41

Autorizar las solicitudes de casos especiales de préstamos personales, de acuerdo al siguiente detalle:



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

SOLICITUDES DE CASOS ESPECIALES
DE PRÉSTAMOS PERSONALES

No.	Grado y nombre	Observación	Monto recomendado	Motivo del préstamo
1	TCnel. [REDACTED] pensionado por retiro.	Cat. Riesgo "E"	\$ 800.00	Pago de deudas
2	TCnel. [REDACTED] pensionado por retiro.	Cat. Riesgo "E"	\$ 1,000.00	Pago de deudas
3	[REDACTED]	No 50%	\$ 750.00	gastos médicos
4	[REDACTED] empleado IPSFA.	Cat. Riesgo "E"	\$ 7,835.00	Pago de deudas
TOTAL			\$ 10,385.00	

En vista que los motivos declarados por los solicitantes, requieren de atención urgente de su parte, y por otro lado, está respaldada la recuperación de la inversión con el salario, la pensión, con los fiadores solidarios, con la prestación del seguro de vida o en última instancia con la reserva de incobrabilidad, establecida de acuerdo a la Ley del IPSFA.

Encomendar a la Gerencia General los demás aspectos legales y Administrativos correspondientes.

b.- Préstamos Hipotecarios.

El señor Gerente General informó al Consejo Directivo que este punto lo presentaría el Licenciado Guillermo Patricio Majano Trejo, jefe de la unidad IPSFACRÉDITO, quien inició mencionando que se ha recibido una nota del señor [REDACTED], pensionado por invalidez, en la que solicita una ayuda o un préstamo para efectuar reparaciones en su vivienda, por haber sido dañada al impactarle un vehículo en la fachada de la misma.

La solicitud obedece, a que desde noviembre del 2014, los trámites de préstamos hipotecarios se encuentran suspendidos, según Res. No. 387, contenida en el acta CD-43/2014, de fecha 7 de noviembre de 2014.

Por otro lado, se tiene la solicitud de préstamo hipotecario del señor [REDACTED] quien ha completado el trámite que se le autorizó en la Res. No. 26, contenida en Acta CD-07/2020, del 18 de febrero de 2020.

A continuación mostró la base legal para el otorgamiento de los préstamos hipotecarios, siendo esta la siguiente:
LEY DEL IPSFA.

Art. 12.- ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO.

Literal j) Conocer las peticiones y recursos de los afiliados y de sus beneficiarios en los casos que corresponda.

Art. 12, literal g).

Acordar la concesión de las prestaciones y beneficios que concede esta Ley y delegar en el Gerente las que estime conveniente.

Art. 62 Ley IPSFA. Mejoras o ampliaciones, préstamos a pensionados.

Préstamos a pensionados, destinos: ampliaciones o mejoras, compra de terreno destinado a vivienda, pago de deudas hipotecarias adquiridas para ampliar o mejorar su vivienda. Monto hasta 20 veces la pensión, plazo hasta 15 años.

Art. 74.- FACULTADES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

Será facultad del Consejo Directivo la concesión o denegatoria de los préstamos, pudiendo suspenderlos cuando lo estime conveniente, de acuerdo a la situación económica del Instituto, por el período que aconseje un buen ordenamiento financiero. Asimismo, podrá crear los comités que considere necesarios para su resolución.

Art. 65.- SEGURO DECRECIENTE.

En todo préstamo hipotecario, el afiliado deberá suscribir un seguro a favor del Instituto, para que, en caso de fallecimiento, queden liquidados total o parcialmente los saldos insolutos del préstamo. No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, el Consejo Directivo no exigirá la suscripción del seguro cuando financieramente no sea costeable, o cuando por la edad o enfermedad del afiliado no sea posible suscribirlo. En estos casos el préstamo tendrá la garantía señalada en el artículo 67 de esta Ley, debiendo ser garantizado también con el Seguro de Vida Solidario y/o Fondo de Retiro.

Art. 93.- INVERSIONES.

El objeto de las inversiones de las reservas técnicas y los fondos del Instituto, es la obtención adecuada de rentabilidad en condiciones de seguridad, liquidez y diversificación de riesgo. Cualquier otro objetivo es contrario a los intereses del Fondo de Pensiones; en tal sentido podrán invertirse en: a) Préstamos con garantía hipotecaria establecidos por esta Ley.

Por otro lado, mostró la Resolución No. 387, contenida en el Acta CD-43/2014, de fecha 7 de noviembre de 2014, en la cual se suspendió el otorgamiento de los préstamos;



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

sin embargo la Resolución hace la excepción para que el Consejo Directivo pueda autorizar casos especiales de préstamos; es así, que para el presente año se ha dispuesto de recursos para inversión en préstamos, por \$2.1 millones, de los cuales se han otorgado préstamos en los meses de enero y febrero, por \$336,857; y en los días transcurridos del mes de marzo se ha otorgado \$35,664.00, existiendo recursos disponibles para la inversión en préstamos en el presente mes y los meses subsiguientes; en tal sentido, se procedió a realizar el pre análisis a la solicitud, partiendo del cumplimiento de los requisitos básicos como lo es el destino del préstamo para cancelación de hipoteca y mejoras, el cual está contemplado en el Art. 62, inciso segundo de la Ley del IPSFA; también se evaluó la capacidad de pago por medio de la pensión, resultando en una mejora en la liquidez mensual, debido a que la tasa de interés del préstamo actual es del 10% anual, y la tasa vigente es del 8% anual, por lo que la cuota del nuevo préstamo sería menor, disminuyendo el porcentaje de descuentos de préstamos del 94% al 89.5% y mejorando su liquidez mensual de \$43.99 a \$94.68.

Como conclusiones mencionó las siguientes:

- 1.- Dada la necesidad y la urgencia del señor [REDACTED], es importante brindarle el apoyo que ha solicitado al Instituto, por medio de la autorización del refinanciamiento del préstamo hipotecario que actualmente tiene, el cual es factible y el cual también contribuye a mejorar su liquidez mensual.
- 2.- En el caso del señor [REDACTED], quien ha completado la documentación para el proceso de trámite de préstamo hipotecario para mejoras, y del que además se tiene la recomendación del Comité de Préstamos Hipotecarios, la cual es favorable, se recomienda se le autorice el préstamo solicitado.

Por lo expuesto, y con base en el Art. 12, literal g) de la Ley del IPSFA, la Gerencia General recomienda:

- 1.- Que se autorice la solicitud de préstamo hipotecario al señor [REDACTED] en las condiciones siguientes:

Monto: \$16,000.00 Plazo: 180 meses Tasa de Interés: 8% anual

Destino: ampliaciones y mejoras en su vivienda,

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.

VERSIÓN PÚBLICA

ubicada en Condominio Villas de Altamira, Pje. 3, No. 5, San Salvador.

Condición especial: Por la edad no suscribirá el seguro decreciente, por lo que el presente préstamo estará garantizado con el seguro de vida solidario, previo a la escrituración deberá endosar la Plica Militar a favor del IPSFA.

2.- Que se autorice la solicitud de préstamo hipotecario al señor [REDACTED] las condiciones siguientes:

Monto: \$35,061.96 Plazo: 180 meses, Tasa de Interés: 8% anual

Destino: Cancelación de hipoteca y mejoras en su vivienda, [REDACTED]

Condición especial: El Comité de Préstamos Hipotecarios deberá verificar el cumplimiento de todos los requisitos de los préstamos hipotecarios.

Al respecto, y con base en el Art. 12, literal g), de la Ley del IPSFA, y dado que existe la disponibilidad financiera para la inversión de recursos en préstamos hipotecarios, el Consejo Directivo resolvió:

1) Primeras Hipotecas.

a) Pensionados.

(1) RESOLUCIÓN No. 42

Aprobar la solicitud de Préstamo Hipotecario a favor del señor [REDACTED], Pensionado por Retiro, en las condiciones siguientes:

MONTO: US \$16,000.00
PLAZO: 15 años.
INTERES: 8% anual sobre saldos.
DESTINO: Mejoras en la vivienda.
DESEMBOLSOS: Una sola entrega.
FORMA DE PAGO: 180 cuotas mensuales de US \$162.41 cada una, que servirán para amortizar capital e intereses y primas de seguros.
GARANTIA: Primera hipoteca sobre inmueble [REDACTED] Salvador.

OBSERVACIONES: - Por la edad del afiliado, no




"Por un Futuro Seguro"


Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

suscribirá el seguro decreciente, por lo que el presente préstamo estará garantizado con el seguro de vida solidario, previo a la escrituración deberá endosar la Plica Militar a favor del IPSFA.

(2) RESOLUCIÓN No. 43

Aprobar la solicitud de Préstamo Hipotecario a  las condiciones siguientes:

MONTO: US \$35,061.95
PLAZO: 15 años.
INTERES: 8% anual sobre saldos.
DESTINO: Cancelación de hipoteca y mejoras en la vivienda.
DESEMBOLSOS: Una sola entrega.
FORMA DE PAGO: 180 cuotas mensuales de US \$359.16 cada una, que servirán para amortizar capital e intereses y primas de seguros.
GARANTIA: Primera hipoteca sobre inmueble 

OBSERVACIONES: - El Comité de Préstamos Hipotecarios deberá verificar el cumplimiento de todos los requisitos de los préstamos hipotecarios.

Los desembolsos de los préstamos autorizados por el Consejo Directivo, deben ser programados por IPSFACREDITO, de acuerdo a la disponibilidad del Instituto.

V.- **PUNTOS VARIOS.**

No se presentaron puntos varios en esta sesión.

VI.- **CORRESPONDENCIA RECIBIDA.**

No se presentaron novedades en esta sesión.


VII.- PROPUESTA DE PRÓXIMA SESIÓN Y AGENDA A DESARROLLAR.

El Honorable Consejo Directivo acuerda realizar la próxima reunión el día jueves veintiséis de marzo de 2020 a partir de las 1430 horas. En cuanto a los puntos a desarrollar en la Agenda serán los siguientes:

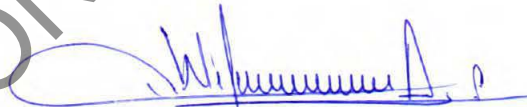
- A.- Traslado de Reservas.
- B.- Presentación propuesta Reformas Ley IPSFA con su respectivo estudio actuarial.
- C.- Libre Gestión denominada "Suministro de Combustible para la Flota Vehicular, Maquinaria y Equipo del IPSFA, año 2020".
- D.- Política de descuentos de créditos para afiliados.
- E.- Prestaciones y Beneficios.

VIII.- CIERRE DE LA SESIÓN.

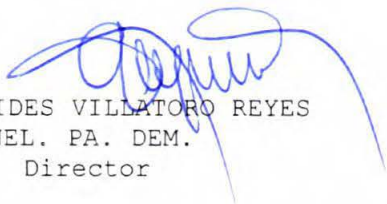
No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente Acta que contiene quince folios útiles, a las dieciocho horas del día diez de marzo de dos mil veinte, la cual firmamos.



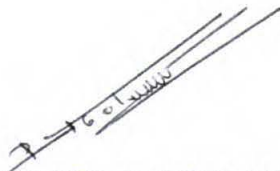
CARLOS ALBERTO TEJADA MURCIA
GENERAL DE BRIGADA
Presidente



JOSÉ WILFRIDO AGUILAR ALVARADO
CNEL. ART. DEM
Director



ARQUIMIDES VILLATORO REYES
CNEL. PA. DEM.
Director



JORGE RIGOBERTO FUENTES VELARDE
CNEL. INF. DEM.
Director



“Por un Futuro Seguro”

Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador. Tel. 2260-3366

www.ipsfa.com

PEDRO OSVALDO GUADRÓN AYALA
CAP. TRANS.
Director

ADONAY ANTONIO ARRIAZA SOSA
TTE. DE NAVÍO
Director

JUAN ANTONIO CALDERÓN GONZÁLEZ
CONTRALMIRANTE
Secretario

VERSION PUBLICA

ANEXOS:

- “A”: Plan de Trabajo de Auditoría Interna para el ejercicio 2021.
- “B”: Reservas en inmuebles por régimen.
- “C”: Reestructuración presupuestaria de remuneraciones

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
DE LA FUERZA ARMADA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

PLAN OPERATIVO ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA PARA EL AÑO 2021

Lic. Gustavo Adolfo Martínez Zelaya.
Auditor Interno

SAN SALVADOR

MARZO 2020

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Contenido

I-	INTRODUCCION.....	4
II-	ANTECEDENTES.....	4
	A. Antecedentes y Naturaleza Jurídica del IPSFA.....	4
	B. Funciones del IPSFA.....	5
	C. Domicilio.....	6
	D. Marco Legal Aplicable al IPSFA.....	6
III-	MISION Y VISION DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	9
	A. Misión.....	9
	B. Visión.....	9
IV-	PRINCIPIOS Y VALORES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	9
	A. Principios.....	9
	B. Valores.....	10
V-	OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS.....	12
	A. Objetivo General.....	12
	B. Objetivos Específicos.....	12
VI-	RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO.....	13
	A. Organización de Auditoría Interna.....	14
	B. Factores que aseguran la confiabilidad en el trabajo de la Auditoría Interna.....	15
	C. El sentido constructivo del trabajo de la Auditoría Interna.....	15
VII-	UNIVERSO DE AUDITORÍA.....	16
	A. Extensión.....	16
	B. Metas.....	17
	C. Relación con entes fiscalizadores externos.....	17
	D. Investigación y supervisión.....	17
VIII-	CUMPLIMIENTO DEL AÑO ANTERIOR.....	18
IX-	ESTRATÉGIAS.....	18
X-	POLITICAS OPERACIONALES.....	19
	A. Equilibrio e integración.....	19
	B. Incremento de eficiencia.....	19
	C. Control de calidad del trabajo de Auditoría Interna.....	20
	D. Supervisión, Art. 135 y 136 NAIG.....	20
	E. Evaluación del Desempeño.....	21

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

C.	Control de calidad del trabajo de Auditoría Interna.....	20
D.	Supervisión, Art. 135 y 136 NAIG.....	20
E.	Evaluación del Desempeño.....	21
F.	Apoyo del Consejo Directivo y de la Gerencia General.	21
G.	Fraude y Error, Arts. 17 y 18 NAIG.....	21
XI-	MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL.....	21
XII-	PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.....	24
	La programación de actividades y acciones a realizar se ha estructurado, así:.....	24
A.	Perfil de Riesgo, Enfoque de Auditoría y Alcance.....	24
1.	MATRIZ DE RIESGO GERENCIA ADMINISTRATIVA.....	26
2.	MATRIZ DE RIESGO GERENCIA FINANCIERA.....	27
3.	MATRIZ DE RIESGO GERENCIA DE PRESTACIONES.....	27
4.	MATRIZ DE RIESGO GERENCIA DE INVERSIONES.....	28
5.	MATRIZ DE RIESGO GERENCIA GENERAL.....	28
B.	Objetivo de las Actividades de Auditoría Informática.....	29
C.	Seguimiento de Auditoría.....	30
1.	Función crítica determinada.....	30
2.	Actividad a realizar.....	30
XIII-	INDICADORES DE GESTION.....	31
XIV-	PROGRAMA DE DESARROLLO CONTINUO.....	31
A.	Necesidades de Capacitación.....	31
XV-	PROGRAMACIÓN CONSOLIDADA DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA IPSFA 2021. ANEXO A.....	32
XVI-	ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 2020.....	32
XVII-	ESTIMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA-IPSFA PARA EL EJERCICIO 2021.....	33
XVIII-	PROCESO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.....	34
XIX-	EVALUACION DEL DESEMPEÑO.....	35
XX-	GLOSARIO DE TERMINOS.....	37
XXI-	ANEXOS.....	45
A.	Programación Consolidada de Actividades de Auditoría Interna IPSFA 2021.....	45
B.	Recursos Materiales con que cuenta la Unidad de Auditoría Interna.....	45

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

I- INTRODUCCION.

El Plan Anual Operativo de Auditoría Interna 2021 contiene: los objetivos y metas que se esperan alcanzar durante el próximo ejercicio fiscal que finaliza el 31 de diciembre de 2021; los perfiles de riesgo; el enfoque de auditoría propuesto y su alcance; así como las estrategias, políticas operacionales, organización y proyecto de presupuesto, que nos permitirá desarrollar con éxito nuestras funciones.

De conformidad a las Normas Internacionales de Auditoría, la Auditoría Interna, es una actividad de evaluación y asesoría, establecida dentro de una entidad como un servicio a la misma. Sus funciones incluyen entre otras cosas, examinar, evaluar y monitorear lo adecuado y efectivo del control interno.

La Unidad de Auditoría Interna, también examina e investiga posibles o presuntas prácticas irregulares, como los casos de conducta indebida del personal o de corrupción y fraude en las actividades del IPSFA, promoviendo activamente los principios éticos, la rendición de cuentas, el autocontrol, la calidad y el mejoramiento constante en las operaciones del IPSFA.

La naturaleza y el alcance de los servicios de asesoramiento por parte de la Unidad de Auditoría Interna, emanan del Consejo Directivo o de la administración del IPSFA, con el único objetivo de promover mejoras a los procesos, sin asumir la responsabilidad de gestión por la ejecución de los mismos, a fin de evitar conflictos de interés.

II- ANTECEDENTES.

A. Antecedentes y Naturaleza Jurídica del IPSFA.

El Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, es una Institución Autónoma, de Derecho Público, de Crédito, con personalidad Jurídica y Recursos Propios, sujeta a un Régimen Especial por su Ley contenida en el Decreto No. 500, publicado en el D.O. No. 228, Tomo No. 269 de fecha 3 de diciembre de 1980, con sus respectivas reformas.

El Consejo Directivo, integrado en la forma que determina la Ley del IPSFA, es la autoridad máxima y le corresponde la orientación y determinación de su política, siendo su Presidente el Representante Legal del Instituto; pudiendo delegar las funciones necesarias para el logro de sus fines en la Gerencia General.

Dependen directamente del Consejo Directivo: La Auditoría Interna, Externa y Fiscal, el Comité de Riesgo de Lavado de Dinero y Activos, el Comité de Riegos,

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

la Oficialía de Cumplimiento, el Comité de Inversiones, la Comisión Técnica de Invalidez y la Gerencia General.

La Gerencia General es el Órgano Ejecutivo del IPSFA, tiene a su cargo las funciones administrativas y financieras orientadas al cumplimiento de los objetivos fijados en su Ley, así como la ejecución de las resoluciones y desarrollo de los programas aprobados por el Consejo Directivo.

La Gerencia General para el buen funcionamiento del IPSFA, puede delegar funciones en los Gerentes, Jefes y Asesores, quienes igualmente responderán por el mandato y responsabilidades encomendadas.

Las últimas reformas a la Ley del IPSFA están contempladas en los decretos Legislativos 727 del 7/10/99 publicado en el Diario oficial No. 210 Tomo 345 del 11/11/99 y en el decreto No.1027 del 24/10/2002 publicado en el Diario Oficial No. 218 Tomo 357 del 20/11/2002.

B. Funciones del IPSFA.

El IPSFA, tiene entre otras funciones:

- Otorgar a sus afiliados las prestaciones siguientes: Pensiones de Invalidez; Pensiones por Retiro; Pensiones de Sobrevivientes; Fondo de Retiro; Seguro de Vida Solidario y Auxilio de Sepelio.
- Desarrollar Programas de rehabilitación integral, para afiliados minusválidos a fin de reincorporarlos a la vida activa de la población.
- Desarrollar programas de adulto mayor para sus afiliados pensionados, a fin de mejorar su nivel de vida y fortalecer su salud.
- Desarrollar programas de recreación en beneficio de sus afiliados y beneficiarios.
- Otorgar a sus juntados los beneficios siguientes: Préstamos Hipotecarios, Personales, Educativos y para Microempresas.
- Otras funciones que encomiende el Consejo Directivo.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

C. Domicilio.

El Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, tiene su domicilio en las ciudades de San Salvador y Santa Tecla; su objeto es la realización de fines de previsión y seguridad social para los elementos de la Fuerza Armada.

El IPSFA tiene sus oficinas centrales en Alameda Roosevelt y 55 Avenida Norte, San Salvador, siendo sus unidades descentralizadas las siguientes:

- Hotel Pacific Paradise, con instalaciones de playa ubicadas en Cantón El Zapote, K. M. 75 ½, Boulevard Costa del Sol, Municipio de San Luis la Herradura, Jurisdicción de Zacatecoluca, Departamento de La Paz y en Playa El Cuco, Cantón El Cuco, Caserío Cerique, Calle El Esterón, Intipucá, en el oriental Departamento de La Unión.
- FUDEFA, Funeraria de la Fuerza Armada, situada en Calle El Progreso No. 3143 Colonia Ávila, San Salvador.
- SUCURSAL SAN MIGUEL, Anexo Hospital Militar Regional, 3ª. Brigada de Infantería San Miguel.
- SUCURSAL SANTA ANA, Instalaciones del Registro de Armas, entre 6ª. Avenida Sur y 11 Calle Poniente, Santa Ana.

