



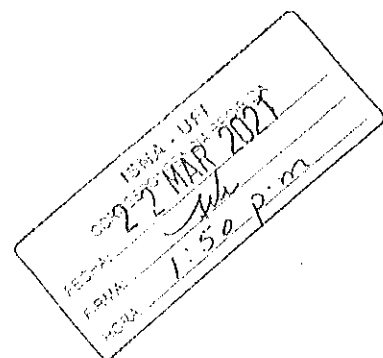
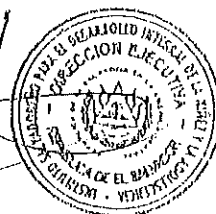
INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA



El Infrascrito Secretario de la Junta Directiva y Director Ejecutivo del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia, **CERTIFICA:** Que en el libro de Actas de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia, correspondientes al año dos mil veintiuno, en el acta de la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva, celebrada el día dieciséis de marzo de dos mil veintiuno, aparece el acuerdo número dos que literalmente se lee: “””””Acuerdo N° 2.- La Junta Directiva del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia, **CONSIDERANDO:** I.- Que con la aprobación del Instructivo para la Ejecución Financiera de Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas; se busca fortalecer la parte legal, técnica y procedimientos a seguir por las diferentes unidades organizativas que requieran transferencias corrientes para la ejecución financiera de programas del ISNA para la atención a niñas, niños y adolescentes a fin de contribuir a garantizar el adecuado y transparente uso de los recursos públicos por parte de las personas jurídicas, privadas y particulares; dicho instructivo contiene objetivos, base legal, alcance, responsabilidades, definiciones, normas, procedimiento para el pago de transferencias corrientes y vigencia, el cual será aplicable para personas jurídicas, privadas, y particulares, que están comprendidas en la ejecución financiera, seguimiento, liquidación, competencias y programas aprobados por el (ISNA) para la atención de niñas, niños y adolescentes. La finalidad de dicho manual es hacer los procedimientos sencillos, fáciles, ágiles y con menos burocracia de conformidad a lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, por lo cual se consolidaron los formularios siguientes: recibo de transferencias corriente, listado de niñas y niños atendidos, declaración jurada, acta de cierre definitivo, informe financiero, informe de rendición de cuentas anual para centro de bienestar infantil. II) Que esta Junta Directiva, ha analizado la propuesta del Instructivo para la Ejecución Financiera de Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, el cual contiene objetivos, base legal, alcance, responsabilidades, definiciones, normas, procedimiento para el pago de transferencias corrientes y vigencia, el cual será aplicable para personas jurídicas, privadas, y particulares, que están comprendidas en la ejecución financiera, seguimiento, liquidación, competencias y programas aprobados por el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA), para la atención de niñas, niños y adolescentes, por lo cual consideran procedente su aprobación. Por lo antes expuesto y de conformidad a los artículos a los artículos 185, 186 lit. d) y i) de la Ley de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia, por

unanimidad las y los miembros presentes ACUERDAN: a) APROBAR Instructivo para la Ejecución Financiera de Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas; b) HACER del conocimiento a las Unidades y Gerencias que requieran transferencias corrientes para la ejecución financiera de competencias y programas del ISNA para la atención a niñas, niños y adolescentes a fin de contribuir a garantizar el adecuado y transparente uso de los recursos públicos por parte de las personas jurídicas, privadas y particulares. COMUNIQUESE. . . . . – Es conforme con su original con el cual se confrontó y se extiende la presente certificación, en la Ciudad de San Salvador, a los diecisiete días del mes de marzo del dos mil veintiuno. –

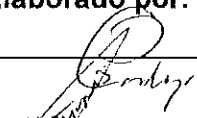

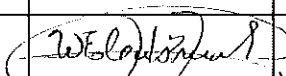





M.Sc. Manuel Antonio Sánchez Estrada  
Secretario de la Junta Directiva y Director Ejecutivo.



 	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b>	<b>Documento: ITR.UFI.003 Versión: 02 Página 1 de 24</b>
<b>Título: instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b>		<b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de Nuevas disposiciones legales.</b>	

**Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.**

Elaborado por:	Visto Bueno:	Aprobado por:	Fecha Inicial:	Fecha de Revisión:
				
<b>Licda. Ada Maris de la Paz Cardoza</b> <b>Jefa de Área de Presupuesto</b>	<b>Licda. Zoila Elizabeth Segovia Contreras</b> <b>Jefa de Unidad Financiera Institucional</b>	<b>Ing. William Edgardo Cabrera Alfaro</b> <b>Jefe de la Unidad de Desarrollo Institucional</b>		
				<b>17 MAR 2021</b>



**INSTITUTO  
SALVADOREÑO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA NIÑEZ Y LA  
ADOLESCENCIA (ISNA)**

**DOCUMENTO DE  
CALIDAD  
Instructivo**

**Documento: ITR.UFI.003  
Versión: 02  
Página 2 de 24**



**Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.**

**Naturaleza de la revisión:  
Incorporación de nuevas  
disposiciones legales.**

## **INDICE**

### **PÁGINA**

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
2.	OBJETIVO .....	3
3.	BASE LEGAL.....	3
4.	ALCANCE .....	4
5.	RESPONSABILIDADES.....	4
6.	DEFINICIONES.....	5
7.	NORMAS .....	6
8.	PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES .....	13
9.	VIGENCIA.....	14
10.	ANEXOS.....	14

	 <b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b>	<b>Documento: ITR.UFI.003</b> <b>Versión: 02</b> <b>Página 3 de 24</b>
<b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b>		<b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b>	

## 1. INTRODUCCIÓN

La Unidad Financiera Institucional (UFI), como responsable de la gestión financiera y de vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y técnicas emanadas por el Ministerio de Hacienda, tiene la obligación de mantener actualizada la normativa institucional que regule la planificación, ejecución, evaluación, seguimiento y liquidación de los fondos asignados para las subvenciones.

