



## "Por un Futuro Seguro"

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

www.ipsfa.com

ACTA DE LA SESIÓN CD-29/2013

15 DE AGOSTO DE 2013.

LUGAR Y FECHA:

En el salón de sesiones del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, a partir de las doce horas del quince de agosto de dos mil trece.

ASISTENCIA:

Consejo Directivo:

Directores Propietarios: SR. CNEL. MAN NELSON DE JESÚS ARGUETA RAMÍREZ  
SR. TCNEL.PA.DEM. FEDERICO EZEQUIEL REYES GIRÓN  
Y LIC. CANALES  
SR. CAPITÁN DE NAVIO MIGUEL ANGEL MEJÍA LINARES  
Y LIC. (Ausente con excusa)  
SR. CAP. E ING. JOSÉ RICARDO FRANCISCO MORA  
ZEPEDA  
SR. TTE. DE NAVIO MARIO ARQUÍMIDES MEJÍA CÁCERES  
SR. LIC. JORGE ERNESTO SERRANO MENDOZA  
SR. CNEL. Y LIC. RENÉ ANTONIO DÍAZ ARGUETA  
Gerente General

Secretario:

AGENDA:

- I.- COMPROBACIÓN DE QUÓRUM.
- II.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.
- III.- APROBACIÓN DEL ACTA CD-28/2013 DE FECHA 14AGO013.
- IV.- DESARROLLO DE LA AGENDA.
  - A.- Políticas de Formulación Presupuestaria 2014.
  - B.- Solicitud aprobación de la Estructura Organizativa 2014.
  - C.- Solicitud autorización venta inmueble Zapotitán.
  - D.- Prestaciones y Beneficios.
- V.- PUNTOS VARIOS.
- VI.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA.
- VII.- PROPUESTA DE PRÓXIMA SESIÓN Y AGENDA A DESARROLLAR.
- VIII.- CIERRE DE LA SESIÓN.

DESARROLLO DE LA SESIÓN:

- I.- COMPROBACIÓN DE QUÓRUM:

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

II.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LA AGENDA.

III.- APROBACIÓN DE LA AGENDA Y ACTA ANTERIOR DE FECHA 14AGO012

El Consejo Directivo aprobó el Acta de la sesión CD-28/013 de fecha 14 de agosto de 2013.

IV.- DESARROLLO DE LA AGENDA.

A.- Políticas de Formulación Presupuestaria 2014.

El señor Gerente General manifestó a los miembros del Honorable Consejo Directivo, que este punto lo presentaría el Licenciado Reynaldo Edgar Roldán Salinas, Gerente Financiero, quien inició su presentación dentro del marco del proceso de formulación presupuestaria para el año 2014, en cumplimiento al Plan Estratégico 2012-2016.

Durante la exposición, el Licenciado Roldán Salinas explicó detalladamente a los miembros del Consejo Directivo, los temas relacionados a la planeación estratégica y al presupuesto, según detalle:

- 1.- Marco Legal.
- 2.- Objetivos Estratégicos.
- 3.- Conformación del Comité de Formulación del Presupuesto.
- 4.- Política de Formulación Presupuestaria.
- 5.- Programación de actividades para la formulación del Presupuesto.

El Licenciado Roldán Salinas, informó a dicho Consejo que, para dar inicio al proceso de formulación Presupuestaria 2014, es necesario nombrar a los miembros del Comité de Formulación Presupuestaria, cuyas funciones serán:

- 1.- Analizar la estructura organizacional de la institución,
- 2.- Analizar las estimaciones de ingresos y egresos presupuestarios asignados en la política presupuestaria.
- 3.- Validar la estructura presupuestaria del año objetivo,
- 4.- Proponer la política institucional y sus objetivos.



## “Por un Futuro Seguro”

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

www.ipsfa.com

Para lo cual se solicita al pleno el nombramiento de los integrantes de dicho Comité Técnico de Formulación, según detalle:

- ✓ Cnel. y Lic. René Antonio Díaz Argueta, Gerente General.
- ✓ Lic. Reynaldo Edgar Roldán Salinas, Gerente Financiero (Coordinador del Comité Técnico).
- ✓ Cnel. Francisco Rivas Ramos, Gerente de Inversiones.
- ✓ Lic. Rodolfo García Bonilla, Gerente de Prestaciones.
- ✓ Ing. Juan Pablo Tochez, Gerente Administrativo.
- ✓ Cnel. y Lic. Luis Felipe Mejía Peña, Jefe DACI.
- ✓ Lic. Ana Raquel Medina de Serrano, Jefe Depto. Recursos Humanos.
- ✓ Lic. Mario Luis Sánchez, Jefe Unidad de Informática.
- ✓ Ing. Denis Navas, Jefe de Unidad de Desarrollo Organizacional.
- ✓ Lic. Melvin Adolfo Sierra Espinoza, Jefe Depto. de Presupuesto.

Finalmente, el Licenciado Roldán Salinas presentó la propuesta de Política de Formulación Presupuestaria 2014, para consideración y observaciones, en cumplimiento del Art. 28 y 30 de la Ley AFI: “La Política Presupuestaria contendrá las normas, métodos y procedimientos, para la elaboración de los proyectos de presupuesto”.

La Política de Formulación Presupuestaria 2014 aparece como Anexo “A” a la presente Acta.

Al respecto el Honorable consejo Directivo Resolvió:

RESOLUCION No. 356

1.- Nombrar como integrantes del Comité de Formulación Presupuestaria 2014, de conformidad a la Ley del IPSFA y Manual de Procedimientos del Ciclo Presupuestario, teniendo como base legal la Ley AFI Art.8, literal “c” y “d”; y Art. 19 del Reglamento de la misma Ley, a los señores:

- ✓ Cnel. y Lic. René Antonio Díaz Argueta, Gerente General.
- ✓ Lic. Reynaldo Edgar Roldán Salinas, Gerente Financiero (Coordinador del Comité Técnico).
- ✓ Cnel. Francisco Rivas Ramos, Gerente de Inversiones.
- ✓ Lic. Rodolfo García Bonilla, Gerente de Prestaciones.
- ✓ Ing. Juan Pablo Tochez, Gerente Administrativo.
- ✓ Cnel. y Lic. Luis Felipe Mejía Peña, Jefe DACI.
- ✓ Lic. Ana Raquel Medina de Serrano, Jefe Depto. Recursos Humanos.
- ✓ Lic. Mario Luis Sánchez, Jefe Unidad de Informática.
- ✓ Ing. Denis Navas, Jefe de Unidad de Desarrollo Organizacional.
- ✓ Lic. Melvin Adolfo Sierra Espinoza, Jefe Depto. de Presupuesto.

- 2.- Aprobar las Políticas de Formulación Presupuestaria para el ejercicio 2014, de conformidad a los Artículos 28 y 30 de la Ley AFI.

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

B.- Solicitud autorización de la Estructura Organizativa 2014.