D. Marco Legal Aplicable al IPSFA.

Normas	Áreas Administrativas del IPSFA
Constitución de la República	Institucional.
El marco regulador de la organización y funcionamiento del IPSFA, es su Ley de Creación y el Reglamento General respectivo, los Manuales de Organización y Funcionamiento de las Unidades Organizacionales del IPSFA, Circulares, Instructivos y Resoluciones. Código de Ética del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Funcionamiento del Comité de Inversiones	
Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y su Reglamento. Manual Técnico SAFI y Clasificador Presupuestario.	Gerencia Financiera
Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes y Servicios.	Unidades de Negocio, DACI, Tesorería y Contabilidad
Ley de la Corte de Cuentas de la República y sus Reglamentos	Todas las Unidades
Ley de Impuesto sobre la Renta y su Reglamento.	Unidades de Negocio, DACI, Tesorería y Contabilidad, Recursos Humanos.
Ley de Responsabilidad Fiscal	Institucional.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Ley Especial para la Regulación e Instalación de Salas Cunas para los Hijos de los Trabajadores	Todas las Unidades
Ley de Procedimientos Administrativos	Todas las Unidades
Ley de Bancos	Tesorería, Oficial de Cumplimiento, Auditoría Interna
Reglamento para el Uso y Control de las Tecnologías de Información y Comunicación en las Entidades del Sector Público	Unidad de Informática y Auditoría Interna
Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento	DACI, Consejo Directivo, Gerencia General, Administradores de Contrato.
Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos y su Reglamento	Unidades de Negocio, Departamento de Tesorería, Departamento Inmobiliario, Unidad de Cumplimiento y Riesgos, Auditoría Interna.
Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.	Servicios Generales, Unidades de Negocio.
Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
Manual del Sistema Contable	Gerencia Financiera
Normas Técnicas de Control Interno Específicas	Todas las Unidades
Reglamento e Instructivos del Banco Central de Reserva	Departamento de Tesorería, Comité de Inversiones, Presupuesto
Ley de Supervisión y Regulación del Sistema Financiero. Reglamento e Instructivos, Normas Contables y Prudenciales. Ley Orgánica,	Gerencia de Prestaciones, Gerencia Financieras, Departamento Inmobiliario, Consejo Directivo, Auditoría Interna, Unidad de Cumplimiento y Riesgos, IPSFA-CREDITOS
Código Tributario.	Unidades de Negocio, DACI, Tesorería y Contabilidad, Recursos Humanos.
Manual de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones para las Instituciones y Empresas Estatales de Carácter Autónomo.	DACI, Consejo Directivo, Gerente General, Administradores de Contrato.
Código de Salud.	Unidades de Negocio, Clínica Empresarial
Lineamientos a las Instituciones Públicas para la Colocación de Depósitos e Inversiones en Bancos, Financieras, Instituciones Oficiales de Crédito y BCR.	Gerencia Financiera, Comité de Inversiones. Departamento de Tesorería
Ley de Formación Profesional INSAFORP y su Reglamento.	Departamento de Recursos Humanos
Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social y su Reglamento.	
Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y su Reglamento.	
Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.	
Ley Centro Nacional de Registros.	Coordinación Jurídica IPSFA-CREDITOS, Unidad Jurídica Institucional.
Normas para Constituir Provisiones por Riesgo País (NCES-02).	Gerencia Financiera
Ley de Ética Gubernamental.	Todas las Unidades

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Ley de Turismo.	Unidades de Negocio, Contabilidad
Ley de Inversiones.	Comité de Inversiones, Departamento Inmobiliario, Gerencia Financiera
Ley del Sistema Nacional de Inversiones Públicas.	Comité de Inversiones, Departamento Inmobiliario, Gerencia Financiera.
Ley del Medio Ambiente.	Unidades de Negocio, Recursos Humanos, Comité de Gestión Ambiental. Departamento Inmobiliario
Disposiciones sobre Embargabilidad de Sueldos de los Empleados Públicos.	Departamento de Tesorería, Departamento de Recursos Humanos.
Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo.	Recursos Humanos, Comité de Higiene y Seguridad Laboral.
Régimen Especial de Facturas Cambiarias y los Recibos de las mismas.	Unidades de Negocios, Departamento Inmobiliario.
Ley de Competencia.	Gerencia de General, Depto. Inmobiliario, Unidades de Negocios.
Ley de Protección al Consumidor y su Reglamento.	Gerencia General, Depto. de Inmobiliario, Unidades de Negocios, Préstamos.
Ley de Acceso a la Información Pública	Unidad de Acceso a la Información Pública.
Instructivo de la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República	Oficial de Cumplimiento y Riesgos, Auditoría Interna, Departamento de Tesorería, Unidades de Negocio.
Ley de Propiedad Intelectual	Informática, Auditoría Interna, Gerencia General, DACI
Ley de los Servicios Privados de Seguridad	Recursos Humanos, Depto. De Seguridad.
Normativa del Consejo Superior de Salud Publica	Clinica Empresarial, Recursos Humanos.
Ley de Atención Integral para la Persona Adulta Mayor	Gerencia de Prestaciones, CAIFA.
Ley sobre el Enriquecimiento Ilícito de Funcionarios y Empleados Públicos.	Consejo Directivo, Alta Gerencia, Auditoría Interna.
Normas NPB 4-47, NPB 4-17, NPB 4-49, NPB 4-50, NCB-022 y NCB-013	IPSFACREDITOS, Unidad de Cumplimiento y Riesgos, Auditoría Interna.
Política Anual de Ahorro y de Eficiencia en el gasto del Sector Publico	Todas las Unidades

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

III- MISION Y VISION DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

A. Misión.

Ejecutar auditorías, financieras, de gestión e informáticas basadas en riesgo, consistentes con las metas Institucionales, que apoyen una transparente gestión y una adecuada rendición de cuentas.

B. Visión.

Mantener un equipo de profesionales competentes y calificados que a través de una actividad independiente y objetiva, de aseguramiento y consultoría, agregue valor y apoye la consecución de los objetivos Institucionales

IV- PRINCIPIOS Y VALORES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

A. Principios.

El personal de la Unidad de Auditoría Interna deberá observar en todas sus actuaciones los siguientes principios:

- **Integridad:** La integridad del auditor interno establece confianza y, consiguientemente, provee la base para confiar en su juicio.
- **Objetividad:** El auditor interno exhibe el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Hace una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forma juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.
- **Confidencialidad:** El auditor interno respeta el valor y la propiedad de la información que recibe y no divulga información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.
- **Competencia:** El auditor interno aplica el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de Auditoría interna.
- **Responsabilidad:** El auditor interno posee la capacidad de darse cuenta de las cosas que hace y piensa en el presente y reconocerlo ante los demás con todas las consecuencias.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- **Decisión:** Es la capacidad del auditor para elegir con firmeza de manera ágil y oportuna.
- **Orden:** Es la capacidad del auditor de comportarse de acuerdo con las normas lógicas necesarias para el logro de algún objetivo deseado y previsto.
- **Sinceridad:** Es la capacidad del auditor de actuar y hablar con la verdad.
- **Justicia:** El auditor interno conoce, respeta y hace valer los derechos de las personas.
- **Equidad:** Es una connotación de justicia e igualdad social con responsabilidad y valoración de la individualidad, llegando a un equilibrio entre las dos cosas. La equidad debe darse en los ámbitos: laboral, étnico, político, religioso, social, y de género.
- **Respeto:** El auditor interno debe tener una convivencia sana y pacífica entre los miembros de su sociedad. Motivación: La motivación son todas esas cosas que mueven a una persona a realizar determinadas acciones y persistir en ellas para su culminación.

B. Valores

El personal de la Unidad de Auditoría Interna deberá observar en todas sus actuaciones los siguientes valores:

- **Justicia:** El personal de la Auditoría debe conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas dentro del marco del estado de derecho y del respeto a los derechos humanos.
- **Transparencia:** El personal de la Auditoría debe ser claro respecto a las acciones y decisiones que realice en el ejercicio de su cargo. Debe motivar adecuadamente sus decisiones y restringir la información sobre ellas únicamente cuando el interés público claramente lo demande.
- **Solidaridad:** Los funcionarios de la Auditoría deberán estar dispuestos permanentemente a colaborar de manera desinteresada en la satisfacción del bien común.
- **Respeto:** Los funcionarios de la Auditoría deberán reconocer en todo momento el valor inherente y los derechos de los individuos y de la sociedad.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- **Entrega al trabajo:** El personal de Auditoría aplicará el debido cuidado, pericia y esmero en las tareas, labores y deberes que son propios de sus funciones y en todo momento actuará en estricto apego a la normativa legal y técnica aplicable.
- **Sinceridad:** En el ejercicio de sus actividades, el personal de la Auditoría debe buscar el predominio del criterio de veracidad, franqueza y honestidad en sus acciones, con el propósito de fundamentar la confianza y la credibilidad en sus trabajos.
- **Mejora personal continua:** El personal de la Auditoría debe buscar por sí mismo la autoestima, reconociendo su valor como seres humanos y procurando la superación personal y profesional que le permitan incrementar sus conocimientos, experiencia y solidez moral, así como mantener su competencia profesional.
- **Búsqueda de la excelencia:** Los funcionarios de la Auditoría deben actuar promoviendo la calidad y eficiencia a través de la evaluación y contribución en la mejora constante de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno corporativo. Debe existir un compromiso diario y riguroso a agregar valor a la institución.
- **Flexibilidad:** Los valores que rigen la actuación del personal de la Auditoría, deben regular dicha actuación no de forma mecánica y absoluta, sino a partir del análisis de las situaciones concretas que se presentan y de la búsqueda, por tanto, de alternativas diferentes de solución a los problemas que el personal enfrenta en su actuación.
- **Comunicación asertiva:** El personal de Auditoría deberá ser capaz de interactuar efectivamente en cualquier situación, incluso en aquellas situaciones que representan un reto, por la posible confrontación o incomodidad de la persona o personas con las que se interactúa. Esto implica que debe tener conciencia de su propia valía, seguridad en sí mismo y firmeza en sus criterios, sentimientos y pensamientos.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

V- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

A. Objetivo General.

Ejercer un control posterior eficiente y adecuado del uso racional de los recursos del Instituto; evaluar y entender la estructura del Control Interno Financiero y Administrativo y establecer el grado en que el IPSFA, sus funcionarios y empleados han cumplido adecuadamente con los deberes y atribuciones que les han sido asignadas.

- Si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.
- Si se ha cumplido con las Políticas de Ahorro y Austeridad del Gasto Público
- Si los objetivos y las metas propuestas han sido logrados.
- Si la información gerencial producida es correcta y confiable
- Y si se ha respetado la normativa legal y procedimental.

B. Objetivos Específicos.

- Examinar, evaluar y entender la estructura de Control Interno financiero-contable y administrativo, establecido por la Administración del IPSFA, para el manejo y control de los activos de la Institución; evaluando el riesgo de control e identificando condiciones que se consideren reportables, incluyendo deficiencias importantes de Control Interno.
- Evaluar el Rendimiento de las Inversiones Financieras.
- Informar sobre los resultados de las pruebas efectuadas para determinar si la Administración del IPSFA, ha cumplido en todos los aspectos importantes con las Leyes y Regulaciones aplicables; identificando los casos de incumplimiento; así como los indicios de actos ilegales si los hubiere.
- Dar seguimiento a las resoluciones, políticas, recomendaciones y directrices emitidas por el Consejo Directivo y Gerencia General.
- Dar seguimiento a las recomendaciones que en el ámbito de control posterior, emitan la Auditoría Externa, la Corte de Cuentas de la República, Superintendencia del Sistema Financiero, Auditoría Fiscal y la Auditoría Interna.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- Generar informes ejecutivos que satisfagan las necesidades de información de la alta gerencia y áreas operativas.

VI- RELACION CON EL PLAN ESTRATEGICO

La Administración del IPSFA, cuenta con un Plan Estratégico Institucional para el periodo 2018-2022, aprobado por el Honorable Consejo Directivo. En Resolución No. 71 del Acta de CD-24/2017 de fecha 20 de julio de 2017.

Objetivos Estratégicos 2018-2022

Para el cumplimiento de la misión y el logro de la visión, el IPSFA se traza para el período 2018-2022, los siguientes objetivos estratégicos:

1. Alcanzar la auto sostenibilidad financiera del Régimen de Pensiones.
2. Alcanzar la auto sostenibilidad financiera del Régimen de Fondo de Retiro.
3. Alcanzar la auto sostenibilidad financiera del Régimen de Seguro de Vida.
4. Desarrollar programas que propicien calidad de vida a la población del adulto mayor.
5. Desarrollar proyectos de inversión estratégica que contribuyan a la sostenibilidad de los sistemas, bajo criterios de liquidez, rendimiento y diversificación del riesgo.
6. Aumentar los índices de calidad, productividad y excelencia del Instituto a través de la implementación de la Gestión por Procesos.
7. Desarrollar el capital humano del Instituto en un clima laboral adecuado, a través de sistemas, métodos y herramientas tecnológicas para brindar un servicio eficiente y de calidad.

Programas

Los programas que el instituto administra son:

1. Pensiones.
2. Fondo de Retiro.
3. Seguro de Vida.
4. Adulto mayor

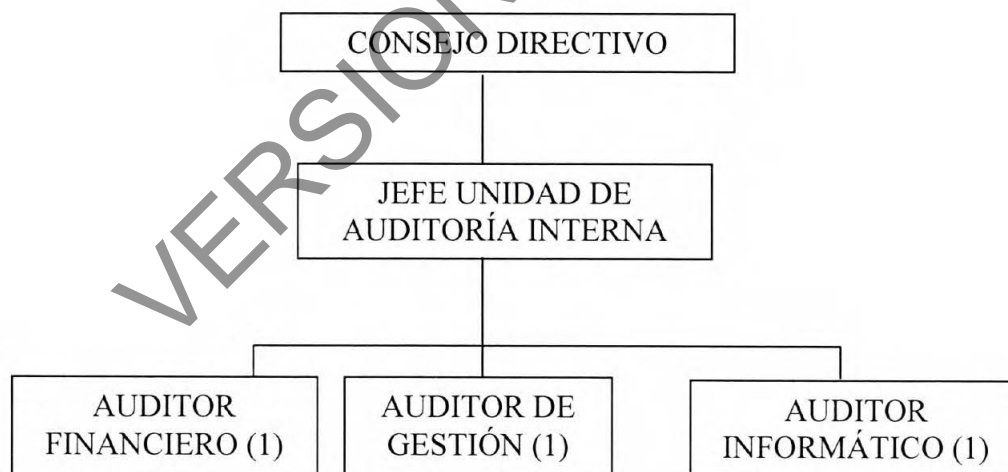
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Dimensiones del Plan Estratégico

1. Usuarios (Clientes): Se consideran los objetivos referentes a la relación con nuestros clientes, y en caso de la institución estos tiene que ver a los programas previsionales que administra, que a su vez están relacionados a los procesos internos enfocados a cumplir con la misión institucional para los afiliados.
2. Finanzas: Los objetivos asociados a esta dimensión, están vinculados al rendimiento sobre las inversiones y el valor económico necesario para la sostenibilidad del instituto.
3. Procesos Internos: Se marcan los objetivos para los procesos internos que permiten transformar las demandas de los usuarios en resultados.
4. Aprendizaje y Crecimiento: Se orientan los objetivos relacionados con la administración de los empleados, referente a sus competencias, desempeño, clima laboral; como base para el cumplimiento apropiado de la misión.

A. Organización de Auditoría Interna.

- La Unidad de Auditoría Interna está bajo la dependencia directa del Consejo Directivo (Art. 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República).



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- La Unidad de Auditoría Interna de conformidad a la Ley, tiene plena independencia funcional y acceso irrestricto a registros, archivos, y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en sí, en cuanto la naturaleza de la Auditoría lo requiera (Artículo 38 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República).

B. Factores que aseguran la confiabilidad en el trabajo de la Auditoría Interna.

- **Precepto legal e independencia**
 - ✓ La Unidad de Auditoría Interna tendrá plena independencia funcional y no ejercerá funciones en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad. (Artículo 35 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República).
- **Obligación legal de enviar el Plan Operativo Anual y copia de los informes de Auditoría Interna a la Corte de Cuentas de la República.**
 - ✓ Art.36. Las unidades de Auditoría Interna, presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su Plan de Trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciera. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al jefe de la Unidad de Auditoría Interna.
 - ✓ Los Informes de las Unidades de Auditoría Interna serán firmados por los jefes de estas unidades y dirigidos a la autoridad de la cual proviene su nombramiento. Una copia de tales informes será enviada a la Corte, para su análisis evaluación, comprobación, posterior al correspondiente informe de auditoría. (Art. 37 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República).
- **Evaluación anual de la Unidad de Auditoría Interna, por parte de los otros entes fiscalizadores.**
 - ✓ La Unidad de Auditoría Interna del IPSFA, está sujeta al ámbito de control de la Corte de Cuentas de la República y de la Superintendencia del Sistema Financiero.

C. El sentido constructivo del trabajo de la Auditoría Interna.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- La oportunidad de mejorar las operaciones del Instituto, es mucho más importante que la formulación de críticas y la imposición de sanciones.
- Se da oportunidad de remitir información y explicaciones adicionales acerca de los hallazgos individuales, lo cual permite una total consideración de todos los factores o causas y asegura la presentación de un informe, balanceado, justo y objetivo.
- Es más importante la identificación y corrección de las causas fundamentales de cualquier deficiencia que emitir un informe.
- Los casos identificados de negligencia, ineficiencia, descuido, deben ser utilizados como pruebas de la necesidad de efectuar alguna mejora administrativa y no como el motivo principal para la preparación de un informe.
- Todos los casos deben ser tratados de manera positiva y constructiva en las discusiones con los gerentes o empleados responsables y aun en los informes si fueran necesarios; y
- Que la auditoría de ejercicios ya pasados es de poco o ningún beneficio al IPSFA, por eso la política básica es enfocarse al examen de los procesos corrientes o de las operaciones recién concluidas.

VII- UNIVERSO DE AUDITORÍA

ENFOQUE DE AUDITORIA	TOTAL	%
OPERATIVA	4	20
FINANCIERA	4	20
INFORMATICA	4	20
ARQUEOS	4	20
SEGUIMIENTO	4	20
TOTAL	20	100

A. Extensión.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- La labor de Auditoría Interna se extenderá a todas las áreas, funciones, sistemas, procedimientos y datos informáticos.
- Se evaluarán la Unidades Centralizadas, las Unidades de Negocio y sucursales.
- Importancia Relativa en el contexto de la auditoría es el importe máximo de errores o irregularidades que aun estando presentes no alterarían la decisión del usuario de los Estados Financieros.
- Consideramos mantener para el ejercicio 2021 un 0.05% de Importancia Relativa de Planificación o sea \$61,717.64; con respecto al total de gastos de gestión reflejados en el Estado de Rendimiento Económico del IPSFA al 31 de diciembre de 2019, por un monto de US\$123, 435,278.88.
- El riesgo de control determinado se ubicó en un nivel bajo y la materialidad para la planificación reveló un monto de \$61,717.64, la materialidad para fines de Informe sería de \$63,539.11.

B. Metas

Las metas propuestas por la Unidad de Auditoría Interna, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre del Año 2021 son las siguientes:

ENFOQUE DE AUDITORÍA	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCION TRIMESTRAL					%
		1er.	2do.	3er.	4to.	TOTAL	
OPERATIVA	INFORME	1	1	1	1	4	20
FINANCIERA		1	1	1	1	4	20
INFORMATICA		1	1	1	1	4	20
ARQUEOS		1	1	1	1	4	20
SEGUIMIENTO		1	1	1	1	4	20
TOTAL		5	5	5	5	20	100
%		25	25	25	25	100	

C. Relación con entes fiscalizadores externos.

La Unidad de Auditoría Interna, facilitará en la medida de lo posible y dentro de los parámetros que especifican las Normas de Auditoría de General Aceptación, el trabajo de los demás entes fiscalizadores.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

D. Investigación y supervisión.

Se reservan recursos para la investigación de hechos o situaciones irregulares detectadas por Auditoría Interna o señaladas por la Administración o el Consejo Directivo. Asimismo, puede llevarse a cabo una labor de supervisión proactiva en áreas que revelan situaciones de riesgo alto. En ambos casos se interrumpe o se aplaza la programación de auditoría normalmente prevista, procurando mantener el estándar de cumplimiento de metas.

VIII- CUMPLIMIENTO DEL AÑO ANTERIOR

PRIMER TRIMESTRE	
1.	Informe de Auditoría a los Ingresos por Transferencias Corrientes
2.	Informe de Auditoría a los Ingresos de Seguridad Social.
3.	Informe de Auditoría Arqueos de Fondos.
4.	Informe de Auditoría al Departamento de Informática.
5.	Informe de Auditoría al Proceso de Otorgamiento de Prestaciones.
SEGUNDO TRIMESTRE	
6.	Informe de Auditoría a las Disponibilidades
7.	Informe de Auditoría al Departamento de Recursos Humanos.
8.	Informe de Auditoría al Departamento de Documentación Institucional y Archivo.
9.	Informe de Auditoría Arqueo de Fondos.
10.	Informe de Auditoría al Plan de Mantenimiento de Equipos Informáticos
11.	Informe de Seguimiento.
TERCER TRIMESTRE	
12.	Gastos en Bienes de Consumo y Servicios
13.	Gestión Integral del Riesgo Crediticio
14.	Departamento de Adquisiciones y Contrataciones - DACI
15.	Ingresos por venta de Bienes y Servicios
16.	Sitio de Almacenamiento de Respaldos y Contingencia y del Plan de Contingencia
17.	Arqueos de Fondos.
18.	Seguimiento
CUARTO TRIMESTRE	
19.	Auditoría a las Reservas de Saneamiento de Activos de Riesgos y Extraordinarios
20.	Auditoría Informática a los Aplicativos que Intervienen en el Otorgamiento y Pago de Préstamos.
21.	Auditoría a la Unidad de Acceso a la Información Pública.
22.	Arqueo de Fondos.
23.	Seguimiento al 31 de diciembre de 2019

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

IX- ESTRATÉGIAS.

- Informar oportunamente al Consejo Directivo y a la Administración del Instituto, de todas aquellas condiciones importantes, que requieran atención inmediata o prioritaria.
- Mantener reuniones con los gerentes de área, para tratar los aspectos relacionados a la Auditoría.
- Prever que todas las actividades previstas consideren la labor de otros entes fiscalizadores; específicamente y por la recurrencia se pretende mantener estrecha coordinación con los auditores externos y con los auditores con propósitos fiscales para velar por que no se dupliquen inútilmente tareas.
- Mantener una estricta vigilancia en cuanto a la aplicación de todas las recomendaciones de Auditoría Interna; este seguimiento forma parte de la planificación normal de las auditorías.
- Cumplir con la capacitación continua, especificada en las Normas de Auditoría Interna para el Sector Gubernamental, emitidas por la Corte de Cuentas de la República.
- Determinar las áreas críticas administrativas en función del perfil del riesgo identificado en las diferentes cuentas de los Estados Financieros Básicos.
- Asignación y control de actividades por auditor.
- Considerar las sugerencias y recomendaciones por parte de las diferentes gerencias y áreas operativas del Instituto; así como las denuncias materiales de clientes y proveedores.