Con base en lo anterior, es importante actualizar la versión del **Instructivo No. 01/2014: Normativa para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y Adolescencia**, teniendo en cuenta los cambios en los procesos administrativos financieros surgidos posterior a su aprobación.

Este documento será renombrado como **ITR.UFI.003 “Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.”**, en consonancia con la estructura de la normativa institucional vigente, en él se detalla las normas y procedimientos a seguir para la ejecución financiera de competencias y programas aprobados por las autoridades del ISNA a personas jurídicas privadas y particulares.

## 2. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos a seguir por las diferentes unidades organizativas que requieran transferencias corrientes para la ejecución financiera de competencias y programas aprobados por las autoridades del ISNA para la atención a niñas, niños y adolescentes a fin de contribuir a garantizar el adecuado y transparente uso de los recursos públicos por parte de las personas jurídicas privadas y particulares.

## 3. BASE LEGAL

- ✓ Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (LEPINA) aprobada el 15 de abril de 2009, publicada en el Diario Oficial No. 68, Tomo No. 383 del jueves 16 de abril del 2009; Art. 179.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b>	<b>Documento: ITR.UFI.003 Versión: 02 Página 4 de 24</b>
<b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b>		<b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b>	

- ✓ Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, Art. 15 y 17. Y Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.
- ✓ Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, aprobado mediante Acuerdo No.203 del 17 de julio de 2009.
- ✓ Manual de Procesos para la Ejecución Presupuestaria. Acuerdo No. 751 de fecha 29 de mayo de 2012.
- ✓ Normas Técnicas de Control Interno Especificas del ISNA (NTCIE) de fecha 1 de junio de 2011.
- ✓ Ley de la Corte de Cuentas
- ✓ Manual de Clasificación para las Transferencias Financieras del Sector Público

#### 4. ALCANCE

El presente instructivo aplica a las diferentes unidades organizativas del ISNA que requieran transferencias corrientes para la ejecución financiera de competencias y programas de atención a niñas, niños y adolescentes.

El procedimiento aquí previsto se refiere a la ejecución financiera, seguimiento y liquidación de la transferencia corriente otorgada a personas jurídicas privadas y particulares.

#### 5. RESPONSABILIDADES

**Gerente que ejecuta el convenio:** Funcionario público nombrado y autorizado por el/la Director/a Ejecutivo/a para desarrollar los programas y para alcanzar los objetivos institucionales, responsable de elaborar el Plan Anual de transferencias corrientes, gestionar su aprobación ante Junta Directiva y determinar la continuidad o no de las transferencias corrientes con base en el informe de valoración anual.

**Personal del ISNA responsable de la ejecución del convenio de transferencias corrientes y seguimiento técnico:** Servidor público nombrado por la Gerencia responsable del convenio, para supervisar, realizar seguimiento técnico y financiero mensual a las personas jurídicas privadas, realizar evaluación anual para determinar la continuidad o no de la transferencia corriente, y presentar informes a la jefatura inmediata.

**Unidad de Asesoría Legal:** Unidad organizativa responsable de elaborar, revisar, legalizar y gestionar los documentos legales necesarios para la ejecución de programas ante el/la Director/a Ejecutivo/a; elaborar convenios de transferencias corrientes, conocer sobre incumplimientos a lo establecido en los Convenios.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b>	<b>Documento: ITR.UFI.003 Versión: 02 Página 5 de 24</b>
<b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b>		<b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b>	

**Unidad Financiera Institucional:** Unidad organizativa responsable de gestionar los fondos para el pago de transferencias corrientes, una vez verificada que la información está en orden legal y técnico, artículo 19 de la Ley AFI, y artículo 193 del Reglamento de la misma Ley.

**Unidad de Auditoría Interna:** Unidad organizativa responsable de verificar que los fondos de transferencias corrientes sean ejecutados según la finalidad establecida en el convenio, emitir informes y dar seguimiento a los hallazgos encontrados.

De acuerdo al Plan de Trabajo Anual de Auditoría Interna y a solicitudes especiales, conforme a lo establecido en los artículos 30 y 31 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental.

**Representante Legal de las personas jurídicas privadas a quienes se entregan los fondos en concepto de transferencias corrientes:** Persona Natural o Jurídica a quien se le transfiere los fondos para la ejecución de los convenios, en cumplimiento con lo establecido en el convenio de transferencias corrientes, responsable de entregar al Personal del ISNA encargado de la ejecución del convenio de transferencias corrientes los documentos legales y de custodiar la información financiera que amparen los gastos realizados con dichos fondos.

**Comisión Evaluadora:** Realizar evaluación para determinar la continuidad o no de las transferencias corrientes, entregar informes de resultados a la el/la Director/a Ejecutivo/a y a la unidad organizativa ejecutora del convenio.

## 6. DEFINICIONES

**Competencias del ISNA<sup>1</sup>:** Desarrollar programas de prevención, protección, atención, restitución, promoción o difusión de los derechos de las niñas, niños y adolescentes; coordinar y supervisar a los miembros de la red de atención compartida; ejecutar programas para la implementación de medidas dictadas por los tribunales de menores; realizar y promover el desarrollo de investigaciones en materia de niñez, adolescencia y familia.

**Convenio. Contrato. Convención. Pacto:** Ajuste. Tratado. Acuerdo obligatorio de voluntades.<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Art. 180 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (LEPINA).

<sup>2</sup> Cabanellas, Guillermo, Diccionario Jurídico Elemental, nueva edición, 2015.

	<p>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</p>	<p>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</p>	<p>Documento: ITR.UFI.003 Versión: 02 Página 6 de 24</p>
<p>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</p>		<p>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</p>	

**Persona Jurídica Privada y Particulares:** Persona natural o jurídica beneficiada con la recepción de fondos del estado mediante transferencias económicas para asegurar el cumplimiento de programas ejecutados por el ISNA.

**Programa<sup>3</sup>:** Serie organizada de actuaciones desarrolladas por cualquier entidad de atención pública, privada o mixta.