El señor Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo que este punto lo desarrollaría el Ingeniero José Denis Navas Alcántara, Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional, quien expuso que de conformidad al Art. 19 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del IPSFA, se debe presentar a Consejo Directivo, para aprobación, la revisión de la estructura organizativa general; el ingeniero Navas, manifestó la importancia de autorizar la estructura organizativa como base para la formulación operativa y presupuestaria 2014, los cambios que se presentan impactarán en la Gerencia de Inversiones, de acuerdo a visión de la administración se pretende manejar unidades de negocio autónomas que serán centros de utilidades para el Instituto, en base al análisis realizado y lo mencionado anteriormente la Estructura Organizativa General del IPSFA 2014, tendría los siguientes cambios:

- 1.- El Departamento de Préstamo, se transforma en Unidad de Negocio IPSFACRÉDITO, autónoma como parte de la innovación de proyectos de inversión.
- 2.- Suprimir a partir de enero de 2014, el Departamento Jurídico, reestructuración de puestos, para formar parte de IPSFACRÉDITO con funciones de escrituración, registro y cobro judicial de los créditos.
- 3.- Crear la Unidad de Asesoría Jurídica, con las funciones de apoyo a todas las áreas del Instituto en materia de asesoría y gestión jurídica exceptuando lo relacionado a créditos.
- 4.- Crear la Unidad de Negocios de Tarjeta de Crédito como parte de la innovación en proyectos de inversión.
- 5.- Cambiar el nombre de la Unidad de Negocio aKUA-IPSFA por Unidad de Negocios aKUA, debido al registro de marca de dicha unidad de negocio.

Sobre el particular el Consejo Directivo, resolvió:

RESOLUCION No. 357

Aprobar la Estructura Organizativa General del IPSFA 2014, según Anexo "B" a la presente Acta, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1.- Suprimir de la estructura organizativa el Departamento de Préstamos a partir de enero 2014.



## "Por un Futuro Seguro"

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

www.ipsfa.com

- 2.- Aprobar a partir de enero 2014 la creación de la Unidad de Negocios IPSFACRÉDITO, que dependerá de la Gerencia de Inversiones.
- 3.- Suprimir de la estructura organizativa a partir de enero 2014, del Departamento Jurídico.
- 4.- Aprobar a partir de enero 2014 la creación de la Unidad de Asesoría jurídica, que dependerá de la Gerencia General.
- 5.- Aprobar a partir de enero 2014 la creación de la Unidad de Negocio Tarjeta de Crédito, que dependerá de la Gerencia de inversiones.
- 6.- Cambiar el nombre de la Unidad de Negocio aKUA-IPSFA por Unidad de negocios aKUA

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

C.- Solicitud autorización venta inmueble Zapotitán.

El señor Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo que este punto lo presentaría, el señor Coronel Francisco Rivas, Gerente de Inversiones y la Arq. Delmy Beatriz Vela, Jefe del Departamento de Inmuebles.

Por su parte el señor Cnel. Rivas informó que se ha recibido oferta de compra del inmueble ubicado en Zapotitán, Ciudad Arce, Departamento de la Libertad y que a continuación la Arq. Vela informaría los aspectos técnicos del mismo.

La Arq. Vela inicio presentando la ubicación del inmueble y el plano del terreno, informó que actualmente tiene dos usos: una porción de uso agrícola que se encuentra arrendado para cultivo de arroz y otra porción arrendada para granja en esta última inicialmente existían 6 galeras para crianza de pollos pero una tormenta de Agosto del 2009 destruyó el 50% de las mismas. Continuó explicando que fue adquirido en el año 1991 y durante los periodos 1992 al 1993 fue utilizado por el CERPROFA para capacitación agropecuaria y durante los años 1994 a 1995 fue utilizado por el IPSFA para producción de huevos y pollos. Es hasta el año 2003 que inició el arrendamiento de la porción para cultivos y en el año 2004 inicio el arrendamiento del área para granja; y que el ingreso percibido en arrendamientos por ambas porciones fue de \$139,126.53.

Continuó explicando que actualmente se ha recibido oferta de compra del inmueble, de la Sra. Ana María de Mejía, presentada por el Sr. Gustavo Adolfo Guillermo Posada Merino, intermediario de Bienes Raíces, bajo las condiciones siguientes:

- a.- Extensión: 19 mz 645.81 v<sup>2</sup>;
- b.- Precio de compra: \$422,857.14 y
- c.- Forma de pago: de contado.

Continuó explicando que en cumplimiento a la norma de contabilidad número 16, el IPSFA a partir del año 2003, efectúa avalúos a los inmuebles cada 5 años, con peritos certificados por la SSF, y los resultados son registrados en los estados financieros. De tal forma que el inmueble adquirido en el año 1991 con un valor de \$422,857.14, se valuó en el año 2003 con un valor de \$174,323.14, registrándose en ese año una pérdida de \$248,524.00; explicó además que algunos inmuebles adquirieron plusvalía e incrementaron su valor pero otros como el inmueble en referencia, disminuyeron, pero que la cartera en forma global incrementó \$18.4 millones en ese año. Cinco años después, en el año 2008 se revalúan de nuevo los inmuebles, obteniéndose un nuevo valor en libros del terreno de Zapotitán, por \$266,904.13 el cual continúa siendo inferior al valor de adquisición. Explicó además que con la oferta recibida, se obtendría una ganancia de \$155,953.00 con respecto al revalúo del año 2008 al realizar la venta.

Se han realizado avalúos al inmueble con peritos diferentes (certificados por la SSF) y en momentos diferentes y todos reflejan valores inferiores al valor de adquisición, es decir entre  $\$1.5/v^2$  y  $\$1.8/v^2$  siendo el valor de adquisición  $\$2.22/v^2$ . Asimismo explicó que se han recibido dos ofertas de compra del inmueble, de la empresa Energía Orgánica S.A. de C.V. y Tecnurál S.A. de C.V., también por valores inferiores al de adquisición, es decir, de  $\$1.5/v^2$  y  $\$1.31/v^2$  respectivamente, por lo que no ha sido posible concretizarlas ya que sería incumplimiento al Art. 134 de la Ley del IPSFA, que establece que no se puede vender un inmueble a un valor inferior al de su adquisición.

Posteriormente mencionó las siguientes consideraciones:

- 1.- Inmueble ha estado comercializándose en forma directa con publicaciones trimestrales en periódicos desde el año 2007, y a través de intermediarios, pero a la fecha, no se ha podido concretizar su venta, ya que las ofertas recibidas son con valores inferiores al de adquisición, lo que implica que el precio del inmueble se encuentra fuera de mercado, tal como lo comprueban las valuaciones efectuadas al mismo.
- 2.- Con esta venta se cumple el Art. 134 de la Ley del IPSFA ya que el valor ofertado no es inferior al valor de adquisición del inmueble; y además es 58.43% arriba del valor libros y 23.22% arriba del último avalúo.
- 3.- La transacción va de acuerdo a lo estipulado en el Plan Estratégico Institucional en cuanto a desinvertir en la cartera de inmuebles para adquirir liquidez.
- 4.- El ingreso a percibir es capital fresco que no está presupuestado, a recibir de inmediato y que puede reinvertirse en otras opciones de inversión que estime conveniente a sus intereses.
- 5.- Con el fin de no tener ocioso el inmueble se ha estado arrendando para uso agropecuario pero los ingresos son



## “Por un Futuro Seguro”

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

www.ipsfa.com

marginales.

