



 MEMBER OF THE
FORUM OF FIRMS

INFORME FINANCIERO EJERCICIO 2020
(COPIA)

BMM & ASOCIADOS, S.A. de C.V.

Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada – IPSFA

“Auditoría externa financiera del periodo de enero a diciembre de 2020, para el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada”

Índice

Contenido	Pág. No.
Carta de remisión	3
I. Antecedentes del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada – IPSFA	3
II. Objetivos y alcance de la auditoría financiera	9
III. Alcance y procedimientos de auditoría	10
IV. Procedimientos desarrollados	10
A. Procedimientos preliminares	10
B. Procedimientos específicos	12
C. Otros procedimientos	14
V. Resultados de auditoría	15
VI. Carta de gerencia	16
VII. Comentarios de la administración	16
VIII. Comentarios de los auditores	16
Dictamen de los auditores independientes sobre los estados financieros	17
Informe de los auditores independientes sobre evaluación del control interno	58
Informe de los auditores independientes sobre el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables	60
Matriz de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables	62
Informe sobre la gestión integral de riesgos	118
Informe sobre los factores de riesgo de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo	120

Contadores Públicos

47 Av. Nte y Primera. Calle Pte., Condominio Villas de
Normandía. Apto. 4-B, Primer Nivel, Colonia Flor
Blanca, San Salvador.
Tel Fax: (503) 2556-1152
E-mail: mlozano.bmm@sfaielsalvador.com

San Salvador, 06 de abril de 2021

Señores
Consejo Directivo
Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada
Presente

Estimados señores:

El presente informe muestra los resultados de nuestra auditoría financiera, realizada al Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, correspondiente al ejercicio que finaliza el 31 de diciembre de 2020.

Los aspectos más relevantes del proceso de auditoría financiera se presentan a continuación:

I. Antecedentes del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada – IPSFA

Historia¹

El Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA) tiene su origen en la Caja Mutual de la Fuerza Armada (CAMFA) cuyo accionar, a mediados de los años 70's, se dirigía principalmente a brindar Fondos de Retiro, Seguros de Vida y Préstamos.

Es así que, a iniciativa de señores oficiales y con el apoyo del Alto Mando de la Fuerza Armada propusieron la creación de una entidad que respondiera a las necesidades de los elementos de la Fuerza Armada y sus familias en el campo de la seguridad social, por lo que se puso en marcha un proyecto elaborado por el Mayor Roberto Escobar García, el Ing. Rolando González Bustos de nacionalidad chilena y actuarios del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Como resultado de esa iniciativa, en enero de **1981** inicia operaciones el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA), creado por Decreto N° 500, de la Junta Revolucionaria de Gobierno, de fecha 28 de noviembre de 1980.

Durante el año **1983**, el IPSFA apertura una sucursal en San Miguel para atender la zona oriental y con el propósito de ampliar la prestación de auxilio de sepelio a los afiliados, en **1984** se crea la Funeraria de la Fuerza Armada (FUDEFA), con sede en San Salvador. En **1985** nace el Centro de

¹ Fuente: Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada de El Salvador, Recuperado de <https://ipsfa.com/ipsfa/index.php/historia/>

Rehabilitación Profesional de la Fuerza Armada (CERPROFA), con la finalidad de rehabilitar integralmente a los afiliados que sufrieron lesiones a raíz del conflicto armado. Entre 1990 y 1993 el IPSFA adquiere cuatro centros recreativos, ubicados en las principales zonas turísticas del país, a la fecha continúa administrándolos en beneficio de sus afiliados.

Para el año **1999**, se aprueba el Proyecto de Reformas a la Ley del IPSFA, a través del Decreto Legislativo 727, el cual tenía como propósito permitir el reingreso de ex cotizantes que se retiraron de la institución armada, sin haber logrado los tiempos requeridos para adquirir el derecho a una pensión por retiro, proyecto que se impulsó en el año **2001**, mediante la aprobación del Decreto Legislativo 192 de reformas a la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones (SAP), el cual permitió reafiliar al sistema del IPSFA a más de 40,000 ex cotizantes. En ese mismo año, se inaugura la sucursal Santa Ana, para atender a los afiliados y empleadores en la zona occidental.

En **2010**, el programa del adulto mayor se convierte en el Centro de Atención Integral a Pensionados IPSFA, conocido por sus siglas CAIPSFA, donde se amplían los beneficios a los pensionados, tales como, el acceso a clínicas médicas y odontológicas, programas educativos, entre otros.

Durante el año **2011**, se desarrollaron proyectos dentro del área inmobiliaria como el complejo residencial Loma Linda 237, lotes urbanizados de Greenside Santa Elena y el proyecto Kuaukali, dirigido a Oficiales y Suboficiales de la Fuerza Armada. En diciembre de 2013 se lanza al mercado "aKUA", una Unidad de Negocios que suministra agua potable y a la fecha brinda el servicio a 187 familias.

En el año **2014**, se produjo un déficit en el régimen de pensiones, el cual consistió en una brecha financiera entre ingresos y egresos, lo cual significó una crisis para el IPSFA y para cubrir dicho déficit, se tuvo que liquidar activos de las reservas de ese régimen, así como la venta de una parte de la cartera de créditos que soportaba la misma reserva, teniendo que suspender el otorgamiento de créditos para orientar esos recursos al pago de pensiones.

Sin embargo, para el **2017**, se habilitó nuevamente la línea de préstamos personales, y para el año 2018 IPSFA Crédito lanza el servicio de préstamos a través de la plataforma web www.ipsfa.com; en ese mismo año FUDEFA llevó a cabo la remodelación de sus instalaciones, incluyendo la construcción de 2 capillas y mejorando los servicios de cafetería, ascensor, mobiliario y baños, esto con el objeto de brindar una mejor atención.

Actualmente se mantiene la situación de déficit en el régimen de pensiones; es por ello, que el Estado ha asignado anualmente, desde el año **2016**, y dentro del Presupuesto General de la Nación, una partida para financiar dicho régimen, con la cual se ha podido cubrir el déficit previsional anual, apoyo que se recibe mensualmente a través del Ministerio de Hacienda.

En sus años de funcionamiento, el IPSFA mantiene su compromiso en desarrollar una gestión eficiente y transparente de los recursos administrados, para brindar la cobertura social a sus poblaciones afiliadas, de acuerdo a los compromisos previsionales establecidos.

Art. 1. Creación, naturaleza, objeto y domicilio²

Créase el Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, como una Institución Autónoma de Derecho Público, de Crédito, con personalidad jurídica y con recursos propios, que tendrá por objeto la realización de fines de previsión y seguridad social para los elementos de la Fuerza Armada y tendrá como domicilios principales las ciudades de San Salvador y Nueva San Salvador. En el contexto de esta Ley y de sus Reglamentos podrá denominarse el Instituto o podrá abreviarse IPSFA.

El Instituto asume las funciones de la Caja de Ahorro Mutual de la Fuerza Armada adquiriendo sus bienes, derechos, acciones y obligaciones, así como los de la Unidad de Pensiones de las mismas establecidas en el Balance General consolidado al treinta y uno de diciembre de mil novecientos ochenta.

Órgano de dirección y administración del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada

De la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada de El Salvador:

Integración del Consejo Directivo

Art. 6. El Consejo Directivo es la autoridad máxima del Instituto; le corresponde la orientación y determinación de la política de éste y estará integrado en la forma siguiente:

- a) Un Presidente que será el Jefe del Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada, o en su defecto el Subjefe del mismo, de acuerdo con el nombramiento del Órgano Ejecutivo;
- b) Dos Directores de la Categoría de Generales o Almirantes, o Jefes;
- c) Dos Directores de la Categoría de Oficiales;
- d) Un Director de la Categoría Civil, con más de 15 años de servicio en la Fuerza Armada; y
- e) Un Director de la Categoría de Pensionado.

Los Directores serán nombrados por el Presidente de la República a propuesta del Ministro de la Defensa Nacional, quien deberá mantener una adecuada representatividad entre las diferentes unidades de la Fuerza Armada.

En el caso del Director a que se refiere el literal e), el nombramiento se hará de una terna propuesta por Fraternidad Militar de El Salvador.

Los Directores durarán dos años en sus funciones y podrán ser designados para un nuevo período dentro de su categoría, debiendo estar en Servicio Activo, excepto el caso del literal e), que deberá encontrarse gozando de pensión militar.

Actuará como Secretario del Consejo el Gerente del Instituto, con derecho a voz pero no a voto.

² Fuente: Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada de El Salvador, recuperado de <https://ipsfa.com/ipsfa/index.php/ley-del-ipsfa/> el día 24/06/2019; 2:50 p.m.

Atribuciones y deberes del Consejo Directivo

Art. 12. Son atribuciones y deberes del Consejo:

- a) Ejercer la dirección del Instituto de acuerdo con esta Ley y sus Reglamentos;
- b) Someter al Órgano Ejecutivo para su aprobación el Reglamento General de esta Ley, así como los proyectos de reformas a la presente Ley y a dicho Reglamento;
- c) Aprobar los demás Reglamentos que sean necesarios para el funcionamiento del Instituto;
- d) Estudiar y aprobar los proyectos de Presupuesto del Instituto y los Salarios del Personal y someterlo a la aprobación del Órgano Ejecutivo en el Ramo de la Defensa Nacional;
- e) Aprobar o improbar el balance anual de operaciones y el informe que al respecto deberá rendirle el Gerente;
- f) Nombrar, conceder licencias y remover al Gerente General, y a propuesta de éste, a los Gerentes y Subgerentes;
- g) Acordar la concesión de las prestaciones y beneficios que concede esta Ley y delegar en el Gerente las que estime conveniente;
- h) Autorizar la adquisición, enajenación y gravamen de los bienes del Instituto y cualquier acto o contrato sobre dichos bienes que persiga los fines propios de la Institución;
- i) Contratar empréstitos únicamente para la inversión en programas que no puedan ser financiados con los ingresos ordinarios del Instituto;
- j) Conocer las peticiones y recursos de los afiliados y de sus beneficiarios en los casos que corresponda;
- k) Determinar en cada presupuesto anual, la cuantía de las erogaciones cuya aprobación se reserva y la cuantía que corresponde a la Gerencia General;
- l) Conocer el informe trimestral y anual del auditor externo y tomar las decisiones que juzgue convenientes;
- m) Otorgar a sus afiliados fianzas o avales a título oneroso, o a título gratuito, en programas especiales financiados por instituciones de crédito reconocidas por el Estado;
- n) Acordar, en base a los estudios actuariales, la modificación de las cotizaciones y aportaciones, procediendo conforme a lo que establece el art. 96 de esta Ley;
- o) Crear dependencias del Instituto en las regiones del país en que lo estime necesario;
- p) Acordar la inversión de las reservas del Instituto de acuerdo con lo que establezca la presente Ley;
- q) Designar al Gerente que deba sustituir al Gerente General en caso de ausencia; y
- r) Las otras que le establezcan las Leyes y Reglamentos.

Gerencia General

Art. 13. La Gerencia General es el órgano ejecutivo del Instituto y estarán a su cargo las funciones administrativas y financieras orientadas al cumplimiento de los objetivos fijados en la presente Ley. Habrá, además, las Gerencias y Subgerencias que sean necesarias.

Atribuciones del Gerente General

Art. 15. El Gerente General es la más alta autoridad administrativa y tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir esta Ley, sus Reglamentos y las Resoluciones del Consejo;
- b) Presentar al Consejo Directivo los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos y de salarios; el balance anual de las operaciones dentro de los sesenta días siguientes al término del respectivo ejercicio; y una memoria anual de labores dentro del mismo plazo;
- c) Someter a la decisión del Consejo Directivo todas aquellas cuestiones que sean de la competencia de éste;
- d) Dictar las normas de administración y funcionamiento del Instituto;
- e) Nombrar, ascender, sancionar, remover y conceder licencias al personal a su cargo de conformidad con las normas legales y reglamentarias pertinentes;
- f) Efectuar las convocatorias a las sesiones a los miembros del Consejo Directivo;
- g) Establecer métodos prácticos para que las prestaciones den su mayor eficiencia en calidad y economía;
- h) Preparar los programas de trabajo, hacer los estudios e investigaciones de carácter técnico en lo que se refiere a las cotizaciones, aportaciones, prestaciones y beneficios, y elevar sus propuestas al Consejo Directivo;
- i) Proponer al Consejo la creación de dependencias del Instituto; y
- j) Las demás que le señale el consejo Directivo, esta Ley, su Reglamento General y demás disposiciones aplicables.

Misión³

"Administrar y gestionar eficientemente los recursos disponibles, para proveer en el momento oportuno servicios de previsión y seguridad social que garanticen la satisfacción de nuestros afiliados y sus beneficiarios."

Visión⁴

"Ser una institución confiable y autosostenible mediante la ejecución de procesos que garanticen la eficiencia y mejora continua, para proveer servicios de previsión y seguridad social en beneficio de sus afiliados y beneficiarios."

Exenciones Fiscales⁵

Art. 2 El Instituto gozará de las siguientes exenciones:

- a) Exención de impuestos, tasas y contribuciones fiscales y municipales establecidos o por establecerse, que puedan recaer sobre sus bienes muebles, inmuebles, sus rentas e ingresos de toda índole y procedencia, inclusive donaciones, herencias, legados y sobre las operaciones, actos jurídicos, contratos o negociaciones que realice; y

³ Fuente: Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada ipsfa.com. recuperado de <https://ipsfa.com/ipsfa/index.php/filosofia/>

⁴ Fuente: Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada ipsfa.com. recuperado de <https://ipsfa.com/ipsfa/index.php/filosofia/>

⁵ Fuente: Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada

- b) Exención de toda clase de impuestos, derechos, tasas, incluyendo las aduanales y consulares, contribuciones y recargos sobre la importación de vehículos automotores, equipo, maquinaria, artículos o materiales necesarios para los fines del Instituto.

Presupuesto institucional aplicable al 2020

Por acuerdo N° 1266 en la ciudad de San Salvador, a los 10 días del mes de junio de 2020. El Órgano Ejecutivo en el Ramo de la Defensa Nacional, de conformidad con el literal d) del Artículo 12 y Artículo 99 de la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, se acordó **aprobar la modificación** del presupuesto del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, correspondiente al periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinte, según:

0900 RAMO DE LA DEFENSA NACIONAL

0901 INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA

➤ Presupuesto de ingresos

Rubros	Dólares (US \$)
<u>1 Ingresos Corrientes</u>	\$ 131,332,893.53
13 Contribuciones a la Seguridad Social	\$ 47,956,503.00
14 Venta de Bienes y Servicios	\$ 909,788.13
15 Ingresos Financieros y Otros	\$ 4,033,140.40
16 Transferencias Corrientes	\$ 78,433,462.00
<u>2 Ingresos de Capital</u>	\$ 12,953,611.26
21 Venta de Activos Fijos	\$ 9,896,650.72
23 Recuperación de Inversiones Financieras	\$ 3,056,960.54
<u>3 Financiamiento</u>	\$ 2,713,495.21
32 Saldos Años Anteriores	\$ 2,713,495.21
Total presupuesto de ingresos aprobado	\$ 147,000,000.00

➤ Presupuesto de gastos

Líneas de Trabajo	Dólares (US \$)
<u>5 Gastos Corrientes</u>	\$ 140,878,763.89
51 Remuneraciones	\$ 3,765,833.55
53 Prestaciones de la Seguridad Social	\$ 135,255,511.00
54 Adquisición de Bienes y Servicios	\$ 1,308,401.35
55 Gastos Financieros y Otros	\$ 549,017.99
<u>6 Gastos de Capital</u>	\$ 6,121,236.11
61 Inversiones en Activos Fijos	\$ 338,374.67
63 Inversiones Financieras	\$ 5,782,861.44
Total presupuesto de gastos aprobado	\$ 147,000,000.00

II. Objetivos y alcance de la auditoría financiera

Objetivos de la auditoría financiera

• General:

Obtener opinión de auditores independientes, con base a las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, sobre la razonabilidad de las cifras de los Estados Financieros de la entidad de forma Institucional y por Regímenes, y si están presentados y revelados de acuerdo a Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental, emitidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda y demás leyes y reglamentos aplicables a las transacciones financieras del IPSFA. Dichos Estados Financieros comprenden:

1. Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020.
2. Estado de Rendimiento Económico del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.
3. Estado de Flujo de Fondos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.
4. Estados de Ejecución Presupuestaria del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020.
5. Notas a los Estados Financieros.

• Específicos:

1. Emitir informes en los cuales, den una seguridad sobre si los Estados Financieros del IPSFA, fueron presentados razonablemente al 31 de diciembre de 2020, de forma Institucional y por Regímenes de conformidad a las Normas y Principios de Contabilidad Gubernamental, aplicables para instituciones gubernamentales.
2. Emitir informes, sobre el control interno del IPSFA, por el período auditado, que incluya los hallazgos de auditoría, observaciones, las conclusiones y recomendaciones (si las hubieren).
3. Emitir informes sobre el cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables al IPSFA, para el año 2020, que incluya los hallazgos de auditoría, observaciones, las conclusiones y recomendaciones. (si las hubieren).
4. Obtener el seguimiento de las observaciones presentadas en los informes de auditorías de ejercicios anteriores.
5. Evaluar y emitir opinión de la gestión integral de riesgos, así como los riesgos a los que está expuesto el Instituto y los Regímenes que administra, siendo estos riesgos los siguientes: de crédito, de mercado, de liquidez, operacional, reputacional, legal y otros inherentes al negocio, así como, las interrelaciones que surgen entre éstos, a efecto de proveer una seguridad razonable en el logro de los objetivos del Instituto y de los Regímenes que administra. Tiene como base las Normas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras NPB 4-47, emitidas por la Superintendencia del Sistema Financiero.

6. Evaluar y emitir opinión de los factores de riesgo de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo, cuyas características hacen que exista una mayor posibilidad de relacionarse con una operación sospechosa para el Instituto, considerando los siguientes: clientes, proveedores, empleados, productos/servicios, otras determinadas en la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos.

III. Alcance y procedimientos de auditoría

Nuestro trabajo consistió en efectuar una Auditoría Financiera al Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2020 tal como lo requieren las Normas de Auditoría Gubernamental (NAG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República y tomando en cuenta los lineamientos contenidos en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la institución, así como los requerimientos establecidos en el informe de control interno del C.O.S.O. (Comitte of Sponsoring Organizations of the Treadway Comision) entre otros. Para tal efecto, se consideraron los aspectos siguientes:

- ✓ Transacciones, registros, informes y estados financieros;
- ✓ La legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones;
- ✓ El control interno financiero;
- ✓ La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo;
- ✓ La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos.

Por consiguiente, la auditoría incluyo, la planeación adecuada, la evaluación y comprobación de la estructura y los sistemas de control interno y la obtención de evidencia objetiva y suficiente (real y verificable) que nos permitió llegar a una conclusión razonable sobre la cual sustentar nuestra opinión.

IV. Procedimientos desarrollados

Nuestro alcance comprendió el desarrollo de procedimientos de auditoría, los cuales se presentan a continuación:

A. Procedimientos preliminares

Con el objetivo de obtener un conocimiento general de la institución dimos lectura a los documentos legales relacionados con su creación y sus políticas internas; asimismo, obtuvimos un conocimiento suficiente sobre la normativa legal aplicable a la institución, su forma de operar, y nos familiarizamos con la forma de registro de los diferentes hechos económicos. Algunos de los documentos claves a los cuales les dimos lectura se describen a continuación:

- Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada y su reglamento
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su reglamento
- Ley de Impuesto Sobre la Renta y su reglamento
- Ley de la Corte de Cuentas de la República
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado y su reglamento

- Reglamento CSSO FUDEFA
- Reglamento del Comité de Auditoría del IPSFA
- Reglamento del Comité de Inversiones del IPSFA
- Reglamento del Comité de Prevención de Lavado de Dinero y Activos
- Reglamento del Comité de Riesgos
- Reglamento Especial Sobre Gratificaciones para el Personal del IPSFA
- Reglamento Interno de Trabajo del IPSFA con sus Reformas
- Código de Ética del IPSFA
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del IPSFA
- Normativa Interna para la Gestión de la Información del IPSFA
- Normativa y Procedimientos para la Gestión de los Activos de Riesgo Crediticios del IPSFA
- Manual para la Gestión del Riesgo Operacional
- Manual de Gestión Integral de Riesgos
- Manual de Organización Institucional
- Manual de Organización y Funcionamiento de Auditoría Interna
- Manual de Organización y Funcionamiento de IPSFACREDITO
- Manual de Organización y Funcionamiento de la Oficialía de Cumplimiento
- Manual de Organización y Funcionamiento de la UAIP
- Manual de Organización y Funcionamiento de la UDO
- Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad Ambiental
- Manual de Organización y Funcionamiento de la Unidad Jurídica Institucional
- Manual de Organización y Funcionamiento de negocios AKUA
- Manual de Organización y Funcionamiento del Departamento de Contabilidad
- Manual de Organización y Funcionamiento del Departamento de Presupuesto
- Manual de Organización y Funcionamiento del Departamento de Tesorería
- Manual de Organización y Funcionamiento del departamento inmobiliario
- Manual de Organización y Funcionamiento FUDEFA
- Manual de Procedimientos de Prevención Contra el Lavado de Dinero y Activos
- Modificaciones al Manual de IPSFACREDITO 2019
- Manual Técnico del SAFI
- Instructivo de Fondo Circulante de Monto Fijo
- Instructivo para el Manejo de Fondo Circulante Rezagos AFP's
- Instructivo para la documentación de respaldo de las partidas contables del IPSFA
- Instructivo para la transferencia de documentación física entre áreas del IPSFA
- Instructivo para las Conciliaciones Bancarias
- Política de Inversiones
- Política para la Gestión Integral de Riesgos en el IPSFA
- Políticas de Prevención Contra el Lavado de Dinero y Activos del IPSFA
- Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales del IPSFA
- Convenios institucionales
- Catálogo de Cuentas y Manual de Aplicación vigentes
- Presupuesto aprobado y sus modificaciones para 2020
- Estructura Organizativa Vigente para el año 2020
- Informe de Auditoría Externa Financiera del ejercicio 2019

- Detalle de Gerencias, subdirectores, jefaturas, coordinadores, unidades con su email y directorio telefónico
- Estados financieros y notas explicativas 2020

B. Procedimientos específicos

i) Transacciones, registros, informes y estados financieros

En esta etapa evaluamos en forma general el ambiente de control, la valoración del riesgo, las actividades de control, la, información y comunicación y el monitoreo.

Desarrollando los siguientes procedimientos:

1. Desarrollamos pruebas sustantivas orientadas a determinar las adecuadas revelaciones y la razonabilidad de las cifras de los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujo de Fondos); de acuerdo a normativa contable SAFI.
2. Verificamos la integridad de los saldos reflejados en los estados financieros de la institución, asegurándonos de que los gastos incurridos son permisibles, necesarios y razonables bajo los términos de las leyes y regulaciones aplicables.
3. Verificamos a nivel de muestra los registros contables del ejercicio 2020, para garantizar que estén de acuerdo a las normas de contabilidad gubernamental.
4. Verificamos las conciliaciones de las cuentas bancarias en el proceso de la auditoria de enero a diciembre 2020, con el objetivo de comprobar su adecuada elaboración y verificación de autorizaciones.
5. Determinamos si la institución cuenta con una adecuada segregación de funciones para el desarrollo de sus operaciones, especialmente en las áreas del efectivo y adquisiciones de bienes y servicios.
6. Solicitamos los cuadros de control de los bienes depreciables para garantizar los saldos revelados en los estados financieros. Igualmente efectuamos pruebas físicas a los bienes depreciables de la institución, mediante muestras representativas, para determinar que los mismos están siendo utilizados para las operaciones; del mismo modo, se verificó el cálculo de la depreciación para constatar que este es correcto y se encuentra debidamente registrado en contabilidad.
7. Solicitamos el reporte de las existencias e identificamos que esté de acuerdo a lo revelado en los estados financieros.
8. Examinamos por medio de muestras los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, con el propósito de verificar que existen prácticas sanas de libre competencia y que los bienes y servicios han sido adquiridos a los mejores precios y con la mejor calidad.
9. Verificamos que, para el caso de los contratos adjudicados, se hayan seguido los procesos de salvaguarda de garantía y cumplimiento de cláusulas contractuales.
10. Revisamos el libro mayor auxiliar emitido por el sistema SAFI para determinar si los gastos incurridos fueron registrados apropiadamente y las operaciones en las partidas contables se encuentran soportadas suficiente y competentemente. En esta revisión determinamos en forma documental, la integridad de los libros mayores auxiliares.

11. Se aseguró que los ingresos obtenidos por la institución se encuentren debidamente registrados en el sistema de contabilidad, de acuerdo a lo presupuestado o convenido según la fuente de financiamiento.
12. Verificamos que los ingresos recibidos menos los costos incurridos, concilien con el saldo de flujo de fondos al final de cada periodo.
13. En base a la muestra que se obtuvo, desarrollamos pruebas de controles bajo la verificación de atributos sobre el cumplimiento de controles establecidos en: Las Normas Técnicas de Control Interno aplicables a la entidad, Manuales de Organización y Funcionamiento del IPSFA y cualquier otra normativa aplicable a la institución.
14. Verificamos mediante evaluación de atributos el cumplimiento de los procesos de elaboración, revisión y autorización de las actividades institucionales.

ii) La legalidad de las transacciones y el cumplimiento de otras disposiciones

En esta etapa realizamos los siguientes procedimientos:

1. Efectuamos confirmaciones de saldos bancarios y de préstamos otorgados al cierre del ejercicio 2020 para garantizar los saldos revelados en las disponibilidades y en las Inversiones en Préstamos a Largo Plazo.
2. Solicitamos los detalles de compras efectuadas por modalidad y verificamos los procesos de contratación a nivel de muestra para constatar que en función a los montos se ha cumplido con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones.
3. Constatamos la salvaguarda de garantías y cumplimiento de cláusulas contractuales para los casos seleccionados en la muestra.
4. Verificamos el cumplimiento a la evaluación del no fraccionamiento de los gastos en los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, según lo establecido en el Art. 53 del Reglamento de la LACAP.
5. Solicitamos el libro de actas del Consejo Directivo, con el objetivo de verificar las decisiones importantes tomadas durante el periodo auditado, para determinar la operatización de éstas y si tienen un efecto en los estados financieros.
6. Verificamos los informes de auditoría interna y el seguimiento a los señalamientos que se informan para obtener una idea de las áreas de riesgo de auditoría a tomar en cuenta en nuestra verificación.

iii) El control interno financiero

Los procedimientos desarrollados para esta área fueron los siguientes:

1. Se realizaron entrevistas con el personal de la institución con el fin de conocer y evaluar el funcionamiento del control interno.
2. Verificamos a través de muestras, la evidencia de autorización y revisión de las operaciones financieras registradas contablemente.
3. Verificaremos los procesos de pagos, para determinar los controles que la administración ha implementado para cancelar los bienes y servicios que realmente ha recibido a satisfacción para constatar si existen controles que mitiguen el riesgo de fraudes a la institución.