X- POLITICAS OPERACIONALES.

A. Equilibrio e integración.

- Todos los Auditores de la Unidad, tendrán cargas equilibradas de trabajo, no obstante trabajen en equipo.
- El trabajo a desarrollar por la Unidad, será distribuido en función de sus recursos y sin menoscabo de la calidad.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- El trabajo en equipo deberá ser realizado con el mayor grado de motivación e integración posible.

B. Incremento de eficiencia.

- El Auditor Interno elaborará la planificación y programación de las Auditorías, con la colaboración directa del personal de Auditoría.
 - ✓ Simultáneamente a la elaboración del informe, se formulará la síntesis o resumen del mismo.
 - ✓ La discusión de los informes de Auditoría se realizará simultáneamente con el nivel de Alta Gerencia y nivel operacional involucrado.
 - ✓ La capacitación del personal de Auditoría, necesaria para el desarrollo del Plan, será continua y específica, tal como se consigna en el Plan de Capacitación para el año 2021.
 - ✓ El Auditor Interno orientará, supervisará y atenderá los problemas de los auditores, mediante reuniones semanales.

C. Control de calidad del trabajo de Auditoría Interna.

- El Art. 193 de las Normas de Auditoría Interna para el Sector Gubernamental, señala que "De acuerdo a la estructura organizativa de la Unidad de Auditoría Interna, se establecerá el Sistema de Control de Calidad, el cual incluirá políticas y procedimientos diseñados para la verificación de los objetivos y dar una garantía que sus auditorías y otros trabajos, son realizados de conformidad con los estándares y los correspondientes requisitos legales, el Sistema debe ser aprobado por la máxima autoridad".

D. Supervisión, Art. 135 y 136 NAIG

- Los trabajos que realizan los auditores internos, deben ser adecuadamente supervisados, para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo y el desarrollo del personal.
- El Responsable de Auditoría Interna debe ejercer la supervisión del trabajo, no obstante puede designar a miembros que posean la idoneidad en cuanto a la experiencia en la actividad de Auditoría Interna para llevar a cabo esta tarea. Se debe documentar y conservar evidencia que permita validar este proceso de supervisión.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

E. Evaluación del Desempeño.

- A fin de propiciar el desarrollo de los recursos humanos, anualmente la Jefatura de Auditoría, presentará a la Gerencia General a través del Departamento de Recursos Humanos, los resultados de la evaluación del desempeño del personal de Auditoría Interna.

F. Apoyo del Consejo Directivo y de la Gerencia General.

- Continuar asegurando el fortalecimiento de la Unidad de Auditoría Interna de conformidad al Art. 99 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- Asegurar la debida colaboración de las Gerencias, Jefaturas de Área y Coordinadores; para proporcionar oportunamente la información solicitada por Auditoría Interna.
- Asegurar la debida prontitud por parte de las Gerencias y Jefaturas, en hacer llegar los comentarios de los informes presentados.
- Procurar el apoyo tecnológico y de capacitación para el personal de Auditoría Interna de conformidad al Art. 196 de las Normas de Auditoría Interna para el Sector Gubernamental.

G. Fraude y Error, Arts. 17 y 18 NAIG

- Es deber del Auditor Interno, colaborar con la probidad pública, comunicando en forma oportuna a la máxima autoridad de la Entidad, aquellos hechos que denoten indicios de irregularidades o fraudes, con el debido sustento.
- Las deficiencias del control interno Institucional, tales como, la insuficiente información contable de las operaciones y sus resultados; que pueden generar errores e irregularidades significativos, deben ser considerados por el Auditor para determinar el alcance y sus procedimientos de Auditoría;

XI- MATRIZ DE RIESGOS INSTITUCIONAL

Durante el proceso de identificación y evaluación de los riesgos de tipo operacional, La administración del IPSFA para el ejercicio 2020 identificó un total de 17 riesgos, al mismo tiempo se establecieron 32 acciones de control, lo que se presenta de manera resumida en el siguiente cuadro.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

INSTITUCIONAL

AUDITORÍA

Tratamiento riesgo residual crítico y de importancia alta 2020

Item	Riesgos Operativos del IPSFA 2020	Unidad Organizativa	TIPO DE CONTROL (PARA EVITAR, MITIGAR, PREVENIR O TRANSFERIR)		RIESGO RESIDUAL ACTUAL			Medida de tratamiento del RO	Riesgo Residual Límite
			CONTROL	A QUE TIPO DE MEDIDA CORRESPONDE	Probabilidad de Ocurrencia	Magnitud del Impacto	Riesgo Residual Actual		
1	No aprobación de Reforma de la Ley y Decreto de apoyo financiero para el IPSFA	Gerencia General	Proyecto de Reformas a la Ley del IPSFA en Asamblea Legislativa; PEI y PGA donde están las actividades para gestionar el seguimiento y aprobación de dicho proyecto	Protección	3	4	12	Mitigar y Transferir	9
2	Caer en el Impago de los compromisos previsionales otorgados	Gerencia General	PEI, POA, e Informe de flujo de efectivo, Proyecto de Ley y Decreto de apoyo de financiamiento del déficit	Detectivo y Protección	3	3	9	Mitigar y Transferir	6
3	Pérdida total o parcial del Edificio Torre El Salvador en caso de siniestro.	Gerencia Administrativa	Póliza de Seguro, PGPRO, Instructivo de Evacuación en caso de siniestro	Preventivo, Detectivo y	2	3	6	Prevenir	4
4	Usurpación de inmuebles	Depto. Inmobiliario	Escritura de inmuebles y supervisión	Detectivo y Protección	2	3	6	Prevenir	4
5	Errores, desaciertos o pérdida de documentos	DGDA	Manual DGDA y control administrativo	Preventivo y Detectivo	2	3	6	Prevenir	4
6	Suspensión total o parcial del servicio de agua potable Akua	aKUA-IPSFA	Plan de mantenimiento y Póliza de Seguro	Preventivo y de Protección	2	3	6	Prevenir	4
7	Haqueo y virus en sistemas informáticos y equipo tecnológico	Depto. de Informática	Plan de mantenimiento preventivo, actualización constante del sistema antivirus	Preventivo y Detectivo	1	3	3	Prevenir	3
8	Interrupción de la operatividad del Instituto por fallas en los sistemas y equipos vitales	DSG	Plan de mantenimiento preventivo y Póliza de Seguro	Preventivo y de Protección	1	3	3	Prevenir	3
9	Errores o desaciertos en procesos vinculados al Trámite, Registro y Otorgamiento de las	Depto. de Prestaciones	Proceso, Manual, Sistema de control de préstamo de expedientes, control de gestiones de resoluciones, reporte de fallas del sistema	Preventivo y Detectivo	1	3	3	Prevenir	2
10	Lavado de dinero y financiamiento al terrorismo	Oficialía de Cumplimiento	Manual y Normativa LA/FT	Preventivo, Detectivo y	1	3	3	Prevenir	2
11	Interrupción de la operatividad del Instituto (equipo informático)	Depto. de Informática	Plan de mantenimiento, Póliza de Seguro, Sitio de Contingencia	Preventivo y de Protección	2	2	4	Prevenir	4
12	Deterioro de la imagen institucional	Unidad de Comunicaciones	Políticas, Manual, Portal Institucional, Encuestas de Satisfacción, Rendición de Cuentas	Preventivo	2	2	4	Aceptar	4
13	Estados financieros con inconsistencias o falta de razonabilidad de los mismos	Depto. de Contabilidad	Manual, Informe de fallas del sistema	Preventivo	2	2	4	Prevenir	4
14	Pérdida total o parcial de equipo de transporte	DSG	Manual, Plan de Mantenimiento y Póliza de Seguro	Preventivo y de Protección	2	1	2	Aceptar	2
15	Fraude al patrimonio o detrimento al IPSFA	Depto. de Recursos Humanos	Manual de Administración de Personal, Póliza de Seguro	Preventivo y de Protección	2	1	2	Aceptar	2
16	Robo o hurto de los fondos en custodia	Depto. de Seguridad	Asignación de personal de seguridad	Preventivo	2	1	2	Aceptar	2
17	Incumplimiento contractual	DACI	Proceso, Manual, Instructivo de Seguimiento de Contratos	Preventivo	1	2	2	Aceptar	2
RIESGO RESIDUAL							5		4

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Cuadro resumen de riesgos operacionales 2020, por nivel de criticidad

Criticidad del Riesgo	PROCESOS											
	Tramite, otorgamiento y pago de Prestaciones	Generación de información contable	Inversiones en inmuebles	Inversiones en Akuaipisfa	Institucional	Administración de recursos materiales	Administración de recursos tecnológicos	Administración de recursos humanos	Gestión documental y archivos	Adquisición de bienes, obras y servicios	Total Riesgos	Total acciones de control
Crítico					1						1	1
Alto					1						1	4
Moderado	1		1	1	2	1	1		1		8	16
Bajo		1			2	1	1	1		1	7	11
TOTAL	1	1	1	1	6	2	2	1	1	1	17	32

Cuadro resumen de riesgos operacionales 2020, por factor de riesgo.

Criticidad del Riesgo	FACTOR DE RIESGO				
	Procesos	Personas	Tecnológicos	Acontecimientos Externos	Total Riesgos
Crítico				1	1
Alto				1	1
Moderado	2	1		5	8
Bajo	1	3	2	1	7
TOTAL	3	4	2	8	17

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

XII- PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.

La programación de actividades y acciones a realizar se ha estructurado, así:

- Se pretende integrar el trabajo de la Unidad de Auditoría Interna a la planificación estratégica y a los planes anuales o de ejecución inmediata.
- Se presentan las matrices de riesgo por Gerencia, determinando los procesos fundamentales o de apoyo, áreas administrativas o actividades críticas en cada una, relacionadas con la correspondiente cuenta en los Estados Financieros.
- Se define el alcance de las actividades a auditar, consignando para cada área de auditoría, las funciones o procesos operativos a auditar; así como los aspectos a evaluar, conforme al Art. 30 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- Se presenta la programación de actividades y las metas trimestrales en forma cualitativa y cuantitativa.

A. Perfil de Riesgo, Enfoque de Auditoría y Alcance.

- De conformidad al artículo 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la Auditoría será Financiera cuando incluya los aspectos relacionados a:
 - ✓ Las Transacciones, registros, informes y estados financieros.
 - ✓ La legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones.
 - ✓ El control Interno Financiero.

Su objetivo es determinar de manera razonable si los estados financieros de la entidad auditada presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de fondos, conforme a los principios de contabilidad gubernamental u otra base comprensiva de contabilidad.

- Y se considerará Operacional cuando se refiera a:
 - ✓ La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- ✓ La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos ambientales, materiales, financieros y tecnológicos.
- ✓ Los resultados de las operaciones y el cumplimiento de objetivos y metas.

Su objetivo es evaluar el proceso de gestión de una organización, con el fin de determinar el grado de eficiencia, eficacia, efectividad, economía, equidad, excelencia y valoración de costos ambientales, con que son manejados los recursos, la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y control.

- El análisis o revisión puntual de cualquiera de los puntos anteriores se considerará Examen Especial.
- Cuando se practique una Auditoría que abarque el componente financiero y operacional o de gestión, se entenderá que esta clase de examen tiene un enfoque integral.

VERSION PUBLICA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

1. MATRIZ DE RIESGO GERENCIA ADMINISTRATIVA.

Estados Financieros		Riesgo	Riesgo de Auditoría	Críticidad	Nivel de Exposición al Riesgo	Enfoque Propuesto	Área Operativa	Alcance
Cuenta	%							
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	0.87	Incumplimiento contractual	Bajo	Bajo	Menor	Operativa	DACI	Adquisiciones y Contrataciones de Bienes y Servicios; control interno administrativo y financiero. Resultado de las operaciones Referencia al 31 de diciembre de 2020. Cumplimiento de Acciones de Control para la gestión del Riesgo Ejecución enero 2021
		Fraude al patrimonio o detrimento al IPSFA	Medio bajo	Moderado	Menor		Departamento de Recursos Humanos	Cumplimiento de Acciones de Control para Prevención de Riesgo. Ejecución junio-diciembre 2021
		Robo o Hurto de los fondos en custodia	bajo	bajo	Menor		Departamento de Seguridad	
		Pérdida total o parcial del Edificio Torre El Salvador en caso de siniestro	Medio	Crítico	Medio		Gerencia Administrativa	
		Errores desaciertos o pérdida de documentos	Medio	Crítico	Medio		Departamento de Gestión documental y Archivos	
		Interrupción de la operatividad del Instituto por fallas en los sistemas y equipos vitales	Medio	Crítico	Medio		Departamento de Servicios Generales	
		Pérdida total o parcial del Equipo de Transporte	Medio	Moderado	Menor			

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

2. MATRIZ DE RIESGO GERENCIA FINANCIERA.

Estados Financieros		Riesgo	Riesgo de Auditoría	Críticidad	Nivel de Exposición al Riesgo	Enfoque Propuesto	Área Operativa	Alcance
Cuenta	%							
		Estados Financieros con inconsistencias o falta de razonabilidad de los mismos	Medio bajo	Moderado	Medio		Departamento de Contabilidad	Cumplimiento de Acciones de Control para la gestión del Riesgo. Ejecución: Enero 2021
			Arqueos Sorpresivos				Departamento de Tesorería, FUDEFA, Centros Recreativos y Sucursales	Control Interno Administrativo- Financiero. Ejecución: Trimestral

3. MATRIZ DE RIESGO GERENCIA DE PRESTACIONES

Estados Financieros		Riesgo	Riesgo de Auditoría	Críticidad	Nivel de Exposición al riesgo	Enfoque Propuesto	Área Operativa	Alcance
Cuenta	%							
Ingresos Seguridad Social	39.21	No tiene riesgos asociados	Alto	No tiene riesgos asociados	Menor	Financiero	Departamento de Afiliación y Operaciones	Control interno administrativo financiero. Referencia al 31 de marzo 2021 Ejecución abril 2021.
						Informática		Aplicativos que intervienen el proceso de recaudación y amortización de cuentas individuales Ejecución abril 2021
Gastos Previsionales	89.38	Errores o desaciertos en el Proceso de Registro y Otorgamiento de las Prestaciones.	Medio bajo	Alto	Menor	Operativa	Departamento de Prestaciones	Control interno administrativo financiero, cumplimiento Legal. Resultado de las operaciones. Referencia al 30 de junio 2021 Cumplimiento de Acciones de control para la gestión del riesgo. Ejecución julio 2021.
		No tiene riesgos asociados	Alto	No tiene riesgos asociados	Menor	Operativa	Departamento de Servicio al Cliente	Cumplimiento de Objetivos y Metas, ejecución presupuestaria, control interno administrativo. Ejecución abril 2021

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

4. MATRIZ DE RIESGO GERENCIA DE INVERSIONES

Estados Financieros		Riesgo	Riesgo de Auditoría	Críticidad	Nivel de Exposición al riesgo	Enfoque Propuesto	Área Operativa	Alcance
Cuenta	%							
INVERSIONES EN EXISTENCIAS Venta de Bienes Inmuebles	41.42	Usurpación de inmuebles.	Medio	Crítico	Mayor	Financiera	Unidad de Negocios Inmobiliarios	Control interno administrativo financiero, resultado de las operaciones. Cumplimiento de Acciones para la gestión del Riesgo. Ejecución enero 2021
		Suspensión total o parcial del servicio de agua potable	Medio	Crítico	Medio		Akua-IPSFA	Cumplimiento de Acciones para la gestión del Riesgo. Ejecución junio-diciembre 2021
Inversiones en Proyectos y Programas	1.72	No tiene riesgos asociados	Alto	No tiene riesgos asociados	Menor	Financiero	Gerencia de Inversiones	Cumplimiento legal y Control Interno Administrativo- Financiero. Cumplimiento de Acciones para la gestión del Riesgo Ejecución noviembre 2021

5. MATRIZ DE RIESGO GERENCIA GENERAL.

Estados Financieros		Riesgo	Riesgo de Auditoría	Críticidad	Nivel de Exposición al Riesgo	Enfoque de Auditoría Propuesto	Área Operativa	Alcance
Cuenta	%							
Reservas de Saneamiento de Activos de Riesgo y Extraordinario	2.0%	No tiene riesgos asociados	Alto	No tiene riesgos asociados	Menor	Financiero	IPSFACREDITOS, y Área de Gestión de Riesgos, UDO	Cumplimiento legal y Control Interno Administrativo- Financiero. Ejecución agosto 2021
		Hackeo y virus en el sistema informático y equipo tecnológico	Medio bajo	Alto	Menor	Informática	Unidad de Informática	Auditoría de las instalaciones físicas de la Unidad de Informática: Cumplimiento de Acciones de Control para Prevención de Riesgo. Ejecución febrero 2021 Auditoría Informática a la Base de Datos Oracle Ejecución julio 2021

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Estados Financieros		Riesgo	Riesgo de Auditoría	Criticidad	Nivel de Exposición al Riesgo	Enfoque de Auditoría Propuesto	Área Operativa	Alcance
		Interrupción de la operatividad del Instituto (Equipo informático)	Medio	Critico	Menor	Informática	Unidad de Informática	Evaluación al cumplimiento de la Ley de Propiedad Intelectual Ejecución octubre 2021
		No tiene riesgos asociados	Alto	No tiene riesgos asociados	Menor	Operativa	Unidad de Asuntos Jurídicos Y Regulatorios	Cumplimiento de Objetivos y Metas, ejecución presupuestaria, control interno administrativo. Ejecución octubre 2021
		No aprobación de Reforma de la Ley y Decreto de Apoyo Financiero para el IPSFA	Muy alto	Critico	Mayor		Gerencia General	Cumplimiento de Acciones para la gestión del Riesgo Ejecución junio-diciembre 2021
		Caer en el impago de los compromisos previsionales otorgados	Muy alto	Critico	Mayor			
		Deterioro de Imagen Institucional	Medio	Moderado	Menor		Unidad de Comunicaciones	

MATRIZ DE RIESGO CONSEJO DIRECTIVO

Estados Financieros		Riesgo	Riesgo de Auditoría	Criticidad	Nivel de Exposición al Riesgo	Enfoque de Auditoría Propuesto	Área Operativa	Alcance
Cuenta	%							
		Lavado de dinero y financiación del terrorismo	Medio	Critico	Medio		Oficialía de Cumplimiento	Cumplimiento de Acciones de control para la gestión del riesgo. Ejecución junio-diciembre 2021

B. Objetivo de las Actividades de Auditoría Informática.

Objetivo general:

Evaluar y revisar técnicamente la aplicación de normas, controles y procedimientos para lograr confiabilidad, oportunidad y confidencialidad,

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

en la información que se procesa a través de los Sistemas de información; analizar la eficiencia en el procesamiento de información, incluidos los procedimientos no automatizados relacionados con ellos y las interfaces correspondientes; evaluar la utilización de los equipos tecnológicos, su eficiencia y seguridad; evaluar del cumplimiento adecuado de las funciones, operaciones y actividades de carácter administrativo que ayuden a satisfacer las necesidades de información de las diferentes áreas que utilizan sistemas computacionales.

Objetivos específicos:

- Incrementar la satisfacción de los usuarios de los sistemas.
- Minimizar la existencia de riesgo en el uso de la tecnología.
- Evaluar la integridad, confidencialidad de la información.
- Participar en el desarrollo de nuevos sistemas evaluando los controles y cumplimiento de las normativas aplicables.
- Evaluar la seguridad, suficiencia y vigencia de los planes de contingencia tecnológicos en las diferentes áreas del IPSFA.
- Evaluar el cumplimiento de planes, programas, estándares, políticas, normas y lineamientos que regulan las funciones y actividades de las áreas y de los sistemas informáticos, así como de su personal y de los usuarios de la información.

C. Seguimiento de Auditoría.

1. Función crítica determinada.

Que la administración del IPSFA, no cumpla o actúe con negligencia respecto a:

- ✓ Las políticas, y resoluciones del Consejo Directivo
- ✓ Las observaciones de la Corte de Cuentas de la República, Superintendencia del Sistema Financiero, Auditoría Externa y Fiscal.
- ✓ Las observaciones y recomendaciones de Auditoría Interna.

2. Actividad a realizar.

- a. Seguimiento a las resoluciones del Consejo Directivo
- b. Seguimiento a Recomendaciones de la Corte de Cuentas de la República, Superintendencia del Sistema Financiero, Auditoría Externa, Fiscal y Auditoría Interna.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

XIII- INDICADORES DE GESTION

Número de informes presentados al Consejo Directivo según lo establece el Plan de Trabajo.

- Eficiencia en entrega de informes contra revisiones:

$$\frac{\text{Cantidad de informes realizados}}{\text{Cantidad de revisiones planificadas}} \times 100$$

Informes de recomendaciones de auditorías realizadas con oportunidad y confiabilidad.

- Eficacia en informes:

$$\frac{\text{Cantidad de recomendaciones implementadas}}{\text{Recomendaciones totales en informes}} \times 100$$

Número de informes presentados a la Corte de Cuentas de la Republica de conformidad a la ley.

- Eficiencia operativa:

$$\frac{\text{Cantidad de Auditorías realizadas}}{\text{Auditorías programadas}} \times 100$$

XIV- PROGRAMA DE DESARROLLO CONTINUO.

A. Necesidades de Capacitación.

Se describe en el Plan de Necesidades de Capacitación 2021, que se presentará en su oportunidad al área respectiva.