- 6.- \$155,953.01 producto de esta venta, se abonarán a las reservas técnicas del Fondo de Retiro
- 7.- El pago de \$21,142.86 en concepto de servicios de intermediación, es en cumplimiento a políticas vigentes de comisión por venta de inmuebles, aprobadas por el Consejo en Resolución No.361, de Sesión de Acta CD-38/2012 del 03/octubre de 2012

En vista de lo anterior, la Gerencia General recomienda:

- 1.- Autorizar a favor de la señora Ana María de Mejía, la venta del inmueble ubicado en Zapotitán, Ciudad Arce, Departamento La Libertad, formado por 4 porciones, inscrito bajo las matrículas números No. 30214511-00000; No. 30214512-00000; No. 30214513-00000; y No. 30214514-00000, del Registro de la Propiedad de la Libertad, de una extensión superficial de 190,645.81 v<sup>2</sup> según antecedente, en las condiciones siguientes:

- ✓ Precio de venta: \$422,857.14
- ✓ Forma de pago: de contado

- 2.- Delegar al señor Cnel. y Lic. René Antonio Díaz Argueta, Gerente General, para comparecer en representación del Instituto en la firma de la escritura de compraventa respectiva y a recibir los ingresos provenientes de la misma.
- 3.- Autorizar el pago del 5% del valor de la venta por servicios de intermediación, al Señor Gustavo Adolfo Guillermo Posada Melhado, por un valor de \$21,142.86, una vez se concrete la venta antes relacionada.

Al respecto el Consejo Directivo resolvió:

RESOLUCIÓN No. 358

- 1.- Autorizar a favor de la Señora Ana María de Mejía, la venta del inmueble ubicado en Zapotitán, Ciudad Arce, Departamento La Libertad, formado por 4 porciones, inscrito bajo las matrículas números No. 30214511-00000; No. 30214512-00000; No. 30214513-00000; y No. 30214514-00000, del Registro de la Propiedad de la Libertad, de una extensión superficial de 190,645.81 v<sup>2</sup> según antecedente, en las condiciones siguientes:

- ✓ Precio de venta: \$422,857.14
- ✓ Forma de pago: de contado

- 2.- Delegar al señor Cnel. y Lic. René Antonio Díaz Argueta, Gerente General, para comparecer en representación del

Instituto en la firma de la escritura de compraventa respectiva y a recibir los ingresos provenientes de la misma.

- 3.- Autorizar el pago del 5% del valor de la venta por servicios de intermediación, al Señor Gustavo Adolfo Guillermo Posada Melhado, por un valor de \$21,142.86, una vez se concretice la venta antes relacionada.

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

D.- Prestaciones y Beneficios.

1.- Beneficios.

a.- Préstamos Hipotecarios.

El señor Gerente General presentó al Honorable Consejo Directivo para su conocimiento y resolución, ocho solicitudes de préstamos con garantía hipotecaria primera hipoteca por un monto de US \$362,792.57 conforme aparece en Anexo "C" a la presente Acta. Asimismo informó que con base al análisis efectuado la Gerencia General del Instituto, recomienda se aprueben las ocho solicitudes de primera hipoteca, según las condiciones del caso.

Al respecto el Consejo Directivo resolvió:

1) Primeras Hipotecas.

a) Afiliados en situación activa

(1) RESOLUCIÓN No. 359

Aprobar la solicitud de Préstamo Hipotecario a favor del señor [REDACTED] de alta en el Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada, en las condiciones siguientes:

MONTO:	US \$51,000.00
PLAZO:	25 años.
INTERES:	8% anual sobre saldos.
DESTINO:	Cancelación de hipoteca y otros destinos.
DESEMBOLSOS:	Una sola entrega.
FORMA DE PAGO:	300 cuotas mensuales de US \$419.48 cada una, que servirán para amortizar capital e intereses y primas de seguros.
GARANTIA:	Primera hipoteca sobre inmueble ubicado en Cantón La Palmera,



## “Por un Futuro Seguro”

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

www.ipsfa.com

Kilómetro 110, Carretera a Santiago de María, Lote sin número, El Triunfo, Usulután.

OBSERVACIONES: - Ninguna.

(2) RESOLUCIÓN No. 360

Aprobar la solicitud de Préstamo Hipotecario a favor del [REDACTED]

[REDACTED] de alta en el Estado Mayor Conjunto de la Fuerza Armada, en las condiciones siguientes:

MONTO: US \$80,000.00  
PLAZO: 25 años.  
INTERES: 8% anual sobre saldos.  
DESTINO: Cancelación de hipoteca y otros destinos.

DESEMBOLSOS: Una sola entrega.  
FORMA DE PAGO: 300 cuotas mensuales de US \$670.44 cada una, que servirán para amortizar capital e intereses y primas de seguros.

GARANTIA: Primera hipoteca sobre inmueble ubicado en Urbanización La Sultana II, Avenida Río Amazonas, Polígono P, Lote 17 y 18, Antiguo Cuscatlán, La Libertad.

OBSERVACIONES: - El Departamento Jurídico deberá verificar que la hipoteca con el Banco Agrícola, S.A., quede totalmente cancelada.

(3) RESOLUCIÓN No. 361

Aprobar la solicitud de Préstamo Hipotecario a favor del señor [REDACTED]

[REDACTED] de alta en la Brigada Especial de Seguridad Militar, en las condiciones siguientes:

MONTO: US \$74,000.00  
PLAZO: 25 años.  
INTERES: 8% anual sobre saldos.  
DESTINO: Adquisición de vivienda.  
DESEMBOLSOS: Una sola entrega.

FORMA DE PAGO: 300 cuotas mensuales de US \$619.15 cada una, que servirán para amortizar capital e

intereses y primas de seguros.  
GARANTIA: Primera hipoteca sobre inmueble ubicado en Residencial Loma Linda, Calle "C" Polígono "B", Casa No. 16, San Salvador.  
OBSERVACIONES: - El Departamento Jurídico deberá verificar que la hipoteca con el Banco CREDOMATIC, S.A., quede totalmente cancelada.

(4) RESOLUCIÓN No. 362

Aprobar la solicitud de Préstamo Hipotecario a favor del señor Sargento [REDACTED] de alta en la Fuerza Naval de El Salvador, en las condiciones siguientes:

MONTO: US \$18,300.00  
PLAZO: 25 años.  
INTERES: 8% anual sobre saldos.  
DESTINO: Cancelación de hipoteca y otros destinos.  
DESEMBOLSOS: Una sola entrega.  
FORMA DE PAGO: 300 cuotas mensuales de US \$153.36 cada una, que servirán para amortizar capital e intereses y primas de seguros.  
GARANTIA: Primera hipoteca sobre inmueble ubicado en Reparto Las Cañas, Pasaje D, Block C-1, Casa No. 50, Ilopango, San Salvador.  
OBSERVACIONES: - Ninguna.

b) Empleados PNC.

(1) RESOLUCIÓN No. 363

Aprobar la solicitud de Préstamo Hipotecario a favor del señor [REDACTED], de la Policía Nacional Civil, en las condiciones siguientes:

MONTO: US \$14,600.00  
PLAZO: 25 años.  
INTERES: 8% anual sobre saldos.  
DESTINO: Cancelación de hipoteca y otros destinos.  
DESEMBOLSOS: Una sola entrega.  
FORMA DE PAGO: 300 cuotas mensuales de US \$121.47 cada una, que servirán



## “Por un Futuro Seguro”

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

www.ipsfa.com

GARANTIA: para amortizar capital e intereses y primas de seguros. Primera hipoteca sobre inmueble ubicado en Parcelación Santa Rosa, Avenida Las Ninfas, Block B, Casa No. 36, Amuachapan.

OBSERVACIONES: - Ninguna.

c) Afiliados Decreto 727.