**Transferencias Corrientes:<sup>4</sup>** Incluye los gastos destinados a otorgar aportes al sector interno o externo que no involucran contraprestación de bienes o servicios, y cuya finalidad es sufragar obligaciones corrientes de los receptores.

**Plan Anual de Transferencias Corrientes:** Documento de planificación de la unidad organizativa ejecutora del convenio, que desarrollará y ejecutará un programa de atención a la niñez y adolescencia por mandato de Ley, y aprobado por Junta Directiva.

**Transferencias Corrientes para becas<sup>5</sup>:** Comprende los gastos destinados al pago en concepto de ayuda a estudiantes de educación básica, media, superior, capacitaciones diversas y toda clase de estudios, que se realicen dentro o fuera del país.

## 7. NORMAS

### 7.1 Transferencias Corrientes



1. Antes de finalizar el período o ejercicio fiscal vigente se deberá elaborar el Plan Anual de transferencias corrientes con base en las necesidades generadas por las competencias y programas del ISNA y por las unidades correspondientes, atendiendo el techo presupuestario asignado.
2. El Plan Anual de transferencias corrientes deberá ser presentado oportunamente ante Junta Directiva del ISNA para su aprobación antes de finalizar el ejercicio fiscal vigente, con el fin de garantizar un equilibrio en la ejecución física y financiera del próximo ejercicio. El cual deberá ser remitido a la Unidad Financiera Institucional en la primera semana del mes de enero.

<sup>3</sup> Literal "F" del Art. 2 de la Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (LEPINA).

<sup>4</sup> Manual de Clasificaciones para las transacciones financieras del Sector Público.

<sup>5</sup> Ídem





	 <p><b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b></p>	<p><b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b></p>	<p><b>Documento: ITR.UFI.003 Versión: 02 Página 7 de 24</b></p>
<p><b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b></p>			<p><b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b></p>

3. El Plan Anual de transferencias corrientes contendrá como mínimo:
  - a. Nombre de la o las personas jurídicas privadas y particulares.
  - b. Nombre del centro donde las niñas, niños o adolescentes serán atendidos.
  - c. Número de niñas, niños o adolescentes.
  - d. Número de personas de atención directa, en caso que aplique.
  - e. Monto total asignado.
  - f. Distribución de los fondos.
  
4. Para los casos excepcionales que surjan en la ejecución del ejercicio fiscal realizarán el trámite antes descrito.
  
5. Las unidades organizativas correspondientes deberán brindar un seguimiento continuo mediante el Plan de Trabajo Anual y emitir un informe financiero semestral que se anexara a los recibos del mes de junio; y una evaluación final en diciembre referente al uso racional de los fondos y el cumplimiento de metas.
  
6. La persona jurídica privada y particular, resguardará las facturas originales duplicado cliente, debidamente canceladas, de los gastos realizados, para efectos de revisión de los entes fiscalizadores del estado.
  
7. La Unidad Financiera Institucional del ISNA, deberá de resguardar los documentos originales de respaldo siguiente: Plan Anual de transferencias corrientes, acuerdos, convenios, recibos, informes de cierre de CBI, Anexo N° 4: “Acta de Cierre Definitivo”, y documentos de respaldo que amparan los gastos de las transferencias, se entregará fotocopia de la documentación de respaldo, los originales las resguardarán las personas jurídicas y particulares.
  
8. En atención a la Ley de Procedimientos Administrativos y con el fin de agilizar los trámites, no será necesaria la presentación de documentos o requisitos que ya se hayan presentado con anterioridad, que se mantengan vigentes y sin modificaciones.

## **7.2 Convenios y/o acuerdos con personas jurídicas privadas y particulares**

1. Las personas jurídicas privadas y particulares beneficiadas para recibir transferencias corrientes por parte del ISNA, para un determinado ejercicio fiscal, serán convocadas por la institución para presentar la documentación legal vigente en el plazo señalado, para efectos de elaboración del convenio e iniciar la ejecución física y financiera oportunamente. La cual será como mínimo:

	 <p><b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b></p>	<p><b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b></p>	<p><b>Documento: ITR.UFI.003 Versión: 02 Página 8 de 24</b></p>
<p><b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b></p>			<p><b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b></p>

- a. Escritura Pública de Constitución.
  - b. Credencial del Representante Legal.
  - c. Estatutos.
  - d. Acuerdo de aprobación de personería jurídica del Ministerio de Gobernación.
  - e. DUI y NIT del representante legal y NIT de la persona jurídica privada.
  - f. Declaración Jurada de Cuenta Bancaria y anexo copia de Libreta de Banco.
  - g. Otros documentos requeridos por la unidad organizativa competente.
2. El titular del ISNA y el representante legal de la persona jurídica privada y particulares deberán firmar un convenio; el cual será requisito indispensable para la transferencia de los fondos.

El convenio deberá especificar el período, el destino para el que se utilizarán los fondos y las condiciones previas a la entrega de la transferencia.

Además, deberá especificarse en una cláusula que la continuidad de la entrega de la transferencia corriente, en el siguiente ejercicio fiscal estará sujeta a los resultados de la evaluación final.

### **7.3 Contrato con Persona Natural**

Toda persona natural que ejecute un programa y servicios a través de las diferentes modalidades que desarrolla el ISNA en un determinado Ejercicio Fiscal, y que sea beneficiario de una transferencia corriente, deberá contar con un Acuerdo de aprobación por Junta Directiva y contrato legalizado, el cual será un requisito indispensable para la transferencia de los fondos.

### **7.4 Requisitos para el desembolso de fondos a personas jurídicas privadas y particulares**

#### **1. Centros de Bienestar Infantil (CBI)**

- a. Plan Anual de transferencias corrientes aprobado.
- b. En el mes de enero presentar convenio legalizado, “Recibo de Transferencias Corrientes (CBI)” (Anexo N° 1), “Listado de asistencia de niñas y niños” (Anexo N° 2), y “Declaración Jurada de Cuenta Bancaria” (Anexo N° 3).  
Para los meses subsiguientes deberá presentar a la Unidad Organizativa Ejecutora del Programa Anexo 1, Anexo 2 y documentos que respalden los gastos (las fotocopias de facturas, en un plazo de 30 días hábiles luego de recibir los fondos); (artículo 19 de la Ley AFI, y artículos 193 Reglamento de la misma Ley).