No.	NOMBRE	OFICINA	CAPACITACION	INVESTIGACION Y DESARROLLO
1	JORGE ALBERTO CAMPOS	AUDITORÍA INTERNA	Auditoría Forense	Actualización y especialización de conocimientos
2	LEONEL GUERRA			
4	SANDRA DALIDE ARGUMEDO			
5	GUSTAVO ADOLFO MARTINEZ ZELAYA			

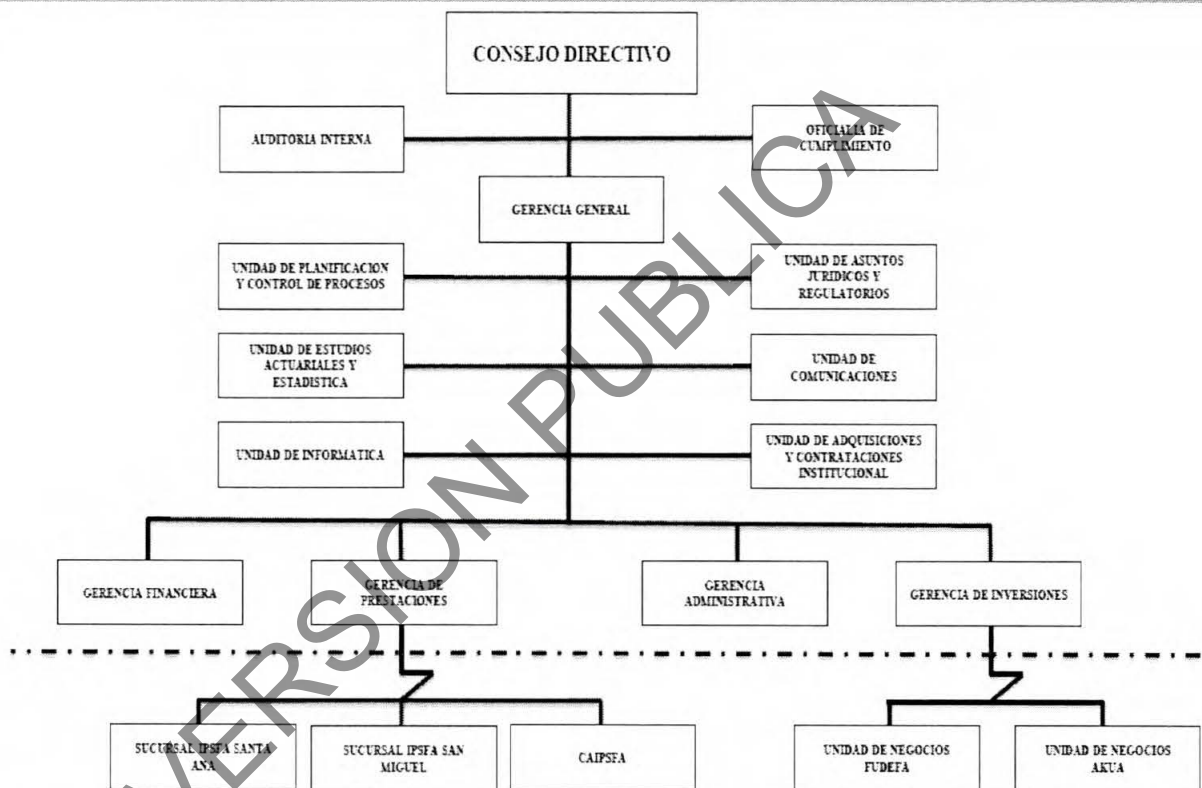
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

XV-PROGRAMACIÓN CONSOLIDADA DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA IPSFA 2021. ANEXO A

XVI- ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL 2019.



PROPUESTA DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL IPSFA 2020



Relación de autoridad

Separación entre órganos centrales y desconcentrados

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

XVII- ESTIMACIÓN DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA-IPSFA PARA EL EJERCICIO 2021

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA (IPSFA)		
NEOIPSFA - SUBSISTEMA PRESUPUESTO		
PRESUPUESTO DE EGRESOS A LA FECHA - 2021		
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ASIGNADO
Unidad de negocio: 01-FUNCIONAMIENTO IPSFA		
Centro de costo: 111010-AUDITORÍA INTERNA		
Unidad presupuestaria: 01-DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL		
Línea de trabajo: 0101-DIRECCIÓN SUPERIOR		
51	REMUNERACIONES	\$ 106,216.91
54	ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 1,000.00
TOTAL		\$107,216.91

La anterior estimación de gastos de funcionamiento para la Unidad de Auditoría Interna ejercicio 2021, representa únicamente cifras orientativas, que serán determinadas en forma definitiva y con exactitud en el proceso de revisión que realice el Comité Ejecutivo de Formulación Presupuestaria para el ejercicio fiscal 2021, que nombra en su oportunidad para tales efectos el Consejo Directivo del IPSFA. **Anexo B**

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA


XVIII- PROCESO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL.

PROCEDIMIENTOS
PLAN DE TRABAJO
Elaboración del Plan Anual de Auditoría Interna, basado en una evaluación de riesgos
Comunicar el Plan Anual de Trabajo al Consejo Directivo.
Remitir el Plan Anual de Trabajo y sus modificaciones a la Corte de Cuentas de la República.
Presentar informes periódicos a la máxima autoridad de la Institución, sobre la ejecución del Plan de Trabajo
FASE DE PLANIFICACIÓN
Asignación de auditoría y designación de personal.
Elaboración del Programa de Planificación
Desarrollo de procedimientos de Planificación.
Supervisión, revisión de documentos y resultados obtenidos en la planificación.
Elaboración de Memorando de Planificación y programas de ejecución
Aprobación de Memorando de Planificación y programas de ejecución.
Supervisión, verificación del contenido del Memorando de planificación y su ejecución.
FASE DE EJECUCION
Ejecución de programa de auditoría
Determinación del tamaño de muestra
Supervisión, revisión de documentos de auditoría
Resultados obtenidos en la ejecución y comunicación preliminar
Redacción de hallazgos
Revisión de la comunicación preliminar y de hallazgos
Conclusión sobre los resultados obtenidos en área, proceso o aspecto examinado
FASE DE INFORME
Elaboración de Borrador de Informe
Revisión y aprobación del Borrador de Informe
Convocatoria a Lectura de Borrador de Informe
Lectura de Borrador de Informe de ser necesario
Elaboración de acta de Lectura de Borrador de Informe
Elaboración de Informe de Auditoría
Revisión y aprobación de Informe de Auditoría

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

XIX- EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

La evaluación del desempeño se realiza a nivel institucional una vez al año, de conformidad a lo normado en el Manual de Organización y Funcionamiento del Departamento de Recursos Humanos; esta evaluación se realiza a través del sistema RADON, su ejecución corresponde a las jefaturas inmediatas y ésta diseñado del tal manera que individualiza por funciones las correspondientes competencias. La total administracion de este proceso está bajo la responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA (IPSFA)			NOTA	9.99
NEOIPSFA - SUBSISTEMA RECURSOS HUMANOS				
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. PERÍODO: 2019				
COORDINADORES Y TECNICOS				
Nombre del empleado	82900122	SANDRA DALIDE ARGUMEDO NAJARRO	Fecha	19/09/2019
Cargo	017	AUDITOR EN INFORMATICA		
Departamento	111010	AUDITORIA INTERNA		
INSTRUCCIONES:			Estado Cerrado	
Asigne una valoración sobre el rendimiento: del 1 al 10, según el grado de satisfacción del desempeño del empleado.				
FUNCIONES DEL PUESTO				
Funciones				Evaluación Jefe
1 Planificar y ejecutar exámenes de Auditoría según el Plan de Trabajo del Área.				10
2 Realizar auditorías informáticas especiales de proyectos Cuentas u Operaciones solicitadas por el Auditor Interno o el Consejo Directivo.				10
3 Evaluar el Control Interno Informático				10
4 Investigar, analizar y someter a consideración del Auditor Interno, reformas e innovaciones a los métodos de trabajo de la Unidad.				10
5 Apoyar al Auditor Interno en la elaboración del Plan Anual Operativo de Trabajo de la Unidad.				10
6 Elaborar y presentar informes de auditorías realizadas.				10
7 Seguimiento a los informes de Auditoría				10
8 Colaborar con las actividades administrativas de la Unidad.				10
ASPECTOS CONDUCTUALES				
COMPETENCIAS PERSONALES				Evaluación Jefe
Capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral.				
1	comprende y asume como propios los objetivos de la Institución.			10
2	Aplica las decisiones de sus superiores con miras al logro de los objetivos de su área.			10
3	Se mantiene motivado y motiva a sus compañeros, para guiar sus acciones según los objetivos establecidos.			10
VALORES ETICOS				Evaluación Jefe
Capacidad para desarrollar una conducta dirigida hacia el bien, con una actitud abierta y de tolerancia, equilibrando el la cooperación y la comprensión.				
1	Hace aportes y provee ideas para mejorar el accionar de la empresa y adecuarlo a los valores institucionales.			10
2	Se desempeña respetando las pautas de trabajo de la institución, las buenas costumbres y valores.			10
3	Establece un marco de trabajo que respeta las políticas de la institución, valores morales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales.			10
TRABAJO EN EQUIPO				Evaluación Jefe
Capacidad de cooperar para lograr un resultado común, subordinando intereses personales en beneficio del equipo.				
1	Desarrolla el espíritu de equipo.			10
2	Actúa para generar un ambiente de trabajo amistoso, de buen clima y cooperación.			10
3	Implementa adecuadamente alternativas de trabajo en equipo que añaden valor a los resultados.			10
INICIATIVA				Evaluación Jefe
Actitud de iniciar por sí mismo una actividad o proyecto, marcando el rumbo mediante tareas concretas.				
1	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo.			9
2	Crea oportunidad o minimiza problemas potenciales.			10
3	Es capaz de evaluar las principales consecuencias de una decisión a largo plazo, si cuenta con la información y el tiempo necesarios.			10
COMUNICACION				Evaluación Jefe
Capacidad de escuchar, consultar, expresar ideas y comunicarse por escrito con claridad.				
1	Comparte información relevante que promueva el alcance de los objetivos trazados para el área.			10
2	Trata con respeto a sus pares y colaboradores, manifestando su disposición para escuchar.			10
3	Escucha a los demás con empatía, ocupándose en entender sus puntos de vista y evitando juicios preconcebidos.			10

Usuario : gmartinez Fecha : 19/09/2019

RRHHP3R1

Página : 00001

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESULTADOS DE EVALUACIÓN

COMPETENCIAS EVALUADAS	PROMEDIO
COMPETENCIAS PERSONALES	9.67
COMPROMISO ÉTICO	9.33
ORIENTACIÓN A LOS RESULTADOS	9.33
TRABAJO EN EQUIPO	9.67
INICIATIVA	9.33
COMUNICACIÓN	10.00
RESPONSABILIDAD	9.25

1. DESCRIBA LOS PROCESOS LABORALES DONDE SE DESTACA EL EVALUADO

Análisis de la información, elaboración de informes, planteamiento de problemas. Búsqueda de evidencia documental, reconstrucción de procesos.

2. DESCRIBA LOS ASPECTOS QUE CONSIDERA QUE DEBE MEJORAR DEL EVALUADO

Administración del tiempo asignado para las diferentes tareas.

COMENTARIOS DEL EVALUADOR

Mantiene una actitud de empatía hacia los demás.

COMENTARIOS DEL EVALUADO

CAPACITACIONES RECOMENDADAS

Debe apoyarse para que pueda optar a una certificación internacional sobre Auditoría Interna.

FIRMA DEL EVALUADO
LEONEL GUERRA FLORES

FIRMA DE LA JEFATURA
GUSTAVO ADOLFO MARTINEZ ZELAYA

Usuario: gmartnez Fecha: 26/11/2018

RRHHP3R1 Página: 00002

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

XX-GLOSARIO DE TERMINOS.

El informe del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO), brinda el enfoque de una estructura común para comprender al control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes, regulaciones, tanto en empresas privadas como en instituciones públicas y provee además, la conceptualización relacionada a los exámenes de Auditoría.

➤ ALCANCE DE AUDITORÍA.

Comprende los procedimientos de Auditoría que se consideren necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la Auditoría.

Los procedimientos requeridos para conducir una Auditoría a de acuerdo a NIAS deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las NIAS, a los organismos profesionales importantes, la legislación, los reglamentos y donde sea apropiado, los términos del contrato de Auditoría y requisitos para dictámenes.

➤ AUDITORÍA FINANCIERA.

Tiene por objetivo, determinar cuando sea posible, si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo, de acuerdo con principios, normas de contabilidad gubernamental y otras disposiciones legales.

➤ AUDITORÍA DE GESTIÓN.

Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencia, realizado con el fin de proporcionar una evaluación sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, área, programa o actividad gubernamental, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos públicos, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y, mejorar la responsabilidad ante el público.

➤ AUDITORÍA EN INFORMÁTICA.

Tiene como objetivo verificar la existencia y cumplimiento de políticas, normas, estándares procedimientos y otros controles en el entorno y ambiente informático con el fin de salvaguardar los recursos relacionados obteniendo un nivel razonable de continuidad, confidencialidad, integridad, coherencia, totalidad y exactitud.

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

➤ AUDITORÍA INTEGRAL.

Consiste en la exploración o examen crítico de las actividades, operaciones y hechos económicos incluidos sus procesos, realizados mediante la utilización de un conjunto de procedimientos de Auditoría con el fin de evaluar la institución en su universo, para obtener y valorar evidencia, formarse un juicio sobre las aseveraciones verificables y los hallazgos obtenidos, conforme a parámetros y criterios existentes.

➤ EXAMEN ESPECIAL.

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones, efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

➤ AMBIENTE DE CONTROL INTERNO.

Se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influencia las tareas del personal con respecto al control de sus actividades, y esto se logrará a través de los elementos que la conforman a) integridad y valores éticos, b) políticas de personal c) estructura organizacional y procedimientos; y d) autoridad y responsabilidad

➤ EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Esto implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos (probabilidad de que un evento o acción afecte adversamente la institución) relacionados con la elaboración de estados financieros y la seguridad de los recursos; y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno de la institución.

➤ RIESGO DE AUDITORÍA

Significa el riesgo de que el auditor de una opinión de Auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de Auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

➤ RIESGO INHERENTE

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

➤ RIESGO DE CONTROL

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenida o detectada y corregida con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

➤ RIESGO DE DETECCIÓN.

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

➤ SISTEMA DE CONTABILIDAD.

Significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las que se procesan las transacciones como un medio de mantener registros financieros. Dichos sistemas identifican, reúnen, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan transacciones y otros eventos.

➤ SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Significa todas las políticas y procedimientos (controles interno) adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

➤ AMBIENTE DE CONTROL.

Significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control específico.

Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de Auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un

Los auditores deben estar atentos a las deficiencias en el control, a la insuficiente información contable, a las operaciones erróneas e irregulares, y a los resultados o situaciones que pueden ser indicativos de irregularidades, como gastos inadecuados o ilícitos, operaciones no autorizadas, despilfarro, ineficiencia o falta de probidad. NAG 1.3.5

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno.

➤ PROCEDIMIENTOS DE CONTROL.

Significa aquellas políticas y procedimientos además de ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad.

➤ ESTIMAR MATERIALIDAD.

Un asunto es considerado material si es probable que su no exposición, mala valuación u omisión pueda distorsionar la visión dada por los estados financieros a sus usuarios.

Nosotros necesitamos diseñar procedimientos de Auditoría para verificar sólo aquellas partidas que podrían estar equivocadas por montos materiales y necesitamos hacer sólo el trabajo suficiente como para satisfacernos de que los saldos y transacciones no contienen errores materiales.

➤ ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.

Se refiere a las acciones que realizan la gerencia y otro personal de la institución para cumplir diariamente con las funciones asignadas (de la manera correcta).

➤ SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.

Está constituido por los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de la institución, a través de los siguientes elementos:

- ✓ Identificación de información suficiente y relevante para que el personal ejecute sus responsabilidades asignadas.
- ✓ Revisión de los sistemas de información, cuando existan cambios en los objetivos o cuando se producen deficiencias significativas en los procesos.

➤ ACTIVIDADES DE MONITOREO.

Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica cambiando cuando las circunstancias así lo requieran. Se orienta a la identificación de controles débiles, insuficientes o necesarios, para promover su reforzamiento.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

➤ ACTIVIDADES.

Conjunto de acciones necesarias para mantener en forma continua y permanente, la operatividad de las funciones del gobierno.

➤ ACTIVIDADES DE CONTROL.

Son las políticas y los procedimientos que permiten obtener una seguridad razonable de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la máxima autoridad y los niveles gerenciales y de jefatura.

➤ AUTORIZACIÓN.

Procedimiento certificador de que sólo se efectúan operaciones y actos administrativos válidos y de acuerdo con lo previsto por la dirección.

➤ COMPROBANTE.

Documento legal que constituye evidencia material de toda transacción.

➤ COMUNICACIÓN.

Implica proporcionar un apropiado entendimiento sobre los roles y responsabilidades individuales involucradas en el control interno de la información financiera y de gestión dentro de una entidad.

➤ CONTROL INTERNO.

Se entiende por sistema de control interno el proceso continuo realizado por la máxima autoridad, funcionarios y personal en general, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los siguientes objetivos: a. efectividad y eficiencia de las operaciones. Confiablez y oportunidad de la información, y c. cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicable.

➤ CONTROL PREVIO.

Es el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

➤ COSTO BENEFICIO.

Relación entre el valor del costo de un control y el beneficio derivado de este. En ningún caso el costo del control interno excederá los beneficios que se esperan obtener de su aplicación.

➤ DELEGACION DE AUTORIDAD.

Autorización formal para el desarrollo de funciones y actividades de altos niveles organizativos a favor de los niveles inferiores.

➤ ECONOMIA.

En su sentido amplio significa, administración recta y prudente de los recursos económicos y financieros de una entidad. Se relaciona con la adquisición de bienes y/o servicios al costo mínimo posible, en condiciones de calidad y precio razonable.

➤ EFECTIVIDAD.

Logro de los objetivos y metas programados por una entidad.

➤ EFICIENCIA.

Rendimiento óptimo, sin desperdicio de recursos.

➤ INSTITUCIONES.

Instituciones del Gobierno Central, Gobiernos Municipales, Instituciones Autónomas y Semi-autónomas.

➤ ÉTICA.

Valores morales que permiten a la persona adoptar decisiones y determinar un comportamiento apropiado, esos valores deben estar basados en lo que es correcto, lo cual puede ir más allá de lo que es legal.

➤ FUNCIONARIO.

Gerente, ejecutivo, administrador o persona facultada legalmente para autorizar o ejecutar las transacciones y operaciones en una entidad.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

➤ INDICADORES DE DESEMPEÑO.

Parámetros utilizados para medir el rendimiento de una gestión con respecto a resultados deseados o esperados.

➤ MONITOREO DEL CONTROL INTERNO.

Es el proceso que se realiza para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno en el tiempo y asegurar razonablemente que los hallazgos y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

➤ ONGOING.

Significa estar actualmente en proceso, que se está moviendo continuamente hacia delante, crecientemente. Es lo que también se denomina como en tiempo real: en la medida en que ocurren los acontecimientos.

➤ RIESGO.

Evento, interno o externo, que si sucede impide o compromete el logro de los objetivos institucionales.

➤ ROTACIÓN DE PERSONAL.

Es la acción regular dentro de periodos preestablecidos, que conlleva al desplazamiento del servidor a nuevos cargos, con el propósito de ampliar sus conocimientos, disminuir errores y evitar la existencia de "personal indispensable".

➤ SEGURIDAD.

Es el conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas utilizadas para prevenir accidentes, eliminar las condiciones inseguras del ambiente, e instruir o convencer a las personas, acerca de la necesidad de implantación de prácticas preventivas para evitar pérdidas o daños.

➤ SELECCIÓN.

Análisis de la información obtenida de varios candidatos a optar por una plaza y verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el puesto, para determinar la elegibilidad de los mismos.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

➤ SEPARACION DE FUNCIONES.

Principio administrativo tendiente a evitar que un servidor desarrolle tareas laborales incompatibles con su puesto de trabajo.

➤ SISTEMA DE INFORMACIÓN.

Métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la Institución.

➤ VALORACIÓN DE RIESGOS.

Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos.

➤ TITULAR.

Máxima autoridad, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o designación. También se conoce como autoridad competente o autoridad superior.

➤ TRANSACCIÓN

Operación administrativa, comercial o bursátil que implica un proceso de decisión

➤ TRANSPARENCIA.

Disposición de la entidad de divulgar información sobre las actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines y, al mismo tiempo, la facultad del público de acceder sin restricciones a tal información, para conocer y evaluar su integridad, desempeño y forma de conducción.

➤ FUNCIONARIO PÚBLICO.

Persona natural que presta servicios, retribuidos o ad-honorem, permanentes o temporales en la administración del Estado de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción, por elección o por nombramiento, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

➤ EMPLEADO PÚBLICO.

Persona natural que presta servicios, retribuidos o ad-honoren, permanentes o temporales en la administración pública y que actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades e establecidas en su cargo.

➤ SERVIDOR PÚBLICO.

Persona natural que presta ocasional o permanentemente, servicios dentro de la administración del Estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción. Comprende a los funcionarios y empleados públicos y agentes de autoridad en todos sus niveles jerárquicos.

➤ CORRUPCIÓN.

El uso y abuso del cargo y de los bienes públicos, cometido por servidor público, por acción u omisión, para la obtención de un beneficio económico o de otra índole, para sí o a favor de un tercero.

➤ PROBIDAD.

Honradez, integridad, rectitud, respeto y sobriedad en el actuar del servidor público.

➤ CONFLICTO DE INTERESES.

Son aquellas situaciones en que el interés personal del servidor público o de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, entra en pugna con el interés público.