(1) RESOLUCIÓN No. 364

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

MONTO: US \$42,000.00  
PLAZO: 25 años.  
INTERES: 8% anual sobre saldos.  
DESTINO: Cancelación de hipoteca y otros destinos.  
DESEMBOLSOS: Una sola entrega.  
FORMA DE PAGO: 300 cuotas mensuales de US \$352.97 cada una, que servirán para amortizar capital e intereses y primas de seguros.  
GARANTIA: Primera hipoteca sobre inmueble ubicado en Urbanización La Cima IV, Calle El Amatillo, Block B, Casa No. 144, San Salvador.  
OBSERVACIONES: Ninguna.

2) RESOLUCIÓN No. 365

Aprobar la solicitud de Préstamo Hipotecario a [REDACTED] condiciones siguientes:

MONTO: US \$31,000.00  
PLAZO: 25 años.  
INTERES: 8% anual sobre saldos.  
DESTINO: Adquisición vivienda.  
DESEMBOLSOS: Una sola entrega.  
FORMA DE PAGO: 300 cuotas mensuales de US \$257.61 cada una, que servirán para amortizar capital e intereses y primas de seguros.  
GARANTIA: Primera hipoteca sobre inmueble

ubicado en Urbanización La Ermita, 1ª Avenida Norte, Block J, Casa No. 11, Apopa, San Salvador.

OBSERVACIONES: Ninguna.

d) Pensionados.

(1) RESOLUCIÓN No. 366

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

MONTO: US \$19,360.46  
PLAZO: 15 años.  
INTERES: 8% anual sobre saldos.  
DESTINO: Cancelación de hipoteca y otros destinos.

DESEMBOLSOS: Una sola entrega.  
FORMA DE PAGO: 180 cuotas mensuales de US \$185.02 cada una, que servirán para amortizar capital e intereses y primas de seguros.

GARANTIA: Primera hipoteca sobre inmueble ubicado en Cantón El Morro, Calle Antigua a Zacatecoluca, Lote sin número, Santiago Texacuangos, San Salvador.

OBSERVACIONES: Por la edad el afiliado no suscribe Seguro Decreciente, por lo que el presente crédito quedará garantizado con el Seguro de Vida, según Art. 65 de la Ley del IPSFA. Previa escrituración deberá endosar Plica a favor del Instituto.

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

VI.- PUNTOS VARIOS.

No se presentaron puntos varios en esta sesión.

VII.- CORRESPONDENCIA RECIBIDA.



## “Por un Futuro Seguro”

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

www.ipsfa.com

### A.- Nota recibida de Fraternidad Militar.

El señor Gerente General, informó al Honorable Consejo Directivo, que se ha recibido nota suscrita por el señor Cnel. Boris Roberto Blandón Arias, Presidente de la Junta Directiva de FRAMIDES, en la que dicha Fraternidad, propone la siguiente terna de tres oficiales miembros: 1) Cnel. DEM. José Roberto Hernández Zamora, Cnel. DEM. Gilbert Henríquez Cáceres, 3) Cnel. DEM. Jorge Alberto Orellana Osorio; para que de ella se seleccione al sustituto del señor Capitán de Navío, Miguel Ángel Mejía Linares, quien de acuerdo a las obligaciones de dicho funcionario con la fraternidad no han sido cumplidas.

Al respecto el Consejo Directivo, dio por recibida dicha nota, dejando pendiente la resolución para la próxima sesión.

### B.- Nota Corte de Cuentas de la República

El señor Gerente General informó al Honorable Consejo Directivo, que se ha recibido nota de la Corte de Cuentas de la República, en la que les solicitan les remitan la Programación Anual de las inversiones 2012, con su debida acta de aprobación, a más tardar el lunes 19 de agosto de 2013. A efecto de dar cumplimiento a procedimientos de la Auditoría Financiera que se ha iniciado en este Instituto, correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, y de conformidad con lo estipulado en el Art. 5, Numeral 16 de la Ley de la Corte de Cuentas.

Con relación a dicha Nota, el señor Gerente general informó que el requerimiento de la Corte de Cuentas, no es posible satisfacer, pues el encargado de hacer dicha programación y someterla a aprobación del Consejo Directivo para el 2012, era el Licenciado Roberto Filander Rivas, quien en 2011 dejó de trabajar en el Instituto, período en el cual debió de haber hecho esta gestión; y siendo que el queretomó el puesto como Gerente de Inversiones, es el señor Cnel. y Lic. Francisco Rivas Ramos, a quien no se le comunicó dicha obligación, pues no se la transmitió el Gerente de Inversiones anterior, aún cuando está escrita en el Art. 93 de la Ley del IPSFA.

Al respecto el Consejo Directivo, dio instrucciones al Señor Gerente General, para que informe a la Auditoría de la Corte de Cuentas, de la deficiencia Administrativa, al no haberse efectuado la gestión de presentar la programación de las inversiones del año 2012 y su respectiva aprobación por parte del Consejo Directivo, siendo responsabilidad del Lic. Roberto Filánder Rivas, ex Gerente de Inversiones en el 2011.

Asimismo dio Instrucciones a la Gerencia General, supervisar para que en lo sucesivo se cumplan con las normas Técnicas de Control Interno y a lo establecido por La Ley del IPSFA, en lo que

respecta a las inversiones.

**VIII.- PROPUESTA DE PRÓXIMA SESIÓN Y AGENDA A DESARROLLAR.**

El Honorable Consejo Directivo acuerda realizar la próxima reunión el día miércoles veintiuno de agosto de 2013 a partir de las 1200 horas. En cuanto a los puntos a desarrollar en la Agenda serán los siguientes:

- A.- Informe de seguimiento Plan Operativo Anual 1er Semestre 2013.
- B.- Presentación de directiva para normar la ejecución del Plan Estratégico Institucional revisado.
- C.- Prestaciones y Beneficios.

**IX - CIERRE DE LA SESIÓN.**

No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente Acta que contiene catorce folios útiles, a las dieciséis horas del día quince de agosto de dos mil trece, la cual firmamos.

CNEL. MAN.  
NELSON DE JESÚS ARGUETA RAMÍREZ  
Director

TCNEL. PA. LEM Y LIC.  
FEDERICO EZEQUEL BEYES GIRÓN CANALES  
Director

CAP. E ING.  
JOSÉ RICARDO FRANCISCO MORA ZEPEDA  
Director

SR. TTE. DE NAVIO  
MARIO ABQUIMIDES MEJÍA CÁCERES  
Director

LIC.  
JORGE ERNESTO SERRANO MENDOZA  
Director

CNEL. Y LIC.  
RENÉ ANTONIO DÍAZ ARGUETA  
Secretario

ANEXOS:

- "A": Políticas de Formulación Presupuestaria 2014.
- "B": Estructura Organizativa General del IPSFA 2014.
- "C": Préstamos hipotecarios.



# POLÍTICAS DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA

# 2014

**2014**

**Elaborado por:**

**Centro de Costo de  
Presupuesto.  
Gerencia Financiera.**

## CONTENIDO

	Página
INTRODUCCIÓN.....	2
MARCO LEGAL.....	3
PRIORIDADES EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS.....	9
POLITICAS DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2014.....	10
NORMAS DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2014.....	14

## INTRODUCCIÓN

Las Políticas para la formulación Presupuestaria Institucionales 2014, contiene los principales lineamientos estratégicos, objetivos y prioridades en la asignación de recursos que definen el proceso de la Formulación del Presupuesto IPSFA 2014, las cuales se sustentan en la austeridad y racionalidad del gasto.