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b>	<b>Documento: ITR.UFI.003 Versión: 02 Página 9 de 24</b>
<b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b>		<b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b>	

- c. El recibo de ingreso será únicamente para Municipalidades y anexarlo al recibo de transferencias corrientes en el mes posterior al pago, ejemplo: El recibo de ingreso del mes de enero se anexará en el recibo de transferencias corrientes del mes de marzo, y así sucesivamente; lo cual es requisito indispensable para el trámite de la documentación.
- d. La persona jurídica privada debe emitir un informe financiero semestral, que se anexará a los recibos del mes de junio; y una evaluación final en diciembre, según (Anexo N° 6).
- e. En caso de existir reintegro de fondos, la persona jurídica privada informará mediante nota escrita al ejecutor del programa y a la Unidad Financiera Institucional, de forma oportuna, las causas del reintegro y a que desembolso pertenece; luego remesará los fondos a la cuenta institucional proporcionada por la Unidad Financiera Institucional.
- f. En caso de cierre definitivo de un CBI, la unidad organizativa ejecutora del programa realizará lo siguiente:
  - Informar oportunamente a las Unidades de Auditoría Interna y Financiera Institucional.
  - Coordinar el día, hora y lugar, para que realicen la verificación respectiva (ver Anexo N° 4: “Acta de Cierre Definitivo”).
  - Garantizar la asistencia del representante de la persona jurídica privada en el cierre.
  - De existir remanentes de fondos remesar a más tardar tres días hábiles posterior al acto de cierre e informar al Área de Tesorería del ISNA.
  - Para los casos excepcionales en los cuales por motivo de fuerza mayor no pueda realizarse el cierre en las instalaciones del CBI, el punto de reunión para la verificación será en la sede del ISNA más cercana.
  - La Unidad Financiera Institucional del ISNA, previo al cierre del CBI verificará en sus registros contables las transferencias otorgadas que hayan sido liquidadas con los documentos que respaldan los gastos y las pendientes de liquidar.
  - La Unidad de Auditoría Interna del ISNA, previo a la asistencia del Acto de Cierre recibirá de la UFI información de las transferencias liquidadas y pendientes de liquidar del período requerido y que no exceda a dos años calendario, para realizar el análisis respectivo y emitir dictamen posterior al cierre.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b>	<b>Documento: ITR.UFI.003 Versión: 02 Página 10 de 24</b>
<b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b>		<b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b>	

## 2. Otras personas jurídicas privadas y particulares

- a. Plan Anual de transferencias corrientes aprobado.
- b. Para el primer desembolso presentar: Convenio legalizado, recibo de transferencias corrientes (Anexo No.5), listado de asistencia de niñas y niños, monitoreo mensual y declaración jurada de cuenta bancaria (Anexo N°3). Para los meses subsiguientes deberá presentar a la unidad organizativa ejecutora de programa anexo 2, anexo 5 y documentos que respalden los gastos; (art. 19 Ley AFI, y Art. 193 de Reglamento de la misma Ley).
- c. En caso de existir reintegro de fondos se realizará lo siguiente:

La persona jurídica privada, informará mediante nota escrita, al ejecutor del programa y a la Unidad Financiera Institucional, de forma oportuna, las causas del reintegro y a que desembolso pertenece; luego remesará los fondos a la cuenta institucional proporcionada por la Unidad Financiera Institucional.

- d. Las Unidades de Auditoría Interna y Financiera Institucional del ISNA, realizarán revisiones periódicas a las personas jurídicas privadas para verificar el cumplimiento de los Convenios suscritos y revisar la documentación de soporte de los gastos efectuados.
  - La Unidad Financiera Institucional del ISNA previo al cierre de la ONG, Entidad o Persona Particular, verificará en sus registros contables las transferencias otorgadas que hayan sido liquidadas con los documentos que respaldan los gastos y los pendientes de liquidar.
  - La Unidad de Auditoría Interna del ISNA, previo a la asistencia del acto de cierre de la ONG, Entidad o Persona Particular, recibirá de la UFI información de las transferencias liquidadas y pendientes de liquidar del periodo requerido y que no exceda de dos años calendario anteriores para realizar el análisis respectivo y emitir dictamen posterior al cierre.

## 3. El programa de becas y otros



- a. Acuerdo de Junta Directiva aprobado.
- b. Para el primer desembolso deberán presentar: Copia de contrato, planilla, declaración jurada de cuenta bancaria, copia de libreta de bancos, fotocopia ampliada a 150 de DUI y NIT de la persona.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b>	<b>Documento: ITR.UFI.003 Versión: 02 Página 11 de 24</b>
<b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b>		<b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b>	

- c. La unidad organizativa ejecutora resguardará informe físico del trabajo realizado para efectos de revisión de los entes fiscalizadores del Estado.