4. Verificamos lo adecuado de los archivos físicos para la rendición de cuentas, en el sentido de determinar que existan mecanismos de control que garanticen la permanencia de la información financiera en cumplimiento a lo establecido en el Art. 19 de la Ley AFI.

iv) La planificación, organización, ejecución y control interno administrativo.

En esta etapa desarrollamos los siguientes procedimientos:

1. Se obtuvieron los manuales vigentes al año 2020 para verificar el proceso de actualización y autorización de los manuales de control interno.
2. Identificamos y constatamos los controles para medir los niveles de desempeño del personal y si existen planes que den continuidad para garantizar la superación de las deficiencias o puntos de mejora que se determinen en las evaluaciones.
3. Verificamos en base al Proceso de Administración de Activo Fijo, los procedimientos para realizar el levantamiento de inventario, así mismo el registro, asignación, traslado, depreciación, inventario, mantenimiento, reparación, sustitución, préstamo y el descargo definitivo de los activos fijos del Instituto.
4. Verificamos los mecanismos de control de las existencias institucionales.

v) La eficiencia, efectividad y economía en el uso de los recursos humanos, ambientales, materiales, financieros y tecnológicos.

Con el propósito de verificar la eficiencia, efectividad y la economía en el uso de los recursos de la institución, en esta etapa desarrollamos los siguientes procedimientos:

1. Verificamos la aplicación de las políticas para determinar los niveles de uso de bienes tales como: Asignación de activos como computadoras, uso de internet, impresoras.
2. Verificamos como se documenta los procesos de selección y contratación de personal.
3. Efectuamos selección de expedientes de personal y verificamos que se cumpla con los requisitos establecidos en el "Reglamento Interno de Trabajo" y el "Manual de Organización y Funcionamiento del Departamento de RRHH".
4. Verificamos los procesos de contratación de personal que conllevan a garantizar que se contrate el personal adecuado al perfil que se necesita en función al puesto a desempeñar y la responsabilidad que ello conlleva, así como si los procesos para la contratación de servicios evidencian criterios de evaluación económica y calidad de los servicios, considerando que no necesariamente lo más cómodo sea con la calidad requerida por la entidad.
5. Verificamos las medidas de austeridad que la institución hubiese implementado como ahorro de energía eléctrica, uso de papel reciclable, para generar una economía al gasto institucional.

C. Otros procedimientos

i) Seguimientos a Observaciones de Auditorías Anteriores

Dimos seguimiento a los informes y observaciones de auditorías anteriores para determinar el cumplimiento por parte de la administración en la superación de las mismas.

V. Resultados de auditoría

a) Informe y dictamen sobre los estados financieros de la institución

Hemos auditado los estados financieros adjuntos del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, que comprenden el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Ejecución Presupuestaria y, el Estado de Flujo de Fondos y su composición, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan fielmente, en todos los aspectos materiales la situación financiera del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)** al 31 de diciembre de 2020, así como sus resultados, ejecución presupuestaria y flujos de fondos correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental, promulgados por el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y descritas en la Nota 2 a los estados financieros.

b) Informe de los auditores independientes sobre la evaluación de control interno

De acuerdo a nuestra evaluación de la estructura de control interno y basados en el diseño y nivel de cumplimiento mostrado por la administración hacia los lineamientos establecidos en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, mantienen un sistema de control adecuado que les permite mitigar riesgos dentro de la institución e identificar errores importantes de manera oportuna proporcionando un nivel de seguridad razonable en las cifras reveladas en los estados financieros 2020. Según la auditoría que hemos realizado, no se determinaron deficiencias de control interno.

c) Informe de los auditores independientes sobre el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Con relación a nuestras pruebas de cumplimiento sobre las leyes y regulaciones aplicables para el ejercicio 2020, la administración de la **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, ha dado cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables.

d) Informe sobre la gestión integral de riesgos

Con base en la evidencia obtenida en nuestros procedimientos de evaluación y consulta concluimos que el **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada** posee para el año 2020 un sistema de gestión integral de riesgos definido, en el cual se han diseñado un conjunto de políticas, metodologías, procedimientos y acciones que se implementan para identificar, medir, controlar, mitigar, monitorear y comunicar el riesgo crediticio, de mercado, de liquidez, operacional, reputacional, legal y demás inherentes así como las interrelaciones que surgen entre estos para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos institucionales.

e) Informe sobre los factores de riesgo de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo

Con base en la evidencia obtenida en nuestros procedimientos de evaluación y consulta concluimos que el **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada** posee para el año 2020 los lineamientos, políticas y procedimientos requeridos para la gestión del riesgo de lavado de dinero y de activos y de financiamiento al terrorismo, los cuales les permiten prevenir y detectar operaciones irregulares o sospechosas para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos institucionales.

VI. Carta de gerencia

En esta misma fecha hemos presentado Carta de Gerencia, por el período comprendido de octubre a diciembre de 2020, relacionada con la auditoría financiera efectuada al **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada**.

VII. Comentarios de la administración

La administración proporcionó los comentarios al informe borrador, los cuales han sido incorporados a la versión final de este informe.

VIII. Comentarios de los auditores

Se analizaron los comentarios y evidencias recibidas y se procede a emitir el informe en versión final.

BMM & Asociados, S.A. de C.V.
SFAI El Salvador
Auditores y Consultores Externos
Número de Registro 3457


Licda. Mélida Alcira Lozano
Socia

Registro Profesional No. 2696



San Salvador, 26 de febrero de 2021
47 Av. Nte y 1ra. Calle Pte.,
Condominio Villas de Normandía, Apto. 4-B,
Primer Nivel, Colonia Flor Blanca, San Salvador.
El Salvador, Centro América.

Contadores Públicos

47 Av. Nte y Primera. Calle Pte., Condominio Villas de
Normandía. Apto. 4-B, Primer Nivel, Colonia Flor
Blanca, San Salvador.
Tel Fax: (503) 2556-1152
E-mail: mlozano.bmm@sfaielsalvador.com
www.sfaielsalvador.com

Dictamen de los auditores independientes sobre los estados financieros

Señores

Consejo Directivo

Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)

Presentes

Opinión

Hemos auditado los estados financieros adjuntos del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, que comprenden el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Ejecución Presupuestaria y, el Estado de Flujo de Fondos y su composición, correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información.

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)** al 31 de diciembre de 2020, así como sus resultados, ejecución presupuestaria y flujos de fondos correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental, promulgados por el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y descritas en la Nota 2 a los estados financieros.

Fundamento de la opinión

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) promulgadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuenta de la Republica en lo que aplique. Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección "Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros" de nuestro informe.

Somos independientes de la institución de conformidad con el Manual del Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad emitido por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión.

Base contable y restricción a la distribución

Sin que ello tenga efecto sobre nuestra opinión, es importante revelar que la base contable sobre la cual se han preparado los estados financieros de la institución son los Principios de Contabilidad Gubernamental, promulgados por el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental descritas en la Nota 2.

Nuestro informe se dirige únicamente a los miembros del Consejo Directivo del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)** y a la Corte de Cuentas de la República. Esta restricción no intenta limitar la distribución de este informe que, mediante la aprobación de los miembros del Consejo Directivo, puede ser de conocimiento público. Nuestra opinión no ha sido modificada en relación con esta cuestión.

Cuestiones clave de la auditoría

Las cuestiones clave de la auditoría son aquellas cuestiones que, según nuestro juicio profesional, han sido de la mayor significatividad en nuestra auditoría de los estados financieros por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020. Estas cuestiones han sido tratadas en el contexto de nuestra auditoría de los estados financieros de la institución en su conjunto y en la formación de nuestra opinión sobre estos, y no expresamos una opinión por separado sobre esas cuestiones:

El presupuesto de ingresos 2020 reconoce una partida de \$78,433,462.00 en concepto de transferencias de parte del Ministerio de Hacienda para cubrir el déficit de pensiones del IPSFA, de los cuales se ejecutaron \$65,466,736.87, es decir, un 83.47%. Dicha situación se destaca, ya que de no haberse contado con dichos recursos la institución se encontraría en la situación de no poder pagar las pensiones que para el año 2020 ascendieron a \$113,203,415.37, por lo que al ser contrastado contra los ingresos por cotizaciones y aportes que fueron por un total de \$46,673,112.08, genera una diferencia a pagar de \$66,530,303.22 que logra ser cubierta por el monto presupuestado.

Responsabilidades de la administración en relación con los estados financieros

La administración del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, es responsable de la preparación de los estados financieros adjuntos de conformidad con los criterios de contabilización descritos en la nota 2, y del control interno que la administración de la institución considere necesario, para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error, seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de la valoración de la capacidad de la institución de continuar en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con la entidad en funcionamiento y utilizando el principio contable de entidad en funcionamiento excepto si la administración tiene intención de liquidar la institución o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Los encargados de la administración de la entidad son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la institución.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que contiene nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) promulgadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República, en lo aplicable, siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros.

Como parte de una auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) y Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), aplicamos nuestro juicio profesional y mantenemos una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría. También:

- a) Identificamos y valoramos los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error, diseñamos y aplicamos procedimientos de auditoría para responder a dichos riesgos y obtenemos evidencia de auditoría suficiente y adecuada para proporcionar una base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material debida a fraude es más elevado que en el caso de una incorrección material debida a error, ya que el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones deliberadas, manifestaciones intencionadamente erróneas, o la elusión del control interno.
- b) Obtuvimos conocimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno.
- c) Evaluamos la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables y la correspondiente información revelada por la administración de la institución.
- d) Concluimos sobre lo adecuado de la utilización, por la administración, del principio contable de entidad en funcionamiento y, basándonos en la evidencia de auditoría obtenida, concluimos sobre si existe o no una incertidumbre material relacionada con hechos o con condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la institución para continuar como entidad en funcionamiento. Si concluimos que existe una incertidumbre material, se requiere que llamemos la atención en nuestro informe de auditoría sobre la correspondiente información revelada en los estados financieros o, si dichas revelaciones no son adecuadas, que expresemos una opinión modificada. Nuestras conclusiones se basan en la evidencia de auditoría obtenida hasta la fecha de nuestro informe de auditoría. Sin embargo, hechos o condiciones futuros pueden ser causa de que la institución deje de ser una entidad en funcionamiento.
- e) Evaluamos la presentación global, la estructura y el contenido de los estados financieros, incluida la información revelada, y si los estados financieros representan las transacciones y hechos subyacentes de un modo que logra la presentación razonable.

Nos comunicamos con los encargados de la administración de la institución en relación con, entre otras cuestiones, el alcance previsto y el momento de realización de los procedimientos de auditoría y los resultados de auditoría importantes, incluidas posibles deficiencias significativas en el control interno que identificamos durante nuestra auditoría.

BMM & Asociados, S.A. de C.V.
SFAI El Salvador
Auditores y Consultores Externos
Número de Registro 3457



Lcda. Melida Alcira Lozano
Socia

Registro Profesional No. 2696



San Salvador, 26 de febrero de 2021
47 Av. Nte y 1ra. Calle Pte.,
Condominio Villas de Normandía, Apto. 4-B,
Primer Nivel, Colonia Flor Blanca, San Salvador,
El Salvador, Centro América.

Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada – IPSFA
Estado de Situación Financiera
Al 31 de diciembre de 2020 y 2019
(Expresado en Dólares de los Estados Unidos de América – Nota 2)

<u>Recursos</u>	<u>Nota</u>	<u>2020</u>	<u>2019</u>
Fondos		\$ 5,685,467.12	\$ 3,270,142.44
Disponibilidades	3	\$ 5,685,467.12	\$ 3,269,573.24
Anticipo de Fondos	4	\$ -	\$ 569.20
Inversiones Financieras		\$ 46,327,710.23	\$ 49,056,826.33
Inversiones Temporales	6	\$ 15,285,000.00	\$ 15,615,000.00
Inversiones Permanentes	7	\$ 1,017.43	\$ 1,016.86
Inversiones en Prestamos, Largo Plazo	8	\$ 28,099,121.59	\$ 30,379,845.95
Deudores Financieros	5 y 9	\$ 1,230,540.34	\$ 1,289,009.50
Inversiones Intangibles	10	\$ 1,192,708.23	\$ 1,190,363.98
Deudores e Inversiones no Recuperables	11	\$ 519,322.64	\$ 581,590.04
Inversiones en Existencias		\$ 47,753,034.52	\$ 47,853,116.34
Existencias Institucionales	12 y 13	\$ 47,753,034.52	\$ 47,853,116.34
Inversiones en Bienes de Uso	14	\$ 12,245,959.66	\$ 13,358,315.67
Bienes Depreciables		\$ 8,547,850.49	\$ 9,825,563.09
Bienes no Depreciables		\$ 3,698,109.17	\$ 3,532,752.58
Inversiones en Proyectos y Programas	15	\$ 1,626,424.68	\$ 1,987,264.65
Inversiones en Bienes Privativos		\$ 1,626,424.68	\$ 1,987,264.65
Total Recursos		\$ 113,638,596.21	\$ 115,525,665.43
Cuentas de Orden Deudoras		\$ 1,739,613.89	\$ 1,745,837.86
Obligaciones			
Deuda Corriente		\$ 6,327,134.55	\$ 6,165,828.89
Depósitos de Terceros	16	\$ 6,327,134.55	\$ 6,165,828.89
Financiamiento de Terceros		\$ 663,626.40	\$ 575,263.38
Acreedores Financieros	17 y 18	\$ 663,626.40	\$ 575,263.38
Sub Total		\$ 6,990,760.95	\$ 6,741,092.27
Patrimonio		\$ 108,746,753.59	\$ 111,125,044.68
Patrimonio		\$ 16,330,109.39	\$ 17,672,399.99
Reservas		\$ 92,457,136.62	\$ 93,478,715.06
Detrimento Patrimonial		\$ (40,492.42)	\$ (26,070.37)
Resultado del Ejercicio		\$ (2,098,918.33)	\$ (2,340,471.52)
Sub Total	19	\$ 106,647,835.26	\$ 108,784,573.16
Total obligaciones y patrimonio		\$ 113,638,596.21	\$ 115,525,665.43
Cuentas de Orden Acreedoras		\$ 1,739,613.89	\$ 1,745,837.86
Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros			

Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada – IPSFA
Estado de Rendimiento Económico
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y 2019
(Expresado en Dólares de los Estados Unidos de América – Nota 2)

	<u>Nota</u>	<u>2020</u>	<u>2019</u>
<u>Ingresos de Gestión</u>	21	\$ 117,749,039.74	\$ 121,094,807.36
Ingresos de Seguridad Social		\$ 46,673,112.08	\$ 47,487,185.57
Ingresos Financieros y Otros		\$ 3,812,385.78	\$ 4,141,329.16
Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas		\$ 65,560,409.57	\$ 58,952,224.47
Ingresos por Transferencias de Capital Recibidas y Contribuciones Especiales		\$ -	\$ 65,000.00
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios		\$ 1,156,429.68	\$ 8,062,031.79
Ingresos por Actualizaciones y Ajustes		\$ 546,702.63	\$ 2,387,036.37
<u>Gastos de Gestión</u>	20	\$ 119,847,958.07	\$ 123,435,278.88
Gastos Previsionales		\$ 113,203,415.37	\$ 110,322,999.03
Gastos en Personal		\$ 3,597,380.62	\$ 3,616,117.01
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios		\$ 525,760.12	\$ 1,073,086.06
Gastos en Bienes Capitalizables		\$ 25,031.00	\$ 116,056.33
Gastos Financieros y Otros		\$ 242,966.69	\$ 348,642.81
Costos de Ventas y Cargos Calculados		\$ 2,023,961.13	\$ 7,581,657.49
Gastos de Actualizaciones y Ajustes		\$ 229,443.14	\$ 376,720.15
Resultado del Ejercicio - Superávit / (Déficit)		\$ (2,098,918.33)	\$ (2,340,471.52)

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros

Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada – IPSFA
Estado de Ejecución Presupuestaria
Período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 y 2019
(Expresado en Dólares de los Estados Unidos de América – Nota 2)

Rubro Presupuestario	Nota	Ejercicio 2020			Ejercicio 2019		
		Presupuestado	Ejecutado	Saldo Presupuestario	Presupuestado	Ejecutado	Saldo Presupuestario
Ingresos Corr.							
Contribuciones a la Seguridad Social		\$ 47,956,503.00	\$ 46,673,112.08	\$ 1,283,390.92	\$ 48,768,216.96	\$ 47,487,185.57	\$ 1,281,031.39
Venta de Bienes y Servicios		\$ 909,788.13	\$ 522,293.58	\$ 387,494.55	\$ 915,114.83	\$ 751,241.30	\$ 163,873.53
Ingresos Financieros y Otros		\$ 4,033,140.40	\$ 4,302,718.14	\$ (269,577.74)	\$ 4,309,773.70	\$ 4,576,990.56	\$ (267,216.86)
Transferencias Corrientes		\$ 78,433,462.00	\$ 65,466,736.87	\$ 12,966,725.13	\$ 69,373,315.00	\$ 58,857,640.00	\$ 10,515,675.00
Sub-Total		\$ 131,332,893.53	\$ 116,964,860.67	\$ 14,368,032.86	\$ 123,366,420.49	\$ 111,673,057.43	\$ 11,693,363.06
Ingresos Capital							
Venta de Activos Fijos		\$ 9,896,650.72	\$ 682,084.40	\$ 9,214,566.32	\$ 8,758,331.41	\$ 7,388,444.94	\$ 1,369,886.47
Transferencias de Capital		\$ -	\$ -	\$ -	\$ 65,000.00	\$ 65,000.00	\$ -
Recuperación de Inversiones Financieras		\$ 3,056,960.54	\$ 3,979,296.25	\$ (922,335.71)	\$ 5,263,921.28	\$ 6,491,172.21	\$ (1,227,250.93)
Saldos de Años Anteriores		\$ 2,713,495.21	\$ -	\$ 2,713,495.21	\$ 474,425.63	\$ -	\$ 474,425.63
Sub-Total		\$ 15,667,106.47	\$ 4,661,380.65	\$ 11,005,725.82	\$ 14,561,678.32	\$ 13,944,617.15	\$ 617,061.17
Total Ingresos	22	\$ 147,000,000.00	\$ 121,626,241.32	\$ 25,373,758.68	\$ 137,928,098.81	\$ 125,617,674.58	\$ 12,310,424.23
Menos:							
Gastos Corr.							
Remuneraciones		\$ 3,765,833.55	\$ 3,710,899.21	\$ 54,934.34	\$ 3,824,201.64	\$ 3,726,881.88	\$ 97,319.76
Prestaciones a la Seguridad Social		\$ 135,255,511.00	\$ 113,203,415.37	\$ 22,052,095.63	\$ 123,705,842.00	\$ 110,322,999.03	\$ 13,382,842.97
Adquisiciones de Bienes y Servicios		\$ 1,308,279.00	\$ 689,263.84	\$ 619,015.16	\$ 1,690,445.37	\$ 1,266,266.13	\$ 424,179.24
Gastos Financieros y Otros		\$ 480,846.02	\$ 313,840.90	\$ 167,005.12	\$ 1,117,491.97	\$ 448,760.71	\$ 668,731.26
Sub-Total		\$ 140,810,469.57	\$ 117,917,419.32	\$ 22,893,050.25	\$ 130,337,980.98	\$ 115,764,907.75	\$ 14,573,073.23
Gastos Capital							
Inversiones en Activos Fijos		\$ 371,607.03	\$ 100,721.02	\$ 270,886.01	\$ 803,212.07	\$ 527,429.25	\$ 275,782.82
Inversiones Financieras		\$ 5,817,923.40	\$ 1,830,727.22	\$ 3,987,196.18	\$ 5,866,905.76	\$ 2,333,104.83	\$ 3,533,800.93
Amortización de Endeudamiento Público		\$ -	\$ -	\$ -	\$ 920,000.00	\$ 920,000.00	\$ -
Sub-Total		\$ 6,189,530.43	\$ 1,931,448.24	\$ 4,258,082.19	\$ 7,590,117.83	\$ 3,780,534.08	\$ 3,809,583.75
Total Gastos	23	\$ 147,000,000.00	\$ 119,848,867.56	\$ 27,151,132.44	\$ 137,928,098.81	\$ 119,545,441.83	\$ 18,382,656.98
Superávit/(Déficit) Presupuestario		\$ 1,777,373.76			\$ 6,072,232.70		

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros

Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada – IPSFA
Estado de Flujo de Fondos
Al 31 de diciembre de 2020 y 2019
(Expresado en Dólares de los Estados Unidos de América – Nota 2)

	Nota	2020	2019
Disponibilidades Iniciales		\$ 3,269,573.24	\$ 5,297,058.68
Disponibilidades Iniciales		\$ 3,269,573.24	\$ 5,297,058.68
Fuentes Operacionales		\$ 137,318,893.41	\$ 135,979,626.13
Menos:			
Usos Operacionales		\$ 135,674,580.71	\$ 138,107,212.45
Resultado Operacional Neto		\$ 1,644,312.70	\$ (2,127,586.32)
Menos:			
Servicios de la Deuda		\$ -	\$ 920,000.00
Financiamiento de Terceros Neto		\$ -	\$ (920,000.00)
Fuentes No Operacionales		\$ 60,031,693.71	\$ 28,960,253.95
Menos:			
Usos No Operacionales		\$ 59,260,112.53	\$ 27,940,153.07
Resultado No Operacional Neto		\$ 771,581.18	\$ 1,020,100.88
Disponibilidad Final	3, 24 y 25	\$ 5,685,467.12	\$ 3,269,573.24

Las notas adjuntas son parte integral de los estados financieros

Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada – IPSFA
Notas a los estados financieros
Al 31 de diciembre de 2020 y 2019
(Expresado en Dólares de los Estados Unidos de América – Nota 2)

Nota 1 – Operaciones

El Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA), es una Institución Autónoma de Derecho Público, de Crédito, con personalidad jurídica y recursos propios, de conformidad a su Ley de Creación contenida en el Decreto de Junta Revolucionada de Gobierno No. 500, publicado en el Diario Oficial No. 228, Tomo No. 269 de fecha 3 de junio de 1980, con sus reformas, de las cuales la última consta en Decreto Legislativo No. 1027 publicado en el Diario Oficial No. 218, Tomo No. 357 de fecha 20 de noviembre de 2002; en el año 2016, con la entrada en vigencia del D.L. 439, se reformó la Ley del IPSFA en su art. 58-A referido al Programa de Rehabilitación.

El Instituto tiene como objeto principal la realización de fines de previsión y seguridad social para los elementos de la Fuerza Armada y tiene como domicilio principal: la ciudad y departamento de San Salvador.

El Instituto asumió las funciones de la Caja de Ahorro Mutual de la Fuerza Armada adquiriendo sus bienes, derechos, acciones y obligaciones, así como los de la Unidad de Pensiones de la misma establecida en el Balance General consolidado al 30 de junio 1980.

Según la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones contenida en el Decreto Legislativo No. 927 del 20 de junio de 1996, los trabajadores del sector privado, público y municipal, deberán cotizar a través de cuotas individuales, a instituciones administradoras de pensiones, que serán creadas para tal efecto; sin embargo, según Decreto Legislativo No. 192 del 9 de noviembre de 2000, se reforma la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, mediante la cual se agregaron al Art. 10, los incisos siguientes:

- No obstante lo establecido en el literal anterior, el 7 de octubre de 1999, fue emitido el Decreto Legislativo 727, publicado en el Diario Oficial No. 210, tomo 345 del 11 de noviembre de 1999, por medio del cual se reformó el Artículo 4, literal c) de la Ley del IPSFA y se creó el régimen especial para Ex -Cotizantes, que comprende a efectivos militares, personal administrativo y técnico que al causar baja dejaron de cotizar al IPSFA y que en ese momento se encontraban laborando en otras organizaciones. La forma de cotización de este régimen es del 6% para el empleador y empleado respectivamente, y el salario mensual de cotización no puede ser, en ningún caso, menor al salario mínimo urbano establecido, ni superior al que devengue el oficial superior de mayor jerarquía dentro de la Fuerza Armada.
- También el literal i) del artículo 2 de la Ley menciona que, los Ex Cotizantes del Régimen de Pensiones del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada que opten por reincorporarse al mismo, están excluidos del Sistema de Pensiones que regula la Ley SAP, quedando por ese hecho rescindida la afiliación que tuviere con el ISSS, INPEP o alguna Institución Administradora de Pensiones, siempre y cuando tomaran esa medida antes del 9 de noviembre de 2001.

Los Ex-Cotizantes del IPSFA afiliados al Sistema de Ahorro para Pensiones que tomaron la opción a que se refiere el inciso anterior, se les devolvió el saldo de su cuenta individual y aquellos afiliados al ISSS o INPEP, y conservan su derecho a la asignación que establece la Ley.

El Instituto goza de exenciones de conformidad con el artículo 2 de su Ley de Creación según el detalle siguiente:

- De Impuestos, Tasas y Contribuciones Fiscales y Municipales establecidos o por establecerse, que puedan recaer sobre sus bienes muebles e inmuebles, sus rentas e ingresos de toda índole y procedencia, inclusive donaciones, herencias, legados y sobre operaciones, actos jurídicos, contratos o negociaciones que realice.
- Exención de toda clase de Impuestos, Derechos, Tasas incluyendo las aduanales y consulares, contribuciones y recargos sobre la importación de vehículos automotores, equipo, maquinaria, artículos o materiales necesarios para los fines del Instituto.

El campo de aplicación del Instituto consta de un Régimen General que se aplica a todo militar, funcionario o empleado que esté de alta en la Fuerza Armada, cualquiera que sea su forma de nombramiento y la manera de percibir su salario.

También se aplican regímenes especiales al siguiente personal:

- a) A los que gocen de Pensión Militar y a sus Beneficiados.
- b) A la tropa en servicio militar obligatorio.
- c) A los ex-cotizantes y demás categorías de personal que fueren incorporados al sistema, por resolución del Ministerio de Defensa Nacional, a propuesta del Instituto.

Las prestaciones y beneficios que otorga el Instituto, son:

Prestaciones

☐

☐ Pensiones por Invalidez

☐ Pensiones por Retiro

☐ Pensiones por Sobrevivientes

☐ Fondo de Retiro

☐ Seguro de Vida Solidario

☐ Auxilio de Sepelio

Beneficios

☐

☐ Préstamos Hipotecarios

☐ Préstamos Personales

☐ Prestamos Educativos

☐ Otros Prestamos

Nota 2 – Principales políticas contables

2.1 Normas Técnicas y Principios de Contabilidad

Los Estados Financieros del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA), han sido preparados de acuerdo con los Normas de Contabilidad Gubernamental del El Salvador, establecidos en el Manual Técnico SAFI aprobado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, dependencia encargada de establecer las Normas y Reglamentaciones en materia de Contabilidad Gubernamental y de ejercer el control y supervisión técnica de las instituciones que integran el sector público de El Salvador.

A continuación, se presenta resumen de las principales políticas contables:

- **Estados Financieros Básicos:** Los Estados Financieros básicos del Instituto, de acuerdo a Normas de Contabilidad Gubernamental son:
 - ✓ Estado de Situación Financiera.
 - ✓ Estado de Rendimiento Económico.
 - ✓ Estado de Flujo de Fondos.
 - ✓ Estado de Ejecución Presupuestaria.