Estas políticas de formulación presupuestaria, incluyen además la nueva estructura presupuestaria por parte del Régimen Administrativo que constituye un elemento renovador en todo el proceso del ciclo presupuestario.

Las Políticas Presupuestarias, son la base fundamental del Proceso de Formulación del Presupuesto Institucional la cual proporciona una guía de acción para las Gerencias y Jefaturas, durante el ciclo presupuestario, convirtiéndose en el medio prioritario, para desarrollar eficazmente la fase de la formulación presupuestaria, en las cuáles se determinan: las orientaciones, disposiciones, prioridades y normas que orienten a todos los niveles de la estructura organizativa.



VERSION PUBLICA

 I. MARCO LEGAL

1. LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO:

Art. 29, CONTENIDO Y APLICACIÓN DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA:

 La política presupuestaria determinará las orientaciones, prioridades, estimación de la disponibilidad global de recursos, techos financieros y variables básicas para la asignación de recursos; asimismo contendrá las normas, métodos y procedimientos para la elaboración de los proyectos de presupuesto en cada entidad.

 La política presupuestaria será de aplicación obligatoria para todas las entidades e instituciones del sector público, sujetas a lo dispuesto en esta Ley.

Art. 30, CUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA PRESUPUESTARIA

El cumplimiento de la política presupuestaria en cada institución será responsabilidad de su más alta autoridad.

## 2. REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL ESTADO

### De la Formulación Presupuestaria.

Art. 67.- Las Empresas Públicas no Financieras que comprenden a las empresas productoras de servicios, de seguridad social y de fomento, elaborarán su presupuesto en concordancia con la Política Presupuestaria del Gobierno, con las Políticas Sectoriales del Ramo al que están adscritas y con las Políticas Institucionales.

Los proyectos de presupuesto de las Empresas Públicas serán elaborados, de tal manera que reflejen sus planes integrales de trabajo, y a la vez, representar el total de sus operaciones, para lo cual prepararán los presupuestos de resultado operativo, de inversión, administrativo y de caja.

El presupuesto que se formule deberá reflejar de manera integral las actividades empresariales relacionadas con los ciclos operativo, económico y financiero, que se definen a continuación:

#### a) Ciclo Operativo:

Es la combinación de los recursos humanos y materiales para el proceso productivo, y comprende la definición de las metas de producción y comercialización; así como los planes de trabajo necesarios para su cumplimiento.

#### b) Ciclo Económico:

Es la fase durante la cual, se genera la ampliación de la capacidad instalada por las inversiones así como las variaciones de activos y pasivos de la empresa.

#### c) Ciclo Financiero:

Comprende los flujos de ingresos, egresos y financiamiento que se realizarán en el período para el cual se hará el presupuesto.

### **Remisión de Proyectos de Presupuesto.**

Art. 68.- La remisión de los proyectos de presupuesto debidamente integrados, de las Empresas Públicas no Financieras, deberá hacerse conforme a lo prescrito en el Art. 46 del presente Reglamento.

### **De la Ejecución Presupuestaria.**

Art. 69.- Las Empresas Públicas no Financieras realizarán su ejecución presupuestaria con base en el Plan de Trabajo y en el Presupuesto de Caja y aplicarán sin perjuicio de su autonomía, los instrumentos técnicos de ejecución presupuestaria diseñados para las instituciones que conforman el Presupuesto General del Estado y de las Instituciones Descentralizadas no Empresariales; para tales fines, las empresas en referencia quedan exceptuadas de la aprobación de los documentos de ejecución por parte de la Dirección General; en consecuencia, cada institución elaborará y aplicará los procedimientos internos de ejecución.

### **Del Seguimiento y Evaluación.**

Art. 70.- Las Empresas Públicas no Financieras, conforme a lo que establece el Art. 49 de la Ley, efectuarán el seguimiento mensual para verificar las posibles desviaciones y aplicar las medidas correctivas a la gestión y, realizarán la evaluación trimestral de sus actividades, para el análisis de sus resultados con el propósito de reorientar su proceso presupuestal.

### **Cierre Presupuestario.**

Art. 71.- Los gastos devengados y no pagados al cierre del ejercicio financiero fiscal, se cancelarán durante el año siguiente con cargo a las disponibilidades existentes al 31 de diciembre de cada año.

## **3. LEY IPSFA**

### **Art. 15. ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL**

Literal "b" Presentar al Consejo Directivo los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos y de salarios.

Art. 12. ATRIBUCIONES Y DEBERES DEL CONSEJO

Literal "d" "Estudiar y aprobar los proyectos de presupuesto del Instituto y los salarios del personal y someterlos a la aprobación del Órgano Ejecutivo en el Ramo de Defensa Nacional."

Art. 82.- RECURSOS.

Para el cumplimiento de sus fines, el Instituto contará con recursos propios provenientes de las siguientes fuentes de ingreso:

- a) Las cotizaciones de los afiliados;
- b) Las aportaciones ordinarias y extraordinarias del Estado;
- c) Las aportaciones de Organismos del Gobierno Central e Instituciones Oficiales Autónomas o Semi-Autónomas;
- d) Las Aportaciones Patronales;
- f) Los productos de sus inversiones;
- g) El producto de las multas resultantes de la aplicación de sanciones prescritas por la presente Ley; y
- h) Los demás ingresos que se obtengan a cualquier título.

Art. 93, Inciso 5° y 6°: INVERSIONES

Se podrán hacer inversiones de los fondos consecutivos de las reservas técnicas en el transcurso del Ejercicio en que se producen, debiendo ajustarse al programa de inversiones mencionado en el inciso anterior.

A efecto de garantizar las inversiones que trata este artículo, el Consejo Directivo deberá emitir anualmente las Políticas de Inversión y la programación de las mismas, teniendo en cuenta los lineamientos que al respecto emita el Ministerio de Hacienda.

Art. 98. GASTOS ADMINISTRATIVOS

Los gastos administrativos del Instituto durante un ejercicio anual se establecerán por el Consejo Directivo en cada presupuesto, cuyo monto nunca será inferior al 10% de las aportaciones y cotizaciones ordinarias a que se refiere el Art. 82, de esta Ley.

Art. 99. PRESUPUESTO

Literal "a": El cálculo del superávit o déficit financiero inicial o del saldo de Caja disponible al principio del ejercicio del Presupuesto según sea el caso;

Literal "b": El cálculo de las cotizaciones, aportaciones y otros ingresos que se haya de devengar o percibir durante el ejercicio que se proyecta; y

Literal "c": El cálculo de los gastos, prestaciones e inversiones que se espera efectuar durante el ejercicio del Presupuesto.

Art. 101. – REFUERZOS

Se tendrán por legalmente reforzadas las asignaciones que determine el Consejo Directivo, utilizando el excedente de los ingresos sobre los estimados en las fuentes específicas de renta.

En ningún caso los ingresos de capital ampliarán asignaciones para gastos de administración.

El refuerzo acordado por el Consejo Directivo podrá hacerse de una sola vez por la totalidad de los excedentes indicados o por cantidades menores según lo exijan las necesidades presupuestarias, sin que en ningún caso sobrepasen el monto de los excedentes establecidos a la fecha de la resolución.