## 7.5 Seguimiento

1. Las unidades organizativas ejecutoras de los programas deberán brindar seguimiento técnico y financiero a la ejecución de los fondos asignados y entregar un informe semestral en el mes de junio; y una evaluación final en diciembre y presentarlo a la Gerencia correspondiente ejecutora de los programas, ambos de forma digital, estos informes aplican solo para las entidades de protección e Integración social que apoyan los programas de Niñez y Adolescencia.
2. La unidad organizativa ejecutora del programa deberá asesorar a la persona jurídica privada en la elaboración del Informe de Rendición de Cuentas, el cual será publicado por el Instituto en su perfil de información oficioso. En el caso de la unidad organizativa responsable de la atención a la Primera Infancia utilizarán el Anexo No 8. Estos informes aplican para los Centros de Bienestar Infantil.
3. Las Unidades de Auditoría Interna y Financiera Institucional, realizarán revisiones periódicas a las personas jurídicas privadas y particulares mediante visitas de campo, a fin de verificar el cumplimiento de los convenios y acuerdos suscritos y revisar la documentación de soporte de los gastos efectuados, del resultado obtenido elaborarán un informe que deberá ser remitido a Dirección Ejecutiva, en forma digital. Para los casos excepcionales en los cuales por motivo de fuerza mayor no pueda realizarse las revisiones en las instalaciones del CBI y ONG, el punto de reunión para la verificación será en la sede del ISNA más cercana.
4. La unidad organizativa ejecutora dará seguimiento a la persona jurídica privada mediante el Plan Anual de Trabajo que contendrá como mínimo:
  - a. Objetivo que persiguen con el programa a impulsar.
  - b. Actividades a realizar.
  - c. Descripción de los beneficiarios.
  - d. Programas o estrategias a desarrollar con los fondos que reciben a fin de alcanzar los objetivos propuestos por las instancias del ISNA.
  - e. Resultados esperados: Detalle de los beneficios que la institución obtendrá al final del período o del ejercicio fiscal y su contribución a la población beneficiada.
  - f. Asignación de recursos: Programación de los fondos a recibir en concepto de transferencias corrientes.
  - g. Cronograma de actividades: Programación de las actividades y metas del período o del ejercicio fiscal.

	 <p><b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b></p>	<p><b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b></p>	<p><b>Documento: ITR.UFI.003 Versión: 02 Página 12 de 24</b></p>
<p><b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b></p>		<p><b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b></p>	

## 7.6 Liquidación anual de las transferencias corrientes

1. Al finalizar el período estipulado en el convenio, las personas jurídicas privadas y particulares deberán presentar a la Gerencia correspondiente ejecutora de los programas, un informe técnico que incluya los logros alcanzados y un informe financiero de forma digital, para proceder a la liquidación.
2. Estos informes serán firmados y sellados por el representante legal de las personas jurídicas privadas y particulares. Los comprobantes de gastos no serán presentados y deberán quedar bajo su resguardo, a efecto de auditorías posteriores.
3. El informe técnico, contendrá al menos los siguientes aspectos:
  - a. Descripción del programa realizado con la transferencia corriente.
  - b. Niñas, niños o adolescentes beneficiados.
  - c. Actividades realizadas por el programa.
  - d. Resultados alcanzados con las actividades, incluyendo la forma en que se vieron favorecidas las niñas, niños y/o adolescentes.
  - e. Valoración sobre logros de los objetivos.

## 7.7 Evaluación

1. En el mes de octubre el ISNA realizará una evaluación que incluya el uso racional de los fondos entregados en concepto de transferencias corrientes y logros alcanzados, con el propósito de valorar la continuidad o no de la transferencia.
2. Para la realización de la evaluación la Gerencia correspondiente ejecutora de los programas, solicitará que se conforme una Comisión Evaluadora conformada por la Unidad de Cooperación y Convenios, Unidad Financiera Institucional y de la Unidad de Desarrollo Institucional, quienes deberán entregarle un informe de resultados con copia a la Gerencia de Planificación para las acciones correspondientes.

## 7.8 Finalización de la transferencia corriente

1. Una transferencia corriente se dará por finalizada cuando:
  - a. Exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio de transferencia corriente.
  - b. No se evidencie transparencia en el manejo de los fondos.
  - c. Se verifique vulneraciones de derechos de las niñas, niños o adolescentes.
  - d. La unidad organizativa ejecutora del convenio lo determine.

	<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b>	<b>Documento: ITR.UFI.003 Versión: 02 Página 13 de 24</b>
<b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b>		<b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b>	

2. La unidad organizativa ejecutora del programa, deberá informar a la Dirección Ejecutiva, Unidad de Auditoría Interna, Unidad Financiera Institucional y Unidad de Cooperación y Convenios, cuando se deba finalizar la transferencia corriente a una persona jurídica privada y particulares.

## 8. PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE TRANSFERENCIAS CORRIENTES

RESPONSABLE	PASO	ACCIÓN
Persona Jurídica Privada y Particulares	1	1.1 Para el primer desembolso, entrega a la Unidad Organizativa Ejecutora del Programa la documentación requerida para el pago de la transferencia corriente según corresponda (Anexo 1,2,3,5); y Convenio y/o Acuerdo de Junta Directiva. 1.2 Para solicitar las subsiguientes Transferencias deberá entregar a la Unidad Organizativa Ejecutora del Programa, según corresponda anexos (1,2 y 5) y fotocopias de documentos que respalden los gastos y deben emitir recibo de ingreso mensual de las transferencias recibidas (Únicamente municipalidades).
Unidad Organizativa Ejecutora del Programa	2	Presenta a la Unidad Financiera Institucional la documentación requerida según calendarización anual.
Unidad Financiera Institucional / Área de Presupuesto	3	Recibe y revisa la documentación requerida para el proceso de pago de transferencia corriente, de encontrar alguna inconsistencia la devuelve a la Unidad Organizativa Ejecutora del Programa, si fuera necesario.
	4	De no haber inconsistencia en la documentación o al recibir las observaciones superadas, procede al registro del compromiso presupuestario para continuar con el trámite de pago, luego la traslada al Área de Tesorería.
Unidad Financiera Institucional / Área de Tesorería	5	Recibe la documentación, de no existir observaciones o al recibir las observaciones superadas emite quedan consolidado en caso de los CBI. Caso contrario la devuelve al Área de Presupuesto para que supere las observaciones.
	6	Procede a registrar en el sistema SAFI la obligación por pagar, luego traslada esta documentación al Área de Contabilidad.