Los estados financieros básicos incluyen sus respectivas notas explicativas, las cuales ayudan a la adecuada interpretación para la toma de decisiones.

- **Sistema Contable:** El sistema contable está en armonía con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y al Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado.
- **Bases de Presentación:** Los Estados Financieros del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA), han sido preparados de acuerdo con las Normas de Contabilidad Gubernamental aprobadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda y a las prácticas prevalecientes en el sector público.
- **Devengado:** La Contabilidad del Instituto registrará los recursos y obligaciones en el momento que se generan, independientemente de la percepción o pago de dinero; siempre que sea posible cuantificarlos objetivamente.
- **Período Contable:** El período contable será de un (1) año. Comenzará el 1 de enero de cada año y terminará el 31 de diciembre de ese ejercicio.
- **Cumplimiento de Disposiciones Legales:** La contabilidad del Instituto, estará supeditada al ordenamiento jurídico vigente, prevaleciendo los preceptos legales respecto a las Normas Técnicas
- **Unidad Monetaria:** De conformidad al principio contable de Medición Económica, los registros contables se llevan en moneda de curso legal; es decir, Dólares de los Estados Unidos de América, que se adoptó a partir del 1 de enero de 2001; por la implementación de la Ley de Integración Monetaria.

- **Realización:** La Contabilidad Gubernamental reconocerá los resultados de variaciones patrimoniales cuando los hechos económicos que los originen cumplan con los requisitos jurídicos y/o inherentes a las transacciones.

El principio determina que los resultados económicos para medir la relación costos y gastos con los ingresos que se generan, serán registrados en la medida que se haya cumplido con la norma jurídica vigente y/o la práctica de general aceptación en el campo comercial, como asimismo teniendo en consideración los posibles efectos futuros de los hechos económicos.

2.2 Disponibilidades o Equivalentes de Efectivo

Para propósitos de la interpretación de los Estados Financieros básicos del Instituto (Estado de Situación Financiera y Estado de Flujos de Fondos), se considera como equivalentes de efectivo los valores negociables líquidos y sin restricción de ningún tipo.

2.3 Inversiones Financieras

Las Inversiones Financieras del Instituto se componen principalmente por Depósitos a Plazo registrado bajo el Método de Costo de Adquisición.

2.4 Inversiones en Préstamos

El IPSFA dispone de una cartera de préstamos estructurada en Préstamos Hipotecarios, Personales, Funerarios, Criptas y Educativos, otorgados a los afiliados y empleados del Instituto según la Ley del IPSFA, políticas financieras del Consejo Directivo y de acuerdo a la situación financiera del Instituto. Estas inversiones se llevan al costo amortizado, de acuerdo con los pagos reales de los prestatarios.

2.5 Reservas de Saneamiento o Provisión por incobrabilidad de Préstamos

Las Reservas de Saneamiento o Provisión por Incobrabilidad de préstamos, son constituidas de acuerdo a la NCB - 022 Normas para clasificar los Activos de Riesgo Crediticio y constituir las Reservas de Saneamiento", emitida por la Superintendencia del Sistema Financiero en sesión del Consejo Directivo No. 45/05 de fecha 26 de octubre de 2005; incluyendo su última reforma que consta en sesión del Consejo Directivo No. CD-30/06 del 26 de julio de 2006. Sobre la base de lo antes expuesto, el Instituto, utiliza los criterios de calificación siguientes:

Clases de Créditos	Categoría	Morosidad		Reserva De Saneamiento
		Vivienda	Consumo	
Normales	A1	Hasta 7 días	Hasta 7 días	0%
	A2	Hasta 30 días	Hasta 30 días	1%
Subnormales	B	Hasta 90 días	Hasta 60 días	5%
Deficientes	C1	Hasta 120 días	Hasta 90 días	15%
	C2	Hasta 180 días	Hasta 120 días	25%
	D1	Hasta 270 días	Hasta 150 días	50%

Clases de Créditos	Categoría	Morosidad		Reserva De Saneamiento
		Vivienda	Consumo	
De difícil recuperación	D2	Hasta 360 días	Hasta 180 días	75%
Irrecuperables	E	Más de 360 días	Más de 180 días	100%

Fuente: Unidad de Negocios IPSFACREDITOS.

2.6 Deudores y Acreedores Monetarios y Financieros

Todo derecho a percibir de recursos monetarios, como parte de la gestión financiera institucional, independientemente del momento de la recepción inmediata o futura, se contabiliza su devengamiento como Deudores Monetarios.

Toda obligación de pago, como parte de la gestión financiera institucional, independientemente del momento de la erogación inmediata o futura, se contabiliza como Acreedores Monetarios, conforme a su naturaleza. Al cierre del ejercicio los saldos acumulados se trasladan a las cuentas de Deudores Financieros y Acreedores Financieros.

2.7 Existencias de Consumo

Las existencias de bienes de consumo están valuados bajo el método de costo promedio, los inventarios consisten en materiales y equipos para ser utilizados en las diferentes actividades y/o servicios que el Instituto presta a sus afiliados.

2.8 Bienes Depreciables

Los Bienes Depreciables se registran al costo de adquisición, más el valor de las revaluaciones llevándolo a superávit por revaluaciones. Las renovaciones y las mejoras importantes se capitalizan, mientras que los reemplazos menores, reparaciones y mantenimiento que no mejoran el valor de los activos, ni alargan la vida útil restante, así como los bienes con un valor inferior a \$600.00 se registran como gastos en la medida que se efectúan.

El Instituto utiliza el método de línea recta para depreciar sus activos, las tasas de depreciación aplicadas, son las siguientes:

Tipo de Bien	Factor Anual
Edificios	2.50%
Maquinaria y Equipo de Producción	10%
Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	10%
Equipo Médico y de Laboratorio	20%
Maquinaria, Equipo y Mobiliarios Diversos	20%
Equipo de Defensa y Seguridad Publica	20%

2.9 Bienes No Depreciables

El Instituto registra como Bienes No Depreciables las cuentas que controlan las obras de arte y todos aquellos bienes que no sufren disminuciones en el valor, por efectos del uso o por el transcurso del tiempo; por el contrario, generalmente tienden a incrementar su valor original.

2.10 Inversiones Intangibles

Las licencias o patentes adquiridas para el funcionamiento de los sistemas informáticos del Instituto, se consideran como Inversiones Intangibles y son amortizados de conformidad a la vida útil estimada por los expertos.

Asimismo, se registran los Seguros Pagados por Anticipado, los cuales son valuados al costo y se amortizan durante el período de vigencia.

2.11 Reconocimiento de ingresos

Registrados sobre la base de la acumulación, es decir, que se reconocen cuando se generan y no cuando se perciben, atendiendo al principio de devengado.

2.12 Reconocimiento de Gastos

Registrados sobre la base de la acumulación, es decir, que se reconocen cuando se generan y no cuando se pagan; al igual que los ingresos atendiendo al principio de devengado.

2.13 Indemnizaciones por Despido

De acuerdo con la Legislación Salvadoreña vigente, los empleados despedidos sin causa justificada deben ser indemnizados con un monto equivalente a un mes de sueldo por cada año de trabajo (hasta un máximo de cuatro veces el salario mínimo legal vigente). El Instituto ha adoptado la política de reconocer el gasto por indemnización anual para no cargar con pasivo laboral.

Nota 3: Disponibilidades

Comprenden el total de efectivo disponible que el Instituto tiene en las cuentas de Caja General y Bancos Comerciales.

El saldo de estas cuentas al 31 de diciembre del 2020 y 2019 se muestra de la siguiente manera:

Disponibilidades	2020	2019
Caja General	\$ 2,690.80	\$ 20,525.87
Bancos Comerciales M/D	\$ 5,682,776.32	\$ 3,249,047.37
Total	\$ 5,685,467.12	\$ 3,269,573.24

La Caja General comprende los recursos de disponibilidad inmediata, tales como dinero en efectivo, provenientes de la captación de ingresos por pago de planillas previsionales, arrendamientos y venta de inmuebles, entre otros.

La cuenta Bancos incluye los recursos de disponibilidad inmediata en moneda de curso legal en el país, depositados en el sector financiero nacional y que están destinadas al pago de las obligaciones legalmente exigibles de la Institución.

La cuenta bancos está constituida de la siguiente manera:

Bancos Comerciales M/D	2020	2019
Cuenta Corriente	\$ 1,873,932.34	\$ 1,387,904.99
Cuenta de Ahorro	\$ 3,808,843.98	\$ 1,861,142.38
Total	\$ 5,682,776.32	\$ 3,249,047.37

Al 31 de diciembre del 2020, el Instituto cuenta con las siguientes cuentas bancarias del sector financiero nacional:

Banco/ Tipo/ Número de cuenta	Total IPSFA
Banco Agrícola	\$ 296,322.51
Ahorro	\$ 15,857.65
1900162352	\$ 10,272.15
3900000077	\$ 4,416.07
3900000168	\$ 1,169.43
Corriente	\$ 280,464.86
5900556536	\$ 277,551.14
5900582638	\$ 2,913.72
Banco G&T Continental	\$ 1,213.14
Ahorro	\$ 1,213.14
120055910	\$ 1,213.14
Banco Davivienda	\$ 123,669.34
Ahorro	\$ 2,953.51
03540014276	\$ 921.59
03540022970	\$ 2,031.92
Corriente	\$ 120,715.83
03100007802	\$ 120,333.87
069510024987	\$ 381.96
Banco Cuscatlán	\$ 40,424.76
Ahorro	\$ 37,896.80
001401000023386	\$ 23.15
001401000071622	\$ 37,873.65
Corriente	\$ 2,527.96
10903234	\$ 2,527.96

Banco/ Tipo/ Número de cuenta	Total IPSFA
Scotiabank	\$ 971.12
Ahorro	\$ 971.12
02362131	\$ 8.50
02660671	\$ 962.62
Banco Promerica	\$ 141,370.82
Ahorro	\$ 10.03
20000000004427	\$ 10.03
Corriente	\$ 141,360.79
10000045000204	\$ 141,360.79
Banco América Central	\$ 15,511.07
Ahorro	\$ 15,511.07
100265982	\$ 3,776.58
100358266	\$ 11,734.49
Banco Atlántida	\$ 1,324,401.00
Corriente	\$ 1,324,401.00
3103013121196	\$ 1,324,401.00
Mi Banco	\$ 521,704.91
Ahorro	\$ 521,704.91
750400354451	\$ 494,276.35
750400461591	\$ 27,428.56
BANCOVI, de R.L.	\$ 3,217,187.65
Ahorro	\$ 3,212,725.75
1402070023238	\$ 3,212,725.75
Corriente	\$ 4,461.90
14010100003563	\$ 4,461.90
Total Ahorro	\$ 3,808,843.98
Total Corriente	\$ 1,873,932.34
Total General	\$ 5,682,776.32

Fuente: Departamento de Tesorería.

Nota 4: Anticipo de Fondos

Comprende las cuentas que registran y controlan los fondos, entregados a terceros por bienes o servicios que vayan a suministrar. Las cuentas de Anticipos de Fondos representan los adelantos otorgados por el Instituto a terceros para la adquisición de bienes o servicios u otras actividades; al 31 de diciembre de 2020 y 2019, están conformados de la siguiente manera:

Anticipos de Fondos	2020	2019
Anticipos a Empleados	\$ -	\$ 569.20
Total	\$ -	\$ 569.20

Los Anticipos de Fondos disminuyeron en \$569.20 respecto a 2019, por la liquidación de los anticipos otorgados.

Nota 5: Deudores Monetarios

Comprende las cuentas que registran y controlan los derechos monetarios devengados, cuyas conversiones en disponibilidades, en forma directa o indirecta, serán a corto plazo; el saldo al 31 de diciembre de 2020 y 2019, se detalla a continuación:

Deudores monetarios	2020	2019
D.M X Contribuciones a la seguridad social	\$ 144,450.89	\$ 140,090.02
D.M X Venta de bienes y servicios	\$ 115,948.12	\$ 146,883.86
D.M X Ingresos financieros y otros	\$ 160,698.36	\$ 189,560.29
Total	\$ 421,097.37	\$ 476,534.17

Los Deudores Monetarios disminuyeron en \$55 miles respecto a 2019, principalmente porque hubo menor ventas principalmente por el impacto del COVID-19.

Nota 6: Inversiones Temporales

Las Inversiones Temporales a Corto Plazo están compuestas por los saldos invertidos en el sistema financiero y que son realizables en un término menor a un año; el saldo al 31 de diciembre 2020 y 2019, se detalla a continuación:

Inversiones Temporales	2020	2019
Depósitos a Plazo	\$ 15,285,000.00	\$ 15,615,000.00
Total	\$ 15,285,000.00	\$ 15,615,000.00

Al 31 de diciembre de 2020 la inversión en depósitos a plazo por el Instituto está constituidas de la siguiente manera:

Fondos	Tasa promedio	Total	Participación
Fondo de retiro	6.20%	\$ 6,062,500.00	39.66%
Administrativos	5.90%	\$ 600,000.00	3.93%
Fondo de Retiro (FUDEFA)	5.90%	\$ 650,000.00	4.25%
Revalorización Pensión Hacienda D.L 473	4.97%	\$ 2,500,000.00	16.36%
Seguro de Vida	6.18%	\$ 4,287,500.00	28.05%
Seguro Decreciente	6.40%	\$ 535,000.00	3.50%
Fondo de Reserva para Obligaciones Futuras (Indemnizaciones)	6.50%	\$ 400,000.00	2.62%
Fondos Ajenos Anticipos Venta de Inmueble	6.50%	\$ 250,000.00	1.64%
Total Fondos	48.54%	\$ 15,285,000.00	100.00%

Fuente: Departamento de Tesorería.

Nota 7: Inversiones Permanentes

Comprende las cuentas para registrar y controlar las inversiones, con ánimo de recuperar en un período mayor a un año o con el propósito de ser mantenidas indefinidamente.

Inversiones Permanentes	2020	2019
Otros Títulos Valores M/E	\$ 1,017.43	\$ 1,016.86
Total	\$ 1,017.43	\$ 1,016.86

Al 31 de diciembre de 2020 las inversiones permanentes las constituyen Wells Fargo.

Nota 8: Inversiones en Préstamos

Comprende las cuentas que controlan los créditos otorgados de conformidad a la Ley del IPSFA, recuperables en un plazo de hasta 3 años para los préstamos personales y hasta 25 años para los préstamos hipotecarios; al 31 de diciembre de 2020 y 2019, el saldo se compone de la siguiente forma:

Inversiones en Prestamos, Largo Plazo	2020	2019
Préstamos para Viviendas	\$ 26,504,942.23	\$ 28,559,056.77
Préstamos Hipotecarios Vigente	\$ 24,400,368.45	\$ 27,221,286.32
Prestamos Hipotecario Vencida	\$ 1,335,709.45	\$ 992,817.98
Reestructurados Vigentes	\$ 451,234.57	\$ 228,232.42
Reestructurados Vencidos	\$ 229,328.33	\$ 24,981.21
Refinanciados Vigentes	\$ 88,301.43	\$ 91,738.84
Préstamos Personales	\$ 2,053,658.83	\$ 2,178,445.60
Préstamos Personales Vigentes	\$ 1,987,951.43	\$ 2,141,600.95
Préstamos Personales Vencida	\$ 62,775.74	\$ 34,112.13
Reestructurados Vigentes	\$ 265.76	\$ -
Reestructurados Vencidos	\$ 2,665.90	\$ 2,732.52
Provisión de Inversiones en Préstamos	\$ (459,479.47)	\$ (357,656.42)
En Préstamos Hipotecarios Vigente	\$ 392,313.02	\$ (320,778.49)
En Préstamos Personales Vigente	\$ 67,166.45	\$ (36,877.93)
Total	\$ 28,099,121.59	\$ 30,379,845.95

La disminución en la Cartera de Préstamos se debe principalmente a que la recuperación de capital no ha sido reinvertida, en los regímenes de Pensiones y Fondo de Retiro.

Nota 9: Deudores Financieros

Registran y controlan los derechos por cobrar por convenios, intereses de préstamos, arrendamientos, provisión de intereses u otros derechos pendientes de percepción.

El saldo al 31 de diciembre de 2020 y 2019, se detalla a continuación:

Deudores Financieros	2020	2019
Deudores por Reintegros	\$ 772,687.47	\$ 788,787.31
Deudores por Reintegros	\$ 4,089.97	\$ 3,381.17
Funeraria de la Fuerza Armada	\$ -	\$ 13,882.71
IPSFA	\$ 815.97	\$ -
FUDEFA Auxilio de Sepelio	\$ 11,195.66	\$ 9,659.93
Cuentas por Cobrar a Empleados	\$ 37,767.34	\$ 37,086.34
Cuentas por Cobrar Diversas	\$ 19,890.00	\$ -
Cuenta por Cobrar Alcaldía Nuevo Cuscatlán	\$ 571,570.13	\$ 571,570.13
Cuentas por Cobrar Comisiones Bancarias	\$ 9,082.10	\$ 10,311.86
Ingresos Pendientes de Aplicar Reafiliados 2017	\$ -	\$ 18,350.71
Alcaldía Nuevo Cuscatlán - Convenio de Compra de inmueble para derecho de vía	\$ 117,966.93	\$ 123,552.23
Cuentas por Cobrar Planilla Kilo 14	\$ 309.37	\$ 992.23
Deudores Monetarios por Percibir	\$ 36,755.50	\$ 23,688.02
D. M. X Venta de Bienes y Servicios-2016	\$ 169.40	\$ 169.40
D. M. X Ingreso Financieros y Otros-2016	\$ 492.19	\$ 492.19
D. M. X Venta de Bienes y Servicios-2017	\$ 29.97	\$ 360.08
D. M. X Ingresos Financieros y Otros-2017	\$ 1,785.00	\$ 2,105.00
D. M. X Contribuciones a la Seguridad Social-2018	\$ -	\$ 7,379.97
D. M. X Venta de Bienes y Servicios-2018	\$ 503.79	\$ 10,226.45
D. M. X Ingreso Financieros y Otros-2018	\$ 2,774.75	\$ 2,954.93
D. M. X Contribuciones a la Seguridad Social-2019	\$ 12,146.09	\$ -
D. M. X Venta de Bienes y Servicios-2019	\$ 12,805.80	\$ -
D. M. X Ingreso Financieros y Otros-2019	\$ 6,048.51	\$ -
Total	\$ 809,442.97	\$ 812,475.33

En 2020 los Deudores Financieros presentan disminución de \$3 miles respecto a 2019, principalmente, liquidación de cuentas por cobrar por costos incurridos en la prestación de servicios funerarios y los ingresos pendientes de aplicar reafiliados 2017, compensado el incremento de las contribuciones a la seguridad social 2019 y venta de bienes y servicios 2019.

Nota 10: Inversiones Intangibles

Comprende el conjunto de bienes inmateriales que no tienen una naturaleza o existencia física, limitándose su valor a los derechos, ventajas y beneficios económicos esperados que su posesión confieren al Instituto, el saldo al 31 de diciembre de 2020 y 2019 se detalla a continuación:

Inversiones Intangibles	2020	2019
Estudios de Investigación y Desarrollo	\$ 1,215,775.20	\$ 1,209,521.28
Plataforma Informática	\$ -	\$ 475,773.20

Inversiones Intangibles	2020	2019
Derechos de Propiedad Intangible	\$ 1,215,775.20	\$ 733,748.08
Amortizaciones Acumuladas	\$ (23,066.97)	\$ (19,157.30)
Derechos de Propiedad Intelectual	\$ (23,066.97)	\$ (19,157.30)
Total	\$ 1,192,708.23	\$ 1,190,363.98

El aumento en las Inversiones Intangibles por \$2 miles, corresponde a mayor amortización de los derechos de propiedad intangible e intelectual.

Nota 11: Deudores e Inversiones no Recuperables

Comprende aquellas cuentas que para su recuperación es necesario realizarlas por medio de un proceso de vía judicial, al 31 de diciembre de 2020 y 2019, el saldo se encuentra integrado de la forma siguiente:

Inversiones no Recuperables	2020	2019
Deudores e Inversiones no Recuperables	\$ 870,904.48	\$ 991,993.23
Inversiones Financieras en Cobranza Judicial	\$ 870,904.48	\$ 991,993.23
Estimaciones de Deudores e Inversiones no Recuperables	\$ (351,581.84)	\$ (410,403.19)
Estimación Inversiones Financieras en Cobranza Judicial	\$ (351,581.84)	\$ (410,403.19)
Total	\$ 519,322.64	\$ 581,590.04

En 2020 las Inversiones no Recuperables disminuyeron en \$62 miles respecto a 2019, principalmente, por las buenas gestiones de recuperación de préstamos en cobranza judicial.

Nota 12: Existencias Institucionales

Comprende las cuentas que registran y controlan las existencias destinadas a la formación de stock para el consumo institucional, así como los activos extraordinarios por los créditos morosos y que después de hacer las gestiones administrativas necesarias para la recuperación de la deuda para con el IPSFA, se debe realizar a través de la adjudicación de la garantía hipotecaria; el saldo al 31 de diciembre de 2020 y 2019 se compone de la siguiente manera:

Existencias Institucionales	2020	2019
Productos Alimenticios para Personas	\$ 515.60	\$ 1,057.74
Productos Agropecuarios y Forestales	\$ 11,692.11	\$ 11,049.22
Productos Textiles y Vestuarios	\$ 21.12	\$ 32.39
Productos de Papel y Cartón	\$ 2,083.97	\$ 4,103.72
Materiales de Oficina	\$ 232.99	\$ 379.41
Productos Químicos	\$ 537.61	\$ 375.22
Productos Farmacéuticos y Medicinales	\$ 1,519.33	\$ 7,495.88

Existencias Institucionales	2020	2019
Combustibles y Lubricantes	\$ 2,932.26	\$ 17,362.46
Minerales no Metálicos y Productos Derivados	\$ 2.76	\$ 2.76
Minerales Metálicos y Productos Derivados	\$ 1,798.01	\$ 1,593.94
Materiales e Instrumental de Laboratorios y Uso Médico	\$ 2,591.84	\$ 3,127.37
Materiales Informáticos	\$ 30.36	\$ 32.94
Materiales Eléctricos	\$ 53.73	\$ 35.10
Herramientas, Repuestos y Accesorios	\$ 31.50	\$ 31.50
Bienes de Uso y Consumo Diverso	\$ 49.46	\$ 460.51
Criptas	\$ 13,130.60	\$ 14,056.29
Activos Extraordinarios	\$ 1,322,661.96	\$ 1,268,062.37
Saldo a Cargo del Deudor	\$ 167,869.09	\$ 146,667.30
Provisión por Pérdida, Obsolescencia, Mermas y Deterioros	\$ (1,144,109.50)	\$ (1,112,351.90)
Total	\$ 383,644.80	\$ 363,574.22

Las existencias institucionales en 2019 presentaron disminución, principalmente, por el descargo de activos extraordinarios, por la venta de los mismos.

Nota 13: Propiedades de Inversión

Se registran como Propiedades de Inversión los bienes inmuebles (Terrenos y Edificaciones) que han sido adquiridos, para la obtención de alguna rentabilidad o plusvalía durante el transcurso del tiempo y no para el uso de actividades productivas o administrativas del Instituto y de los cuales no se esperan vender en el corto plazo.

Con base a la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 40 y haciendo referencia a la Norma Internacional de Contabilidad Sector Público (NICSP) 16, ambas con denominación Propiedades de Inversión, y con el propósito de revelar la información financiera más adecuada para una mejor toma de decisiones, se tomó la medida de modificar la composición de los activos del Instituto en el mes de diciembre de 2015, identificándolos como "**Propiedades de Inversión**", bajo el método de valor razonable.

Propiedades de Inversión	2020	2019
Propiedades de Inversión Edificios	\$ 4,773,364.71	\$ 4,773,364.71
Propiedades de Inversión Terrenos	\$ 42,596,025.01	\$ 42,716,177.41
Total	\$ 47,369,389.72	\$ 47,489,542.12

Al 31 de diciembre de 2020 las Propiedades Inversión presentan disminución por \$120 miles, debido a la venta de terrenos de Kuaukali. Al 31 de diciembre de 2020 están compuestas de la siguiente manera:

N°	Inmueble	2020	2019
1	Régimen Administrativo	\$ 1,003,566.53	\$ 1,003,566.53
2	Régimen de Pensiones	\$ 26,509.86	\$ 26,509.86
3	Régimen de Seguro de Vida	\$ 25,893,934.03	\$ 25,893,934.03
4	Régimen de Fondo de Retiro	\$ 20,445,379.30	\$ 20,565,531.70
	Total Inmueble	\$ 47,369,389.72	\$ 47,489,542.12

Fuente: Departamento Inmobiliario

Nota 14: Inversiones en Bienes de Uso

Se integra de bienes muebles o inmuebles de larga duración adquiridos con el ánimo de utilizarlos en las actividades administrativas o productivas de carácter institucional, los cuales fueron valuados de acuerdo a la Normas de Contabilidad Gubernamental y Norma de Contabilidad Bancaria NCB-010.

De acuerdo al Art. 79 de las Normas Técnicas del Control Interno Especificas del IPSFA, el Departamento Inmobiliario, asume la responsabilidad relacionada al revalúo de los inmuebles propiedad del Instituto; así como, la periodicidad para desarrollar este proceso, el cual podrá ser cada tres, cinco años o cuando sea requerido.

El saldo al 31 de diciembre de 2020 y 2019 está compuesto de la forma siguiente:

Bienes Depreciables	2020	2019
Costo de Adquisición	\$ 19,006,202.77	\$ 19,157,212.98
Edificios e Instalaciones	\$ 6,819,877.82	\$ 6,819,877.82
Superávit (Déficit) por Revaluó de Edificios	\$ 9,409,170.16	\$ 9,597,924.27
Maquinaria y Equipo de Producción	\$ 31,129.06	\$ 31,129.06
Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ 59,130.24	\$ 59,130.24
Vehículos de Transporte	\$ 769,940.96	\$ 764,905.96
Mobiliarios	\$ 65,093.16	\$ 65,093.16
Maquinarias y Equipos	\$ 650,431.99	\$ 644,280.87
Equipos Informáticos	\$ 1,137,571.25	\$ 1,133,788.67
Bienes Muebles Diversos	\$ 57,858.13	\$ 35,082.93
Equipo de Defensa y Seguridad Pública	\$ 6,000.00	\$ 6,000.00
Depreciación Acumulada	\$ (10,458,352.28)	\$ (9,331,649.89)
Bienes Inmuebles	\$ (8,251,548.35)	\$ (7,220,406.81)
Maquinaria y Equipo de Producción	\$ (27,943.30)	\$ (27,943.30)
Equipos Médicos y de Laboratorios	\$ (48,511.53)	\$ (46,158.81)
Equipos de Transporte, Tracción y Elevación	\$ (629,144.67)	\$ (606,872.04)
Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	\$ (1,495,804.43)	\$ (1,424,868.93)
Equipo de Defensa y Seguridad Pública	\$ (5,400.00)	\$ (5,400.00)
Total	\$ 8,547,850.49	\$ 9,825,563.09

Bienes no Depreciables	2020	2019
Valor del Costo de Terrenos	\$ 3,676,507.48	\$ 3,511,150.89
Terrenos	\$ 1,133,611.76	\$ 1,133,611.76
Superávit (Déficit) por Revaluó de Terrenos	\$ 2,542,895.72	\$ 2,377,539.13
Otros Bienes no Depreciables	\$ 21,601.69	\$ 21,601.69
Obras de Arte y Culturales	\$ 21,601.69	\$ 21,601.69
Total	\$ 3,698,109.17	\$ 3,532,752.58

Nota 15: Inversiones en Bienes Privativos

Al 31 de diciembre de 2020 y 2019 el saldo de proyectos y programas privativos está constituido por costos acumulados de la inversión que registran y controlan los costos de los proyectos de inversión y mejoras, según detalle:

Inversiones en Bienes Privativos	2020	2019
Inversión en Bienes Privativos	\$ 1,626,424.68	\$ 1,987,264.65
Total	\$ 1,626,424.68	\$ 1,987,264.65

Las Inversiones en Bienes Privativos al 31 de diciembre 2020 presentan disminución, de \$361 mil, principalmente, por los descargos por venta de terrenos de Kuaukali.