#### 4. LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Relación del Centro de Costos de Adquisiciones y Contrataciones Institucional – Unidad Financiera Institucional:

Art. 10. Literal 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;

##### **Relación UACI – UFI.**

Art. 11. La UACI trabajará en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI del Sistema de Administración Financiera Integrado SAFI, establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en lo relacionado a adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, especialmente en lo concerniente a la programación de las adquisiciones y contrataciones, y a la disponibilidad presupuestaria.

##### **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, el cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

- a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del Art. 6 de esta ley;
- b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado;

- c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros.
- d) Los estudios de pre inversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;
- e) Las acciones precisas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,
- f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.



## II. PRIORIDADES EN LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS

El Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada como institución responsable de garantizar los servicios de previsión social a sus afiliados, orientará los recursos: materiales, tecnológicos, humanos, financieros prioritariamente a las siguientes actividades;

1. Garantizar el pago oportuno de prestaciones a los afiliados del sistema previsional del IPSFA correspondientes a: pensiones por retiro, invalidez y sobrevivientes, fondo de retiro, seguro de vida, rehabilitación entre otras;
2. Viabilizar el cumplimiento de los objetivos contenidos en el Plan Estratégico Institucional, buscando la liquidez financiera de las inversiones, a fin de afrontar las obligaciones previsionales y los Proyectos de Inversión;
3. Propuesta de reforma a la Ley del IPSFA con el propósito de re estructurar el sistema previsional, a efecto de asegurar un sistema de previsión social sostenible;
4. Efectuar el otorgamiento de préstamos de acuerdo con la demanda existente, en congruencia con la disponibilidad financiera institucional.

### III. POLÍTICAS DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2014

#### 1. POLÍTICAS GENERALES

El proceso de formulación sufrirá cambios en cuanto a la forma en que se determinarán las fuentes de financiamiento que subsidian al régimen administrativo y a las otras unidades. Se debe de considerar los siguientes aspectos:

1. Se utilizarán para la definición de la formulación presupuestaria datos proyectados.
2. Con respecto a los diferentes tipos de empresas definidos en la estructura se debe tomar en cuenta para el proceso de formulación lo siguiente:
  - Las unidades de negocios son autosuficientes para cubrir a partir de sus ingresos los costos de operación y administración.
  - Los proyectos cuentan con una asignación establecida para su ejecución y financiada por depósitos a plazo asignados al proyecto. Su ejecución de gastos operativos y administrativos se cargarán al proyecto.
  - Los centros de costo de funcionamiento ISPFA, son financiados por el régimen administrativo, el cual será subsidiado por las utilidades de las unidades de negocio superavitarias.
3. Para la formulación de plazas de recursos humanos, se deberá definir por cada plaza para cada unidad de negocio, proyecto o centro de costo.

#### DE INGRESOS

1.1 El presupuesto de ingresos previsionales, operativos, inversiones y otros a los que se refiere el artículo 82 de la Ley IPSFA, serán proyectados tomando en consideración los diferentes regímenes establecidos en dicha la Ley;

1.2 Se deben formular ingresos razonablemente para las unidades de negocio, proyectos.

1.3 Se podrán formular ingresos para centros de costo que pertenecen al régimen de FUNCIONAMIENTO IPSFA, ya que se pueden percibir ingresos por ventas de

bases de licitación, llegadas tardías de empleados, venta de papel picado, etc. Todos deberán ser formulados en su centro de costo correspondiente y serán asignados al régimen administrativo.

- 1.4 Se deberá registrar por cada unidad de negocio, proyecto o centro de costo que genera ingresos, su estimación de ingresos acorde a la estructura presupuestaria definida para el ejercicio y detallado por específico presupuestario.
- 1.5 Con los ingresos estimados a nivel de unidad de negocio, proyecto y centro de costo, se deberá obtener la estimación institucional de ingresos por medio de un proceso del sistema. Con esto se obtendrá por empresa y régimen el consolidado de los ingresos a percibir.
- 1.6 El presupuesto de ingresos por la venta de inmuebles, deberá contener el plan de comercialización debidamente justificado y con la documentación técnica correspondiente;
- 1.7 El presupuesto de ingresos por la venta de los Proyectos Habitacionales, deberá contener el plan de comercialización debidamente justificado y con la documentación técnica correspondiente;

#### **DE EGRESOS**

- 1.1 El presupuesto de egresos previsionales, operativos, inversiones y otros, serán proyectados tomando en consideración los diferentes regímenes como lo establece el artículo 95 y 99 literal "c" de la Ley IPSFA;
- 1.2 Se debe registrar la estimación de egresos por unidad de negocio, proyecto y centro de costo, utilizando como base para la estimación de los egresos los planes de necesidades y manteniendo la estructura presupuestaria definida.

- 1.3 Todas las estimaciones de las erogaciones de los recursos institucionales serán desarrollados bajo criterio de racionalidad, asegurando una administración eficiente de los recursos, de conformidad a los techos asignados por el Comité Técnico de Formulación Presupuestaria;
- 1.4 La proyección del pago de pensiones será realizada con base a estudios actuariales y al comportamiento histórico de dicha prestación, siendo responsable de los cálculos de esta información la Gerencia de Prestaciones por medio del Centro de Costos de Prestaciones;
- 1.5 La proyección del pago de Fondo de Retiro se realizará con base a estudios actuariales, a las proyecciones de retiro del Ministerio de la Defensa Nacional y los controles administrativos, a cargo de la Gerencia de Prestaciones a través del Centro de Costos de Prestaciones;
- 1.6 El cálculo para el pago de Seguro de Vida será realizado con base al último estudio actuarial, y a las proyecciones realizadas por el Centro de Costos de Prestaciones en función de sus bases de datos;
- 1.7 Los planes de necesidades se ingresaran en la opción actual del sistema. Cada unidad deberá registrar en el sistema la información respecto a bienes y servicios, activos fijos (bienes muebles e inmuebles), servicios generales, gastos previsionales, gastos en inversiones, capacitaciones y plazas de recurso humano, distribuido por mes.
- 1.8 Cada jefe de área formulará con base a sus objetivos y metas de la Planificación Estratégica, Plan Anual de Trabajo y Plan Operativo Anual, de conformidad a la técnica del presupuesto por áreas de gestión;
- 1.9 La formulación del presupuesto de Remuneraciones, será realizada de conformidad al Reglamento Interno para la Asignación de Salarios al Personal Permanente del IPSFA y a la normativa de Administración de Remuneraciones vigentes;

- 1.10 El ingreso de los datos de la formulación presupuestaria de ingresos y egresos para los diferentes centros de costos se realizará sobre el aplicativo informático existente.

## DE INVERSIÓN

- 1.1 El desarrollo de proyectos de inversión será realizado con base a los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional;
- 1.2 La asignación presupuestaria, para la Inversión en Préstamos será realizada con base a los recursos financieros disponibles, luego de cubrir las obligaciones previsionales institucionales;
- 1.3 El presupuesto contendrá únicamente aquellos proyectos de inversión considerados prioritarios por el Instituto dentro de su plan estratégico y operativo, sustentadas en las Políticas Generales contenidas en el presente documento. Éstas servirán de base para la elaboración de las Políticas de Inversión y la programación de las mismas que anualmente emite el Consejo Directivo para el ejercicio vigente.