XXI- ANEXOS

A. Programación Consolidada de Actividades de Auditoría Interna IPSFA 2021.

B. Recursos Materiales con que cuenta la Unidad de Auditoría Interna

ANEXO A

VERSION PUBLICA

AUDITORIA INTERNA PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

Id	Nombre de tarea	Enfoque de Auditoría	Centro de Costos	Duración	Inicio	Fin	1er trimestre			2º trimestre			3er trimestre			4º trimestre			1er	
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		E
1	Bienes no Depreciable, Venta de Bienes Inmuebles	Financiero	Unidad de Negocios Inmobiliario	45 días	lun 04/01/21	vie 05/03/21	██████████													
2	Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	Operativa	UACI	45 días	mar 05/01/21	lun 08/03/21	██████████													
3	Auditoria a las Instalaciones Físicas	Informática	Unidad de Informática	40 días	lun 01/02/21	vie 26/03/21		██████████												
4	Arqueos	Financiera	Departamento de Tesorería, FUDEFA, Centros Recreativos y Sucursales	15 días	lun 01/03/21	vie 19/03/21			██████											
5	Gerencia General. Seguimiento, Interna, Externa, Fiscal, Superintendencia del Sistema Financiero, Corte de Cuentas de la República y Resoluciones de Consejo Directivo.	Seguimiento	Auditoría Interna	21 días	lun 01/03/21	lun 29/03/21			██████											
6	ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL 2022		Auditoría Interna	21 días	lun 01/03/21	lun 29/03/21			██████											
7	Ingresos de Seguridad Social	Financiera	Departamento de Afiliación y Operaciones	45 días	jue 01/04/21	mié 02/06/21				██████████										
8	Ingresos de Seguridad Social	Informática	Departamento de Afiliación y Operaciones	45 días	jue 01/04/21	mié 02/06/21				██████████										
9	Departamento de Servicio al Cliente	Operativa	Departamento de Servicio al Cliente	22 días	jue 01/04/21	vie 30/04/21				██████										
10	INFORME AL CONSEJO DIRECTIVO, CON REFERENCIA AL 31 DE MARZO DE 2021		Auditoría Interna	20 días	jue 01/04/21	mié 28/04/21				██████										

VERSION PUBLICA

Tarea	██████████	Tareas externas	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨	Sólo duración	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨
División	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨	Resumen del proyecto	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨	Informe de resumen manual	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨
Hito	◆	Hito externo	◆	Resumen manual	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨
Resumen	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨	Tarea inactiva	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨	Sólo el comienzo	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨
Tarea resumida	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨	Tarea inactiva	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨	Sólo fin	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨
División resumida	Hito inactivo	◆	Progreso	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨
Hito resumido	◇	Resumen inactivo	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨	Fecha límite	↓
Progreso resumido	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨	Tarea manual	▨▨▨▨▨▨▨▨▨▨		

VERSION PUBLICA

AUDITORIA INTERNA PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

Id	Nombre de tarea	Enfoque de Auditoría	Centro de Costos	Duración	Inicio	Fin	1er trimestre			2º trimestre		3er trimestre			4º trimestre			1er			
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		D	E	
11	Arqueos	Financiera	Departamento de Tesorería, FUDEFA, Centros Recreativos y Sucursales	15 días	mar 01/06/21	lun 21/06/21															
12	Gerencia General. Seguimiento, Interna, Externa, Fiscal, Superintendencia del Sistema Financiero, Corte de Cuentas de la República y Resoluciones de Consejo Directivo.	Seguimiento	Auditoría Interna	21 días	mar 01/06/21	mar 29/06/21															
13	FORMULACIÓN PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA 2022		Auditoría Interna	14 días	mar 08/06/21	vie 25/06/21															
14	Gastos Previsionales	Operativa	Departamento de Prestaciones	45 días	jue 01/07/21	mié 01/09/21															
15	INFORME AL CONSEJO DIRECTIVO, CON REFERENCIA AL 30 DE JUNIO DE 2021		Auditoría Interna	20 días	jue 01/07/21	mié 28/07/21															
16	Auditoria a la Base de Datos Oracle	Informática	Unidad de Informática	40 días	jue 01/07/21	mié 25/08/21															
17	Reservas de Saneamiento de Activos de Riesgo Crediticio y Extraordinarios	Financiero	IPSFACREDITO, Area de Riesgos, Planificación y Control de Procesos	45 días	mar 03/08/21	lun 04/10/21															
18	Arqueos	Financiera	Departamento de Tesorería, FUDEFA, Centros Recreativos y Sucursales	15 días	mié 01/09/21	mar 21/09/21															

VERSION PUBLICA

Tarea		Tareas externas		Sólo duración	
División		Resumen del proyecto		Informe de resumen manual	
Hito		Hito externo		Resumen manual	
Resumen		Tarea inactiva		Sólo el comienzo	
Tarea resumida		Tarea inactiva		Sólo fin	
División resumida		Hito inactivo		Progreso	
Hito resumido		Resumen inactivo		Fecha límite	
Progreso resumido		Tarea manual			

VERSION PUBLICA

AUDITORIA INTERNA PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

Id	Nombre de tarea	Enfoque de Auditoría	Centro de Costos	Duración	Inicio	Fin	1er trimestre			2º trimestre			3er trimestre			4º trimestre			1er	
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		E
19	Gerencia General. Seguimiento, Interna, Externa, Fiscal, Superintendencia del Sistema Financiero, Corte de Cuentas de la República y Resoluciones de Consejo Directivo.	Seguimiento	Auditoría Interna	26 días	vie 24/09/21	vie 29/10/21														
20	INFORME AL CONSEJO DIRECTIVO, CON REFERENCIA AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2021		Auditoría Interna	20 días	vie 01/10/21	jue 28/10/21														
21	Inversiones en Proyectos y Programas	Financiero	Gerencia de Inversiones	30 días	lun 01/11/21	vie 10/12/21														
22	Cumplimiento a la Ley de Propiedad Intelectual	Informática	Unidad de Informática	45 días	vie 01/10/21	jue 02/12/21														
23	Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulatorios	Operativa	Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulatorios	45 días	vie 01/10/21	jue 02/12/21														
24	Arqueos	Financiera	Departamento de Tesorería, FUDEFA, Centros Recreativos y Sucursales	15 días	mié 01/12/21	mar 21/12/21														
25	Gerencia General. Seguimiento, Interna, Externa, Fiscal, Superintendencia del Sistema Financiero, Corte de Cuentas de la República y Resoluciones de Consejo Directivo.	Seguimiento	Auditoría Interna	15 días	mié 01/12/21	mar 21/12/21														
26	INFORME AL CONSEJO DIRECTIVO, CON REFERENCIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2021		Auditoría Interna	20 días	jun 03/01/22	vie 28/01/22														

VERSION PUBLICA

Tarea		Tareas externas		Sólo duración	
División		Resumen del proyecto		Informe de resumen manual	
Hito		Hito externo		Resumen manual	
Resumen		Tarea inactiva		Sólo el comienzo	
Tarea resumida		Tarea inactiva		Sólo fin	
División resumida		Hito inactivo		Progreso	
Hito resumido		Resumen inactivo		Fecha límite	
Progreso resumido		Tarea manual			

VERSION PUBLICA

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

VERSION PUBLICA

ANEXO B

VERSION PUBLICA



INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA (IPSAF)
NEOIPSAF - SUBSISTEMA DE ACTIVO FIJO
AFR5- LISTADO GENERAL DE BIENES - MES MAYO AÑO 2019

111011 - UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Nº	Código	Código anterior	Clase	Descripción	Serie/Motor	Marca	Modelo	Color	Fecha Adquisición	Valor Adquisición (\$)	Valor en libros (\$)
1	ME-1989-01-05-0006	1989-04-0007-0001-0005	01	ARCHIVO DE METAL DE 4 GAVETAS		IMPERIO		BEIGE/GRIS	12/04/1989	\$ 37.14	\$ 3.71
2	ME-1990-01-13-0018	1990-03-0006-0001-0013	01	SILLON PARA MESA DE REUNIONES				BEIGE	16/03/1990	\$ 170.96	\$ 17.10
3	ME-1990-01-13-0022	1990-03-0020-0001-0013	01	SILLON PARA MESA DE REUNIONES				BEIGE	16/03/1990	\$ 170.96	\$ 17.10
4	ME-1990-01-13-0023	1990-03-0027-0001-0013	01	SILLON PARA MESA DE REUNIONES				BEIGE	16/03/1990	\$ 170.96	\$ 17.10
5	ME-1990-01-13-0025	1990-03-0036-0001-0013	01	SILLON PARA MESA DE REUNIONES				BEIGE	16/03/1990	\$ 170.96	\$ 17.10
6	ME-1990-01-21-0067	1990-05-0032-0001-0021	01	GAVETERO DE MADERA DE 3 GAVETAS				GRIS	11/05/1990	\$ 34.63	\$ 3.46
7	ME-1990-01-21-0322	1990-05-0518-0001-0021	01	GAVETERO DE MADERA DE 3 GAVETAS				BLANCO HUESO	25/05/1990	\$ 35.00	\$ 3.50
8	ME-1990-28-03-0008	1990-05-0600-0028-0003	28	PORTATRAJE DE MADERA				MADERA	11/05/1990	\$ 45.71	\$ 4.57
9	ME-1990-01-36-0261	1990-05-0802-0001-0036	01	PIZARRA CON FORMICA				BLANCO	11/05/1990	\$ 22.86	\$ 2.29
10	ME-1990-28-03-0014	1990-10-0014-0028-0003	28	PORTATRAJE DE MADERA				CAFE	11/10/1990	\$ 165.71	\$ 16.57
11	ME-1991-28-03-0002	1991-06-0006-0028-0003	28	PORTATRAJE DE MADERA				CAFE	20/06/1991	\$ 29.71	\$ 2.97
12	ME-1991-28-03-0003	1991-06-0009-0028-0003	28	PORTATRAJE DE MADERA				CAFE	20/06/1991	\$ 29.71	\$ 2.97
13	ME-1991-01-04-0060	1991-10-0001-0001-0004	01	LIBRERA DE METAL, 4 NIVELES				BEIGE	31/10/1991	\$ 97.14	\$ 9.71
14	ME-1991-01-21-0163	1991-12-0037-0001-0021	01	GAVETERO DE MADERA DE 3 GAVETAS				MADERA	30/12/1991	\$ 91.60	\$ 9.16
15	ME-1995-01-07-0655	1995-11-0137-0001-0007	01	MESA SECRETARIAL				CAFE / GRIS	31/12/1995	\$ 5.71	\$ 0.57
16	ME-1995-01-09-0661	1995-11-0147-0001-0009	01	MESA LATERAL CON VIDRIO				NEGRO	31/12/1995	\$ 97.14	\$ 9.71
17	ME-1995-28-03-0126	1995-11-2588-0028-0003	28	PAPELERA METALICA DE 3 DEPOSITOS				BEIGE	31/12/1995	\$ 2.86	\$ 0.29
18	ME-1995-28-03-0144	1995-11-2615-0028-0003	28	PAPELERA METALICA DE 3 DEPOSITOS				BEIGE	31/12/1995	\$ 5.71	\$ 0.57
19	ME-1995-01-35-0793	1995-12-0151-0001-0035	01	MUEBLE DE MADERA 1 PUERTA				BLANCO HUESO	31/12/1995	\$ 5.71	\$ 0.57
20	ME-1995-01-28-1125	1995-12-1383-0001-0028	01	JUEGO DE MUEBLES DE SALA 2 SILLONES				CAFE CLARO	31/12/1995	\$ 137.14	\$ 13.71
21	ME-1995-28-03-0186	1995-12-2033-0028-0003	28	CUADRO DECORATIVO (NIGHT FLIGHT)				VARIOS	31/12/1995	\$ 22.86	\$ 2.29
22	ME-1995-28-03-0240	1995-12-2185-0028-0003	28	PAPELERA ACRILICA DE 3 DEPOSITOS				HUMO	31/12/1995	\$ 2.86	\$ 0.29
23	ME-1999-28-03-0004	1999-05-0018-0028-0003	28	CUADRO DECORATIVO (ALONSO FLORES)				VARIOS	30/05/1999	\$ -	\$ -
24	ME-1999-01-21-0051	1999-10-0071-0001-0021	01	GAVETERO DE MADERA 3 GAVETAS				GRIS	30/10/1999	\$ -	\$ -
25	ME-2000-01-01-0029	2000-01-0001-0001-0001	01	ESCRITORIO TIPO PRESIDENTE CON ESPEJO				NEGRO	10/01/2000	\$ 518.00	\$ 51.80
26	ME-2000-01-03-0082	2000-03-0003-0001-0003	01	ESCRITORIO TIPO SECRETARIAL EN L		OFFICE		GRIS	23/03/2000	\$ 234.46	\$ 23.45
27	ME-2000-01-03-0084	2000-03-0054-0001-0003	01	ESCRITORIO TIPO SECRETARIAL EN L		OFFICE		GRIS	23/03/2000	\$ 234.46	\$ 23.45
28	ME-2000-01-35-0183	2000-11-0035-0001-0035	01	MUEBLE PARA CAFETERA 2 PUERTAS 1 GAVETA				CAFE	30/11/2000	\$ 34.29	\$ 3.43
29	ME-2001-01-21-0217	2001-06-0022-0001-0021	01	GAVETERO DE MADERA 3 GAVETAS				GRIS	15/06/2001	\$ 25.00	\$ 2.50
30	ME-2001-01-09-0293	2001-07-0058-0001-0009	01	MESA PARA RETRO PROYECTOR				BEIGE	25/07/2001	\$ 15.00	\$ 1.50
31	ME-2001-01-12-0295	2001-07-0060-0001-0012	01	SILLA ERGONOMICA TIPO SECRETARIAL		OFFICE		AZUL	25/07/2001	\$ 55.07	\$ 5.51
32	ME-2002-18-03-0020	2002-05-0005-0018-0003	18	TELEFONO (VALOR INCLUIDO EN PLANTA TELEFONICA)	530817-57006-A1	SIEMENS	OPTISET ADVANCE	NEGRO	30/05/2002	\$ -	\$ -
33	ME-2002-18-03-0030	2002-05-0015-0018-0003	18	TELEFONO (VALOR INCLUIDO EN PLANTA TELEFONICA)	530817-57006-A1	SIEMENS	OPTISET E ADVANCE	NEGRO	30/05/2002	\$ -	\$ -
34	ME-2002-18-03-0087	2002-05-0089-0018-0003	18	TELEFONO (VALOR INCLUIDO PLANTA TELEFONICA)	530355-55083-F1	SIEMENS	EUROSET 812	BLANCO HUESO	30/05/2002	\$ -	\$ -
35	ME-2002-18-03-0088	2002-05-0090-0018-0003	18	TELEFONO (VALOR INCLUIDO PLANTA TELEFONICA)	530355-55083-F1	SIEMENS	EUROSET 812	BLANCO HUESO	30/05/2002	\$ -	\$ -
36	ME-2002-01-05-0424	2002-08-0036-0001-0005	01	ARCHIVADOR METALICO DE 4 GAVETAS				NEGRO	31/08/2002	\$ 131.35	\$ 13.13
37	ME-2002-01-33-0425	2002-08-0037-0001-0033	01	SILLA DE ESPERA CON BRAZO				AZUL OSCURO	31/08/2002	\$ 39.95	\$ 3.99
38	ME-2002-01-33-0426	2002-08-0038-0001-0033	01	SILLA DE ESPERA CON BRAZO				AZUL OSCURO	31/08/2002	\$ 39.95	\$ 3.99
39	ME-2002-01-33-0427	2002-08-0039-0001-0033	01	SILLA DE ESPERA CON BRAZO				AZUL OSCURO	31/08/2002	\$ 39.95	\$ 3.99
40	ME-2002-01-33-0428	2002-08-0040-0001-0033	01	SILLA DE ESPERA CON BRAZO				AZUL OSCURO	31/08/2002	\$ 39.95	\$ 3.99
41	ME-2002-01-33-0429	2002-08-0041-0001-0033	01	SILLA DE ESPERA CON BRAZO				AZUL OSCURO	31/08/2002	\$ 39.95	\$ 3.99



INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA (IPSA)
NEOIPSA - SUBSISTEMA DE ACTIVO FIJO
AFR5- LISTADO GENERAL DE BIENES - MES MAYO AÑO 2019

111011 - UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Nº	Código	Código anterior	Clase	Descripción	Serie/Motor	Marca	Modelo	Color	Fecha Adquisición	Valor Adquisición (\$)	Valor en libros (\$)
42	ME-2002-01-33-0430	2002-08-0042-0001-0033	01	SILLA DE ESPERA CON BRAZO				NEGRO	31/08/2002	\$ 39.95	\$ 3.99
43	ME-2002-01-33-0431	2002-08-0043-0001-0033	01	SILLA DE ESPERA CON BRAZO				NEGRO	31/08/2002	\$ 39.95	\$ 3.99
44	ME-2002-01-09-0432	2002-08-0044-0001-0009	01	MESA OVALADA PARA SALA DE REUNIONES				GRIS	31/08/2002	\$ 448.18	\$ 44.82
45	ME-2002-01-33-0433	2002-08-0047-0001-0033	01	SILLAS DE ESPERA CON BRAZO				AZUL OSCURO	31/08/2002	\$ 39.95	\$ 3.99
46	MA-2003-30-01-0009	2003-10-0013-0030-0001	30	PINTURA "LIBRE", AUTOR: LUIS ENRIQUE CORDÓN J.				VARIOS COLORES	30/10/2003	\$ 685.71	\$ 685.71
47	ME-2004-02-01-0006	2004-06-0030-0002-0001	02	CONTOMETRO		CASIO	HR-150 TE	GRIS OSCURO	30/06/2004	\$ 39.73	\$ 3.97
48	ME-2004-02-01-0007	2004-06-0036-0002-0001	02	CONTOMETRO		CASIO	HR-150TE	GRIS	30/06/2004	\$ 39.73	\$ 3.97
49	ME-2005-01-35-0116	2005-05-0027-0001-0035	01	MUEBLE DE MADERA PARA IMPRESOR				BLANCO HUESO	31/05/2005	\$ 40.00	\$ 4.00
50	ME-2006-28-03-0001	2006-03-0070-0028-0003	28	PAPELERA ACRILICA DE 2 NIVELES				HUMO	31/03/2006	\$ 12.00	\$ 1.20
51	ME-2006-01-11-0031	2006-05-0008-0001-0011	01	SILLA ERGONOMICA TIPO EJECUTIVA DE CUERO				NEGRO	31/05/2006	\$ 376.11	\$ 37.61
52	MA-2006-03-01-0035	2006-12-0025-0003-0001	03	CPU	CY526C1	DELL	OPTIPLEX GX620	GRIS Y NEGRO	31/12/2006	\$ 1,530.97	\$ 153.10
53	MA-2006-03-04-0035-0001	2006-12-0025-0003-0004-0001	03	MONITOR	CN-0WH318-72872-6AB-3HRT	DELL	E177FFF	NEGRO	31/12/2006	\$ -	\$ -
54	MA-2006-03-06-0035-0002	2006-12-0025-0003-0006-0002	03	TECLADO	CN-0DJ415-71616-696-15MF	DELL	SK-8115	NEGRO	31/12/2006	\$ -	\$ -
55	MA-2010-03-01-0035	2010-11-0012-0003-0001	03	CPU	9G7KLN1	DELL	OPTIPLEX 380	NEGRO/GRIS	30/11/2010	\$ 830.00	\$ 83.00
56	MA-2010-03-04-0035-0001	2010-11-0012-0003-0004-0001	03	MONITOR	CN0U072N6418008C-12JM	DELL	E1705	NEGRO	30/11/2010	\$ -	\$ -
57	MA-2010-03-06-0035-0002	2010-11-0012-0003-0006-0002	03	TECLADO	CN0DJ41571616081-0426	DELL	SK-8115	NEGRO	30/11/2010	\$ -	\$ -
58	MA-2010-03-01-0108	2010-11-0071-0003-0001	03	CPU	F7JLN1	DELL	OPTOPLEX 380	NEGRO/GRIS	30/11/2010	\$ 830.00	\$ 83.00
59	MA-2010-03-04-0108-0001	2010-11-0071-0003-0004-0001	03	MONITOR	CN0U072N6418008B-0MLM	DELL	E1705	NEGRO	30/11/2010	\$ -	\$ -
60	MA-2010-03-06-0108-0002	2010-11-0071-0003-0006-0002	03	TECLADO	CN0DJ415716160810A0Z	DELL	SK-8115	NEGRO	30/11/2010	\$ -	\$ -
61	MA-2010-03-04-0115-0001	2010-11-0078-0003-0004-0001	03	MONITOR	CN0U072N6418008B-0LTM	DELL	E1705	NEGRO	30/11/2010	\$ -	\$ -
62	MA-2010-03-01-0131	2010-11-0094-0003-0001	03	CPU	F80LN1	DELL	OPTIPLEX 380	NEGRO/GRIS	30/11/2010	\$ 830.00	\$ 83.00
63	MA-2010-03-04-0131-0001	2010-11-0094-0003-0004-0001	03	MONITOR	CN0U072N6418008C-12JM	DELL	E1705	NEGRO	30/11/2010	\$ -	\$ -
64	MA-2010-03-06-0131-0002	2010-11-0094-0003-0006-0002	03	TECLADO	CN0DJ415716160810SQP	DELL	SK-8115	NEGRO	30/11/2010	\$ -	\$ -
65	MA-2010-03-01-0132	2010-11-0095-0003-0001	03	CPU	F81LN1	DELL	OPTIPLEX 380	NEGRO/GRIS	30/11/2010	\$ 830.00	\$ 83.00
66	MA-2010-03-04-0132-0001	2010-11-0095-0003-0004-0001	03	MONITOR	CN0U072N6418008C-1G6M	DELL	E1705	NEGRO	30/11/2010	\$ -	\$ -
67	MA-2010-03-06-0132-0002	2010-11-0095-0003-0006-0002	03	TECLADO	CN0DJ415716160810A1L	DELL	SK-8115	NEGRO	30/11/2010	\$ -	\$ -
68	ME-2011-18-03-0007	2011-04-0006-0718-0003	18	TELEFONO (VALOR NO SE INCLUYE EN PLANTA)	001AE8346629	SIEMENS	OPENSTAGE 40 HFA	NEGRO	30/04/2011	\$ 300.00	\$ 34.50
69	MA-2011-03-01-0088	2011-06-0058-0003-0001	03	CPU	MXL1200888	HEWLET PACKARD	COMPAQ 6200	NEGRO / GRIS	30/06/2011	\$ 898.00	\$ 89.80
70	MA-2011-03-04-0088-0001	2011-06-0058-0003-0004-0001	03	MONITOR	3CQ1122G1H	HEWLET PACKARD	S1933	NEGRO	30/06/2011	\$ -	\$ -
71	MA-2011-03-06-0088-0002	2011-06-0058-0003-0006-0002	03	TECLADO	BAUHROIV80G827	HEWLET PACKARD	KU-0316	NEGRO	30/06/2011	\$ -	\$ -
72	ME-2011-02-01-0012	2011-09-0013-0002-0001	02	CONTOMETRO	696BQ0ZHA249616	CASIO	DR-120TM	NEGRO	30/09/2011	\$ 65.00	\$ 6.20
73	ME-2014-02-01-0009		02	CONTOMETRO	VA036514	CASIO	DR-210HD	NEGRO	30/06/2014	\$ 69.36	\$ 8.00
74	ME-2014-02-01-0010		02	CONTOMETRO	VA036514	CASIO	DR-210HD	NEGRO	30/06/2014	\$ 69.36	\$ 8.00
75	ME-2015-12-08-0012		12	HORNO MICROONDAS	GD6935RPH	S/M	S/M	GRIS	31/08/2015	\$ 146.02	\$ 47.47
76	ME-2017-29-10-0056		29	SILLA EJECUTIVA	---	RESCO	CH-5181AXSN	NEGRO	14/12/2017	\$ 115.20	\$ 85.79
77	ME-2017-29-10-0057		29	SILLA EJECUTIVA	---	RESCO	CH-5181AXSN	NEGRO	14/12/2017	\$ 115.20	\$ 85.79
78	ME-2017-29-10-0058		29	SILLA EJECUTIVA	---	RESCO	CH-5181AXSN	NEGRO	14/12/2017	\$ 115.20	\$ 85.79
79	ME-2017-29-10-0059		29	SILLA EJECUTIVA	---	RESCO	CH-5181AXSN	NEGRO	14/12/2017	\$ 115.20	\$ 85.79
80	ME-2018-12-11-0003		12	CAFETERA 12-30 TAZAS	---	OSTER	BVSTDCDW12	NEGRO	28/02/2018	\$ 23.85	\$ 18.45
81	ME-2018-12-01-0004		12	MINI REFRIGERADORA	---	MASTERTEC	H516ORW	GRIS	31/03/2018	\$ 158.41	\$ 125.09
								Total Ublc.(\$)		\$ 11,803.50	\$ 2,259.05

ANEXO "B"



RESERVAS EN INMUBLES POR RÉGIMEN

Gerencia Financiera
Departamento de contabilidad
Marzo 10, 2020

Diapositiva 2 de 8

Contenido

1. Participación de inversiones en inmuebles por régimen
2. Inmuebles por régimen
3. Déficit de inmuebles por régimen
4. Conclusiones

Participación de inversiones en inmuebles por régimen.