Nota 16: Depósitos de Terceros

Integrada por cuentas que registran y controlan las obligaciones por fondos recibidos de terceros y cuentas de bienes o servicios futuros a suministrar, sin que constituyan derechos monetarios institucionales.

El siguiente cuadro muestra los saldos al 31 de diciembre de 2020 y 2019, respectivamente:

Depósitos de Terceros	2020	2019
Depósitos Ajenos	\$ 5,510,106.90	\$ 5,739,371.00
Depósitos en Garantía	\$ 77,625.85	\$ 75,405.60
Anticipo por Venta de Bienes	\$ 412,611.75	\$ 210,277.08
Depósitos de Retenciones Fiscales	\$ 1,045.29	\$ 2,409.10
Depósitos de Recaudaciones por Liquidar	\$ 325,744.76	\$ 138,366.11
Total	\$ 6,327,134.55	\$ 6,165,828.89

Los Depósitos Ajenos reflejan incremento de \$161 miles, principalmente, por anticipos recibidos por venta de inmuebles a la empresa Global Developers, S.A. de C.V. realizado en noviembre 2020.

Nota 17: Acreedores Monetarios

Comprende las cuentas que registran y controlan los compromisos monetarios devengados, cuyos pagos, en forma directa o indirecta, serán a corto plazo; el saldo al 31 de diciembre de 2020 y 2019 está integrado según el siguiente detalle:

Acreedores Monetarios	2020	2019
A. M. X Remuneraciones	\$ 76,467.39	\$ 76,082.85
A. M. X Prestaciones de la Seguridad Social	\$ 445,712.87	\$ 345,818.54
A. M. X Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 68,466.44	\$ 76,600.58
A. M. X Gastos Financieros y Otros	\$ 9,321.76	\$ 10,551.52
A. M. X Inversiones en Activo Fijo	\$ 24,812.16	\$ 42,609.79
Total	\$ 624,780.62	\$ 551,663.28

Los Acreedores Monetarios muestran un aumento de \$73 miles, principalmente, por el devengamiento de beneficios previsionales, los cuales serían cancelados en el año siguiente.

Nota 18: Acreedores Financieros

Comprende las cuentas que registran y controlan los acreedores por pagos provisionales dispuestos por normas legales, las estimaciones de compromisos u otras obligaciones de pagos futuros; el saldo al 31 de diciembre de 2020 y 2019 está integrado según el siguiente detalle:

Acreedores Financieros	2020	2019
Débito Fiscal por Pago de Impuestos	\$ 7,366.41	\$ 14,248.56
A. M X Prestaciones de la Seguridad Social-2018	\$ -	\$ 9,351.54
A. M X Prestaciones de la Seguridad Social-2019	\$ 31,479.37	\$ -
Total	\$ 38,845.78	\$ 23,600.10

Los Acreedores Financieros, presentan un incremento por \$15 miles, que corresponde a provisiones realizadas en 2019, registrados sobre la base del devengado, las del año 2018 registradas en 2019 se liquidaron parcialmente en el transcurso del año 2020.

Nota 19: Financiamiento Propio

Comprende las cuentas donde se registran y controlan el Patrimonio del Instituto; dentro de ellas las Reservas Técnicas, que comprende a los regímenes de Pensiones y Fondos de Retiro y Reservas de Emergencia, que corresponde al Régimen de Seguro de Vida.

De igual manera, incorpora las cuentas patrimoniales de Superávit por Revalúo, que resulta del diferencial positivo entre el costo de adquisición de los bienes propiedad del Instituto y el último avalúo realizado de los mismos; y para el caso particular, los bienes inmuebles del IPSFA.

Adicionalmente, comprende las Donaciones recibidas, sean éstas de empresas públicas o privadas; a continuación, se detallan saldos comparativos al 31 de diciembre de 2020 respecto mismo período 2019:

Patrimonio	2020	2019
Patrimonio Donaciones y Legados Bienes Corporales y Superávit Por Revaluaciones	\$ 16,330,109.39	\$ 17,672,399.99
Reservas	\$ 92,457,136.62	\$ 93,478,715.06
Reserva para Emergencias	\$ 39,309,075.01	\$ 37,220,719.95
Reserva Técnica	\$ 53,148,061.61	\$ 56,257,995.11
Detrimento Patrimonial	\$ (40,492.42)	\$ (26,070.37)
Detrimentos de Inversiones en Bienes de Uso	\$ (40,492.42)	\$ (26,070.37)
Resultado del Ejercicio Corriente	\$ (2,098,918.33)	\$ (2,340,471.52)
Total	\$ 106,647,835.26	\$ 108,784,573.16

Las reservas se establecen con base al Art. N° 92 de la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.

Nota 20: Gastos de Gestión

Comprende el conjunto de costos y gastos que se realizan en la marcha del Instituto durante el ejercicio corriente, siendo los gastos previsionales los que ocupan aproximadamente el 94%. Al 31 de diciembre de 2020 y 2019 el saldo está compuesto de la siguiente manera:

Gastos de Gestión	2020	2019
Gastos Previsionales	\$ 113,203,415.37	\$ 110,322,999.03
Gastos en Personal	\$ 3,597,380.62	\$ 3,616,117.01
Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	\$ 525,760.12	\$ 1,073,086.06
Gastos en Bienes Capitalizables	\$ 25,031.00	\$ 116,056.33
Gastos Financieros y Otros	\$ 242,966.69	\$ 348,642.81
Costos de Ventas y Cargos Calculados	\$ 2,023,961.13	\$ 7,581,657.49
Gastos de Actualizaciones y Ajustes	\$ 229,443.14	\$ 376,720.15
Total	\$ 119,847,958.07	\$ 123,435,278.88

Gastos Previsionales

Acumulan las erogaciones por beneficios previsionales que han sido otorgados durante el ejercicio, tales como: Pensiones por Sobrevivencia, Pensiones por Invalidez, Pensiones por Retiro, Pensiones Hacienda, Montepíos Militares, Fondos de Retiro, Seguros de Vida, Asignaciones. Al 31 de diciembre de 2020 y 2019 dichos saldos están integrados de la siguiente manera:

Gastos de Previsionales	2020	2019
Pensiones	\$ 85,936,719.66	\$ 80,003,877.44
Pensiones por Vejez	\$ 82,368,976.84	\$ 76,504,915.93

Gastos de Previsionales	2020	2019
Pensión por Invalidez	\$ 3,567,742.82	\$ 3,498,961.51
Otros Gastos Previsionales	\$ 27,266,695.71	\$ 30,319,121.59
Beneficios por Incapacidad Temporal	\$ 144,450.89	\$ 140,090.02
Aguinaldos	\$ 1,788,530.00	\$ 1,689,510.00
Pensiones y Jubilaciones Diversas	\$ 25,333,714.82	\$ 28,489,521.57
Total	\$ 113,203,415.37	\$ 110,322,999.03

Los Gastos Previsionales presentaron incremento por \$2.9 millones, principalmente, por el otorgamiento de 586 nuevas Pensiones por Retiro y 29 Seguros de Vida; por otro lado, los Fondos de Retiro disminuyeron en 150, en comparación a 2019.

Detalle de Beneficios y otras prestaciones	Número de Beneficios			
	2020		2019	
	Monto	# Beneficios	Monto	# Beneficios
Pensiones por retiro	\$ 81,445,776.76	10,911	\$ 75,509,435.96	10,325
Pensión por Invalidez	\$ 3,567,742.82	917	\$ 3,498,961.51	918
Pensión por Sobrevivencia	\$ 13,770,350.01	9,581	\$ 13,435,769.27	9,214
Pensiones Hacienda	\$ 3,221,492.55	1,827	\$ 3,483,157.78	1,817
Seguro de Vida	\$ 3,147,085.20	296	\$ 2,355,862.80	267
Fondos de Retiro	\$ 5,101,239.30	298	\$ 8,490,289.69	449
Devoluciones	\$ 134,504.38	280	\$ 225,602.49	541
Asignaciones	\$ 834,114.72	264	\$ 1,494,319.51	459

Fuente: Departamento de Prestaciones

Gastos en Personal

Concentran las erogaciones por salarios, beneficios monetarios adicionales, dietas, aportes patronales, entre otros, del personal permanente y eventual del Instituto; al 31 de diciembre de 2020 refleja una disminución de \$18 miles, al finalizar 2020 el Instituto cuenta con 278 plazas de personal permanente.

Gastos en Personal	2020	2019
Remuneraciones Personal Permanente	\$ 2,963,807.87	\$ 2,942,777.62
Remuneraciones Por Servicios Extraordinarios	\$ 19,808.56	\$ 24,929.28
Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social Públicas	\$ 232,905.77	\$ 244,135.32
Contribuciones Patronales a Instituciones de Seguridad Social Privadas	\$ 156,200.43	\$ 158,216.26
Gastos de Representación	\$ 12,000.00	\$ 17,677.42
Indemnizaciones	\$ 195,668.31	\$ 198,802.59
Remuneraciones Personal Eventual	\$ -	\$ 3,300.00
Comisiones por Ventas	\$ 15,339.68	\$ 24,028.52

Gastos en Personal	2020	2019
Otras Remuneraciones	\$ 1,650.00	\$ 2,250.00
Total	\$ 3,597,380.62	\$ 3,616,117.01

Los Gastos en Personal presentaron disminución de \$19 miles, principalmente, por que las plazas vacantes están siendo cubiertas con personal interno.

Gastos en Bienes de Consumo y Servicios

Comprende las erogaciones por gastos de materiales, suministros y servicios, destinados al uso o consumo y que permiten que el Instituto desarrolle las actividades operativas.

Gastos en Bienes de Consumo y Servicios	2020	2019
Bienes de Consumo	\$ 138,556.20	\$ 249,017.93
Productos Alimenticios, Agropecuarios y Forestales	\$ 18,571.25	\$ 20,329.80
Productos Textiles y Vestuarios	\$ 6,543.72	\$ 7,995.30
Materiales de Oficina, Productos de Papel e Impresos	\$ 8,575.02	\$ 23,017.23
Productos de Cuero y Caucho	\$ 5,235.33	\$ 3,144.35
Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes	\$ 52,664.05	\$ 99,173.89
Minerales y Productos Derivados	\$ 16,295.42	\$ 35,566.01
Materiales de Uso o Consumo	\$ 15,920.47	\$ 30,371.88
Bienes De Uso Y Consumo Diverso	\$ 14,750.94	\$ 29,419.47
Servicios	\$ 387,203.92	\$ 824,068.13
Servicios Básicos	\$ 259,845.29	\$ 354,574.53
Mantenimiento y Reparación	\$ 65,092.91	\$ 254,977.57
Servicios Comerciales	\$ 9,521.75	\$ 40,977.10
Otros Servicios y Arrendamientos Diversos	\$ 24,098.08	\$ 89,986.57
Pasajes y Viáticos	\$ 4,445.87	\$ 7,525.37
Servicios Técnicos y Profesionales	\$ 24,200.02	\$ 76,026.99
Total	\$ 525,760.12	\$ 1,073,086.06

Los Gastos en Bienes de Consumo y Servicios disminuyeron en \$547 miles, respecto a 2019, principalmente por la reducción en gastos de mantenimiento y reparaciones de bienes inmuebles, avalúos de inmuebles, servicios de capacitación, pago de energía eléctrica, productos químicos, combustibles y ahorro por política de austeridad y teletrabajo atendiendo los lineamientos de prevención de riegos del COVID-19.

Gastos en Bienes Capitalizables

Incluyen la adquisición de bienes de larga duración cuyo valor de compra sea menor de \$600.00 dólares, en concordancia con la normativa contable vigente.

Gastos en Bienes Capitalizables	2020	2019
Equipo y Mobiliario Diversos	\$ 15,901.00	\$ 50,323.60

Gastos en Bienes Capitalizables	2020	2019
Gastos en Activos Intangibles	\$ 9,130.00	\$ 65,732.73
Total	\$ 25,031.00	\$ 116,056.33

Al 31 de diciembre de 2020 y 2019, los Gastos en Bienes Capitalizables presentaron disminución por \$91 miles, siendo lo más representativo, la compra de software y licencias de Microsoft Office, y compra de equipo informático, realizada en 2019.

Gastos Financieros y Otros

Comprenden las erogaciones por gastos de primas, seguros, comisiones, impuestos, tasas, derechos y otros.

Gastos Financieros y Otros	2020	2019
Primas, Gastos por Seguros y Comisiones Bancarias	\$ 76,277.76	\$ 91,116.99
Impuestos, Tasas y Derechos	\$ 158,475.88	\$ 247,659.78
Gastos Corrientes Diversos	\$ 8,213.05	\$ 9,866.04
Total	\$ 242,966.69	\$ 348,642.81

Al 31 de diciembre de 2020, los Gastos Financieros y Otros reflejan disminución de \$105 miles, principalmente, gastos por pago de impuestos, tasas y derechos, primas y gastos de seguros de personas.

Costos de Ventas y Cargos Calculados

Contienen las erogaciones por costos atribuibles directamente a venta de terrenos y servicios funerarios, depreciaciones de activos destinados al uso institucional, así como la amortización de intangibles (Software y Licencias).

Costos de Ventas y Cargos Calculados	2020	2019
Costo de Venta de Servicios	\$ 180,732.56	\$ 216,429.05
Costo de Venta de Bienes de Uso	\$ 529,249.37	\$ 5,723,399.65
Amortización de Inversiones Intangibles	\$ 31,547.48	\$ 60,675.76
Depreciación de Bienes De Uso	\$ 1,124,603.01	\$ 1,178,892.52
Gastos por Obsolescencia, Merma y Deterioro De Existencias	\$ 91,273.15	\$ 80,609.44
Costo de Venta de Activos Extraordinarios	\$ 61,217.67	\$ 261,884.96
Gastos por Descuentos y Bonificaciones	\$ 5,337.89	\$ 59,766.11
Total	\$ 2,023,961.13	\$ 7,581,657.49

Los Costos de Ventas y Cargos disminuyeron en \$5.5 millones, principalmente, por los costos de venta de bienes de uso, como consecuencia directa de la reducción en la venta de inmuebles.

Gastos de Actualizaciones y Ajustes

Comprenden las erogaciones de gastos por pérdidas de inversiones financieras y de ejercicios anteriores; al 31 de diciembre de 2020 y 2019 están compuestos de la siguiente manera:

Gastos de Actualizaciones y Ajustes	2020	2019
Gastos por Pérdidas de Inversiones Financieras	\$ 184,904.70	\$ 117,111.29
Gastos por Pérdidas o Daños de Bienes Corporales	\$ -	\$ 73,963.00
Corrección de Obligaciones con Terceros	\$ 30.12	\$ -
Corrección del Patrimonio	\$ -	\$ 29,011.72
Ajustes de Ejercicios Anteriores	\$ 44,508.32	\$ 156,634.14
Total	\$ 229,443.14	\$ 376,720.15

Los Gastos por Actualizaciones y Ajustes se disminuyeron en \$147 miles, principalmente por la disminución en gastos de ejercicios anteriores.

Nota 21: Ingresos de Gestión

Comprende el conjunto de ingresos que garantizan el negocio en marcha del Instituto durante el ejercicio corriente, siendo los principales, los Ingresos Previsionales e Ingresos por Transferencias Corrientes (requerimiento de fondos para el pago de pensiones al Ministerio de Hacienda, consignados en presupuesto) los que ocupan más del 56% del total del IPSFA. Al 31 de diciembre de 2020 y 2019 está compuesto por los siguientes saldos:

Ingresos de Gestión	2020	2019
Ingresos de Seguridad Social	\$ 46,673,112.08	\$ 47,487,185.57
Ingresos Financieros y Otros	\$ 3,812,385.78	\$ 4,141,329.16
Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas	\$ 65,560,409.57	\$ 58,952,224.47
Ingresos por Transferencias de Capital Recibidas y Contribuciones Especiales	\$ -	\$ 65,000.00
Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	\$ 1,156,429.68	\$ 8,062,031.79
Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	\$ 546,702.63	\$ 2,387,036.37
Total	\$ 117,749,039.74	\$ 121,094,807.36

Ingresos Seguridad Social

Corresponden los ingresos por cotizaciones y aportes, subdivididas en contribuciones laborales, patronales y estatales del sector público y privado, siendo los programas principales Pensiones, Fondo de Retiro y Seguro de Vida, los cuales al 31 de diciembre de 2020 y 2019 presentan los siguientes saldos:

Ingresos de Seguridad Social	2020	2019
Contribuciones del Sector Privado	\$ 6,823,806.66	\$ 7,474,424.37
Contribuciones Patronales	\$ 3,424,388.52	\$ 3,742,072.28
Contribuciones Laborales	\$ 3,399,418.14	\$ 3,732,352.09

Ingresos de Seguridad Social	2020	2019
Contribuciones del Sector Público	\$ 39,849,305.42	\$ 40,012,761.20
Contribuciones Patronales	\$ 14,207,155.10	\$ 14,106,545.82
Contribuciones Laborales	\$ 13,157,762.55	\$ 13,146,598.91
Contribuciones Estatales	\$ 12,484,387.77	\$ 12,759,616.47
Total	\$ 46,673,112.08	\$ 47,487,185.57

Los Ingresos de Seguridad Social en 2020, disminuyeron \$ 814 miles respecto al mismo período en 2019; siendo lo más representativo, la captación de ingresos de los reafiliados apegados al DL 727, que es una población cerrada y finita; que en consecuencia irán disminuyendo en la medida que éstos obtengan los beneficios de Pensiones o Asignaciones.

Ingresos Financieros y Otros

Representan los ingresos provenientes de las rentas producto de las Inversiones de las Reservas del Instituto, siendo la principal fuente el rendimiento generado por la cartera de préstamos, cuya disminución está directamente relacionada con las recuperaciones de capitales que no fueron reinvertidos posteriormente; además, comprende las primas de seguro, el arrendamiento de bienes, intereses de inversiones de tesorería del período analizado.

Al 31 de diciembre de 2020 y 2019 refleja los siguientes saldos:

Ingresos Financieros y Otros	2020	2019
Rentabilidad de Inversiones Financieras	\$ 643,332.79	\$ 540,575.59
Intereses de Préstamos Otorgados	\$ 2,664,741.72	\$ 2,874,815.50
Arrendamiento de Bienes	\$ 504,311.27	\$ 725,938.07
Total	\$ 3,812,385.78	\$ 4,141,329.16

Al 31 de diciembre de 2020 los Ingresos Financieros y Otros, presentan reducción por \$328 miles, equivalente al 8%, respecto año anterior; se debe, principalmente, disminución de intereses de préstamos hipotecarios por \$210 miles, por la desinversión de dicha cartera y reducción en arrendamientos de inmuebles por \$221 miles, debido a la finalización de contrato con el Banco de América Central en el arrendamiento de los niveles 2, 3 y 5 de la torre IPSFA a consecuencia del teletrabajo, provocado por COVID-19 ; compensado con el incremento de intereses de depósitos a plazo por \$102 miles de incremento.

Ingresos por Transferencias

Contienen los ingresos recibidos en concepto de transferencias corrientes o de capital recibidos de Unidades Primarias, del Tesoro Público y otras entidades.

Al 31 de diciembre de 2020 y 2019 los saldos se resumen, a continuación:

Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas	2020	2019
Multas e Intereses por Mora	\$ 93,672.70	\$ 94,584.47

Ingresos por Transferencias Corrientes Recibidas	2020	2019
Transferencias Corrientes del Sector Público	\$ 65,466,736.87	\$ 58,857,640.00
Total	\$ 65,560,409.57	\$ 58,952,224.47

Las Transferencias Corrientes, a diciembre de 2020, presentaron incremento, respecto a 2019, por \$6.6 millones por fondos recibidos por el Estado para cubrir déficit previsional.

El siguiente cuadro detalla los Fondos recibidos por parte del Estado a través del Ministerio de Hacienda de los años 2016-2020:

Año	Fondos Recibidos
2016	\$ 28,121,968
2017	\$ 44,300,000
2018	\$ 50,887,920
2019	\$ 58,857,640
2020	\$ 65,466,737
Total Transferencias	\$ 247,634,265

Ingresos por Transferencias de Capital Recibidas y contribuciones especiales

Comprende las cuentas que registran y controlan los ingresos de capital provenientes de subvenciones, subsidios, donaciones y todo otro aporte de los diferentes sectores del país, así como del sector externo, que no genera una contraprestación de bienes o servicios. Se incluyen los ingresos por contribuciones especiales para el financiamiento de actividades de beneficio público.

Ingresos por Transferencias de Capital Recibidas y Contribuciones Especiales	2020	2019
Transferencias de Capital del Sector Privado	\$ -	\$ 65,000.00
Total	\$ -	\$ 65,000.00

Al 31 de diciembre de 2020, presentan disminución debido los recursos transferidos en 2019 de los rendimientos del fondo de rezagos, destinados para la construcción cafetería en el IPSFA.

Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios

Corresponden a los ingresos provenientes de ventas de bienes y servicios como resultado de las inversiones de las Reservas del Instituto, dentro de los cuales están: los Ingresos por Venta de Inmuebles, Ingresos por Venta de Servicios Públicos provenientes de los Servicios Funerarios (FUDEFA), Servicios Turísticos (Centros Recreativos), Servicios de Agua Potable (aKUA); los saldos al 31 de diciembre de 2020 y 2019, refleja los siguientes saldos:

Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	2020	2019
Venta de Servicios Públicos	\$ 474,085.54	\$ 673,586.85
Venta de Desechos y Residuos	\$ 259.74	\$ -

Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios	2020	2019
Venta de Bienes Inmuebles	\$ 682,084.40	\$ 7,388,444.94
Total	\$ 1,156,429.68	\$ 8,062,031.79

Los Ingresos por Ventas de Bienes y Servicios disminuyeron \$6.9 millones debido, principalmente, a la reducción en venta de inmuebles, según el siguiente detalle:

Año	2020		2019	
	Monto	Cantidad	Monto	Cantidad
Kuaukali	\$ 484,280.00	6 Lotes	\$ 3,594,690.00	51 Lotes
Greenside	\$ 130,169.00	2 Lotes	\$ 1,374,242.00	6 Lotes
Activos Extraordinarios	\$ 63,820.00	5 Casas	\$ 270,250.00	19 Activos
Otros Inmuebles	\$ 3,816.00	5 Criptas (cuotas mensuales)	\$ 5,801.00	5 Criptas (cuotas mensuales)
Venta de terreno Hato 1	\$ -	-	\$ 1,789,367.00	1 Lote
Casa 1717	\$ -	-	\$ 240,000.00	1 Casa
Lote Cantón el Condadillo	\$ -	-	\$ 114,096.00	1 Lote
Total	\$ 682,085.00		\$ 7,388,446.00	

Fuente: Departamento Inmobiliario

Ingresos por Actualizaciones y Ajustes

Contienen los ingresos provenientes de actividades tales como: rentabilidad de cuentas bancarias por los excedentes temporales de flujos de caja, liberación de reservas constituidas por mejoras en los créditos hipotecarios y personales, ajustes de ingresos relacionados a períodos anteriores. Al 31 de diciembre de 2020 y 2019 los saldos se encuentran compuestos de la siguiente manera:

Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	2020	2019
Compensaciones por Pérdidas de Daños de Bienes Diversos	\$ -	\$ 3,672.42
Rentabilidad de Cuentas Bancarias	\$ 141,329.69	\$ 36,603.88
Ingresos Varios	\$ 167,241.26	\$ 168,271.44
Formalización	\$ 346.61	\$ 292.14
Supervisión	\$ 106.82	\$ -
Otras Compensaciones Aseguradoras	\$ 12.33	\$ -
Reintegro Cuentas Incobrable de Prestamos	\$ 12,064.27	\$ 18,145.11
Ingreso por Fallecimiento D.L. 473	\$ -	\$ 4,665.54
Recursos Institucionales	\$ 58,337.59	\$ 149,374.17
Recuperación de Activos Extraordinarios	\$ -	\$ 68,533.95
Ingresos por Revalúos de Inmuebles	\$ -	\$ 1,278,142.47
Préstamos Personales	\$ 14,252.53	\$ 22,343.71
Préstamos Hipotecarios	\$ 111,915.74	\$ 347,736.61

Ingresos por Actualizaciones y Ajustes	2020	2019
Ajustes de Ejercicios Anteriores	\$ 41,095.79	\$ 289,254.93
Total	\$ 546,702.63	\$ 2,387,036.37

Los Ingresos por Actualizaciones y Ajustes presentaron una disminución de \$1.8 millones, respecto a 2019; siendo lo más representativo, el reconocimiento de ingresos de superávit por reavalúo de los inmuebles Ex City Bank, Ex Westrust y Rio Mar en marzo 2019, de conformidad al Art. 79 de las Normas Técnicas del Control Interno Especificas del IPSFA, el cual establece que los avalúo de inmuebles propiedad del Instituto se desarrollaran cada tres, cinco años o cuando sea requerido, dicho avalúo generó un incremento neto en los ingresos en 2019.

Estado de Ejecución Presupuestaria

La gestión presupuestaria se desarrolla bajo los presupuestos de Ingresos y Egresos que el Instituto presenta para el año 2020.

Al 31 de diciembre del 2020, la ejecución presupuestaria para el rubro de los Ingresos representa el 83% de lo presupuestado y para los egresos, un 82% de lo programado, mostrando su cumplimiento según cuadro detalle:

Rubro	Presupuesto	Ejecución	Porcentaje
Ingresos	\$ 147,000,000.00	\$ 121,626,241.32	83%
Egresos	\$ 147,000,000.00	\$ 119,848,867.56	82%

a) Para el cumplimiento de sus fines, el IPSFA presupuestó con recursos propios un monto de \$147,000,000 provenientes de las siguientes fuentes de Ingresos:

- Cotizaciones de los Afiliados,
- Las Aportaciones Patronales,
- Las Aportaciones Ordinarias y Extraordinarias del Estado,
- Los Productos Financieros proveniente de sus inversiones,
- Las Aportaciones de Organismos del Gobierno Central e Instituciones Oficiales Autónomas o Semi-autónomas,
- El producto de las multas de la aplicación de sanciones prescritas por la ley de creación,
- Los demás ingresos que se obtengan a cualquier título, según artículo N° 82 Ley IPSFA.