**INSTITUTO  
SALVADOREÑO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA NIÑEZ Y LA  
ADOLESCENCIA (ISNA)**

**DOCUMENTO DE  
CALIDAD  
Instructivo**

**Documento: ITR.UFI.003  
Versión: 02  
Página 14 de 24**

**Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.**

**Naturaleza de la revisión:  
Incorporación de nuevas  
disposiciones legales.**

<b>RESPONSABLE</b>	<b>PASO</b>	<b>ACCIÓN</b>
Unidad Financiera Institucional /Área de Contabilidad	7	Revisa y valida que la documentación cumpla con los requisitos, en orden legal y técnico.
	8	Si hay observaciones, regresa la documentación al Área de Tesorería para que éstas sean superadas.
	9	De no haber inconsistencia en la documentación o al recibir las observaciones superadas valida en el sistema SAFI el registro contable del devengado, generándose la partida contable, luego la firma y sella.
Unidad Financiera Institucional / Área de Tesorería	10	Gestiona los recursos a través de requerimiento de fondos ante la Unidad Primaria.
	11	Una vez percibidos los fondos procede a realizar la transferencia.
Persona Jurídica Privada y Particulares	12	Recibe los fondos y emite recibo de ingreso mensual de la transferencia recibida (Únicamente municipalidades)

## **9. VIGENCIA**

El presente instructivo entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte de Junta Directiva.

## **10. ANEXOS**

Anexo N° 1: “Recibo de Transferencias Corrientes (CBI)”.

Anexo N° 2: “Lista de Niñas y Niños Atendidos”.

Anexo N° 3: “Declaración Jurada”.

Anexo N° 4: “Acta de Cierre Definitivo”.



Anexo N° 5: “Recibo de Transferencias Corrientes”.

Anexo N° 6: “Informe Financiero (CBI) y de Persona Jurídica Privada o Particular”.

Anexo N° 7: “Flujograma”.

Anexo N° 8 “Informe de Rendición de Cuentas anual para Centros de Bienestar Infantil”



	 <p><b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b></p>	<p><b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b></p>	<p><b>Documento: ITR.UFI.003</b>  <b>Versión: 02</b>  <b>Página 15 de 24</b></p>
<p><b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b></p>		<p><b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b></p>	

**Anexo N° 1: "Recibo de Transferencia Corrientes (CBI)"**

Nombre de la Entidad : \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Nombre del Centro de Bienestar Infantil: \_\_\_\_\_

Por \$ \_\_\_\_\_

Recibí del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia, la cantidad de: \_\_\_\_\_ dólares (\$ \_\_\_\_\_ ) en concepto de:

Transferencia de fondos para el desarrollo de nuestro Programa **Atención a la Primera Infancia**, durante el mes de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_. Con un numero de \_\_\_\_\_ niñas o niños atendidos, y \_\_\_\_\_ Personas de atención directa.

Según convenio de fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Representante de la Entidad

Coordinador/a del Programa

Sello

Sello

Número de cuenta bancaria: \_\_\_\_\_

Nombre de Institución Financiera: \_\_\_\_\_



INSTITUTO  
SALVADOREÑO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA NIÑEZ Y LA  
ADOLESCENCIA (ISNA)

DOCUMENTO DE  
CALIDAD  
Instructivo

Documento: ITR.UFI.003  
Versión: 02  
Página 16 de 24

Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.

Naturaleza de la revisión:  
Incorporación de nuevas disposiciones legales.

### Anexo N° 2: "Lista de Niñas y Niños Atendidos"

Nombre del Centro de Bienestar Infantil: \_\_\_\_\_



Mes de: \_\_\_\_\_ de: 20 \_\_\_\_\_

No.	Nombre de la Niña o Niño	Número de días asistidos	Monto Mensual por niña o niño
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
<b>Total</b>			<b>\$</b>

**Nota:** El monto transferido por niña o niño y la Atención Directa será lo establecido en el convenio.

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Representante de la Entidad  
Sello

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Coordinador/a del programa  
Sello

		<b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b>	<b>Documento: ITR.UFI.003 Versión: 02 Página 17 de 24</b>
<b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b>				<b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b>

**Anexo N° 3:  
DECLARACION JURADA**

**1.0 DECLARANTE**

**1.1 PERSONA NATURAL O JURIDICA**

Nombres y Apellidos o Razón Social	NIT	DUI O PASAPORTE	TELEFONO
DIRECCIÓN	CIUDAD	CORREO ELECTRONICO	

**1.2 REPRESENTANTE LEGAL o APODERADO (Solo personas jurídicas)**

NOMBRES Y APELLIDOS	NIT	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO

Por este medio declaro bajo juramento que la cuenta que detallo a continuación, sera utilizada por el Estado por medio de la Direccion General de Tesoreria para cancelar cualquier tipo obligación legalmente exigible, según lo establecido en el Art. 77, de la Ley Organica de Administracion Financiera del Estado

La cuenta a declarar es la siguiente:



NOMBRE DE LA CUENTA	NUMERO DE CUENTA	CORRIENTE	DE AHORRO	NOMBRE DEL BANCO

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

- 1-Que los datos que proporciono en este documento son verdaderos y que conozco las Normas Legales y Administrativas que regulan esta declaracion jurada.
- 2-Que en caso de actuar como representante legal, declaro que el poder con el que actúo es suficiente para asumir todas las responsabilidades.

San Salvador,

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE  
DUI  
SELLO DE LA EMPRESA

	 <b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b>	<b>Documento: ITR.UFI.003</b> <b>Versión: 02</b> <b>Página 18 de 24</b>
<b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b>		<b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b>	

**Anexo N° 4: “Acta de Cierre Definitivo”**



Reunidos en las instalaciones de \_\_\_\_\_  
en la ciudad de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ Horas del día \_\_\_\_\_  
por parte de la entidad el representante legal \_\_\_\_\_  
y por el ISNA, de la instancia ejecutora del programa \_\_\_\_\_  
de la Unidad Auditoria Interna \_\_\_\_\_ de la Unidad Financiera  
Institucional \_\_\_\_\_ con el objetivo de  
realizar el cierre definitivo del Centro de Bienestar Infantil \_\_\_\_\_

Por motivo de:

Se revisó y verifico la documentación, relacionada a la transferencia de fondos realizada por la tesorería del  
en el período de \_\_\_\_\_  
Encontrando:

Se da por finalizada la reunión a las \_\_\_\_\_ horas.