Regímenes	Monto	No de Inmuebles
Seguro de Vida	\$ 25,893,934	21
Fondo de Retiro	\$ 23,542,991	14
R. Administrativo	\$ 10,737,440	5
Pensiones	\$ 26,510	1
Totales	\$ 60,200,875	41



Inmuebles Seguro de Vida

N°	Nombre Inmueble	Fecha de Adquisición	Terreno V2	Precio de compra según escritura	Valor en Libros, último avalúo 2018	Superávit / Déficit	Tiempo en años	Departamento
1	Casa 1725	27/11/1980	1,004	\$ 33,143	\$ 215,611	\$ 182,468	39.12	San Salvador
2	San benito	23/05/1985	393,446	\$ 353,787	\$ 2,086,583	\$ 1,732,796	34.63	Cuscatlan
3	Bodega Costa Rica	04/12/1985	7,396	\$ 206,155	\$ 890,383	\$ 684,229	34.10	San Salvador
4	HPP costa	17/05/1989	57,423	\$ 1,028,571	\$ 4,928,904	\$ 3,900,333	30.64	La Paz
5	Hacienda Las Flores	05/10/1990	1,305,529	\$ 297,143	\$ 669,154	\$ 372,011	29.26	La Paz
6	Amatitan	08/01/1991	23,429	\$ 74,286	\$ 313,983	\$ 239,698	29.00	San Salvador
7	Rio mar	04/02/1991	106,001	\$ 422,857	\$ 423,015	\$ 158	28.92	La Libertad
8	Terreno Km 40 No. 5	27/01/1994	200,000	\$ 2,857,143	\$ 1,400,000	\$(1,457,143)	25.94	La Paz
9	Terreno Cantón El Jute	02/03/1994	156,685	\$ 1,253,482	\$ 2,510,099	\$ 1,256,616	25.85	San Miguel
10	Terreno Cantón El Jacatal	06/12/1994	141,750	\$ 1,296,000	\$ 397,158	\$(898,842)	25.08	San Miguel
11	Terreno Cantón penitente arriba	23/05/1995	385,802	\$ 1,314,286	\$ 530,785	\$(783,501)	24.62	La Paz
12	Terreno Cantón El Amate	02/06/1995	108,051	\$ 518,644	\$ 1,140,374	\$ 621,730	24.60	San Miguel
13	Finca San Nicolas	07/07/1995	355,167	\$ 5,647,574	\$ 3,565,089	\$(2,082,484)	24.50	San Salvador
14	HPP cuco	31/05/2000	8,525	\$ 174,286	\$ 865,148	\$ 690,862	19.60	La Unión
15	Coopefa	23/12/2005	8,339	\$ 1,245,699	\$ 947,254	\$(298,445)	14.03	San Salvador
16	Chepehuel, matarrita y Bodega La Unión	10/07/2008	150,748	\$ 709,585	\$ 1,017,547	\$ 307,962	11.48	La Unión
17	Cantón Garita Palmera Ah.	10/07/2008	533	\$ 51,045	\$ 18,082	\$(32,963)	11.48	Ahuachapan
18	Terreno Rancho Petaluma	21/10/2013	10,794	\$ 425,000	\$ 444,830	\$ 19,830	6.20	La Paz
19	34 Av. Norte y Alameda Franklin Delano Roosevelt, S.S.	14/05/2016	4,596	\$ 1,466,704	\$ 2,279,364	\$ 812,660	3.63	San Salvador
20	Col. San Benito, Boulevard El Hipodromo y Av. Los	14/05/2016	1,818	\$ 1,273,830	\$ 1,053,531	\$(220,299)	3.63	San Salvador
21	Boulevard El Hipodromo N° 674, Col. San Benito, S.S.	14/05/2016	490	\$ 154,760	\$ 197,040	\$ 42,280	3.63	San Salvador
Totales				\$ 20,803,978	\$ 25,893,934	\$ 5,089,956		

Inmuebles Fondo de Retiro

N°	Nombre Inmueble	Fecha de Adquisición	Terreno V2	Precio de compra según escritura	Valor en Libros, último avalúo 2018	Superávit / Déficit	Días de posesión	Tiempo en años	Departamento
1	Terreno y edificación FUDEFA	25/01/1984	6,503	\$ 761,920	\$ 2,018,907	\$ 1,256,987	13,124	35.96	San Salvador
2	Finca Rosita	04/12/1989	218,225	\$ 241,051	\$ 4,897,802	\$ 4,656,751	10,984	30.09	Santa Ana
3	Terreno No.1 KM 41/42 (4 Porciones)	10/02/1994	222,754	\$ 3,182,193	\$ 1,757,515	\$ (1,424,679)	9,455	25.90	La Paz
4	Finca El Carmen	15/02/1994	91,709	\$ 1,727,422	\$ 118,039	\$ (1,609,383)	9,450	25.89	La Libertad
5	Finca Florencia I	26/04/1994	658,285	\$ 2,173,173	\$ 2,959,029	\$ 785,856	9,380	25.70	La Libertad
6	Finca Florencia II	01/11/1994	500,686	\$ 2,088,773	\$ 2,565,415	\$ 476,642	9,191	25.18	La Libertad
7	Terreno Finca Santa Elena	23/06/1995	265,312	\$ 1,970,889	\$ 3,322,324	\$ 1,351,434	8,957	24.54	Santa Ana
8	Green Side Santa Elena-ExCiti	10/04/2006	81,633	\$ 112,811	\$ 415,408	\$ 302,597	5,013	13.73	La Libertad
9	Green Side Santa Elena-ExLuis Frances	10/04/2006	52,271	\$ 155,769	\$ 2,892,420	\$ 2,736,651	5,013	13.73	La Libertad
10	Green Side Santa Elena-Westrusbank	05/07/2006	199,739	\$ 297,822	\$ 1,453,050	\$ 1,155,228	4,927	13.50	La Libertad
11	Cantón El Espino Usulután	10/07/2008	1,172	\$ 9,510	\$ 11,774	\$ 2,264	4,191	11.48	Usulután
12	Cantón San Nicolás	10/07/2008	602	\$ 33,980	\$ 39,229	\$ 5,249	4,191	11.48	San Vicente
13	Terreno y construcción Akua	30/03/2014	478	\$ 958,552	\$ 958,552	\$ -	2,102	5.76	San Salvador
14	Calle Concepción y Calle República Federal de Alemania, N° 821, S.S.	14/05/2016	342	\$ 125,030	\$ 133,526	\$ 8,496	1,326	3.63	San Salvador
Totales				\$ 13,838,897	\$ 23,542,991	\$ 9,704,095			

Inmuebles Pensiones y Administrativo

Pensiones

N°	Nombre Inmueble	Fecha de Adquisición	Terreno V2	Precio de compra según escritura	Valor en Libros, último avalúo 2018	Superávit / Déficit	Tiempo en años	Departamento
1	Ba. El Centro Coatepeque	10/07/2008	429	\$ 33,230	\$ 26,510	\$ (6,720)	11.48	Santa Ana
Totales				\$ 33,230	\$ 26,510	\$ (6,720)		

Régimen administrativo

N°	Nombre Inmueble	Fecha de Adquisición	Terreno V2	Precio de compra según escritura	Valor en Libros avalúo 2018 y 2019	Superávit / Déficit	Tiempo en años	Departamento
1	Torre El Salvador	05/05/1988	3,019	\$ 2,971,429	\$ 5,881,576	\$ 2,910,148	31.68	San Salvador
2	Estacionamiento Torre El Salvador	15/03/1989	5,274	\$ 1,439,265	\$ 3,677,788	\$ 2,238,522	30.82	San Salvador
3	Rancho Costa del Sol	27/08/1993	5,460	\$ 106,259	\$ 584,988	\$ 478,729	26.36	La Paz
4	Lote contiguo a lote a Torre El Salvador	25/03/1994	727	\$ 157,941	\$ 174,509	\$ 16,568	25.79	San Salvador
5	Inmueble, 57 Av. Norte #1	15/08/2013	1,008	\$ 240,000	\$ 418,579	\$ 178,579	6.38	San Salvador
Totales				\$ 4,914,894	\$ 10,737,440	\$ 5,822,546		

Déficit de inmuebles por régimen

N°	Nombre inmueble	Fecha de Adquisición	Terreno V2	Precio de compra según escritura	Valor en Libros, último avalúo 2018	Superávit / Déficit	Tiempo en años	Régimen
1	Terreno Km 40 No. 5	27/01/1994	200,000	\$ 2,857,143	\$ 1,400,000	-\$ 1,457,143	25.94	Seguro de Vida
2	Terreno No. 1 KM 41/42 (4 Porciones)	10/02/1994	222,754	\$ 3,182,193	\$ 1,757,515	-\$ 1,424,679	25.90	Fondo de Retiro
3	Finca El Carmen	15/02/1994	91,709	\$ 1,727,422	\$ 118,039	-\$ 1,609,383	25.89	Fondo de Retiro
4	Terreno Cantón El Jacatal	06/12/1994	141,750	\$ 1,296,000	\$ 397,158	-\$ 898,842	25.08	Seguro de Vida
5	Terreno Cantón penitente arriba	23/05/1995	385,802	\$ 1,314,286	\$ 530,785	-\$ 783,501	24.62	Seguro de Vida
6	Finca San Nicolas	07/07/1995	355,167	\$ 5,647,574	\$ 3,565,089	-\$ 2,082,484	24.50	Seguro de Vida
7	Coopefa	23/12/2005	8,339	\$ 1,245,699	\$ 947,254	-\$ 298,445	14.03	Seguro de Vida
8	Ba. El Centro Coatepeque	10/07/2008	429	\$ 33,230	\$ 26,510	-\$ 6,720	11.48	Pensiones
9	Cantón Garita Palmera Ah.	10/07/2008	533	\$ 51,045	\$ 18,082	-\$ 32,963	11.48	Seguro de Vida
10	Col. San Benito, Boulevard El Hipodromo y Av. Los Almendros, N° 643, S. S.	14/05/2016	1,818	\$ 1,273,830	\$ 1,053,531	-\$ 220,299	3.63	Seguro de Vida
Totales				\$ 18,628,422	\$ 9,813,962	\$(8,814,459)		

Costo de Adquisición	Avalúo 2018	Devaluó
\$ 18,628,422	\$ 9,813,962	\$ (8,814,459)
47.05%		-47.32%

Inversión inicial total \$39,590,999

- $18.6/39.6 = 47.05\%$; inversiones con pérdida potencial.
- $9.8/ 18.6 = 47.32\%$; la pérdida potencial asciende a casi el 50% del costo de adquisición.

Conclusiones

- De los activos del Instituto, cerca de 60 millones está invertido en inmuebles.
- El régimen de Seguro de Vida y Fondo de Retiro poseen mayor inversiones en inmuebles, representando el 43% y 39% respectivamente, el R. Administrativo tiene el 18% y Pensiones cercano al 0%.
- De los inmuebles adquiridos, 10 están por debajo del costo de adquisición, cuya inversión fue de \$18.7 millones y su valor en libros a diciembre 2019 fue de \$9.8 millones.



ANEXO "C"



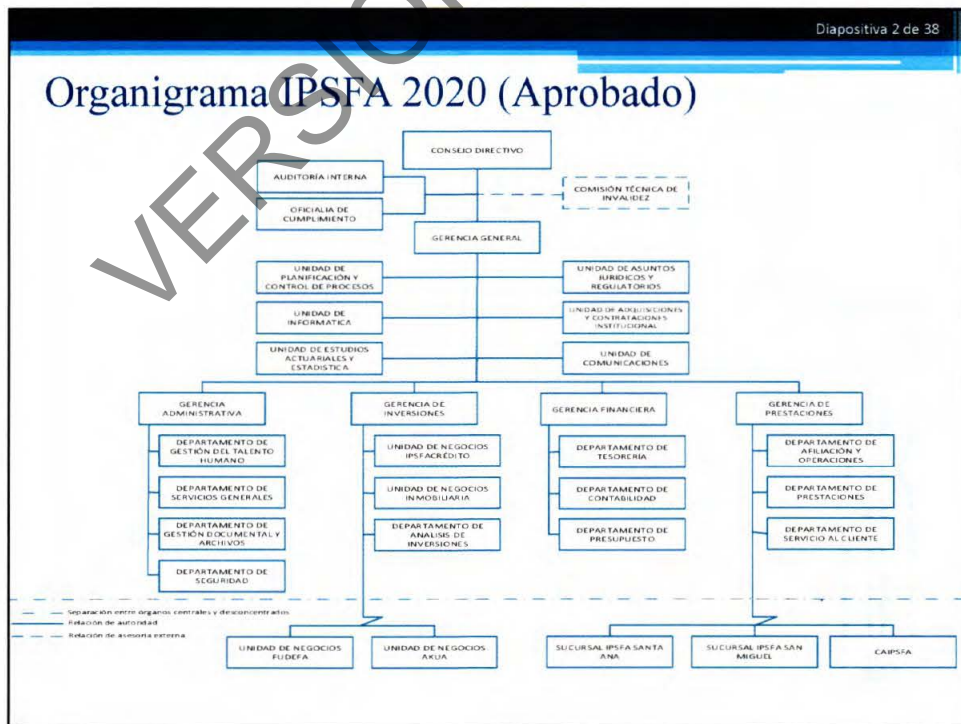
IPSFA
INSTITUTO DE PREVISION
SOCIAL DE LA
FUERZA ARMADA



GOBIERNO DE
EL SALVADOR

REESTRUCTURACIÓN PRESUPUESTARIA DE REMUNERACIONES 2020

Gerencia Financiera
Marzo 10, 2020



Consejo Directivo (1/3)



N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Gerente general	3,962.00	57,805.76	1	Gerente general	4,000.00	52,816.68
1	Colaborador de gerencia general	951.00	15,271.85	1	Asistente de gerencia general	951.00	13,390.08
1	Colaborador de gerencia general	951.00	15,271.85	1	Asistente del consejo directivo	951.00	13,390.08
3	111100 - Gerencia general	5,864.00	88,349.46	3	111100 - Gerencia general	5,902.00	79,596.84

Consejo Directivo (2/3)



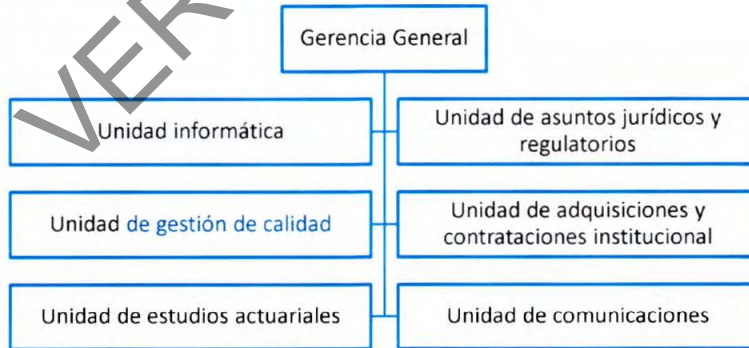
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Jefe de la unidad de auditoría interna	2,754.00	40,862.96	1	Jefe de auditoría interna	2,754.00	37,094.41
1	Coordinador de auditoría interna	1,703.00	26,122.15	1	Auditor interno	1,703.00	23,491.92
1	Auditor en informática	1,300.00	20,196.19	1	Auditor interno	1,300.00	20,192.28
1	Auditor de gestión	1,199.00	19,035.61	1	Auditor interno	1,199.00	19,035.57
1	Analista de la unidad de acceso a la información pública	1,001.00	16,060.61	1	Auditor interno	1,001.00	16,060.53
5	Auditoría interna	7,957.00	122,277.52	5	Auditoría interna	7,957.00	115,874.71

Consejo Directivo (3/3)



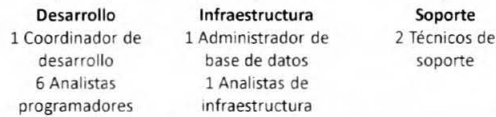
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Oficial de cumplimiento	1,703.00	26,122.15	1	Oficial de cumplimiento	1,703.00	26,473.23
1	Oficialía de cumplimiento	1,703.00	26,122.15	1	Oficialía de cumplimiento	1,703.00	26,473.23

Gerencia General - Unidades



Gerencia General - Unidades

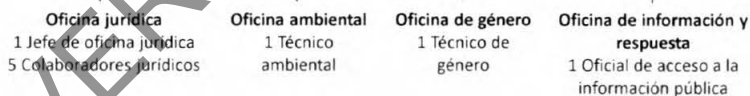
Jefe de informática



N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Jefe departamento de informática	2,139.00	32,237.26	1	Jefe de informática	2,500.00	37,651.56
1	Coordinador de análisis y programación	1,451.00	22,587.71	1	Coordinador de desarrollo	1,451.00	22,587.68
1	Analista programador	1,304.00	20,525.93	1	Analista programador	1,304.00	20,525.93
1	Analista programador	1,304.00	20,525.93	1	Analista programador	1,304.00	20,525.93
1	Analista programador	1,304.00	20,525.93	1	Analista programador	1,304.00	20,525.93
1	Analista programador	1,300.00	20,469.82	1	Analista programador	1,300.00	20,469.83
1	Analista programador	1,283.00	20,192.37	1	Analista programador	1,283.00	20,192.27
1	Analista programador	1,001.00	16,060.61	1	Analista programador	1,001.00	16,060.53
1	Administrador de base de datos	1,350.00	21,171.15	1	Administrador de base de datos	1,350.00	21,171.11
1	Administrador de la red junior	1,304.00	20,525.93		VACANTE ELIMINADA		
1	Administrador de la red	1,283.00	20,231.44	1	Analista de infraestructura	1,283.00	20,231.40
1	Coordinador de soporte técnico	1,001.00	16,060.61	1	Técnico de soporte	1,001.00	13,913.90
1	Técnico de soporte	902.00	14,488.41	1	Técnico de soporte	902.00	14,488.38
13	Departamento de informática	16,926.00	265,603.10	12	Unidad de informática	15,983.00	248,344.43

Gerencia General - Unidades

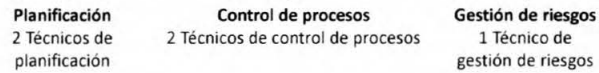
Jefe de asuntos jurídicos y regulatorios



N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Jefe de la unidad jurídica institucional	3,297.00	48,478.84	1	Jefe de asuntos jurídicos y regulatorios	2,500.00	37,651.56
Viene IPSFACREDITO				1	Jefe oficina jurídica	2,339.00	35,042.32
1	Coordinador de unidad jurídica institucional	1,952.00	29,614.45		ELIMINADA		
1	Colaborador jurídico	1,335.00	20,960.77	1	Colaborador jurídico	1,335.00	20,960.72
1	Colaborador jurídico	1,335.00	20,960.77	1	Colaborador jurídico	1,335.00	20,960.72
1	Colaborador jurídico	804.00	12,914.25	1	Colaborador jurídico	804.00	11,320.32
Viene IPSFACREDITO				1	Colaborador jurídico	1,498.00	23,246.88
Viene IPSFACREDITO				1	Colaborador jurídico	1,198.00	19,020.55
1	Colaborador jurídico	1,335.00	20,960.77	1	Técnico de género	1,335.00	20,960.72
Viene Departamento inmobiliario				1	Técnico ambiental	1,300.00	20,469.83
1	Jefe de la unidad de acceso a la información pública	1,867.00	28,422.33	1	Oficial de acceso a la información pública	1,867.00	25,300.98
7	Unidad jurídica institucional	11,925.00	182,312.19	10	Unidad de asuntos jurídicos y regulatorios	15,511.00	234,934.61