Nota 22. Presupuesto de Ingresos

A continuación, se detallan las fuentes de ingresos con base en el rubro de agrupación presupuestaria durante el ejercicio corriente.

Ingresos Corrientes y de Capital	Ejecución 2020	Porcentaje	Ejecución 2019	Porcentaje
Contribuciones a la Seguridad Social	\$ 46,673,112.08	38.37%	\$ 47,487,185.57	37.80%
Venta de Bienes y Servicios	\$ 522,293.58	0.43%	\$ 751,241.30	0.60%

Ingresos Corrientes y de Capital	Ejecución 2020	Porcentaje	Ejecución 2019	Porcentaje
Ingresos Financieros y Otros	\$ 4,302,718.14	3.54%	\$ 4,576,990.56	3.64%
Transferencias Corrientes	\$ 65,466,736.87	53.83%	\$ 58,857,640.00	46.85%
Venta de Activos Fijos	\$ 682,084.40	0.56%	\$ 7,388,444.94	5.88%
Recuperación de Inversiones Financieras	\$ 3,979,296.25	3.27%	\$ 6,491,172.21	5.17%
Transferencias de Capital	\$ -	0.00%	\$ 65,000.00	0.05%
Total	\$ 121,626,241.32	100.00%	\$ 125,617,674.58	100.00%

Para el año 2020 el IPSFA ejecutó \$121 millones, representando un 83% de sus ingresos con referencia a los \$147 millones programados, siendo los rubros de Transferencias Corrientes y Contribución a la Seguridad Social los más representativo con una ejecución del 53.83% y 38.37% respectivamente, considerando el total de los ingresos ejecutados.

El Instituto ejecuta sus programas con base al principio de equilibrio presupuestario, fundamentado en el Manual Técnico de Administración Financiera Integrado, aprobado por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, el cual establece que los ingresos y egresos estén equilibrados.

El presupuesto debe contener el cálculo del superávit o déficit financiero inicial o del saldo de caja disponible al inicio del Ejercicio Presupuestario según sea el caso: Art. N° 99 Ley IPSFA.

Nota 23. Presupuesto de Egresos

Egresos Corrientes y de Capital	Ejecución 2020	Porcentaje	Ejecución 2019	Porcentaje
Remuneraciones	\$ 3,710,899.21	3.10%	\$ 3,726,881.88	3.12%
Prestaciones de la Seguridad Social	\$ 113,203,415.37	94.46%	\$ 110,322,999.03	92.29%
Adquisiciones de Bienes y Servicios	\$ 689,263.84	0.58%	\$ 1,266,266.13	1.06%
Gastos Financieros y Otros	\$ 313,840.90	0.26%	\$ 448,760.71	0.38%
Inversiones en Activos Fijos	\$ 100,721.02	0.08%	\$ 527,429.25	0.44%
Inversiones Financieras	\$ 1,830,727.22	1.53%	\$ 2,333,104.83	1.95%
Amortización de Endeudamiento Público	\$ -	0.00%	\$ 920,000.00	0.77%
Total	\$ 119,848,867.56	100.00%	\$ 119,545,441.83	100.00%

De los egresos totales estimados, se ejecutaron \$119 millones; en términos porcentuales esto representó el 82% de lo programado; la ejecución del rubro Prestaciones a la Seguridad Social aumentó \$2.8 millones, debido al aumento de pagos de Pensiones y Fondos de Retiro. La ejecución del rubro de Prestaciones a la Seguridad Social representa un 94.46% del total del presupuesto ejecutado 2020.

Estado de Flujos de Fondos

Identifica el saldo de las disponibilidades al inicio de cada período; asimismo, muestra en los ingresos o usos, las entradas de efectivo para el funcionamiento del negocio en marcha, y, por otra parte, refleja los pagos o fuentes de las diferentes obligaciones del Instituto.

Nota 24. Composición Disponibilidades

La composición y variación de las disponibilidades iniciales, con respecto a los períodos analizados, se resume en el siguiente cuadro:

Disponibilidades	2020			2019		
	Inicial	Variación	Total	Inicial	Variación	Total
Caja General	\$ 20,525.87	\$ (17,835.07)	\$ 2,690.80	\$ 17,001.45	\$ 3,524.42	\$ 20,525.87
Bancos Comerciales	\$ 3,249,047.37	\$ 2,433,728.95	\$ 5,682,776.32	\$ 5,280,057.23	\$ (2,031,009.86)	\$ 3,249,047.37
Total	\$ 3,269,573.24	\$ 2,415,893.88	\$ 5,685,467.12	\$ 5,297,058.68	\$ (2,027,485.44)	\$ 3,269,573.24

Nota 25. Fuentes

Fuentes y Usos	2020	2019
Disponibilidades Iniciales	\$ 3,269,573.24	\$ 5,297,058.68
(+) Resultado Operacional Neto	\$ 1,644,312.70	\$ (2,127,586.32)
Fuentes Operacionales	\$ 137,318,893.41	\$ 135,979,626.13
(-) Usos Operacionales	\$ (135,674,580.71)	\$ (138,107,212.45)
(+) Financiamientos de Terceros	\$ -	\$ (920,000.00)
(-) Servicio de la Deuda	\$ -	\$ (920,000.00)
(+) Resultado no Operacional Neto	\$ 771,581.18	\$ 1,020,100.88
Fuentes no Operacionales	\$ 60,031,693.71	\$ 28,960,253.95
(-) Usos no Operacionales	\$ (59,260,112.53)	\$ (27,940,153.07)
(=) Disponibilidades Finales	\$ 5,685,467.12	\$ 3,269,573.24

El Instituto inició el año 2020 con disponibilidades por \$3.2 millones, las fuentes de financiamiento están constituidas por Ingresos Previsionales, MINDEF y Reafiliados D.L. 727, Transferencias del Ministerio de Hacienda para pago de Pensiones 2020, rentabilidad de inversiones temporales entre ellas: Intereses de cuentas bancarias y depósitos a plazos, rentabilidad de la Cartera de Préstamos y recuperación de capital, venta de inmuebles, entre otros.

Dichos recursos, es decir las fuentes, fueron utilizados para cumplir las obligaciones con los afiliados entre ellas: Pensión por Retiro, Sobrevivencia, Seguro de Vida, Fondos de Retiro y otras Prestaciones; de igual manera, con otras erogaciones de efectivo necesarias para el funcionamiento normal de la Institución; al 31 de diciembre de 2020, las disponibilidades finales del Instituto fueron de \$5.7 millones, la mayoría de ellas invertidas a tasas de interés preferente.

Nota 26: Gestión Integral de Riesgos

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 37,38 y 39 de las Normas Técnica de Control Interno Específicas del IPSFA, y a las Normas Prudenciales Bancarias NPB4-47 y NPB4-50 para la gestión integral de riesgos de las entidades financieras emitidas por la Superintendencia del Sistema Financiero, en lo referente a Gestión de Riesgos, se aprobó en acta CD-21/2019 de fecha 19 de julio de 2019 el "Mapa Institucional de Riesgos Operacionales IPSFA" correspondientes al año 2020, con la finalidad de identificar, medir, controlar y mitigar, monitorear y comunicar los principales riesgos a los que está expuesto el Instituto.

Nota 27: Eventos Relevantes

● **Evento No 1**

Recomposición de Reservas y patrimonio entre los Regímenes Administrativo y Fondo de Retiro, por traslado de activos para fortalecimiento del Fondo de Retiro, según acta CD 11/2020.



● **Evento No 2**

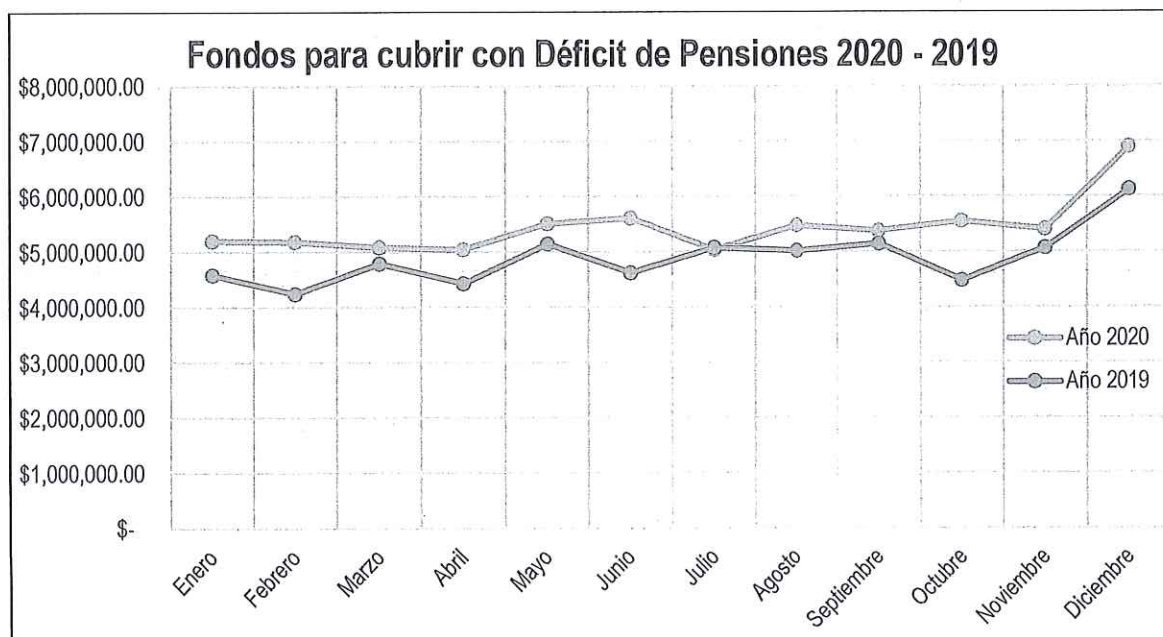
Durante 2020, dando cumplimiento a nuestro Plan Estratégico Institucional (PEI) y a los objetivos estratégicos de realizar los activos poco líquidos (Propiedades de Inversión) y convertirlos en activos líquidos, se realizaron los activos como se muestra a continuación:

Inmueble	Monto	%
Kuaukali	\$ 484,279.80	71.00%
Greenside	\$ 130,168.65	19.08%
Activos Extraordinarios	\$ 63,820.00	9.36%
Ventas 4 lotes Greenside	\$ 3,815.95	0.56%
Total	\$ 682,084.40	100.00%

• **Evento No 3**

Para el 2020, el Ministerio de Hacienda, transfirió \$65.5 millones al Instituto, recursos necesarios para complementar el pago de pensiones y asignaciones. El Estado a través del MH, previo a realizar las transferencias de recursos valida mensualmente la información proporcionada por el IPSFA tal como: estadísticas de poblaciones activas y pasivas, ejecución presupuestaria, disponibilidades, estados financieros y movimientos de cuentas de los deudores y acreedores monetarios. A continuación, se presenta detalle de las transferencias recibidas:

Nº	Mes	2020	2019
1	Enero	\$ 5,211,900.00	\$ 4,595,000.00
2	Febrero	\$ 5,190,900.00	\$ 4,254,000.00
3	Marzo	\$ 5,094,300.00	\$ 4,800,000.00
4	Abril	\$ 5,049,800.00	\$ 4,443,000.00
5	Mayo	\$ 5,520,236.00	\$ 5,155,500.00
6	Junio	\$ 5,615,669.00	\$ 4,630,600.00
7	Julio	\$ 5,039,165.44	\$ 5,088,300.00
8	Agosto	\$ 5,481,606.56	\$ 5,026,100.00
9	Septiembre	\$ 5,386,198.55	\$ 5,154,600.00
10	Octubre	\$ 5,561,788.87	\$ 4,491,100.00
11	Noviembre	\$ 5,412,630.53	\$ 5,080,000.00
12	Diciembre	\$ 6,902,541.92	\$ 6,139,440.00
	Total	\$ 65,466,736.87	\$ 58,857,640.00



Nota 28: Litigios

En fecha 05/02/2021 se proporcionó a Auditoria Externa carta de confirmación de parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Regulatorios del IPSFA, la cual detalla lo siguiente:

1. Relación detallada de los litigios en proceso, su opinión sobre su probable resolución y monto estimado de la obligación o derecho que se generaría, respecto de cada uno de ellos independientemente de la administración en que sucedieron los hechos.

1.1 Procesos contenciosos y amparo, interpuestos en contra del IPSFA:

No.	Demandante	Pretensión	Tribunal y referencia	Etapas	Probable resolución y monto de la obligación o derecho que se generará
1.	José Rafael Álvarez Contreras, Afil. 62812048	Declarar ilegal el acto administrativo por el cual se le otorgo pensión por retiro, ya que el afiliado pretende un monto mayor.	Sala de lo Contencioso Administrativo Ref. 214-2013	Se recibe notificación con informe de la FGR 04-11-2019	Al respecto, se está a la espera de la valoración que realice el juzgador, para emitir su resolución, por lo que el monto estimado de la obligación o derecho que se generaría dependerá de la misma valoración.
2.	Zulma Ivania García Durán en representación de su menor hijo, procreado con el afiliado Salvador Alfredo Ruano Recinos. Afil. 70923009	Que se le reconozca derecho a pensión de sobreviviente a su menor hijo, que no fue incluido en plica militar.	Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo NUE: 00031-18-ST-COPA-2CO Ref. 24-PA-18-4	Se realizó la audiencia única el 18/08/2019 en espera del fallo.	

1.2 Otros procesos judiciales y administrativos:

No.	Nombre demandado	Juzgado y referencia	Pretensión	Etapas	Probable resolución
1.	Sociedad Soluciones Informáticas de las Américas, SYSDE, S.A. de C.V.	Juzgado Segundo de lo Civil y Mercantil de San Salvador (Juez Dos)	Que la demanda cumpla la obligación pactada en el contrato N°35-2013	Tiene por evacuado requerimiento. Ordenan emplazamiento por exhorto a	Al respecto, se está a la espera de la valoración que realice el juzgador, para emitir su resolución, por lo que el monto estimado de la obligación

No.	Nombre demandado	Juzgado y referencia	Pretensión	Etapas	Probable resolución
		Ref: 45-PC-18-2CM2 (2)		representante de sociedad demanda en la República de Costa Rica.	o derecho que se generaría dependerá de la misma valoración.
2.	Invasores Finca Florencia, Nuevo Cuscatlán	Fiscalía General de la República, Cede Santa Tecla. FEF: 1059-DEUP-2020	Desalojar a los invasores de la Finca Florencia	Etapas de investigación, esperando la resolución de la Fiscalía.	Dependerá de la valoración que realice el juzgador.
3.	Residentes de la Residencial Garden Hill	Juzgado de lo Civil Juez 2 de Santa Tecla Ref. 36-C-2018-3	Reivindicar la posesión material por medio de proceso reivindicatorio	En etapas de emplazamiento a los 42 demandados	Tienen por subsanada la prevención y libran los oficios de localización de la Señora Ana Patricia Dalponte Sequiera.
4.	Tribunal Sancionador de la Defensoría del Consumidor	Juzgado Segundo de lo Contencioso Administrativo Ref. 00189-19-ST-COPA-2CO	Declare ilegal el acto administrativo por el cual condeno al IPSFA al pago de la multa por \$32,895.00 y en consecuencia se absuelva al instituto del pago de la misma.	Pendiente señalamiento de audiencia.	Al respecto, se está a la espera de la valoración que realice el juzgador, para emitir su resolución, por lo que el monto estimado de la obligación o derecho que se generaría dependerá de la misma valoración.
5.	IPSFA	Tribunal Sancionador de Defensoría del Consumidor	569-16	Pendiente resolución.	Pendiente resolución del recurso de revocatoria interpuesto contra sentencia de Tribunal Sancionador de la DPC.
6.	IPSFA	Centro de Soluciones de Controversias de la Defensoría del Consumidor	Que e IPSFA baje el precio del metro cubico de agua que suministra a la Unidad de Negocios aKUA.	En esta no hubo conciliación, por lo que probablemente pase a la etapa sancionatoria al Tribunal	El IPSFA aún no ha sido notificado de la demanda ante el tribunal sancionador de la Defensoría del Consumidor.

No.	Nombre demandado	Juzgado y referencia	Pretensión	Etapas	Probable resolución
		Ref.2-0200-01-19-1720		Sancionador de la Defensoría del Consumidor.	

2. Relación de los litigios resueltos en el periodo, así como de las obligaciones o derechos generados con este motivo.

Procedimiento Administrativo Sancionatorio ante el Tribunal Sancionador de la Defensoría del Consumidor, tramitado bajo la Referencia: 569-16, en el que dicho Tribunal, en Sentencia de las quince horas con cinco minutos del día dieciséis de noviembre de dos mil dieciocho, sancionó al IPSFA con multa así: "Sancionar al INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL DE LA FUERZA ARMADA, con la cantidad de TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (\$32,895.00) equivalente a ciento cincuenta salarios mínimos mensuales urbanos de la industria- Decreto Ejecutivo N° 56 del 6/mayo/2011, D.O. N° 85, T391 de la misma fecha-, en concepto de multa por la infracción prevista en el artículo 43 g) en relación con el artículo 31 de la LPC."

Ante tal decisión el IPSFA, el 12/12/2018 presentó ante esa misma instancia el Recurso de Revocatoria, habiendo finalizado el plazo para que ese Tribunal se pronunciara sobre el recurso el 18 de marzo de 2019, por lo que se configuró la denegación presunta, con lo cual se agotó la vía administrativa.

En consecuencia, se sometió el acto originario expreso de la imposición de la multa y la denegación presunta, al centro] de legalidad del Juzgado de Contencioso Administrativo.

3. Relación de los documentos o cuentas a favor del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada que se encuentran en procuración con usted y su opinión respecto a las posibilidades de recuperación de los mismos.

Sobre los documentos o cuentas a favor de este Instituto, le informo que la suscrita únicamente tiene conocimiento, de lo siguiente:

- a) Deudas que la Alcaldía Municipal de Nuevo Cuscatlán, departamento de La Libertad, tiene para con el IPSFA por el monto total de \$691,577.36, que se detalla así:
 - i. El monto de \$571,550.13, por consecuencia del "Convenio de Ejecución de las Compensaciones Sociales y Ambientales del Proyecto Habitacional Kuaukali, Propiedad del IPSFA", que fue otorgado a los veintiséis días del mes de octubre del año dos mil doce, la cual se está manejando a nivel de Gerencia General.
 - ii. El monto de \$120,027.23, por consecuencia del Convenio de Compra de Inmueble para Derecho de Vía y Cambio de Uso de Suelo", otorgado el veinticuatro de abril del año dos mil quince.

- b) Deuda a favor del IPSFA por parte del MOP, por la suma de \$25,238.45, por derecho de vía en franja del Residencial Pilarica.

En cuanto a las posibilidades de recuperación de los montos antes relacionados, debe tenerse en cuenta que ambos deudores son de derecho público; además este Instituto, posee los documentos que prueban la obligación de cada una de esas instituciones; considerando que existe la posibilidad de recuperar dichas sumas adeudadas, se continuará realizando las gestiones de cobro administrativo, y si por esta vía no se obtienen los resultados esperados, se recomendará a la administración superior del IPSFA, agotar también la vía judicial.

- 4. Detalle de cualquier otra obligación definida o de naturaleza contingente a cargo del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, de la que usted, como asesor legal, tengan conocimiento.**

No tengo conocimiento de ninguna de las circunstancias expresadas en este numeral.

Contadores Públicos

47 Av. Nte y Primera. Calle Pte., Condominio Villas de
Normandía. Apto. 4-B, Primer Nivel, Colonia Flor
Blanca, San Salvador.
Tel Fax: (503) 2556-1152
E-mail: mlozano.bmm@sfaielsalvador.com
www.sfaielsalvador.com

Informe de los auditores independientes sobre evaluación del control interno

Señores

Consejo Directivo

Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)

Presentes

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, que comprenden el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujo de Fondos y su composición por los periodos comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, así como un resumen de las principales políticas contables y demás notas aclaratorias y hemos emitido nuestro informe con opinión limpia sobre los mismos en fecha 26 de febrero de 2021.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) promulgadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuenta de la Republica y de conformidad al Informe sobre Control Interno bajo el enfoque del C.O.S.O. (Comitte of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión). Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, se encuentran libres de errores materiales o de importancia relativa.

En la planeación de nuestra auditoría de los estados financieros del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, obtuvimos un entendimiento sobre la estructura de control interno adoptado por la institución por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020; asimismo, obtuvimos un entendimiento sobre el diseño de las políticas y procedimientos relevantes, y si habían sido puestas en operación, evaluamos el riesgo de control para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros de la institución y no para proveer seguridad sobre el sistema de control interno.

La administración del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, es responsable de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado, que le permita disminuir riesgos dentro de la institución y que contribuya a identificar errores o irregularidades en forma oportuna; para cumplir con esta responsabilidad se requiere juicios y estimaciones de parte de la administración de la institución, a fin de evaluar beneficios esperados y los costos relativos a las políticas y procedimientos del sistema de control interno. Los objetivos de un sistema de control interno, son proveer a la administración de una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los activos están protegidos contra pérdidas debido a usos o disposiciones no autorizadas, que las transacciones se efectúen de acuerdo con las autorizaciones de la administración de la institución y se registren

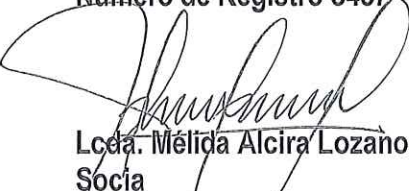
adecuadamente para permitir la preparación de los estados financieros, de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental. Debido a las limitaciones inherentes en cualquier sistema de control interno puede que ocurran errores o irregularidades que no sean detectados. Adicionalmente las proyecciones de cualquier evaluación de la estructura de control interno, hacia futuros periodos están sujetas a riesgos de que los procedimientos puedan volverse inadecuados debido a cambios en las condiciones, o que la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos puedan deteriorarse.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revela todos los aspectos de la estructura de control interno que podrían ser deficiencias importantes conforme a las normas de auditoría establecidas por el Instituto Americano de Contadores Públicos y la Federación Internacional de Contadores (IFAC). Una deficiencia importante es una condición reportable en la que el diseño u operación de uno o más elementos específicos de la estructura de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de que errores o irregularidades, en montos que podrían ser importantes con relación a los estados financieros, puedan ocurrir y no ser detectados oportunamente por la administración del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)** en el cumplimiento normal de sus funciones.

De acuerdo a nuestra evaluación de la estructura de control interno y basados en el diseño y nivel de cumplimiento mostrado por la administración hacia los lineamientos establecidos en las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, mantienen un sistema de control adecuado que les permite mitigar riesgos dentro de la institución e identificar errores importantes de manera oportuna proporcionando un nivel de seguridad razonable en las cifras reveladas en los estados financieros 2020. Según la auditoría que hemos realizado, no se determinaron deficiencias de control interno.

El presente informe es únicamente para el conocimiento y uso de la Consejo Directivo del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**. Esta restricción no intenta limitar la distribución de este informe que mediante la aprobación de la Consejo Directivo del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, pueda ser de conocimiento público.

BMM & Asociados, S.A. de C.V.
SFAI El Salvador
Auditores y Consultores Externos
Número de Registro 3457


Lcda. Melida Alcira Lozano
Socia
Registro Profesional No. 2696

San Salvador, 26 de febrero de 2021
47 Av. Nte y 1ra. Calle Pte., Condominio Villas de Normandía,
Apto. 4-B, Primer Nivel, Colonia Flor Blanca, San Salvador,
El Salvador, Centro América.



Contadores Públicos

47 Av. Nte y Primera. Calle Pte., Condominio Villas de
Normandía. Apto. 4-B, Primer Nivel, Colonia Flor
Blanca, San Salvador.
Tel Fax: (503) 2556-1152
E-mail: mlozano.bmm@sfaielsalvador.com
www.sfaielsalvador.com

Informe de los auditores independientes sobre el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Señores
Consejo Directivo
Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)
Presentes

Hemos auditado los estados financieros que se acompañan del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, que comprenden el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de Flujo de Fondos y su composición por los períodos comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020, así como un resumen de las principales políticas contables y demás notas aclaratorias y hemos emitido nuestro informe con opinión limpia sobre los mismos en fecha 26 de febrero de 2021.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) promulgadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuenta de la Republica y de conformidad al Informe sobre Control Interno bajo el enfoque del C.O.S.O. (Comitte of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión). Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de que los estados financieros del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, se encuentran libres de errores materiales o de importancia relativa.

El cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)** es responsabilidad de la administración de la institución. Con el propósito de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros de la institución se encuentran libres de errores materiales u omisiones importantes, hemos realizado pruebas de cumplimiento a la misma. Sin embargo, el objetivo de nuestro examen no es emitir una opinión sobre el cumplimiento de tales disposiciones.

Con relación a nuestras pruebas de cumplimiento sobre las leyes y regulaciones aplicables para el ejercicio 2020, la administración de la **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, ha dado cumplimiento a las leyes y regulaciones aplicables.

El presente informe es únicamente para el conocimiento y uso de la Consejo Directivo del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**. Esta restricción no intenta limitar la distribución de este informe que mediante la aprobación de la Consejo Directivo del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, pueda ser de conocimiento público.

BMM & Asociados, S.A. de C.V.
SFAI El Salvador
Auditores y Consultores Externos
Número de Registro 3457



Lcda. Melida Alcira Lozano
Socia
Registro Profesional No. 2696



San Salvador, 26 de febrero de 2021
47 Av. Nte y 1ra. Calle Pte.,
Condominio Villas de Normandía, Apto. 4-B,
Primer Nivel, Colonia Flor Blanca, San Salvador,
El Salvador, Centro América.