## 2. POLÍTICAS ESPECÍFICAS

### DE INGRESOS

- 2.1 Las proyecciones de los ingresos previsionales se harán sobre la base del comportamiento histórico y los controles administrativos de las áreas involucradas, a efecto de determinar de manera razonable los recursos financieros a recibir en función de las tasas de cotización vigentes;
- 2.2 El presupuesto de ingresos provenientes de inversiones financieras serán realizadas con los criterios de proyección establecidos por las áreas administradoras correspondientes;
- 2.3 Aquellos ingresos fuera del giro normal del Instituto serán proyectados por cada área ejecutora, de acuerdo al criterio técnico definido por estas.

## DE EGRESOS

- 2.1 Las proyecciones de los egresos previsionales se harán sobre la base del estudio actuarial y de acuerdo a control administrativo, según la base de datos que maneja el Departamento de Prestaciones;
- 2.2 Cuando exista necesidades de fondos entre unidades de negocio y proyectos se podrán realizar transferencias para el financiamiento de las unidades deficitarias y proyectos.
- 2.3 Para efectos de control y costeo se llevaran estados financieros por Unidad de Negocio, Proyectos y Centro de Costo.
- 2.4 Las proyecciones de los egresos operativos, para el funcionamiento del Instituto serán proyectadas por cada área con base a un criterio técnico determinado y debidamente justificado por estas.

## DE INVERSION

- 2.1 Para la formulación presupuestaria de proyectos de inversión, debe presentarse un estudio de factibilidad y pre inversión aprobado por el Consejo Directivo, dicho proyecto deberá tener definida su fuente de financiamiento;
- 2.2 Para la realización de proyectos de inversión contemplados en el Plan Estratégico Institucional, que no cuenten con una asignación presupuestaria definida, se crearán las coberturas con valor de \$100.00 en los objetos específico de ingresos para el financiamiento de los mismos y los objetos de gastos para su desarrollo y materialización previamente aprobados por Consejo Directivo.

## IV. NORMAS DE FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA 2014

### 1. NORMAS GENERALES

- 1.1 En el proceso de la formulación presupuestaria se conformará un equipo de trabajo de parte de la Gerencia Financiera que brindará la asesoría necesaria a los diferentes Centros de Costos.

- 1.2 Las Gerencias consolidaran los proyectos de presupuesto de sus Centros de Costos con su respectivo visto bueno, remitiendo de forma magnética y física los archivos a la Gerencia Financiera;
- 1.3 La Gerencia Financiera a través del Centro de Costos de Presupuesto recibirá los proyectos de presupuesto, debidamente justificados con base a los criterios técnicos utilizados por las áreas;
- 1.4 La Gerencia Financiera tendrá la facultad de devolver los proyectos que no cumplan con los techos presupuestarios estipulados de egresos y las disposiciones establecidas en las políticas presupuestarias;

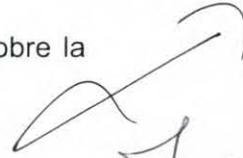
#### DE INGRESOS

- 1.1 Toda proyección de ingresos deberá realizarse haciendo uso de mecanismos técnicos debidamente justificados, estableciendo así las metas de ingresos de las áreas generadoras de éstos, para el periodo a formular.

#### DE EGRESOS

- 1.1 La proyección de los egresos se realizará en función del Plan Estratégico Institucional, Plan Anual de Trabajo y Plan Operativo Anual, desarrollado por cada una de las áreas ejecutoras en coordinación con la Unidad de Desarrollo Organizacional (UDO) y la Gerencia Financiera por medio del Centro de Costos de Presupuesto;
- 1.2 La formulación del plan de necesidades se hará utilizando el criterio de racionalidad, asegurando una administración eficiente de los recursos institucionales;
- 1.3 Las proyecciones de egresos previsionales del Instituto deberán ser calculados por un especialista, siendo la Gerencia de Prestaciones, la responsable de coordinar y supervisar la realización de éstas con el área responsable;

- 1.4 Las reestructuración organizativa y administrativa de cada Centro de Costos, deberán estar previamente autorizadas por el Consejo Directivo, para ser incluida en el presupuesto;
- 1.5 Tanto el Plan Estratégico Institucional como el Plan Anual de Trabajo de cada área, deberán estar integrados e interrelacionados, en cuanto a sus objetivos, debiendo considerar los indicadores claves de desempeño correspondientes. La Gerencia Financiera en coordinación con la Unidad de Desarrollo Organizacional serán quienes realizarán el proceso de capacitación correspondiente y proporcionarán las herramientas técnicas y asesoría respectivas;
- 1.6 El Plan de Necesidades en lo que respecta a bienes y servicios será la base sobre la cual se formule el Plan Anual de Compras;
- 1.7 El Plan de Necesidades será formulado por las áreas respectivas, según el catálogo de productos dispuesto por el DACI, previa actualización de precios de productos, sin IVA y servicios relacionada al presupuesto y Plan Operativo Anual.
- 1.8 La formulación del presupuesto para el funcionamiento de la clínica odontológica en CAIPSFA, será responsabilidad de dicho Centro de Costos.



## 2. NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA FORMULACIÓN DE INGRESOS

### 2.1 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

- 2.1.1 La Gerencia de Prestaciones será la responsable de la formulación de los ingresos generados por las cotizaciones y aportes del régimen General y Especial por medio del Centro de Costos de Afiliación y Operaciones;
- 2.1.2 La Gerencia de Prestaciones será responsable de la formulación de los ingresos provenientes del Ministerio de Hacienda, en concepto de contribuciones estatales a través del Centro de Costos de Prestaciones;
- 2.1.3 La Funeraria de la Fuerza Armada (FUDEFA) será la responsable de la formulación de los ingresos provenientes del Ministerio de la Defensa, en concepto de Auxilio de Sepelio.

### 2.2 VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

- 2.2.2 Los ingresos por venta de servicios de la Funeraria de la Fuerza Armada (FUDEFA), serán formulados con base a un plan de ventas previamente desarrollado por dicha unidad y autorizado por la Gerencia de Inversiones;
- 2.2.2 La Gerencia de Inversiones por medio de las áreas de Centros Recreativos y Agrícola, será responsable de la formulación de ingresos por servicios turísticos y agrícolas.

### 2.3 INGRESOS FINANCIEROS Y OTROS

- 2.3.1 La Gerencia de Inversiones a través del Centro de Costos de Préstamos será responsable de formular los ingresos provenientes de intereses generados por la cartera de préstamos;

- 2.3.2 La Gerencia de Inversiones será responsable de formular los ingresos provenientes de intereses generados por las inversiones en el exterior;
- 2.3.3 La Gerencia Financiera será la responsable de formular los ingresos provenientes por el rendimiento de las inversiones a corto plazo, a través del Centro de Costos de Tesorería;
- 2.3.4 La Funeraria de la Fuerza Armada (FUDEFSA) será la responsable de formular los ingresos, provenientes por el rendimiento de las inversiones a corto plazo;
- 2.3.5 La Gerencia de Inversiones a través del Centro de Costos de Inmuebles, será responsable de la formulación de los ingresos provenientes por el arrendamiento de bienes inmuebles;
- 2.3.6 La Gerencia de Prestaciones será la responsable de formular los ingresos provenientes de multas e intereses por recargos a los pagos extemporáneos de las cotizaciones y aportes del régimen especial (Dec.727), a través del Centro de Costos de Afiliación y Operaciones;
- 2.3.7 Otros ingresos no clasificados serán responsabilidad de su formulación, las instancias correspondientes.