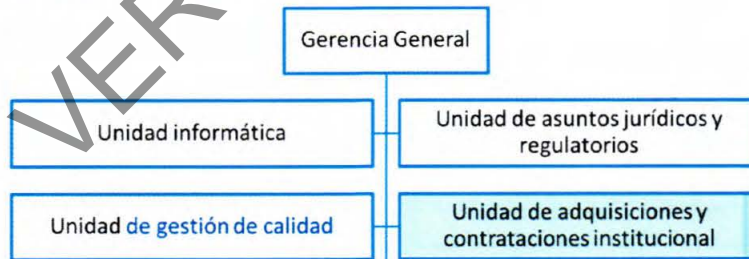
Gerencia General - Unidades

Jefe de gestión de calidad



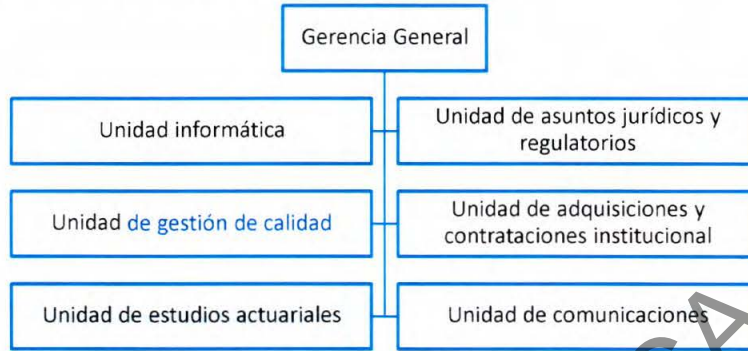
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
				1	Jefe de gestión de calidad	1,900.00	29,236.26
1	Técnico de planificación estratégica	804.00	12,914.26	1	Técnico de planificación	804.00	12,914.25
1	Técnico de gestión de riesgos	804.00	12,914.26	1	Técnico de planificación	804.00	12,914.25
				1	Técnico de control de procesos	804.00	12,914.25
1	Encargado de activo fijo	853.00	13,701.45	1	Técnico de control de procesos	853.00	13,701.31
1	Jefe de la unidad de desarrollo organizacional	1,199.00	19,035.61	1	Técnico de gestión de riesgos	1,199.00	19,035.57
4	Unidad de desarrollo organizacional	3,660.00	58,565.58	6	Unidad de gestión de calidad	6,364.00	100,715.89

Gerencia General - Unidades



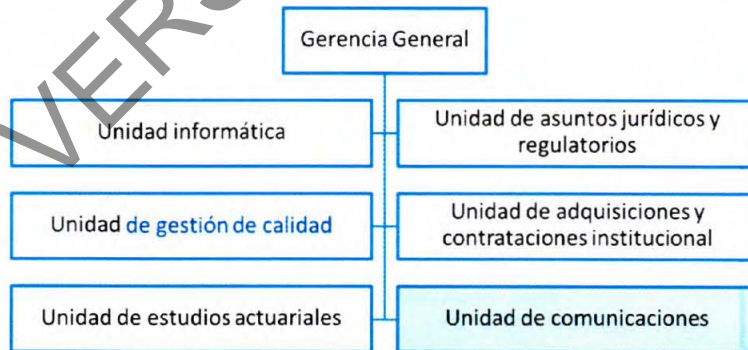
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Jefe del departamento de adquisiciones y contrataciones institucionales	1,703.00	26,122.15	1	Jefe UACI	1,900.00	29,236.26
1	Técnico de libre gestión y licitaciones	1,100.00	17,548.05	1	Técnico UACI	1,100.00	17,548.05
1	Técnico de libre gestión y licitaciones	804.00	12,914.26	1	Técnico UACI	804.00	12,914.25
1	Técnico de libre gestión y licitaciones	754.00	12,111.19	1	Técnico UACI	754.00	12,111.13
1	Gestor de compra	754.00	12,111.19		VACANTE ELIMINADA		
1	Guarda almacén	617.00	9,910.68		Pasa a Gerencia administrativa		
6	Departamento de adquisiciones y contrataciones institucionales	5,732.00	90,717.52	4	Unidad de adquisiciones y contrataciones institucional	4,558.00	71,809.68

Gerencia General - Unidades



N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
	Viene Gerencia de prestaciones			1	Jefe de estudios actuariales	1,750.00	24,457.81
	Viene del Departamento de prestaciones			1	Analista de estudios actuariales	1,000.00	16,045.50
				2	Unidad de estudios actuariales	2,750.00	40,503.31

Gerencia General - Unidades

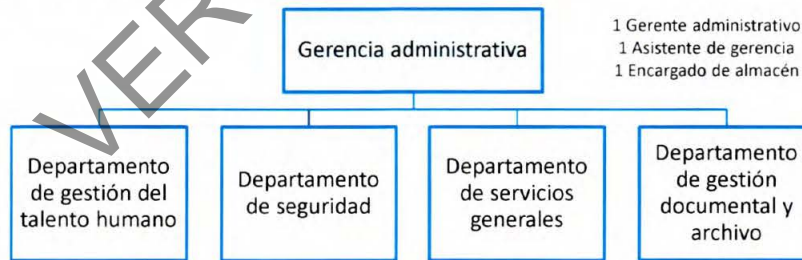


N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Coordinador de comunicaciones	1,150.00	18,299.37	1	Jefe de comunicaciones	1,750.00	27,132.43
1	Técnico en logística y redacción	804.00	12,914.26	1	Técnico en comunicaciones	951.00	15,275.44
				1	Técnico de protocolo	754.00	12,111.13
2	Unidad de comunicaciones	1,954.00	31,213.63	3	Unidad de comunicaciones	3,455.00	54,518.99

Gerencia General - Gerencias



Gerencia General - Gerencias



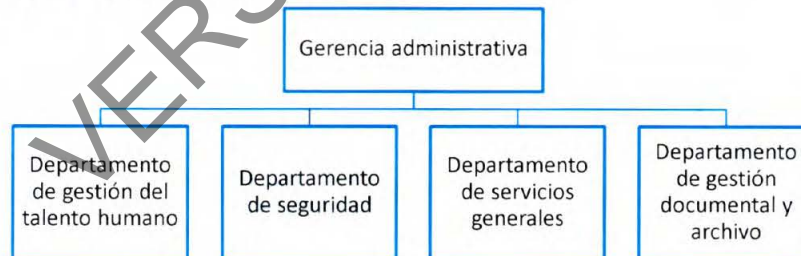
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Gerente administrativo	3,619.00	52,995.00	1	Gerente administrativo	3,000.00	44,664.31
1	Colaborador de gerencia administrativa	853.00	13,701.45	1	Asistente de gerencia	850.00	13,653.13
Viene de UACI				1	Encargado de almacén	617.00	9,910.56
1	Administrador de correspondencia institucional	754.00	12,111.19	ELIMINADA			
3	111200 - Gerencia administrativa	5,226.00	78,807.64	3	111200 - Gerencia administrativa	4,467.00	68,227.99

Gerencia General - Gerencias



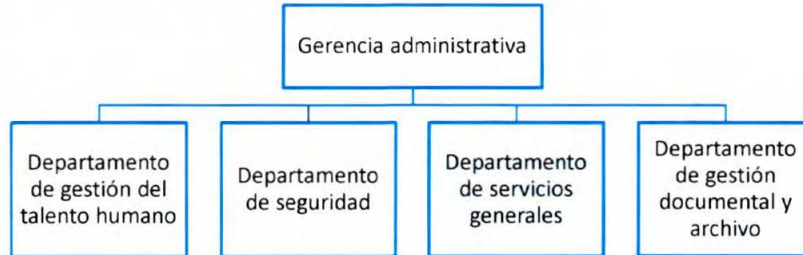
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Jefe del departamento de recursos humanos	1,787.00	27,300.29	1	Jefe de gestión del talento humano	1,750.00	27,132.43
1	Coordinador de remuneraciones	1,100.00	17,548.05	1	Técnico de gestión del talento humano	1,100.00	17,548.05
1	Técnico de recursos humanos	902.00	14,488.41	1	Técnico de gestión del talento humano	902.00	14,488.38
1	Técnico selección y contratación de personal	754.00	12,111.19	1	Técnico de gestión del talento humano	754.00	12,111.13
1	Director clínica empresarial	1,150.00	18,057.25	1	Director clínica empresarial	1,150.00	18,053.80
1	Médico odontólogo	905.75	14,548.71	1	Médico odontólogo	905.75	14,548.61
1	Médico pediatra	360.00	5,782.50	1	Médico pediatra	360.00	5,782.50
1	Enfermera	646.00	10,376.42	1	Enfermera	646.00	10,376.38
8	Departamento de recursos humanos	7,604.75	120,212.82	8	Departamento de gestión del talento humano	7,567.75	120,041.27

Gerencia General - Gerencias



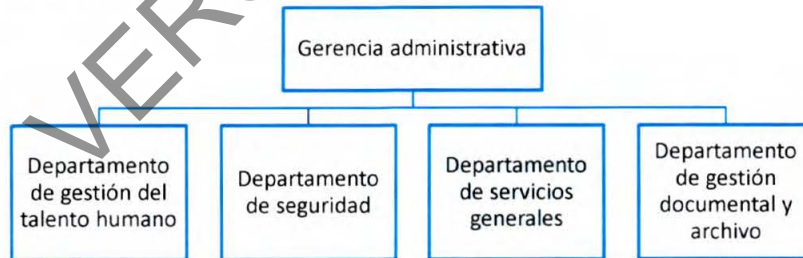
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario pagado	Presupuesto ajustado
1	Jefe del departamento de	2,000.00	29,866.69	1	Jefe del departamento de	2,000.00	30,211.81
1	Coordinador de seguridad	804.00	12,745.01	1	Coordinador de seguridad	804.00	12,742.60
2	Jefe de grupo	500.00	15,852.00	2	Jefe de grupo	500.00	15,849.00
41	Agente de seguridad	413.00	269,035.38	41	Agente de seguridad	413.00	267,378.47
2	Recepcionista	443.00	14,045.10	2	Recepcionista	443.00	13,178.81
1	Recepcionista	453.00	7,181.07	1	Recepcionista	453.00	7,179.60
48	Departamento de seguridad	22,076.00	348,725.25	48	Departamento de seguridad	22,076.00	346,540.28

Gerencia General - Gerencias



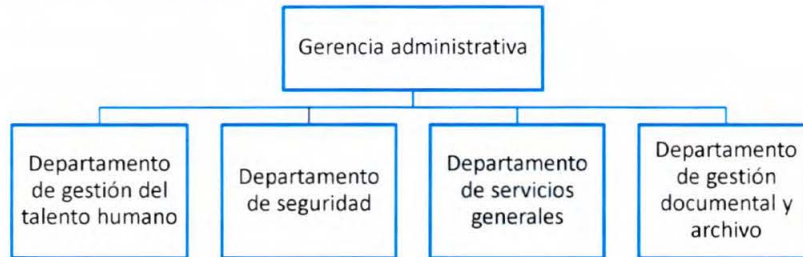
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario pagado	Presupuesto ajustado
1	Jefe del departamento de	2,039.00	30,834.71	1	Jefe de servicios generales	2,039.00	31,185.80
1	Coordinador de mantenimiento	951.00	15,271.85	1	Coordinador de mantenimiento	951.00	15,275.44
1	Auxiliar técnico y automotriz	754.00	12,111.18	1	Auxiliar de mantenimiento	754.00	12,111.13
2	Auxiliar de mantenimiento	617.00	19,821.40	2	Auxiliar de mantenimiento	617.00	19,821.13
1	Auxiliar de mantenimiento	588.00	9,444.75	1	Auxiliar de mantenimiento	588.00	9,444.75
1	Auxiliar de mantenimiento	472.00	7,581.51	1	Auxiliar de mantenimiento	472.00	7,581.50
1	Auxiliar de mantenimiento	472.00	7,581.50		VACANTE ELIMINADA		
1	Auxiliar de mantenimiento	472.00	7,581.50		ELIMINADA		
4	Auxiliar de mantenimiento	443.00	28,369.89		ELIMINADA		
1	Auxiliar de mantenimiento	304.17	4,885.62		ELIMINADA		
1	Jardinero	472.00	7,581.50	1	Jardinero	472.00	7,581.50

Gerencia General - Gerencias



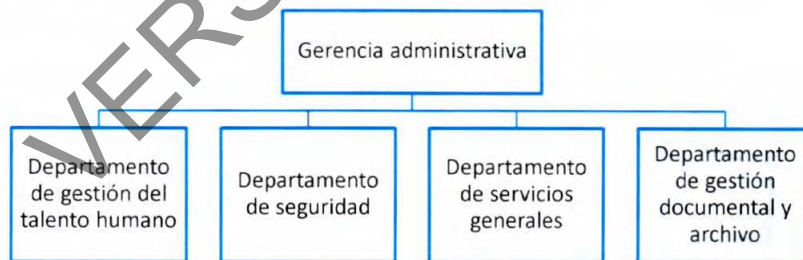
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario pagado	Presupuesto ajustado
1	Supervisor de limpieza	530.00	8,401.56	1	Supervisor de limpieza	530.00	8,399.97
1	Ordenanza	525.00	10,874.13	1	Ordenanza	525.00	10,874.06
5	Ordenanza	443.00	35,299.21	5	Ordenanza	450.00	36,140.63
2	Ordenanza	413.00	13,180.95	2	Ordenanza	450.00	14,456.25
3	Ordenanza	413.00	19,814.91		ELIMINADA		
1	Coordinador de transporte	951.00	15,271.85	1	Coordinador de transporte	951.00	15,275.44
1	Motorista	630.00	10,119.42	1	Motorista	630.00	8,870.40
2	Motorista	501.00	15,989.38	2	Motorista	501.00	15,987.66
5	Motorista	443.00	35,392.25	5	Motorista	443.00	35,389.28
2	Mensajero	501.00	15,974.12	2	Mensajero	501.00	15,972.38

Gerencia General - Gerencias



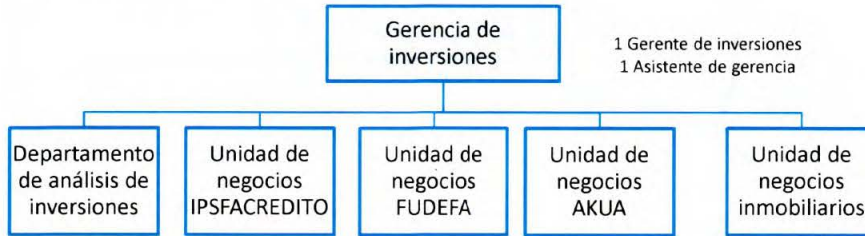
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario pagado	Presupuesto ajustado
1	Coordinador de área técnica	951.00	15,271.85	1	Coordinador de servicios técnicos	951.00	15,275.44
1	Técnico de telecomunicaciones	646.00	10,240.39	1	Técnico de telecomunicaciones	646.00	10,238.45
2	Operador de telecomunicaciones	443.00	14,045.00	2	Operador de telecomunicaciones	443.00	14,042.21
1	Técnico electricista	804.00	12,914.25	1	Técnico electricista	804.00	12,914.25
1	Técnico electricista	705.00	11,324.21	1	Técnico electricista	705.00	11,324.06
1	Guarda almacén	472.00	7,581.51	1	Técnico electricista	472.00	7,581.50
2	Técnico en aire acondicionado	804.00	25,828.50	2	Técnico en aire acondicionado	804.00	25,828.50
1	Técnico en aire acondicionado	600.00	9,637.50	1	Técnico en aire acondicionado	600.00	9,637.50
1	Técnico mecánico automotriz	804.00	12,914.25	ELIMINADA			
49	Departamento de servicios generales	28,141.17	451,140.66	38	Departamento de servicios generales	23,187.00	371,209.22

Gerencia General - Gerencias



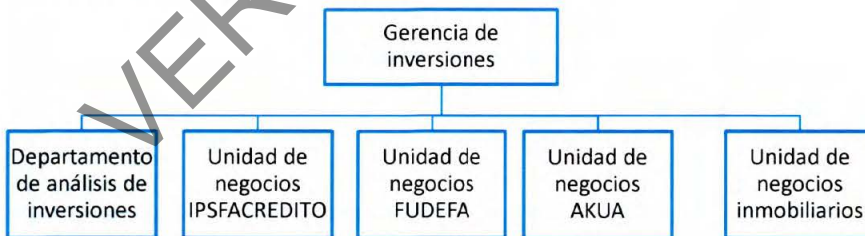
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Oficial de gestión documental y archivos	1,367.00	21,409.57	1	Oficial de gestión documental y archivos	1,367.00	21,760.67
1	Archivista	646.00	10,376.42	VACANTE ELIMINADA			
1	Archivista	646.00	10,376.42	VACANTE ELIMINADA			
1	Archivista	530.00	8,513.17	1	Archivista	530.00	8,513.13
1	Archivista	501.00	8,047.44	1	Archivista	501.00	8,047.31
1	Archivista	501.00	8,047.44	1	Archivista	501.00	7,054.08
1	Archivista	443.00	7,115.75	1	Archivista	443.00	7,115.69
1	Archivista	443.00	7,115.75	ELIMINADA. Pasa a Departamento de prestaciones			
1	Encargado de bodega	501.00	8,047.44	1	Archivista	501.00	8,047.31
1	Colaborador de impresiones	501.00	8,047.44	1	Colaborador de impresiones	501.00	8,047.31
10	Departamento de gestión documental y archivos	6,079.00	97,096.84	7	Departamento de gestión documental y archivos	4,344.00	68,585.50

Gerencia General - Gerencias



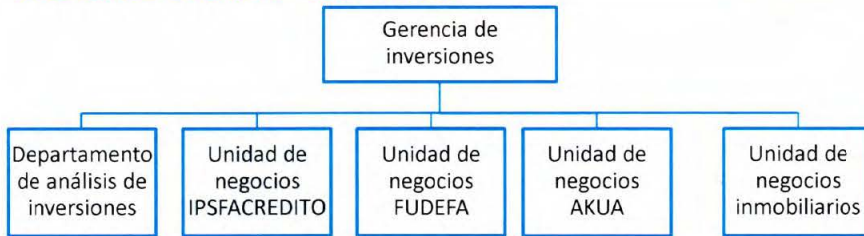
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
				1	Gerente de inversiones	3,000.00	44,664.31
				1	Asistente de gerencia	760.00	12,207.50
				2	111700 - Gerencia de inversiones	3,760.00	56,871.81

Gerencia General - Gerencias



N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
				1	Jefe de análisis de inversiones	1,750.00	27,132.43
				1	Analista de inversiones	850.00	13,653.13
				1	Analista de inversiones	850.00	13,653.13
				3	Departamento de análisis de inver	3,450.00	54,438.68

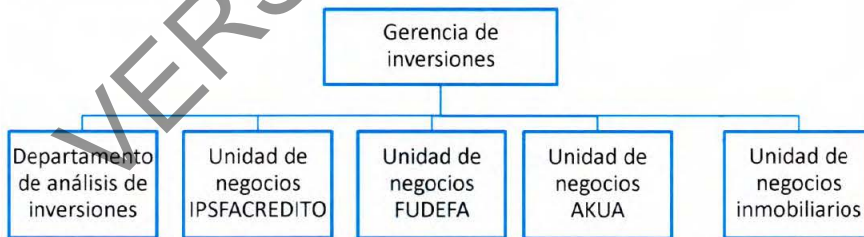
Gerencia General - Gerencias



N°	Actual	Presupuesto		N°	Propuesto	Presupuesto	
		Salario presupuesto	anual			ajustado	ajustado
1	Jefe de la unidad de negocios	1,871.00	28,478.42	1	Jefe UN IPSFACREDITO	1,871.00	28,829.52
1	Coordinador de cont. y amort. de prest.	1,248.00	19,740.51	1	Coordinador de gestión de créditos	1,248.00	19,740.50
1	Coordinador de recuperación de mora	902.00	14,488.41	1	Gestor de créditos	902.00	14,488.38
1	Gestor de recuperación mora	754.00	12,111.19	1	Gestor de créditos	754.00	12,111.13
1	Encargado de amortización	754.00	12,111.19	1	Gestor de créditos	754.00	12,111.13
1	Gestor de préstamos	704.00	11,307.99	1	Gestor de créditos	704.00	11,308.00
1	Gestor de recuperación mora	704.00	11,307.99	1	Gestor de créditos	704.00	11,308.00
1	Gestor de activos extraordinarios	705.00	11,324.19		ELIMINADA		
1	Colaborador administrativo	705.00	11,324.19	1	Técnico contable	705.00	11,324.06
1	Coordinador jurídico de IPSFACREDITOS	2,339.00	35,042.36		ELIMINADA. Pasa a UAJR		
1	Colaborador jurídico de escrituración y	1,498.00	23,246.93		ELIMINADA. Pasa a UAJR		
1	Colaborador jurídico de gestión judicial	1,198.00	19,020.59		ELIMINADA. Pasa a UAJR		
1	Colaborador jurídico de gestión judicial	1,198.00	19,020.59	1	Colaborador jurídico	1,498.00	23,246.88
13	Unidad de negocios IPSFACREDITO	14,580.00	228,524.55	9	UN IPSFACREDITO	9,140.00	144,467.59