Matriz de cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario																		
	Sí	No	N/A																			
Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (LEY AFI)																						
Formación de la Unidad Financiera Institucional																						
Art. 16.- Cada entidad e institución mencionada en el Artículo 2 de esta Ley establecerá una unidad financiera institucional responsable de su gestión financiera, que incluye la realización de todas las actividades relacionadas a las áreas de presupuesto, tesorería y contabilidad gubernamental, de acuerdo a lo dispuesto por la presente Ley. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución y dependerá directamente del Titular de la institución correspondiente.	✓			Se verificó la conformación de la Unidad Financiera Institucional en el organigrama del IPSFA para el ejercicio 2020. La cual esta desagregada dentro de la Gerencia Financiera.																		
Envío de información al Ministerio de Hacienda																						
Art. 18.- El jefe de la unidad financiera institucional tiene la obligación de presentar toda la información financiera que requieran las direcciones generales responsables de los subsistemas establecidos.	✓			Se verificó la correspondencia enviada a la Unidad de Consolidación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, respecto a las fechas de los cierres definitivos remitidos de acuerdo a las fechas siguientes:																		
				<table><tr><th>Periodo</th><th>Presentado en Fecha</th></tr><tr><td>Enero</td><td>10/02/2020</td></tr><tr><td>Febrero</td><td>10/03/2020</td></tr><tr><td>Marzo</td><td>03/04/2020</td></tr><tr><td>Abril</td><td>08/05/2020</td></tr><tr><td>Mayo</td><td>10/06/2020</td></tr><tr><td>Junio</td><td>07/07/2020</td></tr><tr><td>Julio</td><td>10/08/2020</td></tr><tr><td>Agosto</td><td>10/09/2020</td></tr></table>	Periodo	Presentado en Fecha	Enero	10/02/2020	Febrero	10/03/2020	Marzo	03/04/2020	Abril	08/05/2020	Mayo	10/06/2020	Junio	07/07/2020	Julio	10/08/2020	Agosto	10/09/2020
Periodo	Presentado en Fecha																					
Enero	10/02/2020																					
Febrero	10/03/2020																					
Marzo	03/04/2020																					
Abril	08/05/2020																					
Mayo	10/06/2020																					
Junio	07/07/2020																					
Julio	10/08/2020																					
Agosto	10/09/2020																					

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario												
	Sí	No	N/A													
				<table><tr><td>Septiembre</td><td>09/10/2020</td></tr><tr><td>Octubre</td><td>05/11/2020</td></tr><tr><td>Noviembre</td><td>01/12/2020</td></tr><tr><td>Diciembre</td><td>07/01/2021</td></tr><tr><td>Mes 13</td><td>15/01/2021</td></tr><tr><td>Mes 14</td><td>18/01/2021</td></tr></table>	Septiembre	09/10/2020	Octubre	05/11/2020	Noviembre	01/12/2020	Diciembre	07/01/2021	Mes 13	15/01/2021	Mes 14	18/01/2021
Septiembre	09/10/2020															
Octubre	05/11/2020															
Noviembre	01/12/2020															
Diciembre	07/01/2021															
Mes 13	15/01/2021															
Mes 14	18/01/2021															
Documentos y Registros																
Art. 19.- Las unidades financieras institucionales conservarán, en forma debidamente ordenada, todos los documentos, registros, comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera y que respalde las rendiciones de cuentas e información contable, para los efectos de revisión por las unidades de auditoría interna respectivas y para el cumplimiento de las funciones fiscalizadoras de la Corte de Cuentas de la República. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados juntos o correctamente referenciados. La documentación deberá permanecer archivada como mínimo por un período de cinco años y los registros contables durante diez años. Los archivos de documentación financiera son de propiedad de cada entidad o institución y no podrán ser removidos de las oficinas correspondientes, sino con orden escrita de la autoridad competente.	✓			De la revisión realizada a través de los requerimientos solicitados, se verifico que se archiva y resguarda adecuadamente la información contable y la generada por cada una de las Unidades pertenecientes a IPSFA, para el correspondiente respaldo de la rendición de cuentas.												
Elaboración y Remisión de Proyectos Institucionales																
Art. 33.- Las entidades e instituciones del sector público, sujetas a esta Ley, deberán elaborar sus proyectos de presupuesto tomando en cuenta la política presupuestaria, los lineamientos presupuestarios emitidos por el Ministerio de	✓			Por acuerdo N° 3006 en la ciudad de San Salvador, a los 12 días del mes de diciembre de 2019. El Órgano Ejecutivo en el Ramo de la Defensa Nacional, de												

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
Hacienda a través de la Dirección General del Presupuesto y los resultados físicos y financieros del último año cerrado contablemente.				conformidad con el literal d) del Artículo 12 y Artículo 99 de la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, se acordó Aprobar el Presupuesto del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, correspondiente al periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil veinte por \$149,603,229.10.
El Titular, el Presidente o el encargado de cada institución señalada en el Artículo 2 de esta Ley, será el responsable de la remisión del proyecto de presupuesto al Ministerio de Hacienda, debidamente integrado, en los plazos y formas que establezca el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General del Presupuesto, para su respectiva consideración y aprobación.				Cabe mencionar que de acuerdo al Art. 108 de la Ley del IPSFA se establece que la Ley Orgánica de Presupuesto no es aplicable a la institución.
Responsabilidad Institucional				
Art. 41.- Las entidades e instituciones que forman parte del SFAI están obligadas a realizar y presentar a la Dirección General del Presupuesto la programación de la ejecución física y financiera de sus presupuestos, siguiendo las normas, métodos y procedimientos que determine la reglamentación de esta Ley y los manuales técnicos correspondientes.	✓			Se verificó: - Acuerdo de presupuesto 2020 por \$149,603,229.10 presentado a MINDEF en fecha 12/12/2019. - Programación de la Ejecución Presupuestaria por un monto de \$149,603,229.10 para el año 2020. - Acuerdo de modificación al presupuesto 2020 presentado por \$147,000,000.00 presentado a MINDEF en fecha 10/06/2020.
Las acciones administrativas para una correcta aplicación de la ejecución presupuestaria, y para los registros de la ejecución física y financiera, serán de responsabilidad de los titulares de cada institución.				

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
Retiro de Fondos de Cuentas Bancarias Oficiales Art. 76.- Los recursos financieros de las cuentas oficiales no podrán ser retirados o traspasados, sino mediante cheques girados con las firmas autorizadas, o cuando sea necesario, mediante órdenes incondicionales de pago o transferencia debidamente autorizadas para las mismas firmas.	✓			- Modificaciones presupuestarias por disminución del presupuesto 2020 en \$2,603,229.10.
				A la fecha de nuestra revisión se validó que IPSFA posee 25 Cuentas Bancarias, Cuentas de Ahorro y Cuentas Corrientes, de las cuales se nos proporcionó el contrato de apertura de cada uno de estos con sus respectivos refrendarios. Así también, la institución posee firmas mancomunadas para poder operar con las cuentas clasificándose de la siguiente manera:
				a) Gerente General y gerentes de áreas: Firma Clase "B"; b) Tesorero y coordinadores de Tesorería: Firma Clase "C"; y c) Todo cheque y retiro del Fondo, deberá llevar dos firmas, una clase "B" y una clase "C".
Pago de Obligaciones Art. 77.- Cada entidad o institución del sector público efectuará el pago de sus propias obligaciones directamente a sus acreedores, servidores y trabajadores, por medio de cheques, documentos fiscales de egresos u otros medios que determine el reglamento respectivo, con aplicación a la correspondiente cuenta	✓			Verificamos que la institución realiza el pago de obligaciones bajo la modalidad de cheque o transferencia electrónica.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
subsidiaria dependiente de la Cuenta Corriente Única del Tesoro Público; y siempre que exista una obligación legalmente exigible.				
Unidad de Medida para el Registro				
Art. 104.- La contabilidad gubernamental se llevará en moneda de curso legal del país, sin perjuicio que excepcionalmente, el Ministerio de Hacienda autorice a determinada institución pública, por sus peculiares características operacionales, a emplear algunos registros en moneda extranjera.	✓			De acuerdo a las políticas contables institucionales la contabilidad se lleva en moneda de curso legal; es decir, en Dólares de los Estados Unidos de América, que se adoptó a partir del 01 de enero de 2001; por la implementación de la Ley de Integración Monetaria.
Estados Financieros de las Instituciones del Sector Público				
Art. 108.- Los estados financieros elaborados por las instituciones del sector público, incluirán todas las operaciones y transacciones sujetas a cuantificación y registro en términos monetarios, así como también los recursos financieros y materiales.	✓			Se nos proporcionó el juego completo de estados financieros definitivos 2020 los cuales comprenden el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Ejecución Presupuestaria, Estado de Flujo de Efectivo y Notas Explicativas.
Informes Financieros				
Art. 109.- Las unidades financieras institucionales elaborarán informes financieros para su uso interno, para la dirección de la entidad o institución y para remitirlo a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.	✓			La institución a través de la Gerencia Financiera, elaboran informes financieros internos a requerimientos de las diferentes necesidades de la institución, además de los estados financieros que son remitidos al Ministerio de Hacienda según el calendario que fija la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
Presentación de la Información Financiera				
Art. 111.- Al término de cada mes, las unidades financieras institucionales prepararán la información financiera/contable, que haya dispuesto la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la enviarán a dicha Dirección, dentro de los diez días del siguiente mes.	✓			Del periodo de enero a diciembre 2020 no se identificaron incumplimientos respecto al presente punto.
Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado (LEY AFI)				
Red Informática del SAFI				
Art. 23.- La integración de los procedimientos, registros e información de las transacciones financieras que se generen a nivel central y descentralizado, se desarrollará a través de una red informática. Al efecto, el Ministerio de Hacienda administrará la base central de la red del SAFI que se interrelacionará con las correspondientes redes de las Direcciones Generales de los Subsistemas y con cada una de las redes operativas de las instituciones ejecutoras comprendidas en el Art. 2 de la Ley.	✓			Según se evidencian en Los Estados Financieros al 30 de junio de 2020, estos son elaborados y emitidos por el Sistema de Administración Financiera Institucional (SAFI) el cual se encuentra integrado al sistema RADON.
De la formación de la Unidad Financiera Institucional (UFI)				
Art. 28.- En concordancia con las características básicas del SAFI, de centralización normativa y de descentralización operativa, cada institución y organismo del sector público comprendidos en el Art. 2 de la Ley, constituirá una Unidad Financiera Institucional que será responsable de su administración financiera y de la relación técnico-funcional con los Organismos Normativos de los Subsistemas del SAFI.	✓			La institución cuenta con una Gerencia Financiera la cual se encarga de realizar una administración adecuada que garantice la optimización y transparencia de los recursos financieros que posee el IPSFA.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
Organización y Dependencia				
Art. 30.- La Unidad Financiera Institucional, como responsable de las operaciones financieras, será estructurada como unidad de segundo nivel organizacional, dependerá del Titular de la institución u organismo y actuará por delegación de éste, de acuerdo con las atribuciones que le asigne el presente Reglamento, las normas y directivas del Ministerio de Hacienda y de las Direcciones Generales de los Subsistemas.	✓			Se verificó que la Gerencia Financiera ocupa el tercer nivel dentro del organigrama, subordinado a la Gerencia General.
Programación de la Ejecución Presupuestaria				
Art. 52.- Todas las instituciones comprendidas en el ámbito de la Ley, deberán elaborar la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), tomando como base las metas y propósitos definidos en el Plan de Trabajo; así como sus respectivos programas de compras, calendarización de pagos de obras, proyectos de inversión y deuda pública. La Programación de la Ejecución Presupuestaria constituye un requisito previo e indispensable para dar inicio a la movilización de los recursos en cada ejercicio financiero fiscal; por lo tanto, deberá ser presentada a la Dirección General, con carácter obligatorio en los plazos y formas que ésta determine.	✓			Se verificó la formulación consolidada por clasificador presupuestario de ingresos y egresos del ejercicio 2020. El presupuesto de la institución es aprobado por el Ministerio de la Defensa Nacional por lo que la remisión del mismo no es al Ministerio de Hacienda.
Del Rendimiento de Fianzas				
Art. 115 Todo funcionario encargado del manejo de fondos públicos, antes de tomar posesión de su cargo, deberá rendir fianza a favor de la respectiva institución, en los montos y condiciones establecidas por las disposiciones legales. El pago de las fianzas estará a cargo de cada institución.	✓			IPSFA renovó póliza de Fidelidad de empleados cuya fecha de vigencia es del 01/01/2020 al 01/01/2021 cuya suma asegurada es de \$100,000.00 y prima de \$2,000.00 que cubre los riesgos por pérdida de dinero y/o cualquier tipo de valores, bienes que resulten como consecuencia de actos fraudulentos o

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
<p>De los Fondos Circulantes de Monto Fijo y de Caja Chica</p> <p>Art. 117.- Las instituciones que perciban recursos del fondo general, podrán constituir fondos circulantes de monto fijo y/o de caja chica, mediante acuerdos institucionales internos, siendo de su responsabilidad la administración y liquidación de los mismos. Para el efecto, se deberá obrar de conformidad con la normativa que emita el Ministerio de Hacienda, en concordancia con las normas técnicas de control interno vigentes.</p>				<p>deshonestos atribuibles a empleados, siempre y cuando hayan sido declarados en planilla, de carácter legal y/o fiscal.</p> <p>Así también, se nos proporcionó el listado del personal asociado a dicha póliza.</p>
	✓			<p>Durante el año 2020 se verificaron las resoluciones vigentes siguientes:</p> <p>Resolución de Gerencia General N° 05/2015 de fecha 05/01/2015:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Susana Margarita Quiñonez Peña, Encargada del Fondo Circulante Auxiliar de Santa Ana por \$304.17. • Olga Carolina Osorio Alberto, Encargada de Fondo Circulante Auxiliar de San Miguel por \$304.17. • María Elisa González Meléndez, Encargada de Caja Chica de la Gerencia Administrativa por \$76.04. <p>Resolución de Gerencia General N° 07/2015 de fecha 05/01/2015:</p>

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
				<ul style="list-style-type: none"> Karla Trinidad de Amaya, Encargada de Fondo Auxiliar Caja Chica Rezagos AFPS Santa Ana por \$1,520.85 Olga Lidia Cortez Parada, Encargada de Fondo Auxiliar Caja Chica Rezagos AFP's San Miguel por \$1,520.85. <p>Resolución de Gerencia General N° 155-2018 de fecha 27/08/2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ana María Ester Coreas, Encargada del Fondo Circulante-Rezagos AFP's por \$27,375.30. <p>Resolución de Gerencia General N° 025 de fecha 21/01/2019:</p> <ul style="list-style-type: none"> Francisca de Mercedes López de Rivas como Encargada del Fondo Circulante de Escritorios y Menudos por \$24,333.60
Obligatoriedad de los Descuentos Mensuales de Ley				
Art. 118.- Los Tesoreros Institucionales y los Pagadores Auxiliares, estarán obligados a retener de los salarios mensuales, los descuentos ordenados por ley, como: el impuesto sobre la renta, las cotizaciones a favor de los sistemas de seguridad social y de pensiones, tales como INPEP, ISSS e IPSFA, las cuotas alimenticias solicitadas por la Procuraduría General de la República, los embargos	✓			Se solicitaron las planillas de salarios mensuales de los periodos de enero a junio de 2020 del IPSFA los cuales se verifico a nivel de muestra que se realizan en cada final de mes las retenciones y

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
que ordenen los Jueces de la causa y los demás que provengan de compromisos adquiridos por los empleados y funcionarios estatales, con las instituciones y asociaciones legalmente facultadas para emitir orden de descuento. Los descuentos deberán aplicarse en las respectivas planillas de salarios y remitir los valores retenidos a las cuentas de los beneficiarios, sin exceder los plazos que concede la Ley.				descuentos respectivos de ISSS, AFP's, INPEP, IPSFA y RENTA a los empleados, y estas son reintegradas íntegramente a las instituciones correspondientes.
Registro del Movimiento Contable Institucional. Art. 192.- Las anotaciones en los registros contables deberán efectuarse diariamente y por estricto orden cronológico, en moneda nacional de curso legal en el país, quedando estrictamente prohibido diferir la contabilización de los hechos económicos. El Ministerio de Hacienda podrá autorizar, excepcionalmente, que determinadas instituciones o fondos puedan llevar contabilidad en moneda dólar americano.	✓			Durante nuestra verificación a los registros contables de enero a junio 2020 se constató que estos son elaborados diariamente, en orden cronológico y en dólares USA.
Soporte de los Registros Contables. Art. 193.- Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando.	✓			Durante nuestra revisión a la documentación física de enero a junio 2020 no identificamos diferencias entre el registro contable y el soporte correspondiente.
Cierre del Movimiento Contable. Art. 194.- Las Unidades Contables al término de cada mes, tendrán la obligación de efectuar el cierre mensual de sus operaciones, y prepararán la información financiero-contable, que deberán enviar a la DGCG dentro de los diez días del siguiente mes.	✓			Verificamos la remisión de los informes contables institucionales al Ministerio de Hacienda de los periodos de enero a junio 2020, validando que se cumplió en las fechas estipuladas.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
Informes Contables Institucionales.				
Art. 195.- La Unidad Contable semestralmente como mínimo, tendrá la obligación de presentar a la Autoridad Superior, a través de las Unidades Financieras Institucionales, estados contables destinados a informar sobre la marcha económica financiera y presupuestaria de la institución o fondo. Los informes deberán incluir notas explicativas que permitan una adecuada interpretación de los mismos.	✓			Se verificó que de manera semestral el IPSFA ha remitido al Ministerio de Hacienda los estados financieros y notas explicativas a junio y diciembre 2020.
Al 31 de diciembre de cada año, el estado de situación financiera deberá estar respaldado por inventarios de las cuentas contables que registren saldos. Ninguna cuenta podrá presentarse por montos globales, siendo obligatorio explicitar su composición.				
La Dirección General se reserva el derecho de verificar las cifras consignadas en los inventarios, sin perjuicio de las facultades de la Corte de Cuentas de la República.				
Idoneidad para el Desempeño del Cargo.				
Art. 202.- El funcionario a cargo de la Unidad Contable Institucional, deberá poseer como requisito mínimo título en Contabilidad o formación técnica contable equivalente.	✓			Se verificó a través de expediente de RRHH que el encargado del Departamento de Contabilidad posee título de Licenciatura en Contaduría Pública. Según se documenta en el folio 26 de dicho expediente.
Para el desempeño de las funciones de consolidación de todo el Ramo, se requerirá que el funcionario posea título universitario en Contaduría Pública, formación universitaria equivalente o ser Contador Público Certificado.				
Condición Previa al Nombramiento.				
Art. 203.- Los funcionarios señalados en el artículo anterior, deberán tener aprobado,	✓			Se nos proporcionó el expediente del Lic. Carlos Alberto Zelaya Mejía – Jefe

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
previo a su nombramiento un curso de especialización en contabilidad gubernamental, dictado por la Dirección General en coordinación con la Unidad del Ministerio de Hacienda, responsable de la capacitación.				Departamento de Contabilidad, del cual se constató en el folio 25 el Certificado de Aprobación de Contabilidad Gubernamental para Operativos.
Actualización para Contadores. Art. 205.- Los funcionarios que ejerzan los cargos de contadores en las Unidades Contables, tendrán la obligación de participar en los cursos de actualización que determine la Dirección General para complementar los conocimientos en el área contable. El incumplimiento de este requisito los inhabilitará para ejercer el cargo de jefes de las Unidades Contables. La Dirección General programará periódicamente, según lo determinen las necesidades, los eventos destinados a dar cumplimiento a lo establecido en el inciso anterior.	✓			Se verificó a través de la revisión al expediente del Jefe de Contabilidad que se le ha otorgado el certificado en concepto del Curso de Contabilidad Gubernamental para Operativos emitido por el Ministerio de Hacienda en fecha 12/02/2003. Así también, se nos proporcionó el certificado por capacitación de "Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) – Instrumentos Financieros" emitido por Dirección General de Contabilidad Gubernamental con el apoyo de la USAID.
Responsabilidad en el Registro de Transacciones. Art. 207.- El Contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del Jefe de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación.	✓			El área contable está a cargo de un Jefe de Contabilidad y dentro de sus objetivos se encuentran los de coordinar el registro y control de todas las operaciones presupuestarias financieras que realiza el Instituto.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
A efecto de no postergar la contabilización, en forma provisional, el Contador podrá registrar la transacción en el concepto contable que más se ajuste a la naturaleza de la operación, en tanto se recepciona el pronunciamiento de la Dirección General.				
Ley de la Corte de Cuentas de la República				
Organización				
Art. 34.- En las entidades y organismos a que se refiere el inciso primero del Art. 3 de esta Ley, se establecerá una sola unidad de auditoría interna, bajo la dependencia directa de la máxima autoridad. La unidad de auditoría interna efectuará auditoría de las operaciones, actividades y programas de la respectiva entidad u organismo y de sus dependencias. Se exceptúan de lo establecido en el inciso primero de esta disposición a las entidades u organismos del sector público cuyo presupuesto de funcionamiento es inferior a cinco millones de colones, debiendo en todo caso cumplir con las Normas Técnicas de Control Interno, en lo que les fueren aplicables.	✓			De acuerdo a la estructura orgánica del año 2020 se verificó que la Unidad de Auditoría Interna depende del Consejo Directivo. Misma situación se constató a través del Manual de Organización y Funcionamiento de Auditoría Interna en donde se indica que la Dependencia Organizativa es el Consejo Directivo.
Independencia				
Art. 35.- La Unidad de Auditoría Interna tendrá plena independencia funcional. No ejercerá funciones en los procesos de administración, control previo, aprobación, contabilización o adopción de decisiones dentro de la entidad. En caso de destitución, traslado o supresión de partida presupuestaria del cargo de un servidor de la Unidad de Auditoría Interna, deberá razonarse, con expresión	✓			Se verificó que la Unidad de Auditoría Interna posee independencia funcional según se define de la manera siguiente en el Manual de Organización y Funcionamiento de Auditoría Interna:

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
de las causas legales y notificando a la Corte, para efectos de posteriores auditorías.				<p>“La Unidad de Auditoría Interna, tendrá plena independencia funcional y estará libre de cualquier otra responsabilidad operativa, según lo establecen los artículos 34 y 35, Sección II de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.”</p> <p>Así también, se verificó conforme a lo establecido en el artículo 14 de las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental la declaración de independencia en el expediente de personal bajo custodia de RRHH del año 2020.</p>
Coordinación de Labores				
<p>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 hiciere. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en responsabilidad administrativa al Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.</p>	✓			<p>Se verificó:</p> <ul style="list-style-type: none"> La elaboración del Plan Operativo Anual de Auditoría Interna 2020, aprobado en Acta de la Sesión CD-11/2019 de fecha 21/03/2019. La evidencia de remisión a la Corte de Cuentas de la República en fecha en fecha 22/03/2019 y de recepción 25/03/2019. Las reprogramaciones realizadas.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
Informes Art. 37.- 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 e incorporación posterior al correspondiente informe de auditoría	✓			En nuestra revisión se nos proporcionaron los siguientes informes: Informes de Auditoría Interna A marzo 2020 Informe de Auditoría Interna con referencia al 31 de marzo de 2020 Anexo 1 Informe de Auditoría – Gastos en Bienes de Consumo y Servicio del 01/07/2019 al 13/02/2020 Anexo 2 Informe de Auditoría – Obligaciones con Terceros con referencia al 31/12/2019 Anexo 3 Informe de Auditoría Informática a las políticas, normas y planes sobre seguridad. Contratos de seguros, de proveedores y mantenimiento. Informes técnicos de los consultores o proveedores. Plan de contingencia y valoración de pruebas. Informes sobre accesos y visitas de terceros (Auditoría Física), con referencia al 30/03/2020 Anexo 4 Informe de seguimiento al 31/03/2020

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
				Informe de examen especial de auditoria al contrato de arrendamiento del Hotel Pacific Paradise a la empresa Inversiones Hoteleras, S.A. de C.V.
				Informe de examen especial de auditoria a la gestión integral del riesgo de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo, con referencia al 30 de noviembre de 2019.
Informes de Auditoria Interna A junio 2020				
				Informe de Auditoria Interna con referencia al 30 de junio de 2020
				Anexo 1 Informe de Examen Especial de Auditoria al pago de Seguros de Vida por Contratos del Plan Prevenir, que administra la Unidad de Negocios FUDEFA, en el periodo comprendido del 15 de enero al 15 de febrero de 2020.
				Anexo 2 informe de resultados parciales de Examen Especial de Auditoria al pago de Seguros de Vida por contratos del Plan Prevenir, que administra La Unidad de Negocios FUDEFA en el periodo

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
				comprendido del 15 de junio de al 15 de Diciembre de 2019 .
				Anexo 3 Arqueos
				Anexo 4 Seguimiento al 30 de junio de 2020
				Informes de Auditoria Interna A septiembre 2020
				Informe de Auditoria a las Ventas del Proyecto Greenside a septiembre 2020.
				Informe de Auditoria a las Aplicaciones en Funcionamiento del Departamento de Recursos Humanos y Gestión del Riesgo Crediticio a septiembre 2020.
				Informe de Auditoria a las Reservas de Saneamiento de Activos de Riesgo y Extraordinarios a julio 2020.
				Arqueos de Fondos a septiembre 2020.
				Informe de Seguimiento a septiembre 2020.
				Informe de Examen Especial "Apropiación Ilegal de Fondos de Cotizaciones y Aportes en Colecturía".