Firmamos la presente acta con nombre, firma y sello:

	 <b>INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA (ISNA)</b>	<b>DOCUMENTO DE CALIDAD Instructivo</b>	<b>Documento: ITR.UFI.003</b> <b>Versión: 02</b> <b>Página 19 de 24</b>
<b>Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.</b>		<b>Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.</b>	

**Anexo N° 5: "Recibo de Transferencias Corrientes"**

Nombre de la persona jurídica privada o particular: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_

Por \$ \_\_\_\_\_

Recibí del Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia, la cantidad de: \_\_\_\_\_ dólares (\$ \_\_\_\_\_) en concepto de: Transferencia de fondos para el desarrollo de nuestro Programa \_\_\_\_\_, durante el mes de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_ con un numero de \_\_\_\_\_ niñas o niños y adolescentes atendidos.

Según convenio de fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Representante de la persona jurídica privada o particular

Sello

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_  
 Responsable del Programa del ISNA

Sello

Número de cuenta bancaria: \_\_\_\_\_

Nombre de Institución Financiera: \_\_\_\_\_



**INSTITUTO  
SALVADOREÑO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA NIÑEZ Y LA  
ADOLESCENCIA (ISNA)**

**DOCUMENTO DE  
CALIDAD  
Instructivo**

**Documento: ITR.UFI.003  
Versión: 02  
Página 20 de 24**

**Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.**

**Naturaleza de la revisión:  
Incorporación de nuevas  
disposiciones legales.**

**Anexo N° 6: "Informe Financiero (CBI) y de Persona Jurídica Privada o Particular"**

Nombre de la Entidad: \_\_\_\_\_

Nombre del Centro : \_\_\_\_\_

Dirección del Centro : \_\_\_\_\_

Responsable del Manejo de los Fondos: \_\_\_\_\_

Monto del Convenio suscrito: \_\_\_\_\_

\$

Personal Técnico del ISNA responsable: \_\_\_\_\_

Informe Financiero correspondiente al periodo: Del \_\_\_\_\_

al \_\_\_\_\_

de 20 \_\_\_\_\_

de 20

Ingresos Recibidos				Gastos Realizados			
Ítem	Fecha	Monto	Mes Desembolsado	Fecha	Nombre del proveedor	Concepto	Monto
<b>Total:</b>		\$		<b>Total ...</b>			\$

Firma:

Nombre:

Representante de la persona jurídica privada o particular

Sello

Firma:

Nombre:

Responsable del Programa del ISNA

Sello



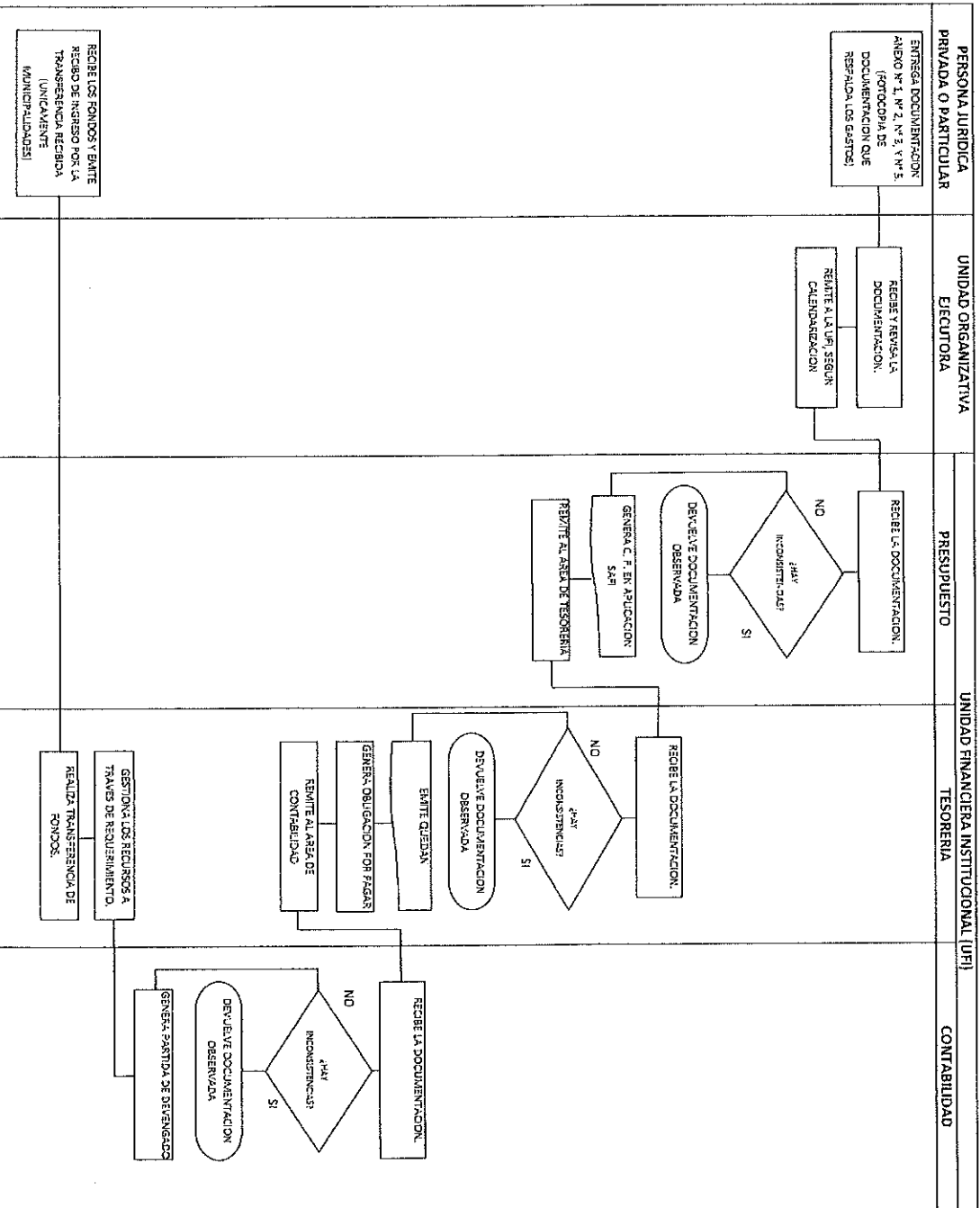
**INSTITUTO  
SALVADOREÑO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA NIÑEZ Y LA  
ADOLESCENCIA (ISNA)**