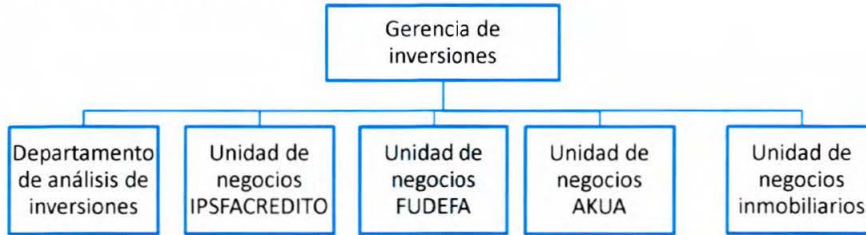
Técnico contable depende operativamente del Departamento de contabilidad

Gerencia General - Gerencias



N°	Actual	Presupuesto		N°	Propuesto	Presupuesto	
		Salario presupuesto	anual			ajustado	ajustado
1	Jefe de la unidad de negocios FUDEFA	1,703.00	26,122.15	1	Jefe UN FUDEFA	1,750.00	27,132.43
1	Colaborador administrativo contable	588.00	9,444.76	1	Colaborador administrativo	588.00	9,444.75
1	Supervisor de mercadeo y ventas	646.00	10,376.42	1	Supervisor de servicio al cliente	646.00	10,376.38
1	Colaborador administrativo de mercadeo	443.00	7,115.75	1	Supervisor de ventas	443.00	7,115.69
1	Ejecutivo de ventas	304.17	4,885.61	1	Gestor de ventas	304.17	4,876.45
1	Ejecutivo de ventas	304.17	4,885.61	1	Gestor de ventas	304.17	4,885.73
1	Ejecutivo de ventas	304.17	4,885.62		ELIMINADA		
1	Ejecutivo de ventas	304.17	4,885.62		ELIMINADA		
1	Ejecutivo de ventas	304.17	4,885.61		VACANTE ELIMINADA		
1	Ejecutivo de ventas	304.17	4,885.62		VACANTE ELIMINADA		
1	Ejecutivo de ventas	304.17	4,885.61		VACANTE ELIMINADA		
1	Ejecutivo de ventas	304.17	4,885.61		VACANTE ELIMINADA		
1	Ejecutivo de ventas	304.17	4,876.35		VACANTE ELIMINADA		
1	Auxiliar de servicio al cliente	404.00	6,489.25		VACANTE ELIMINADA		
1	Auxiliar de servicio al cliente	552.85	8,880.15	1	Gestor de servicio al cliente	552.85	8,880.15
1	Auxiliar de servicio al cliente	504.00	8,095.50	1	Gestor de servicio al cliente	504.00	8,095.50

Gerencia General - Gerencias



N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Auxiliar de servicio al cliente	404.00	6,489.25	1	Gestor de servicio al cliente	404.00	6,489.25
1	Ejecutivo de servicio y negocios	400.00	6,425.00	1	Gestor de servicio al cliente	400.00	6,425.00
1	Ejecutivo de servicio y negocios	400.00	6,425.00	1	Motorista	443.00	7,115.69
1	Técnico embalsamador	630.00	10,119.43	1	Técnico embalsamador	630.00	9,984.87
1	Técnico embalsamador	630.00	10,119.43	1	Técnico embalsamador	630.00	10,119.38
1	Técnico embalsamador	630.00	9,986.76	1	Técnico embalsamador	630.00	10,119.38
1	Auxiliar de mantenimiento	504.00	7,989.42	1	Motorista	504.00	7,987.90
1	Agente de seguridad	413.00	6,546.99	1	Agente de seguridad	413.00	6,633.81
1	Agente de seguridad	413.00	6,633.96	1	Agente de seguridad	413.00	6,633.81
1	Agente de seguridad	413.00	6,633.96	1	Agente de seguridad	413.00	6,545.64
1	Técnico contable FUDEFA	804.00	12,745.01	1	Técnico contable	804.00	12,742.60
1	Colector (FUDEFA)	443.00	7,115.78	1	Colector	617.00	9,910.56
28	Unidad de negocios FUDEFA	13,662.38	217,715.23	20	UN FUDEFA	11,393.19	181,514.96

Técnico contable depende operativamente del Departamento de contabilidad
Colector depende operativamente del Departamento de tesorería

Gerencia General - Gerencias



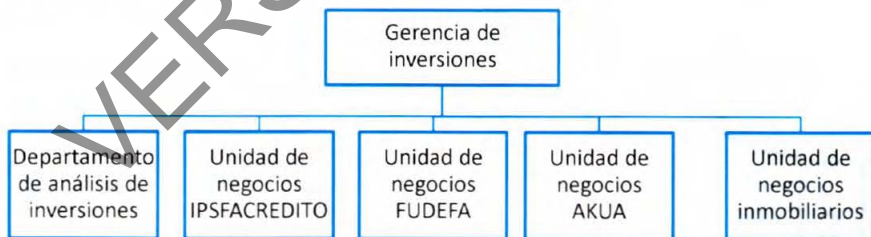
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
				1	Jefe UN AKUA	1,750.00	27,132.43
1	Jefe de la unidad de negocios AKUA	1,100.00	17,548.05	1	Técnico de operaciones	1,100.00	17,548.05
1	Operador de equipo	414.00	6,649.93	1	Operador de equipo	414.00	6,649.88
2	Unidad de negocios AKUA	1,514.00	24,197.98	3	UN AKUA	3,264.00	51,330.36

Gerencia General - Gerencias



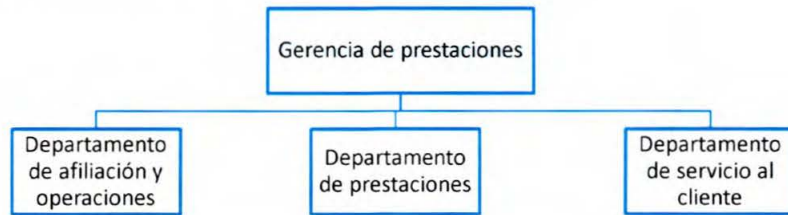
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Jefe del departamento inmobiliario	1,800.00	27,482.58	1	Jefe UN inmobiliarios	1,750.00	27,132.43
1	Técnico de registro inmobiliario	853.00	13,701.45	1	Técnico de registro inmobiliario	853.00	13,701.31
1	Coordinador técnico inmobiliario	1,703.00	26,122.15	1	Coordinador técnico inmobiliario	1,703.00	26,122.11
1	Coordinador de ventas inmobiliario	1,367.00	21,409.57	1	Técnico de ventas	860.19	13,816.80
1	Coordinador de gestión de inmuebles	1,001.00	16,060.61	1	Técnico en gestión de inmuebles	1,001.00	16,060.53
1	Técnico inmobiliario	951.00	15,271.85		VACANTE ELIMINADA		
1	Ejecutivo de ventas	902.00	14,488.41		ELIMINADA		
1	Encargado de estacionamiento	414.00	6,649.93	1	Encargado de estacionamiento	414.00	6,649.88
1	Coordinador de centros recreativos y área agrícola	1,300.00	20,469.82		ELIMINADA. Pasa a Oficina ambiental		
1	Supervisor de centros recreativos y área agrícola	951.00	15,271.85	1	Supervisor de centros recreativos	951.00	15,275.44
1	Administrador de centros recreativos	427.15	6,771.25	1	Administrador de centros	427.15	6,769.90
1	Administrador de centros recreativos	427.15	6,861.11	1	Administrador de centros	427.15	6,861.10

Gerencia General - Gerencias



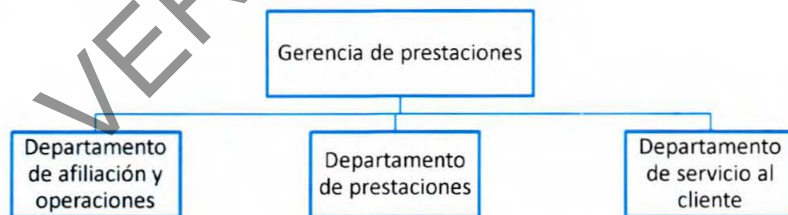
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Auxiliar administrativo de centros recreativos	304.17	4,885.62	1	Auxiliar de mantenimiento	325.00	5,220.31
1	Auxiliar de mantenimiento de centros recreativos	304.17	4,885.62	1	Auxiliar de mantenimiento	325.00	4,576.00
1	Auxiliar de mantenimiento de centros recreativos	304.17	4,885.63	1	Auxiliar de mantenimiento	325.00	5,220.31
1	Auxiliar de mantenimiento de centros recreativos	304.17	4,821.61	1	Auxiliar de mantenimiento	325.00	5,150.93
1	Auxiliar de mantenimiento de centros recreativos	304.17	4,885.62	1	Auxiliar de mantenimiento	325.00	5,220.31
1	Guardavidas	304.17	4,885.62	1	Guardavidas	325.00	5,220.31
1	Mandador de fincas	304.17	4,885.62	1	Mandador de fincas	325.00	5,220.31
1	Mandador de fincas	427.15	6,861.11	1	Mandador de fincas	427.15	6,861.10
20	Departamento inmobiliario	14,652.64	231,557.03	17	UN inmobiliarios	11,088.64	175,079.07

Gerencia General - Gerencias



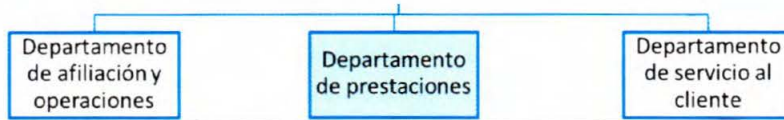
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Gerente de prestaciones	3,619.00	52,995.00	1	Gerente de prestaciones	3,619.00	53,346.09
1	Colaborador de gerencia de prestaciones	754.00	12,111.19	1	Asistente de gerencia	760.00	12,207.50
1	Técnico actuarial	1,100.00	17,548.05		ELIMINADA. Pasa a Departamento de estudios actuariales		
3	111500 - Gerencia de prestaciones	5,473.00	82,654.24	2	111500 - Gerencia de prestaciones	4,379.00	65,553.59

Gerencia General - Gerencias



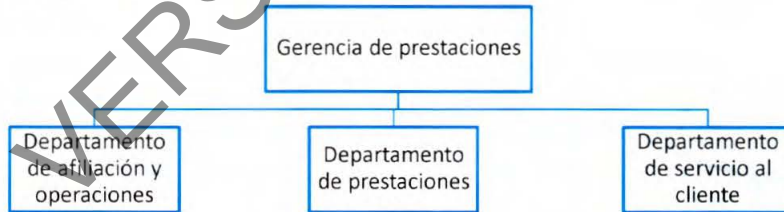
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Jefe departamento de afiliación y operaciones	1,703.00	26,122.15	1	Jefe de afiliación y operaciones	1,750.00	27,132.43
1	Coordinador de recaudación	902.00	14,488.41	1	Coordinador de afiliación y operaciones	902.00	14,488.38
1	Analista de afiliación y operaciones	804.00	12,914.26	1	Técnico de afiliación y operaciones	804.00	12,914.25
1	Analista de afiliación y operaciones	804.00	12,914.26		ELIMINADA. Pasa a Departamento de servicio al cliente		
1	Analista de afiliación y operaciones	804.00	12,914.26	1	Técnico de afiliación y operaciones	804.00	12,914.25
1	Analista de afiliación y operaciones	804.00	12,914.26	1	Técnico de afiliación y operaciones	804.00	12,914.25
1	Técnico de afiliación y operaciones	804.00	12,914.26	1	Técnico de afiliación y operaciones	804.00	12,914.25
1	Técnico de recaudación	804.00	12,914.26	1	Técnico de afiliación y operaciones	804.00	12,914.25
8	Departamento de afiliación y operaciones	7,429.00	118,096.12	7	Departamento de afiliación y operac	6,672.00	106,192.06

Gerencia General - Gerencias



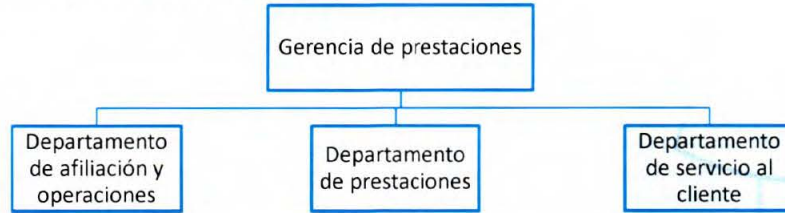
N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Jefe del departamento de	1,787.00	27,300.29	1	Jefe de prestaciones	1,787.00	27,651.38
1	Técnico de prestaciones	804.00	12,914.26	1	Pasa a la Unidad de estudios actuariales		
1	Coordinador de control y operaciones de prestaciones	1,198.00	19,020.59	1	Coordinador de prestaciones	1,250.00	19,768.56
1	Colaborador administrativo de prestaciones	754.00	12,111.19	1	Técnico de prestaciones	754.00	12,111.13
1	Analista de prestaciones	754.00	12,111.19	1	Técnico de prestaciones	754.00	12,111.13
1	Analista de prestaciones	754.00	12,111.19	1	Técnico de prestaciones	754.00	12,111.13
1	Analista de prestaciones	675.00	10,842.29	1	Pasa a Departamento de servicio al cliente		
1	Analista de prestaciones	646.00	10,376.42	1	Técnico de prestaciones	646.00	10,376.38
1	Analista de prestaciones	704.00	11,307.99	1	Técnico de prestaciones	646.00	10,376.38
1	Analista de control de prestaciones	804.00	12,914.26	1	Pasa a Departamento de servicio al cliente		
1	Analista de control de prestaciones	754.00	12,111.19	1	Técnico de pago de prestaciones	754.00	12,111.13
1	Analista de operación de prestaciones	754.00	12,111.19	1	Técnico de pago de prestaciones	754.00	12,111.13
1	Analista de operación de prestaciones	754.00	12,111.19	1	Pasa a Departamento de servicio al cliente		
1	Analista de operación de prestaciones	754.00	12,111.19	1	Técnico de pago de prestaciones	754.00	12,111.13
1	Analista de operación de prestaciones	754.00	12,111.19	1	Técnico de pago de prestaciones	754.00	12,111.13
1	Analista de operación de prestaciones	754.00	12,111.19	1	Técnico de pago de prestaciones	754.00	12,111.13
15	Departamento de prestaciones	12,650.00	201,565.62	12	Departamento de prestaciones	10,361.00	165,061.68

Gerencia General - Gerencias



N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Jefe del departamento de servicio al cliente	1,535.00	23,765.86	1	Jefe de servicio al cliente	1,750.00	27,132.43
1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,307.99	1	Coordinador oficina central	1,250.00	19,768.56
1	Gestor de servicio al cliente	804.00	12,914.26	1	Gestor de servicio al cliente	804.00	12,914.25
1	Gestor de servicio al cliente	757.40	12,165.74	1	Gestor de servicio al cliente	757.40	10,527.86
1	Gestor de servicio al cliente	705.00	11,324.19	1	Gestor de servicio al cliente	705.00	11,324.06
1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,307.99	1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,308.00
1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,307.99	1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,308.00
1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,307.99	1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,308.00
1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,307.99	1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,308.00
1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,307.99	1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,308.00
	Viene del Departamento de afiliación y operaciones			1	Gestor de servicio al cliente	804.00	12,914.25
	Viene del Departamento de prestaciones			1	Gestor de servicio al cliente	675.00	10,842.19
	Viene del Departamento de prestaciones			1	Gestor de servicio al cliente	804.00	12,914.25

Gerencia General - Gerencias



N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
Viene del Departamento de prestaciones							
1	Jefe de sucursal IPSFA San Miguel	1,199.00	19,035.61	1	Gestor de servicio al cliente	754.00	12,111.13
1	Colaborador administrativo	704.00	11,159.81	1	Encargada sucursal San Miguel	1,199.00	19,038.57
1	Gestor de servicio al cliente	472.00	7,581.51	1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,157.70
1	Ordenanza	354.00	5,686.19		ELIMINADA		
1	Jefe sucursal IPSFA Santa Ana	1,100.00	17,548.05	1	Encargada sucursal Santa Ana	1,100.00	17,548.05
1	Colaborador administrativo	704.00	11,307.99	1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,308.00
1	Coordinador del CAIPPSFA	1,100.00	17,548.05	1	Encargada de CAIPPSFA	1,100.00	17,548.05
1	Colaborador administrativo	501.00	8,047.44		VACANTE ELIMINADA		
1	Gestor de servicio al cliente	704.00	11,307.99	1	Trabajador social	704.00	11,308.00
1	Fisioterapista	651.00	10,456.77	1	Fisioterapista	651.00	10,456.69
1	Ordenanza	354.00	5,686.19	1	Ordenanza	354.00	4,920.60
20	Departamento de servicio al	15,164.40	242,075.60	22	Departamento de servicio al	18,107.40	286,545.13

Gerencia General - Gerencias



N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Gerente financiero	3,950.00	57,637.45	1	Gerente financiero	3,000.00	44,664.31
1	Colaborador de gerencia financiera	850.00	13,653.19	1	Asistente de gerencia	850.00	13,653.13
1	Técnico conciliaciones bancarias	804.00	12,914.26		ELIMINADA. Pasa a Departamento de contabilidad		
1	Técnico conciliaciones bancarias	617.00	9,910.68		ELIMINADA. Pasa a Departamento de contabilidad		
Viene de Departamento de tesorería							
				1	Mensajero	501.00	7,940.35
4	111300 - Gerencia financiera	6,221.00	94,115.58	3	111300 - Gerencia financiera	4,351.00	66,257.78

Gerencia General - Gerencias



N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Jefe del departamento de presupuesto	1,619.00	24,944.01	1	Jefe de presupuesto	1,750.00	27,132.43
1	Coordinador presupuestario	1,198.00	19,020.59		VACANTE ELIMINADA		
1	Técnico presupuestario	951.00	15,271.85	1	Técnico presupuestario	951.00	13,390.08
1	Técnico presupuestario	951.00	15,271.85	1	Técnico presupuestario	951.00	15,275.44
1	Técnico presupuestario	754.00	12,111.19	1	Técnico presupuestario	754.00	12,111.13
5	Departamento de presupuesto	5,473.00	86,619.49		Departamento de presupuesto	4,406.00	67,909.07

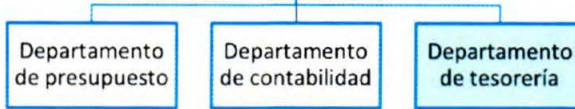
Gerencia General - Gerencias



N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Jefe del departamento de contabilidad	1,787.00	27,300.29	1	Jefe de contabilidad	1,787.00	27,651.38
1	Coordinador contable	1,050.00	16,796.82	1	Coordinador contable	1,050.00	16,796.78
1	Analista contable de inversiones	1,050.00	16,796.82	1	Analista contable	1,050.00	16,796.78
1	Técnico contable de prestaciones	804.00	12,914.26	1	Técnico contable	804.00	12,914.25
1	Técnico contable administrativo e impuestos	704.00	11,307.99	1	Técnico contable	704.00	11,308.00
1	Técnico contable de afiliación	704.00	11,307.99	1	Técnico contable	704.00	11,308.00
	Viene de Gerencia financiera			1	Técnico de conciliaciones	804.00	12,914.25
	Viene de Gerencia financiera			1	Técnico de conciliaciones	617.00	9,910.56
6	Departamento de contabilidad	6,099.00	96,424.17		Departamento de contabilidad	7,520.00	119,599.99

Operativamente dependen también los técnicos contables de IPSFACREDITO y FUDEFA

Gerencia General - Gerencias



N°	Actual	Salario presupuesto	Presupuesto anual	N°	Propuesto	Salario ajustado	Presupuesto ajustado
1	Jefe del departamento de	1,367.00	21,409.57	1	Jefe de tesorería	1,750.00	27,132.43
1	Coordinador tesorería de gestión administrativa	1,198.00	19,020.59	1	Coordinador de tesorería	1,198.00	16,867.84
1	Técnico tesorería de inversiones	951.00	15,271.85	1	Técnico de tesorería	951.00	15,275.44
1	Coordinador tesorería de inversiones	951.00	15,271.85	1	Especialista en gestión de depósitos	1,000.00	16,045.50
1	Coordinador tesorería de	951.00	15,271.85	1	Técnico de tesorería	951.00	15,275.44
1	Técnico tesorería gestión administrativa emisión de	754.00	12,111.19	1	Técnico de tesorería	754.00	12,111.13
1	Técnico tesorería de prestaciones	754.00	12,111.19	1	Técnico de tesorería	754.00	12,111.13
1	Técnico tesorería de gestión	754.00	12,111.19	1	Técnico de tesorería	754.00	12,111.13
1	Técnico tesorería de prestaciones	754.00	12,111.19	1	Técnico de tesorería	754.00	12,111.13
1	Técnico tesorería de gestión administrativa colector	754.00	12,111.19	1	Colector	754.00	12,111.13
1	Encargado de fondo circulante	704.00	11,307.99	1	Encargado de fondos	704.00	11,308.00
1	Técnico tesorería de otras	704.00	11,307.99		VACANTE ELIMINADA		
1	Mensajero	501.00	7,941.94		ELIMINADA. Pasa a Gerencia financiera		
13	Departamento de tesorería	11,097.00	177,359.58	11	Departamento de tesorería	10,324.00	162,460.27

Operativamente depende también el colector de FUDEFA

Resumen

Presupuesto original	
Número de plazas	296
Planilla mensual sin aportes patronales	238,863.34
Salarios más prestaciones permanentes	3,771,662.99
Comisiones	24,805.56
Nocturnidad	34,354.00
Dietas	41,016.00
Gastos de representación	18,000.00
Remuneraciones diversas	3,000.00
Presupuesto de remuneraciones	3,892,838.55

Incluyendo salidas	Diferencia
Número de plazas	273 -23
Planilla mensual sin aportes patronales	234,040.98 -4,822.36
Salarios más prestaciones permanentes	3,650,657.99 -121,005.00
Comisiones	24,805.56 0.00
Nocturnidad	34,354.00 0.00
Dietas	41,016.00 0.00
Gastos de representación	12,000.00 -6,000.00
Remuneraciones diversas	3,000.00 0.00
Presupuesto de remuneraciones	3,765,833.55 -127,005.00

VERSION PUBLICA

Gracias