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
				Informes de Auditoria Interna A diciembre 2020 Informe de Seguimiento a Informes a diciembre 2020 Informe de Auditoria a las Inversiones en Proyectos y Programas al septiembre 2020. Auditoria a los Gastos e Ingresos Previsionales y Aplicaciones Informáticas en Funcionamiento a octubre 2020. Informe de Auditoria de Gestión de a la Unidad de Comunicaciones a octubre 2020. Arqueos de Fondos a diciembre 2020. Informe de Seguimiento a diciembre 2020 En base a lo anterior, verificamos que dichos informes están firmados por el Lic. Gustavo Adolfo Martínez Zelaya – Jefe de la Unidad de Auditoria Interna; así mismo, se constató la remisión de dichos informes a la Corte de Cuentas de la Republica y a la Superintendencia del Sistema Financiero.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
<u>Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental</u>				
Art. 11. El personal designado para la práctica de auditoría interna gubernamental deberá cumplir por lo menos con 40 horas anuales de educación para actualizar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias. El Responsable de Auditoría Interna elaborará un programa de educación para sus auditores, que formará parte del Plan Anual de Auditoría pudiendo considerar los siguientes temas: Herramientas técnicas de auditoría, controles internos, aspectos legales y operativos aplicables al funcionamiento de la entidad, cambios técnicos y legales del sector gubernamental en general y específicamente los que tengan incidencia en la entidad.		✓		<p>Verificamos el Plan Operativo Anual 2020 de la Unidad de Auditoría Interna y se constató en el romano XIV. Programa de Desarrollo Continuo, las necesidades de capacitación para los miembros de dicha oficina para la actualización y especialización de conocimientos.</p> <p>Así también, se solicitó el expediente bajo custodia del personal de RRHH, del cual se realizó una verificación, no identificando para el periodo de enero a diciembre 2020 ninguna actualización en los temas definidos en el presente artículo.</p> <p>Sin embargo, posteriormente a la emisión del informe borrador se recibieron los comentarios de seguimiento validando que la misma se encuentra en proceso de superación, por lo que, dicha condición es presentada en carta de gerencia adjunta al informe.</p> <p>Se solicitó el expediente del Jefe de Auditoría Interna y no identificamos dentro de dicho documento que se encontrara la</p>
Art. 14. El Responsable de Auditoría Interna y demás miembros de la unidad, deben presentar anualmente a la Máxima Autoridad, una declaración de Independencia en donde garantice que procederá con objetividad en la práctica	✓			

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
de auditoría, que está libre de impedimentos personales, externos y organizacionales.				declaración de independencia para el ejercicio 2020. No obstante, se recibieron posteriormente a la emisión del informe los comentarios y pruebas de superación de la misma.
<u>Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública</u>				
Verificar que los procesos de adquisición de bienes y contrataciones de servicios son efectuados bajo los lineamientos establecidos en la LACAP y comprobar que la UACI realiza las actividades de gestión.				
<u>Establecimiento de la UACI</u>				
Art. 9.- Cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente. Dependiendo de la estructura organizacional de la institución, del volumen de operaciones u otras características propias, la UACI podrá desconcentrar su operatividad a fin de facilitar la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.	✓			Se verificó de acuerdo a la estructura organizativa 2020 que la institución cuenta con una Gerencia Administrativa de la cual se desgarga el Departamento de Adquisiciones y Contrataciones Institucional la cual está a cargo de la Licda. Roció Margarita Martínez de Chacón.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
<p>Jefe de adquisiciones y contrataciones institucional</p> <p>Art. 10.- La UACI estará a cargo de un jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el Artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes:</p> <p>a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta ley;</p> <p>b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio;</p> <p>c) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones;</p> <p>d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones;</p> <p>e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo;</p> <p>f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas;</p> <p>g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva;</p>	✓			<p>Se verificó nombramiento de la Licda. Rocío Margarita Martínez de Chacón a partir del 01/01/2015 según Acta de la Sesión CD-C1/2015.</p>

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
<p>h) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación;</p> <p>i) Permitir el acceso al expediente de contratación a las personas involucradas en el proceso, después de notificado el resultado y a los administradores de contrato;</p> <p>j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras;</p> <p>k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de tesorería institucional;</p> <p>l) Precalificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la precalificación al menos una vez al año;</p> <p>m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen;</p> <p>n) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas, o a la comisión de alto nivel la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones;</p> <p>o) Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros;</p> <p>p) Proporcionar a la UNAC oportunamente toda la información requerida por ésta;</p> <p>q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta ley.</p> <p>r) El Jefe UACI podrá designar al interior de su unidad a los empleados para desarrollar las anteriores atribuciones.</p>				

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
Expediente Institucional de Contrataciones y Registros de Incumplimientos				
Art. 15.- La UACI llevará un registro de todas las contrataciones realizadas en los últimos diez años, que permita la evaluación y fiscalización que deben realizar los organismos y autoridades competentes. Asimismo, llevará un registro de ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones.	✓			Se revisó a través del Portal de Transparencia que la institución ha publicado el listado general de proveedores a diciembre 2020. https://www.transparencia.gob.sv/instituciones/ipsfa/documents/registro-de-ofertantes-y-contratistas-segun-art-15-lacap
Dichos registros podrán elaborarse en forma electrónica y serán de carácter público.				
Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones				
Art. 16.- Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público.	✓			Se verificó que la UACI ha elaborado la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Consolidada del periodo 2020 del IPSFA. Así también, se nos proporcionaron las modificaciones realizadas posteadas en COMPRASAL.
Comisiones de Evaluación de Ofertas				
Art. 20.- Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quien éste designe. Dichas Comisiones podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a adquirir. Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales.	✓			En nuestra revisión se identificó que la Comisión Evaluadora de Ofertas está formada por: a. Jefe de UACI b. Área Financiera, c. Área Legal, d. Unidad Solicitante.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
<p>En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas.</p> <p>Las comisiones a las que se refiere este artículo se formarán por lo menos con los miembros siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe; b) El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado; c) Un Analista Financiero; y, d) Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación. <p>En el caso de las municipalidades, Tribunal de Servicio Civil, representaciones diplomáticas y consulares, las comisiones a que se refiere este artículo se conformarán de acuerdo a su estructura institucional.</p>				
<p>Garantías Exigidas</p> <p>Art. 31.- Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los oferentes o contratistas presenten las garantías para asegurar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La garantía de mantenimiento de oferta; b) La buena inversión de anticipo; c) El cumplimiento de contrato; d) La buena obra; e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes. 	✓			Mediante la revisión con base en una muestra de los procesos de compras realizados en el año 2020, validamos que efectivamente en cada proceso se exige la presentación de garantías de acuerdo con el bien o servicio contratado. Las garantías son resguardadas por Tesorería y son devueltas a los proveedores en el plazo correspondiente.

Aspectos de cumplimientos	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
En las bases de licitación o de concurso podrá determinarse cualquier otro hecho que deba garantizarse, según el caso, aunque no aparezca mencionado anteriormente.				
En las mismas bases de licitación o de concurso, deberá indicarse la exigencia de estas garantías, los plazos en que deben rendirse o presentarse y, cuanto sea necesario para que los ofertantes queden plenamente informados, todo de acuerdo al objeto de las obligaciones que deben asegurarse.				
Cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI deberá en un plazo no mayor de veinte días hábiles, devolver los documentos que amparan las garantías de: buena inversión de anticipo, cumplimiento de contrato, buena obra, de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes y todas aquellas especialmente solicitadas en la contratación.				
Se aceptarán como garantías, las establecidas en la Ley del Sistema de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana.				
Fianzas, Seguros y Mecanismos para Asegurar el Cumplimiento de Obligaciones				
Art. 32.- Toda institución contratante deberá exigir las garantías necesarias a los adjudicatarios y contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de contratación o posterior a éste, debiendo ser éstas, fianzas o seguros. Además, podrán utilizarse otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de obligaciones cuando esta Ley o el Reglamento así lo autoricen, u otras modalidades que de manera general la UNAC establezca por medio de instructivos, siempre y cuando existan mecanismos de liquidación que aseguren	✓			De acuerdo a nuestra revisión en base a muestras de expedientes de compra del año 2020 se verifico que se exigen las garantías aplicables siendo estas pagares y garantías de cumplimiento de contratos, las cuales quedan en resguardo de la Tesorería del IPSFA.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
<p>el cumplimiento de las obligaciones, u otros elementos que permitan la eficiente utilización de los mismos.</p> <p>La institución contratante podrá solicitar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito.</p> <p>En el texto de las bases de licitación o concurso, términos de referencia, especificaciones técnicas o contratos, la institución podrá solicitar el tipo y la redacción determinada para dichas garantías, cumpliendo las condiciones mínimas que establezca el Reglamento de la presente Ley. dichas garantías no podrán estar sujetas a condiciones distintas a las requeridas por la institución contratante, deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento.</p> <p>Los bancos, las sociedades de seguros y afianzadoras extranjeras, las sociedades de garantías recíprocas (SGR), podrán emitir garantías, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del sistema financiero, actuando como entidad confirmadora de la emisión.</p> <p>Las compañías que emitan las referidas garantías, deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero y ser aceptadas por las instituciones contratantes.</p>				
Formas de Contratación				
Art. 39.- Las formas de contratación para proceder a la celebración de los contratos regulados por esta Ley, serán las siguientes:	✓			De la verificación realizada a los expedientes de procesos de compras de

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
a) Licitación o concurso público; b) Libre Gestión; c) Contratación Directa.				la UACI de enero a diciembre 2020, se identificó que las contrataciones se han realizado en su mayoría con la modalidad de Libre Gestión.
Documentos Contractuales				
Art. 42.- Los documentos a utilizar en el proceso de contratación se denominarán Documentos Contractuales, que formarán parte integral del contrato. Dependiendo de la naturaleza de la contratación, éstos documentos serán por lo menos: a) Bases de licitación o de concurso; b) Adendas, si las hubiese; c) Las ofertas y sus documentos; d) Las garantías; y, e) Las resoluciones modificativas y las ordenes de cambio, en su caso.	✓			Mediante la revisión con base en una muestra de los procesos de compras del año 2020, validamos que efectivamente en cada proceso se anexan los documentos contractuales del procedimiento inicial de compra ya sea a través del requerimiento del bien/servicio, términos de referencia o demás documentación que respalda todo el proceso de adquisición y su finalización.
Convocatoria y Contenidos				
Art. 47.- La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si los hubiere, así como el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas.			✓	Las publicaciones las realizan por medio del portal web de COMPRASAL del Ministerio de Hacienda o a través invitaciones directas a los proveedores (correspondencia y correos), se nos indicó que en caso de llegar a realizar licitaciones públicas son publicadas por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional (de convocatoria y resultados).

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
Prohibición de Fraccionamiento Art. 70.- No podrán fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la administración pública, con el fin de modificar la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley. En caso de existir fraccionamientos, la adjudicación será nula y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos. No podrá adjudicarse por Libre Gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, supere el monto estipulado en esta Ley para dicha modalidad.			✓	No se tuvo indicio de fraccionamiento en los procesos de compra.
Formalización de Contratos Art. 79.- Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados. Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de Libre Gestión, podrá emitirse orden de compra o contrato. La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley.	✓			Mediante la revisión de los procesos de compras realizados durante el año 2020 en su mayoría por Libre Gestión, validamos que efectivamente en cada proceso se anexa el documento contractual firmado con el proveedor sea este orden de compra u contrato en los casos aplicables.
Citación para Firma del Contrato Art. 80.- La institución contratante convocará dentro de los plazos establecidos al ofertante adjudicatario para el otorgamiento del contrato. En las bases de licitación			✓	En cuanto a las Licitaciones Públicas, se constató que no se han ejecutado

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
o de concurso, se determinarán los plazos para la firma del contrato y para la presentación de las garantías.				adjudicaciones de enero a diciembre 2020.
Si el adjudicatario no concurre a firmar el contrato, vencido el plazo correspondiente, se podrá dejar sin efecto la resolución de adjudicación y concederla al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar. Esta eventualidad deberá expresarse en las correspondientes bases de licitación o de concurso, y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas, según el caso.				No obstante, se verificó a través de los procedimientos de compra de Libre Gestión aplicables que los documentos contractuales fueron firmados en los plazos definidos en los términos de contratación.
Después de la firma del contrato se devolverán las garantías de mantenimiento de ofertas a los ofertantes no ganadores y, de igual manera se procederá, en el caso de declararse desierta la licitación o el concurso.				
Reglamento de la LACAP				
Control de Inventarios				
Art. 13.- Independientemente de la estructura organizativa, las instituciones deberán contar con un control de inventario de bienes, que tiene por objeto la custodia y control del movimiento de éstos y de las adquisiciones, transferencias, enajenaciones y bajas de inventarios, lo cual estará a cargo de la unidad o dependencia correspondiente en cada Institución. La UACI podrá solicitar a la referida unidad o dependencia, la información que se requiera.	✓			Solicitamos, obtuvimos y revisamos el detalle de inventario tanto de bienes de activo fijo y su depreciación, así como de las existencias del IPSFA y FUDEFA al cierre del ejercicio 2020.
El control deberá contar al menos con un registro de entrada, almacenamiento y salida, con el objeto de prever la continuidad del suministro de bienes a los usuarios y evitar la interrupción de las tareas para las cuales son necesarios. Para tal efecto, cada Institución deberá adoptar una metodología para determinar la				

Aspectos de cumplimientos	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
cantidad económica, racional y adecuada de existencias y de reposición, así mismo, utilizará la técnica de inventarios más apropiada al tipo de bien.				
Contenido de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones				
Art. 15.- En la programación anual de adquisiciones y contrataciones, las instituciones incluirán, por lo menos, los siguientes datos, para cada adquisición:	✓			Se verificaron los atributos definidos en el Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones siendo los siguientes:
a) Tipo o clase de obra, bien o servicio por adquirir o contratar, según el caso;				• Código presupuestario
b) El valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar;				• Descripción de bienes o servicios a contratar o adquirir
c) El mes estimado de adquisición o contratación, en el cual se prevé formalizar la misma;				• Monto costo, total solicitado, total costo.
d) La fuente de financiamiento; Y,				• Centro de costo
e) Cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la UNAC, en los formatos que se remitan para tal efecto, en los términos de la Ley y el presente Reglamento.				• Unidad presupuestaria
				• Línea de trabajo
				• Fuente de financiamiento
				• Fuente de recursos
Carácter Público de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones				
Art. 16.- Las instituciones, a más tardar treinta días calendario después que su presupuesto haya sido aprobado por la Asamblea Legislativa o en su caso, por los Concejos Municipales, pondrán a disposición del público su programación anual de adquisiciones y contrataciones del período presupuestario siguiente. La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de comunicación físicos o tecnológicos de la Institución.	✓			Verificamos la versión pública subida en el sistema de COMPRASAL de la siguiente manera: - PAAC 2020 1ra versión, fecha de elaboración 04/05/2020 por \$1,325,719.39.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
<p>El carácter público de la programación no implicará compromiso alguno de adquisición o contratación y podrá ser modificado sin responsabilidad alguna para la Institución.</p> <p>Si durante el seguimiento a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones se realizan modificaciones a la programación, éstas deberán ser publicadas trimestralmente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, se podrán utilizar los mismos medios enunciados anteriormente.</p>				<ul style="list-style-type: none"> - PAAC 2020 2da versión, fecha de elaboración 22/12/2020 por \$1,425,647.29. - PAAC 2020 3ra versión, fecha de elaboración 16/02/2021 por \$1,507,597.01. <p>https://www.comprasal.gob.sv/comprasalweb/paac</p>
<p>Resguardo de Garantías</p> <p>Art. 36.- El responsable de recibir y comprobar que las garantías satisfacen los requerimientos de los documentos contractuales, será el Jefe UACI, salvo la Garantía de Mantenimiento de Oferta, que será verificada por la CEO. Posteriormente deberán ser remitidas a la Tesorería Institucional para su debido resguardo, conforme lo dispuesto en la Ley. La UACI deberá llevar un control de las garantías en un sistema que facilite su ubicación.</p> <p>Las garantías de mantenimiento de oferta serán devueltas a los Oferentes en el plazo establecido por la Ley, salvo la de aquél que haya suscrito el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que se entregue y acepte la Garantía de Cumplimiento de Contrato, de conformidad a las condiciones establecidas en los instrumentos contractuales.</p> <p>Los administradores de contrato deberán remitir copia a la UACI de toda gestión que realicen en el ejercicio de sus funciones.</p>	✓			<p>Las garantías son enviadas por la UACI para su resguardo a Tesorería por lo cual se lleva un control de resguardo de garantías recibidas y entregadas en los procesos de compra del año 2020.</p> <p>Posteriormente las garantías son devueltas a los proveedores en los plazos correspondientes.</p>

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años.				
Quando los procesos sean llevados en línea en el sistema electrónico de compras públicas, se atenderá a lo normado por la UNAC en los instructivos correspondientes.				
Modalidades de Presentación de Ofertas				
Art. 44.- En las distintas modalidades de contratación, las ofertas podrán presentarse:	✓			Mediante la revisión con base en una muestra de los procesos de compras del año 2020, validamos que toda oferta de servicios o bienes se presenta de forma física según las especificaciones brindadas en los documentos previos de contratación.
1. En formato físico. Para tales efectos, la oferta técnica y económica se presentarán debidamente foliadas en original y copia en sobres separados y cerrados, los cuales deberán ser abiertos en un acto de apertura pública de ofertas; y,				
2. Utilizando el Sistema Electrónico de Compras Públicas, bajo los lineamientos que proporcione la UNAC.				
En cualquier caso, las ofertas deberán contener una identificación clara del Oferente y del proceso en que está participando, cumpliendo con las formalidades de Ley y las contenidas en los instrumentos de contratación. Deberán presentarse además, acompañadas de la documentación que en las mismas se establezca.				
Recepción de Ofertas				
Art. 45.- Las ofertas se recibirán en la forma, fecha, lugar y hora indicada en los instrumentos de contratación, bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente Reglamento.	✓			Mediante la revisión con base en una muestra de los procesos de compras, validamos que efectivamente en cada

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
Al momento de recibir las ofertas en formato físico, el Jefe UACI o la persona que designe, deberá elaborar una ficha en la que registrará: a) Nombre de la Institución, el número y la denominación del proceso; b) Nombre o denominación del Oferente; c) Nombre y firma de la persona que entrega la oferta; d) Fecha y hora de presentación de la oferta; y, e) Otra información que se considere pertinente.				proceso se anexa el cuadro de recepción de ofertas en el cual se detallan los literales descritos en el artículo evaluado.
Comprobación del Fraccionamiento Art. 65.- Para efectos de comprobar el fraccionamiento, las instituciones deberán verificar anualmente las adquisiciones y contrataciones, bajo la modalidad de Libre Gestión, debiendo considerar en todo momento factores como la programación anual de adquisiciones y contrataciones, la existencia de asignaciones o disponibilidades presupuestarias, refuerzos presupuestarios, las necesidades sobrevenientes de adquirir obras, bienes o servicios durante el transcurso del ejercicio fiscal y otros. Si de su verificación se comprobare que se ha incurrido en fraccionamiento, lo hará del conocimiento del titular de la institución, para la imposición de las sanciones legales correspondientes.	✓			Indagamos que la comprobación del fraccionamiento se realiza a través de una verificación previa a la PAAC, constatando que no existan procesos de Libre Gestión que estén relacionados a contrataciones de bienes y servicios de la misma o similar naturaleza.
Acta de recepción Art. 77.- Corresponde a los administradores de contrato elaborar y suscribir, conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial, provisional o definitiva, de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, las que tendrán como contenido mínimo lo siguiente: a) Lugar, día y hora de la recepción; b) Nombre del proveedor o contratista que hace la entrega;	✓			Se constató que los expedientes de compras poseen adjunto en fotocopia las actas de recepción de bienes y servicios, las cuales son firmadas y selladas por el Administrador de la Orden de Compra y el proveedor del bien (contratista).

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
c) Fecha y referencia del contrato o de la orden de compra; d) Especificaciones o características técnicas de la obra, bien o servicio recibido y certificaciones de las pruebas de eficiencia y/o calidad indicadas en los instrumentos de contratación, si las hubiere; e) Alusión expresa a los informes emitidos previamente, en su caso; f) Nombre y firma de la persona o personas que entregan por parte del proveedor o contratista; g) Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la obra, bien o servicio; h) Consignación de la conformidad de la obra, bien o servicio, con las condiciones y especificaciones técnicas, previamente definidas por la institución en el contrato u orden de compra; i) La relación del resultado de cualquier prueba que se hubiere realizado para determinar que las obras, bienes o servicios recibidos en virtud del contrato, se ajustan a lo requerido; j) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones; y, k) Cualquier otra información pertinente. El Administrador del Contrato distribuirá copias de las actas de recepción debidamente suscritas al Contratista y a la UACI. Las actas originales se enviarán a la Unidad Financiera Institucional para los trámites de pago.				Respecto a las Actas de Recepción Originales estas son archivadas en los registros contables junto a las Facturas, Quedan, Comprobantes de Retención y Orden de Compra.
Lev de Acceso a La Información Pública				
Divulgación de Información				
Art. 10.- Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente:				

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
1. El marco normativo aplicable a cada ente obligado.	✓			<p>Se encuentra a disposición del público lo referente al marco normativo del IPSFA, en lo relativo a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada y sus reformas. ➤ Reglamento de la Ley del IPSFA con sus reformas. ➤ Manuales de organización, manuales de procedimientos, manuales de puestos y otro tipo de lineamientos e instructivos que sirven para la organización interna de la institución. ➤ Otros documentos normativos que son aplicados dentro de la institución o que son de obligatorio cumplimiento para la administración pública. <p>https://www.transparencia.gob.sv/instituti-ons/ipsfa/</p>
2. Su estructura orgánica completa y las competencias y facultades de las unidades administrativas, así como el número de servidores públicos que laboran en cada unidad.	✓			<p>Verificamos la estructura orgánica administrada y publicada en el Portal de Transparencia del IPSFA correspondiente al año 2020 vigente.</p> <p>https://www.transparencia.gob.sv/instituti-ons/ipsfa/documents/organigrama</p>

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
3. El directorio y el currículo de los funcionarios públicos, incluyendo sus correos electrónicos institucionales.	✓			Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente: https://www.transparencia.gob.sv/instituti/ons/ipsfa/officials
4. La información sobre el presupuesto asignado, incluyendo todas las partidas, rubros y montos que lo conforman, así como los presupuestos por proyectos.	✓			El presupuesto inicial asignados para el año 2020 del IPSFA la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia de la manera siguiente: https://www.transparencia.gob.sv/instituti/ons/ipsfa/documents/presupuesto-actual
5. Los procedimientos de selección y contratación de personal ya sea por el sistema de Ley de Salarios, contratos, jornales o cualquier otro medio.	✓			Verificamos los procedimientos de selección y contratación de personal a diciembre 2020 a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente: https://www.transparencia.gob.sv/instituti/ons/ipsfa/selections
6. El listado de asesores, determinando sus respectivas funciones.	✓			Verificamos acta de inexistencia de listado de asesores a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente:

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
				https://www.transparencia.gob.sv/instituti-ons/ipsfa/consultants
7. La remuneración mensual por cargo presupuestario, incluyendo las categorías salariales de la Ley de Salarios y por Contrataciones, y los montos aprobados para dietas y gastos de representación.	✓			Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente: Remuneración mensual por cargo presupuestario https://www.transparencia.gob.sv/instituti-ons/ipsfa/remunerations
8. El plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento del mismo; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos; y los planes y proyectos de reestructuración o modernización.	✓			Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente: https://www.transparencia.gob.sv/instituti-ons/ipsfa/documents/plan-operativo-anual
9. Las memorias de labores y los informes que por disposición legal generen los entes obligados.	✓			Memoria de Labores 2020: Respecto a la memoria de labores 2020 está aún no ha sido publicada debido a que se realizará junto con la presentación del informe de auditoría externa de dicho ejercicio. https://www.transparencia.gob.sv/instituti-ons/ipsfa/documents/memorias-de-labores

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
				<p>Informes por disposición legal: Se verificaron los informes publicados por disposición legal siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad compartida IPSFA y Estado al mes de marzo 2020. - Responsabilidad compartida IPSFA y Estado al mes de junio 2020. <p>https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/documents/informes-exigidos-por-disposicion-legal</p>
10. Los servicios que ofrecen, los lugares y horarios en que se brindan, los procedimientos que se siguen ante cada ente obligado y sus correspondientes requisitos, formatos y plazos.	✓			<p>Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente:</p> <p>https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/services</p>
11. Los listados de viajes internacionales autorizados por los entes obligados que sean financiados con fondos públicos, incluyendo nombre del funcionario o empleado, destino, objetivo, valor del pasaje, viáticos asignados y cualquier otro gasto.	✓			<p>Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente:</p> <p>https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/travels</p>
12. La dirección de la Unidad de Acceso a la Información Pública, el nombre del Oficial de Información, correo electrónico y número telefónico-fax donde podrán recibirse consultas y, en su caso, las solicitudes.	✓			<p>Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente:</p>

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
				<p>Oficina de Información - OIR / UAIP: Dirección: Alameda Roosevelt y 55 avenida norte, Torre El Salvador, San Salvador.</p> <p>Teléfono: 2234-7401 # Del Servicio de Atención al Cliente. - Para Control de vivencia WhatsApp 7094-4840; WhatsApp Institucional 22347401.- Conmutador 22603366. para atención de las empresas 22347236.FUDEFA 22982999, CRÉDITOS 2234-7339, 2234-7440; AKUA IPSFA 2234-7426, VENTA DE INMUEBLES 7840973</p> <p>Horario de atención: Lunes de 08:30 a 16:45 Martes de 08:30 a 16:45 Miércoles de 08:30 a 16:45 Jueves de 08:30 a 16:45 Viernes de 08:30 a 16:45</p> <p>Oficial de información: Nombre: Eliú Fuentes Velarde Correo: oficial.información@ipsfa.com</p>

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
13. Los informes contables, cada seis meses, sobre la ejecución del presupuesto, precisando los ingresos, incluyendo donaciones y financiamientos, egresos y resultados. Asimismo se deberán hacer constar todas las modificaciones que se realicen al presupuesto, inclusive las transferencias externas y las que por autorización legislativa se puedan transferir directamente a organismos de distintos ramos o instituciones administrativas con la finalidad de cubrir necesidades prioritarias o imprevistas.	✓			<p>Fecha de nombramiento: 01 de enero de 2015</p> <p>Dicha información a junio y diciembre 2020, no la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de acuerdo al siguiente link: https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/documents/estados-financieros</p> <p>Sin embargo, posteriormente a la emisión del informe borrador se recibieron los comentarios de seguimiento validando a través del siguiente enlace la información publicada:</p> <p>https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/documents/bresupuesto-actual</p>
14. La información relacionada al inventario de bienes muebles cuyo valor exceda de veinte mil dólares.	✓			<p>Dicha condición es presentada en carta de gerencia adjunta al informe.</p> <p>Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente:</p> <p>https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/inventories</p>

Aspectos de cumplimientos	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
15. El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, número de beneficiarios, empresa o entidad ejecutora y supervisora, nombre del funcionario responsable de la obra y contenido del contrato correspondiente y sus modificaciones, formas de pago, desembolsos y garantías en los últimos tres años.	✓			Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente: https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/executing_works
16. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidios e incentivos fiscales, así como el número de los beneficiarios del programa.	✓			Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente: https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/documents/subsidios-e-incentivos-fiscales
17. Los entes obligados deberán hacer pública la información relativa a montos y destinatarios privados de recursos públicos, así como los informes que éstos rindan sobre el uso de dichos recursos.	✓			Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de acuerdo al siguiente link: https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/privates
18. Los permisos, autorizaciones y concesiones otorgados, especificando sus titulares, montos, plazos, objeto y finalidad.	✓			Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente:

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
19. Las contrataciones y adquisiciones formalizadas o adjudicadas en firme, detallando en cada caso: a) Objeto. b) Monto. c) Nombre y características de la contraparte. d) Plazos de cumplimiento y ejecución del mismo. e) La forma en que se contrató, ya sea por medio de licitación o concurso, público o por invitación, libre gestión, contratación directa, mercado bursátil o cualquier otra regulada por la ley. f) Detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.	✓			https://www.transparencia.gob.sv/instituti-ons/ipsfa/documents/concesiones-y-autorizaciones Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente: https://www.transparencia.gob.sv/instituti-ons/ipsfa/contracts
20. Los registros a que se refieren los artículos 14 y 15 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.	✓			Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente: https://www.transparencia.gob.sv/instituti-ons/ipsfa/contracts
21. Los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas existentes en el ámbito de competencia de cada institución, de las modalidades y resultados del uso de dichos mecanismos.	✓			Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente: https://www.transparencia.gob.sv/instituti-ons/ipsfa/participation_mechanisms

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
22. El informe de los indicadores sobre el cumplimiento de esta ley que diseñe y aplique el Instituto.			✓	De acuerdo a lo publicado en el Portal de Transparencia: "Es un elemento que no se ha desarrollado en el Instituto, por lo cual todas las instituciones se les asigna automáticamente el punto"
23. La información estadística que generen, protegiendo la información confidencial.	✓			Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente: https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/documents/estadisticas
24. Los organismos de control del Estado publicarán el texto íntegro de sus resoluciones ejecutoriadas, así como los informes producidos en todas sus jurisdicciones.	✓			Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente: https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/documents/resoluciones-ejecutoriadas
25. Los órganos colegiados deberán hacer públicas sus actas de sesiones ordinarias y extraordinarias en lo que corresponda a temas de presupuesto, administración y cualquier otro que se estime conveniente, con excepción a aquellos aspectos que se declaren reservados de acuerdo a esta ley	✓			Dicha información la pudimos constatar a través del Portal de Transparencia del IPSFA de la manera siguiente: https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/documents/actas-de-consejo
Índice de información reservada.				
Art. 22.- Las Unidades de Acceso a la Información Pública elaborarán semestralmente y por rubros temáticos un índice de la información clasificada	✓			Se verificó en el portal de transparencia que se encuentra el listado de información