**DOCUMENTO DE  
CALIDAD  
Instructivo**

**Documento: ITR.UFI.003  
Versión: 02  
Página 21 de 24**

**Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.** **Naturaleza de la revisión: Incorporación de nuevas disposiciones legales.**

**Anexo No 7: "Flujograma"**





**INSTITUTO  
SALVADOREÑO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA NIÑEZ Y LA  
ADOLESCENCIA (ISNA)**

**DOCUMENTO DE  
CALIDAD  
Instructivo**

**Documento: ITR.UFI.003  
Versión: 02  
Página 22 de 24**

**Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.**

**Naturaleza de la revisión:  
Incorporación de nuevas  
disposiciones legales.**





**INSTITUTO  
SALVADOREÑO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA NIÑEZ Y LA  
ADOLESCENCIA (ISNA)**

**DOCUMENTO DE  
CALIDAD  
Instructivo**

**Documento: ITR.UFI.003  
Versión: 02  
Página 22 de 24**

**Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.**

**Naturaleza de la revisión:  
Incorporación de nuevas  
disposiciones legales.**

**Anexo N° 8**

**Año de reporte: \_\_\_\_\_**

**Informe de rendición de cuentas anual para Centros de Bienestar Infantil**

<b>Identificación</b>	
1. Centro	
2. Representante legal	
3. Ubicación	

<b>Recursos</b>	
4. Cantidad de personal / voluntarias comunitarias	
5. Inversión anual ( USD \$)	
6. Contrapartida comunitaria	

<b>Población</b>			
<b>Variable</b>	<b>Niñas</b>	<b>Niños</b>	<b>Total</b>
Población atendida			
Población que desertó			
Población que egresó			
Población evaluada marzo			
Población evaluada sept			
Población en riesgo del desarrollo			
Población referida al Sistema de Protección Integral			
Población referida al Sistema de Protección Especial			

<b>Logros</b>			
<b>Variable</b>	<b>Niñas</b>	<b>Niños</b>	<b>Total</b>
Niñas y niños con esquema de vacunación completa			
Niñas y niños con controles médicos realizados			
Niñas y niños con estado nutricional normal.			
Niñas y niños que mejoraron su estado nutricional.			
Niñas y niños con seguimiento nutricional por mal nutrición			



**INSTITUTO  
SALVADOREÑO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA NIÑEZ Y LA  
ADOLESCENCIA (ISNA)**

**DOCUMENTO DE  
CALIDAD  
Instructivo**

**Documento: ITR.UFI.003  
Versión: 02  
Página 23 de 24**

**Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.**

**Naturaleza de la revisión:  
Incorporación de nuevas  
disposiciones legales.**

Niñas y niños con motricidad gruesa adecuada o superior			
Niñas y niños con motricidad fina adecuada o superior			
Niñas y niños con cognoscitiva adecuada o superior			
Niñas y niños con lenguaje adecuado o superior			
Niñas y niños con socio afectiva adecuada o superior			
Niñas y niños con hábitos adecuados o superiores			
Niños y Niñas que alcanzaron sus competencias pedagógicas en tres áreas de experiencia y desarrollo de 4 a 7 años de edad.			
Niñas, niños con plan de intervención implementándose para fortalecer las áreas del desarrollo			

#### Otras acciones realizadas

Acciones	Número
Acciones de promoción de hábitos de Higiene y Limpieza	
Planes de atención implementándose para fortalecer a niñas y niños que no alcanzaron las competencias pedagógicas	
Número de sesiones para elevar competencias técnicas a voluntarias comunitarias de los CBI	
Número de Escuelas de Familias implementadas	
Número de personas beneficiadas en Escuelas de Familia	

#### Fortalezas del centro:

1. Organizativas:
2. De gestión:
3. De coordinación:

#### Limitaciones y necesidades

1. Infraestructura:
2. Acceso a servicios básicos:
3. Acceso a tecnología:
4. Material didáctico:
5. Acceso a equipo para la toma de medidas antropométricas:
6. Material de higiene y bioseguridad:

#### Dejados a futuro

1. Incremento de cobertura en \_\_\_\_\_ de niñas y niños



**INSTITUTO  
SALVADOREÑO PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL  
DE LA NIÑEZ Y LA  
ADOLESCENCIA (ISNA)**

**DOCUMENTO DE  
CALIDAD  
Instructivo**

**Documento: ITR.UFI.003  
Versión: 02  
Página 24 de 24**

**Título: Instructivo para Transferencias Corrientes a Centros de Bienestar Infantil y Entidades de Atención y sus Programas, Subvencionados por el I.S.N.A.**

**Naturaleza de la revisión:  
Incorporación de nuevas  
disposiciones legales.**

2. Mejoras de infraestructura en:

3. Asocios con la cooperación, municipalidad, ONG, entre otras:

4. Mejora en la calidad de los servicios:

5. Alcanzar un adecuado estado nutricional por grupo etario a: \_\_\_\_\_ niñas y niños

6. Número de escuelas de familias realizadas: \_\_\_\_\_

7. Número promedio de participantes en las escuelas de familia realizadas en el año: \_\_\_\_\_