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
<p>como reservada. Dicho índice deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. Dicha información deberá ser remitida al Instituto.</p> <p>En ningún caso el índice será considerado como información reservada y el mismo deberá ser publicado.</p>				<p>reservada actualizada hasta junio 2020 de la manera siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Constancia de Presentación del Índice de Información Reservada a enero 2020. - Índice de Información Reservada a enero 2020. - Índice de Información Reservada a junio 2020. - Constancia de remisión al IAI/P del Índice de Información Reservada a julio 2020. <p>https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/documentos/indice-de-informacion-reservada</p>
<p>Responsable de archivos.</p> <p>Art. 43.- Los titulares de los entes obligados designarán a un funcionario responsable de los archivos en cada entidad, quien será el encargado de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos de la entidad; además, elaborará y pondrá a disposición del público una guía de la organización del archivo y de los sistemas de clasificación y catalogación.</p>	✓			<p>Pudimos constatar a través del Portal de Transparencia la información concerniente al Oficial de Gestión Documental y Archivo a través de la Guía de Organización de Archivo, es el Sr. Carlos Eduardo Jiménez Fagioli. Dicha guía se encuentra disponible en el Portal de Transparencia.</p>

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
Decreto Legislativo N°132				https://www.transparencia.gob.sv/instituciones/ipsfa/documents/guia-de-organizacion-de-archivos
Art. 15.- Si el estado de resultados a que se refiere el Art. 2 de este capítulo, al 31 de diciembre de cada Ejercicio Fiscal muestra utilidades después de calculados los impuestos correspondientes, la respectiva Institución o Empresa Oficial Autónoma deberá remesar al Fondo General el 25% de dichas utilidades, a más tardar el 31 de mayo del siguiente ejercicio fiscal. El incumplimiento a esta normativa dará lugar a la aplicación de un recargo equivalente a la tasa promedio de los depósitos a plazo a ciento ochenta días, más cuatro puntos adicionales sobre el saldo no enterado.			✓	Este punto no es aplicable debido a que en el presente ejercicio 2020 el IPSFA obtuvo un déficit de \$2,098,918.33.
Lev Reguladora del Ejercicio de la Contaduría				
Personas que Pueden Ejercer la Contaduría Pública				
Art. 2.- Podrán ser autorizados para ejercer la Contaduría y la Auditoría, quienes cumplan los requisitos siguientes: a) Para el ejercicio de la profesional de la contaduría: 1. Los que tuvieren título de Licenciado en Contaduría Pública conferido por algunas de las universidades autorizadas en El Salvador. 2. Los que hubieren obtenido en Universidades extranjeras, título similar al expresado en el ordinal 1 y haber sido autorizados según el procedimiento	✓			Se verificó que los estados financieros se encuentran firmados por el Lic. Carlos Alberto Zelaya Mejía quien posee número de inscripción del CVPCPA No. 2399. Así también, constatamos a través del expediente de personal en resguardo de RRHH que posee título de Licenciado en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
que disponga el Ministerio de Educación para la incorporación correspondiente.				
3. Las personas jurídicas conforme a las disposiciones de esta ley.				
4. Los que tuvieren título de contador, tenedor de libros, bachiller en comercio y administración, bachiller en comercio y administración opción contaduría o vocacional en contaduría, reconocido por el estado.				
<u>Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada</u>				
<u>Integración del Consejo.</u>				
Art. 6.- El Consejo Directivo es la autoridad máxima del Instituto; le corresponde la orientación y determinación de la política de este y estará integrado en la forma siguiente:	✓			Se obtuvo detalle del Consejo Directivo nombrado y vigente a 2020 del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, la cual se ha constituido cumpliendo los artículos 6 y 7 de la Ley del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada. Los cuales se encuentran publicados en el Portal de Transparencia del IPSFA a la fecha de nuestra auditoría. https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/officials
a) Un presidente que será el jefe del Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada, o en su defecto el Subjefe del mismo, de acuerdo con el nombramiento del Órgano Ejecutivo; b) Dos Directores de la categoría de Generales o Almirantes, o Jefes; c) Dos Directores de la Categoría de Oficiales; d) Un Director de la Categoría Civil, con más de 15 años de servicio en la Fuerza Armada; y e) Un Director de la Categoría de Pensionado.				
Los Directores serán nombrados por el Presidente de la República a propuesta del Ministerio de la Defensa Nacional, quien deberá mantener una adecuada representatividad entre las diferentes unidades de la Fuerza Armada.				

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
En el caso del Director a que se refiere el literal e), el nombramiento se hará de una tema propuesta por Fraternidad Militar de El Salvador.				
Los Directores durarán dos años en sus funciones y podrán ser designados para un nuevo periodo dentro de su categoría, debiendo estar en Servicio Activo, excepto el caso del literal e), que deberá encontrarse gozando de pensión militar.				
Actuará como Secretario del Consejo el Gerente del Instituto, con derecho a voz, pero no a voto.				
Presidencia-Representación Legal Art. 7.- El Presidente del Consejo Directivo será el representante legal del Instituto; en tal concepto intervendrá en los actos y contrato que este celebre y en las actuaciones judiciales y administrativas en que tuviese interés. Con autorización previa del Consejo Directivo, podrá nombrar apoderados generales o especiales que actúen como Delegados suyos en el ejercicio de las funciones antes expresadas.				
Atribuciones y Deberes del Consejo. Art. 12.- Son atribuciones y deberes del Consejo: Estudiar y aprobar los proyectos de Presupuesto del Instituto y los Salarios del Personal y someterlo a la aprobación del Órgano Ejecutivo en el Ramo de la Defensa Nacional.	✓			Verificamos el presupuesto inicial aprobado por el Ministerio de la Defensa Nacional el 12 de diciembre de 2019 por un total de \$149,603,229.10. Y la versión modificada de fecha 10 de junio de 2020 por un valor de \$147,000,000.00.
Sesiones y Mayoría para Resolver Art. 8.- Las sesiones del Consejo Directivo serán dirigidas por el Presidente del mismo y en su defecto por el miembro de mayor antigüedad.	✓			Se verificó mediante revisión de Actas del Consejo Directivo, que se reúnen a

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
Para que haya quórum será necesaria como mínima la presencia de cuatro Directores.				celebrar las Sesiones cuatro veces al mes, sin embargo, si no hay ningún punto relevante a tratar se reúnen un menor número de veces.
Ninguna resolución del Consejo Directivo será adoptada con menos de cuatro votos conformes. Quien presida la sesión tendrá doble voto en caso de empate				
Para celebrar sesión será necesaria la presencia de por lo menos cuatro miembros propietarios o sus suplentes cuando hagan las veces de propietarios. Las resoluciones se tomarán con el voto favorable de cuatro de los asistentes con derecho a voto, y en caso de empate decidirá el voto del Presidente o de quien haga sus veces.				
Auditoría y Fiscalización				
Art. 109.- El Instituto estará sujeto a la inspección y vigilancia de un Auditor Externo o firma de Auditores nombrado por el Banco Central de Reserva de El Salvador, de una terna propuesta por el Consejo Directivo; quien durará un año en sus funciones pudiendo ser designado para nuevos periodos. También estará sujeto a la fiscalización de la Corte de Cuentas de la Republica mediante un Delegado Permanente, quien trabajará a tiempo completo en las oficinas del Instituto.	✓			Para el cumplimiento de este artículo IPSFA ha nombrado como auditores financieros y fiscales a la firma BMM y Asociados S.A. de C.V., de acuerdo a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su respectivo reglamento. Se verifico el número correlativo en COMPRASAL "LG-20200137".
Reglamento Interno de Trabajo				
Art. 6.- El Reglamento Interno se ha elaborado en base a lo dispuesto en los artículos 302 al 204 del Código de Trabajo y a lo consignado en el Artículo 107,	✓			Para efectos de verificación de este artículo hemos constatado que el

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
inciso final de Ley del IPSFA y tiene por objeto establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico, administrativo y disciplinario necesarias y útiles para la buena marcha, y desarrollo de las labores en los centros de trabajo del IPSFA, así como normar, armonizar y regular las relaciones laborales entre la institución y su personal, de conformidad a sus políticas y regulaciones establecidas de acuerdo a la legislación vigente en El Salvador y a las disposiciones pertinentes de la Ley y Reglamento del IPSFA.				Reglamento Interno de Trabajo (el cual se encuentra vigente desde el 14 de octubre de 1998) se encuentra aprobado por la Dirección General de Trabajo con reformas aprobadas por dicha Dirección al 13 de julio de 2004.
Normas Técnicas de Control Interno Específicas del IPSFA				
Integridad y Valores Éticos				
Art.12- El Instituto, deberá tener un Código de Ética actualizado y ampliamente divulgado a su máxima autoridad, funcionarios y empleados. El Departamento de Recursos Humanos, será el responsable de difundir y promover los valores institucionales y el Código de ética de la institución, a través de los diferentes medios de comunicación que se encuentren al alcance. La máxima autoridad, funcionarios y empleados, deberán mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones; así como también, contribuir con su liderazgo y acciones, a promover dentro de la Institución para su cumplimiento.	✓			Se ha verificado que el IPSFA posee un Manual de Bienvenida para Personal de Nuevo Ingreso, Manual de Imagen Visual Corporativa, Manual de Organización y Funcionamiento del Departamento de RRHH con sus modificaciones, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento CSSO FUDEFA, entre otros, sin embargo, se identificó que el Reglamento Interno de Trabajo de IPSFA no se actualiza desde 1998, según comentarios de la administración, se debe a que para poder actualizar el Reglamento Interno de Trabajo, se debe de Actualizar la Ley de IPSFA.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
Compromiso con la Competencia Art. 13.- La contratación de personal, se deberá realizar en base a un perfil de puestos contenido en el Manual de Organización de cada Área, donde define clara y objetivamente la descripción de los puestos de trabajo de cada una de las plazas de los funcionarios y empleados del Instituto.	✓			Se verificó mediante los Manuales de Organización de las diferentes áreas que posee IPSFA, la descripción de los diferentes puestos de trabajo de cada una de las plazas de los funcionarios y empleados del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada.
Estilo de Gestión Participativo, de Orientación y Cooperación. Art. 14.- La máxima autoridad, funcionarios y empleados del Instituto, deberán mantener un estilo de gestión participativa, de orientación y de cooperación; a fin de lograr el compromiso e identidad del personal, que conlleve a un ambiente armonioso y actitudes positivas que permitan minimizar el nivel de riesgo. Los planes anuales operativos de trabajo, serán los instrumentos en los cuales la máxima autoridad funcionarios y empleados, establecerán los indicadores correspondientes, que permitirán la medición del estilo de gestión definido, siendo la Unidad de Desarrollo Organizacional la responsable de orientar, asesorar y verificar la formulación, ejecución y seguimiento de los indicadores de gestión, de acuerdo a los procedimientos definidos en el Manual de dicha Unidad. El estilo de gestión, deberá permitir la suficiente flexibilidad, a tal punto que los controles internos sean los necesarios, pero no excesivos, que puedan constituir obstáculos, en las gestión institucional y no ser débiles que incrementen los niveles de riesgo.	✓			Se obtuvo el Plan Estratégico Institucional que corresponde al período 2018-2022 el cual se encuentra aprobado y ratificado por Consejo Directivo, se revisó Resolución de Consejo Directivo N° 71, CD-24/2017, 20/julio/2017 letra D. Solicitud de Aprobación del Plan Estratégico Institucional (PEI) Resolución de Consejo Directivo N° 37, CD-10/2019, 31/marzo/2019, letra D. Informe Anual de Seguimiento al Plan Estratégico Institucional (PEI), Acta de sesión CD-22/2017, 27/junio/2017, letra B. Propuesta de Actualización del Plan Estratégico Institucional (PEI) Acta de Sesión CD-15/2017, 27/abril/2017, letra C. Diagnostico Institucional para revisión del Plan Estratégico institucional (PEI).

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
El estilo de gestión, deberá promover que los funcionarios ejecuten constantemente acciones tendientes a revisar y mejorar los procedimientos de control, en los respectivos ámbitos de competencia.				
Estructura Organizacional				
Art. 16.- Se mantendrá una estructura organizacional flexible, en función con la competencia y responsabilidad de cada Área, puestos de trabajo y niveles de decisión y comunicación.	✓			Se evidenció que IPSFA posee una estructura Organizativa actualizada a 2020. La cual se encuentra publicada también en su Portal de Transparencia https://www.transparencia.gob.sv/institutos/ipsfa/documentos/organigrama
El organigrama general del Instituto, será revisado anualmente por la Unidad de Desarrollo Organizacional, sometiéndolo a la autorización de la Gerencia General y respectiva aprobación del Consejo Directivo.				
La Gerencia General, podrá autorizar la creación de equipos de trabajos que sean necesarios, con el objetivo de salvaguardar los intereses del Instituto; así como también, lograr sus objetivos y metas planteadas				
Políticas y Prácticas para la Administración del Capital Humano				
Art. 18.- La máxima autoridad, funcionarios y empleados deberá cumplir y hacer cumplir todo lo relacionado a la administración del capital humano, establecido por el Instituto en el Reglamento Interno de Trabajo.	✓			Se evidenció que IPSFA cuenta con un Manual de Organización y Funcionamiento de Recursos Humanos con sus respectivas modificaciones en 2016.
La Gerencia Administrativa, será la responsable de la divulgación, actualización y supervisión periódica del Reglamento Interno de Trabajo. La contratación de personal para el Instituto, se hará de acuerdo a los requerimientos del personal de las áreas, en cumplimiento con los procedimientos definidos en el Manual de				

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario												
	Si	No	N/A													
Organización y Funciones del Departamento de Recursos Humanos, siendo este proceso de exclusiva responsabilidad del Departamento.																
El Departamento de Recursos Humanos, deberá garantizar la contratación de personal, de acuerdo a las especificaciones y características propias de cada Área del Instituto.																
Expedientes e Inventarios de Personal																
Art. 26.- El contenido y actualización del inventario de personal, será responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos y estará bajo su custodia; dicho Departamento, también será el receptor o emisor de la documentación a incorporarse en los expedientes de los empleados, mediante el procedimiento establecido en el Manual de Organización y Funciones del Departamento de Recursos Humanos.	✓			Verificamos el inventario de personal fijo elaborado por el área de recursos humanos el cual consta de información desde la fecha de ingreso a la institución, cargo, salario, Permisos de Incapacidades, Contrato de trabajo, entre otros.												
Seguridad y Salud Ocupacional																
Art. 24.- El Instituto, contará con un Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, con el cual dará cumplimiento a lo establecido en las leyes afines. El Manual de Organización y Funciones, definirá de manera específica los procedimientos que realizara este comité.	✓			Verificamos que el IPSFA posee un manual de seguridad vigente desde el año 2013. Así también, se constató la composición del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional vigentes a 2020 compuesto por:												
<table><tr><th>Nombre</th><th>Miembro</th><th>Situación</th></tr><tr><td>Dra. Maura de Hernández</td><td>Patronal</td><td>Activo</td></tr><tr><td>José Magdaleno Martínez</td><td>Patronal</td><td>Activo</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Miembro</td></tr></table>					Nombre	Miembro	Situación	Dra. Maura de Hernández	Patronal	Activo	José Magdaleno Martínez	Patronal	Activo			Miembro
Nombre	Miembro	Situación														
Dra. Maura de Hernández	Patronal	Activo														
José Magdaleno Martínez	Patronal	Activo														
		Miembro														

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario				
	Sí	No	N/A					
Identificación de Riesgos Art. 37.- El IPSFA, deberá identificar los factores de riesgo internos y externos que puedan obstaculizar una adecuada administración y que impidan el logro de los objetivos institucionales y operativos; utilizando para ello, herramientas técnicas reconocidas. El mapa institucional de riesgos, deberá ser aprobado por la Gerencia General y su elaboración será realizada en coordinación con la Unidad de Cumplimiento y Riesgos, junto con las áreas claves de Instituto. Dicho Mapa, deberá ser revisado y/o actualizado al menos una vez al año. El monitoreo de las acciones de control para los factores de riesgos, deberá ser periódico, a fin de lograr un manejo adecuado de los mismo. La Gerencia General, a propuesta de la Unidad de Cumplimiento y Riesgos, utilizará una metodología acorde a las necesidades institucionales, para ser aplicada en el proceso de elaboración del mapa institucional de riesgos.					Yanira de Mestizo	Patronal	Activo	Miembro
					Ing. William López	Laboral	Activo	Miembro
					Lic. Roberto Díaz	Laboral	Activo	Secretario
					Edwin Stanley	Laboral	Activo	Presidente
					Osorio Morales			
Análisis de Riesgos Identificados Art. 38.- Para el análisis de los riesgos, el Instituto podrá utilizar metodologías acorde a las necesidades Institucionales, considerando las Normas Prudenciales	✓				Se ha verificado el Manual de gestión Integral de Riesgos del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada en la cual se revisó Acta de la Sesión CD-44/2015, de fecha 15 de diciembre de 2015.			
	✓				Se verificó que la institución cuenta con metodologías para la gestión del riesgo			

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
de Bancos, emitidas por la Superintendencia del Sistema Financiero, que sean aplicables al Instituto.				operacional, crediticio, de liquidez, de mercado y reputacional.
Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos				
Art. 40.- Las políticas y reglamentos relativos al Sistema de Control Interno, deberán ser aprobadas por el Consejo Directivo del Instituto.	✓			Se verificaron las políticas y reglamentos del IPSFA vigentes y constatamos que son aprobadas por el Consejo Directivo a través de un punto de acta, mientras que las normas, procesos y procedimientos administrativos son autorizados con una Resolución de Gerencia General.
Las normas, procesos y procedimientos administrativos, serán aprobados por la Gerencia General.				
El Consejo Directivo, niveles gerenciales y de jefaturas, deberán cumplir y hacer cumplir todas las políticas y procedimientos establecidos, relativos al Sistema de Control Interno, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.				El IPSFA posee políticas para la elaboración, actualización y modificación de los documentos del Instituto el cual es realizado a través de la Unidad de Desarrollo Organizacional según los requerimientos solicitados.
Toda documentación que contenga las políticas, normas y procedimientos de control, deberán ser revisadas periódicamente, de tal forma que deberán estar actualizados y oficializados a través de la Unidad competente y dependerá de la Jefatura respectiva, darlos a conocer al personal a su cargo y a quienes aplique.				
Definición de Políticas y Procedimientos Sobre Activos				
Art. 64.- El área designada como responsable del control de los activos del Instituto, deberá asegurar que estos estén debidamente registrados y contabilizados, verificando periódicamente, de acuerdo a los procedimientos establecidos en el Manual de dicha Área.	✓			Obtuvimos como evidencia al cumplimiento de este artículo lo siguiente: - Proceso de Administración de Activo Fijo PA 2.3.3.1. - Manual de Organización y Funcionamiento de Activo Fijo.
Toda adquisición de activos, se realizara de acuerdo a los procedimientos y disposiciones institucionales, contempladas en los manuales y leyes aplicables para tal efecto.				

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Si	No	N/A	
Responsabilidad sobre Activos Fijos				
Art. 68.- Las jefaturas de las áreas, serán responsables de todos los activos asignados a su Departamento y deberán responder por la custodia de los mismos.	✓			Se ha verificado que el IPSFA posee mecanismos de control interno que le permiten definir los responsables de los activos a través de una hoja de asignación de bienes.
Descargo de Activos Fijos				
Art. 70.- El área designada como responsable del control de los activos fijos, presentara a la Gerencia Administrativa, al menos una vez al año, un reporte de los bienes descargados y registrados a la fecha, bajo las clasificaciones establecidas, a fin de iniciar el descargo anual de los mismo, ya sea por obsolescencia, desgaste, deterioro, pérdida, destrucción, mantenimiento o reparación onerosa y reposición.			✓	El presente ítem no fue aplicable debido a que en el periodo 2020 no ha habido bienes descargados o dados de baja de enero a diciembre 2020.
Así mismo, el Área responsable de los activos, clasificar los bienes bajo la modalidad de "descargo definitivo", para subastarlos, donarlos, destruirlos, según lo disponga la Gerencia Administrativa, Gerencia General y autorización del Consejo Directivo.				
Contratación de Pólizas de Seguros				
Art. 108.- El departamento de Adquisición y Contratación Institucional, será el encargado de coordinar con las áreas responsables de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto, la contratación de pólizas de seguros de daños para los mismos, con el propósito de minimizar el impacto de los riesgos relacionados a estos.	✓			Se verificó que el Instituto cuenta con pólizas de seguro siguientes: -Listado de personal afianzado 2020. -Renovación de póliza de Vehículos 197858 del IPSFA. -Renovación de póliza de Fidelidad 197719 del IPSFA.

Aspectos de cumplimiento	Calificación de cumplimiento			Evidencia de cumplimiento y comentario
	Sí	No	N/A	
				-Modificación de póliza Todo Riesgo 197715 del IPSFA.
				-Renovación de póliza Todo Riesgo 198037 del IPSFA.
				-Renovación de póliza Todo Riesgo 197715 del IPSFA.
				Todas con Seguros e Inversiones, S.A. y vigentes para el año 2020.

Contadores Públicos

47 Av. Nte y Primera. Calle Pte., Condominio Villas de
Normandía. Apto. 4-B, Primer Nivel, Colonia Flor
Blanca, San Salvador.
Tel Fax: (503) 2556-1152
E-mail: mlozano.bmm@sfaielsalvador.com
www.sfaielsalvador.com

Informe sobre la gestión integral de riesgos

Señores

Consejo Directivo

Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)

Presentes

Hemos auditado la gestión integral de riesgos del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 la cual cubrió el cumplimiento a lo establecido en la Normas para la Gestión Integral de Riesgos de las Entidades Financieras NPB 4-47, emitidas por la Superintendencia del Sistema Financiero.

Realizamos nuestra auditoría, de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría promulgadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Dichas normas requieren, que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si el control interno ha sido diseñado adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes, regulaciones, políticas y procedimientos que son aplicables. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar nuestras conclusiones sobre la temática indicada en el primer párrafo.

En la planeación de nuestra auditoría sobre la gestión integral de riesgos del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, obtuvimos un entendimiento sobre la estructura del sistema de gestión integral de riesgos adoptado por la institución por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020; asimismo, obtuvimos un entendimiento sobre el diseño de las políticas y procedimientos relevantes, y si habían sido puestas en operación, evaluamos el riesgo de control para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre la gestión integral de riesgos de la institución.

La administración es responsable, de mantener un sistema efectivo de gestión integral de riesgos, así como del cumplimiento de las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos que la norman; y del establecimiento de los políticas, metodologías, procedimientos y acciones que permitan una conducción ordenada, eficiente y eficaz de la institución.

Nuestras responsabilidades son las de expresar nuestra opinión sobre la gestión integral de riesgos, con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de la evidencia suficiente y apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones

sobre la temática de la auditoría. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier sistema de gestión integral de riesgos, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas.

Con base en la evidencia obtenida en nuestros procedimientos de evaluación y consulta concluimos que el **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada** posee para el año 2020 un sistema de gestión integral de riesgos definido, en el cual se han diseñado un conjunto de políticas, metodologías, procedimientos y acciones que se implementan para identificar, medir, controlar, mitigar, monitorear y comunicar el riesgo crediticio, de mercado, de liquidez, operacional, reputacional, legal y demás inherentes así como las interrelaciones que surgen entre estos para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos institucionales.

El presente informe es únicamente para el conocimiento y uso de la Consejo Directivo del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**. Esta restricción no intenta limitar la distribución de este informe que mediante la aprobación de la Consejo Directivo del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, pueda ser de conocimiento público.

BMM & Asociados, S.A. de C.V.
SFAI El Salvador
Auditores y Consultores Externos
Número de Registro 3457


Lcda. Melida Alcira Lozano
Socia
Registro Profesional No. 2696



San Salvador, 26 de febrero de 2021
47 Av. Nte y 1ra. Calle Pte.,
Condominio Villas de Normandía, Apto. 4-B,
Primer Nivel, Colonia Flor Blanca, San Salvador,
El Salvador, Centro América.

Contadores Públicos

47 Av. Nte y Primera. Calle Pte., Condominio Villas de
Normandía. Apto. 4-B, Primer Nivel, Colonia Flor
Blanca, San Salvador.
Tel Fax: (503) 2556-1152
E-mail: mlozano.bmm@sfaielsalvador.com
www.sfaielsalvador.com

Informe sobre los factores de riesgo de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo

Señores

Consejo Directivo

Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)

Presentes

Hemos auditado la gestión de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 la cual cubrió el cumplimiento a lo establecido en la Ley Contra el Lavado Dinero y de Activos.

Realizamos nuestra auditoría, de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría promulgadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Dichas normas requieren, que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si el control interno ha sido diseñado adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes, regulaciones, políticas y procedimientos que son aplicables. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para expresar nuestras conclusiones sobre la temática indicada en el primer párrafo.

En la planeación de nuestra auditoría sobre la gestión de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, obtuvimos un entendimiento sobre la gestión del lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo adoptado por la institución por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020; asimismo, obtuvimos un entendimiento sobre el diseño de las políticas y procedimientos relevantes, y si habían sido puestas en operación, evaluamos el riesgo de control para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los factores de riesgo de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo la institución.

La administración es responsable, de mantener un sistema efectivo de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo, así como del cumplimiento de las leyes, regulaciones, políticas y procedimientos que la norman; y del establecimiento de los políticas, procedimientos y acciones que permitan una conducción ordenada, eficiente y eficaz de la institución.

Nuestras responsabilidades son las de expresar nuestra opinión sobre los factores de riesgo de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo, con base en los procedimientos que hemos

considerado necesarios para la obtención de la evidencia suficiente y apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría. Dadas las limitaciones inherentes de cualquier sistema de lavado de dinero y de activos y financiamiento al terrorismo, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas.

Con base en la evidencia obtenida en nuestros procedimientos de evaluación y consulta concluimos que el **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada** posee para el año 2020 los lineamientos, políticas y procedimientos requeridos para la gestión del riesgo de lavado de dinero y de activos y de financiamiento al terrorismo, los cuales les permiten prevenir y detectar operaciones irregulares o sospechosas para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos institucionales.

El presente informe es únicamente para el conocimiento y uso de la Consejo Directivo del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**. Esta restricción no intenta limitar la distribución de este informe que mediante la aprobación de la Consejo Directivo del **Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA)**, pueda ser de conocimiento público.

BMM & Asociados, S.A. de C.V.
SFAI El Salvador
Auditores y Consultores Externos
Número de Registro 3457


Lcda. Melida Alcira Lozano
Socia

Registro Profesional No. 2696



San Salvador, 26 de febrero de 2021
47 Av. Nte y 1ra. Calle Pte.,
Condominio Villas de Normandía, Apto. 4-B,
Primer Nivel, Colonia Flor Blanca, San Salvador,
El Salvador, Centro América.