## 2.4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

- 2.4.1 La Gerencia de Prestaciones, será la responsable de formular los ingresos provenientes del Ministerio de la Defensa Nacional, en concepto de Transferencias Corrientes para los Programas de Profesionalización y Rehabilitación, por medio del Centro de Costos de Prestaciones.

## 2.5 VENTAS DE ACTIVOS FIJOS

- 2.5.1 La Gerencia de Inversiones será la responsable de la formulación por la venta de la cartera inmobiliaria, con base a un plan de ventas, a través del Centro de Costos de inmuebles;
- 2.5.2 La Gerencia Administrativa será la responsable de la formulación de los ingresos por venta de descargos de mobiliarios y equipos.
- 2.5.3 La Gerencia de Inversiones será la responsable de determinar el monto a presupuestar con base a la evaluación de la ejecución física y financiera de los proyectos.

## 2.6 RECUPERACIÓN DE INVERSIONES FINANCIERAS

- 2.6.1 La Gerencia de Inversiones, será responsable de la formulación de los ingresos por recuperación de capital por otorgamiento de préstamos, a través del Centro de Costos de Préstamos;
- 2.6.2 La Gerencia de Inversiones será la responsable de la formulación de ingresos de capital provenientes por cancelación de las inversiones en el exterior.
- 2.6.3 La Gerencia Financiera será la responsable de la formulación de ingresos de capital provenientes por cancelación de las inversiones de corto plazo, por medio del Centro de Costos de Tesorería;
- 2.6.4 La Funeraria de la Fuerza Armada (FUDEFA) será la responsable de la formulación de ingresos de capital provenientes por cancelación de las inversiones de corto plazo.

## 2.7 SALDOS DE AÑOS ANTERIORES

- 2.7.1 La Gerencia Financiera se encargará de proyectar el presupuesto de efectivo, el cuál será la base del saldo de caja inicial, para el período a formular, por medio del Centro de Costos de Tesorería.

## DE EGRESOS

### 2.8 REMUNERACIONES

- 2.8.1 La formulación del presupuesto de Remuneraciones, será realizada de conformidad al Reglamento Interno para la Asignación de Salarios al Personal Permanente del IPSFA vigente, por La Gerencia Administrativa y el Centro de Costos de Recursos Humanos en coordinación con la Gerencia Financiera por medio del Centro de Costos de Presupuesto;

- 2.8.2 La formulación del presupuesto de remuneraciones eventuales de FUDEFA es responsabilidad de dicha unidad, debiendo suministrar la información al Centro de Costos de Recursos Humanos para efectos de integrarlo al presupuesto de remuneraciones Institucional;

- 2.8.3 La formulación del presupuesto de salarios por jornal será responsabilidad del Área Agrícola, el cual suministrará la información al Centro de Costos de Recursos Humanos, para efectos de integrarlo al presupuesto de remuneraciones Institucional.

### 2.9 PRESTACIONES

- 2.9.1 Las prestaciones que otorga el Instituto deberán programarse conforme a lo establecido en el Título III, capítulo I Artículos 20, 25, 28, 36, 46, 48, 53 y 57 de la Ley del IPSFA. El presupuesto respectivo debe ser formulado por el Centro de

Costos de Prestaciones y el Auxilio de Sepelio por FUDEFA, en colaboración con un especialista;

2.9.2 Las proyecciones presupuestarias referentes a Pensiones Hacienda, deben ser calculadas por un especialista y el área ejecutora;

2.9.3 La Gerencia General con el apoyo de la Gerencia de Prestaciones, deberá formular el monto en concepto de asignación para el pago de la compensación anual adicional (Aguinaldos) en efectivo a los pensionados por Retiro e Invalidez del IPSFA y Retiro Hacienda, de acuerdo a la disponibilidad.

## 2.10 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

2.10.1 La formulación de adquisición de uniformes para el personal del Instituto será realizada por el Centro de Costos de Recursos Humanos;

2.10.2 La Formulación del Presupuesto de Capacitación la elaborará el Centro de Costos de Recursos Humanos, de acuerdo a las necesidades de cada Centro de Costos, con el fin de cumplir con el Plan Anual de Capacitación;

2.10.3 Los viáticos por comisiones internas, serán formulados por el área responsable de las actividades y/o comisiones programadas, independientemente que el personal de apoyo sea de otra área;

2.10.4 El presupuesto de egresos para el funcionamiento de la Clínica Empresarial del IPSFA, serán formulados por el Centro de Costos de Recursos Humanos;

2.10.5 Los egresos por mantenimiento y reparación de equipo de oficina, incluyendo mano de obra y repuestos, serán formulados por la Gerencia Administrativa en coordinación con Activo Fijo, con base a las necesidades reportadas por los distintos Centros de Costos, exceptuando FUDEFA, quien deberá dejarlos en su respectivo presupuesto.

- 2.10.6 El Centro de Costos de Comunicaciones formulará en su presupuesto los egresos en concepto de comunicación, publicidad institucional (incluye proyectos de inversión), siendo responsable de los mismos. Se exceptúan de la presente norma las publicaciones que realiza el DACI, Centro de Costos de Inmuebles, Centro de Costos Jurídico y FUDEFA;
- 2.10.7 La formulación de los egresos por el requerimiento de equipo, materiales y todo lo referente a las condiciones de higiene y seguridad laboral serán avalados por el Comité de Higiene y Seguridad Laboral, a las diferentes unidades que los requieran y cargados a sus respectivos presupuestos;
- 2.10.8 El presupuesto por consumo de combustible del Instituto, será formulado por el Centro de Costos de Servicios Generales, a excepción de FUDEFA que deberá incluirlo en su respectivo presupuesto;
- 2.10.9 Los presupuestos por mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo, así como cualquier otro egreso similar en los equipos de transportes del Instituto, será formulado por el Centro de Costos de Servicios Generales, a excepción de FUDEFA, que deberá considerarlo en su presupuesto;
- 2.10.10 El presupuesto por mantenimiento de las instalaciones del IPSFA será formulado por el Centro de Costos de Servicios Generales, a excepción de FUDEFA que deberá considerarlo en su presupuesto;
- 2.10.11 La formulación del presupuesto para la compra de materiales en la fabricación y mantenimiento de prótesis, órtesis y aditamentos, es responsabilidad de CERPROFA. Dicha proyección debe considerar el comportamiento de la demanda de estos servicios;
- 2.10.12 El mantenimiento de las instalaciones de los Centros Recreativos, Fincas y otros inmuebles, deberá ser formulado en el presupuesto del Centro de Costos de Inmuebles;
- 2.10.13 Los egresos por consumo de servicios básicos (Telecomunicaciones, Energía Eléctrica y Agua) de los Centros de Costos ubicados en las oficinas centrales será presupuestado por el Centro de Costo de Servicios Generales.

- 2.10.14 Los egresos por consumo de combustible, servicios básicos y tasas será proyectado por FUDEFA, Centros Recreativos, Área Agrícola (Fincas), serán incluidos en los presupuestos de estos Centros de Costos, en el caso de otros inmuebles corresponderá al Centro de Costos de Inmuebles.
- 2.10.15 El servicio de Internet, será presupuestado por los Centros de Costos de Informática y FUDEFA respectivamente.

**2.11 GASTOS FINANCIEROS**

- 2.11.1 Las Primas de Seguro de equipo de transporte y fianza de fidelidad serán formuladas en el DACI, en coordinación con los Centros de Costos de Servicios Generales y Recursos Humanos;
- 2.11.2 Las Primas de Seguro de Bienes Muebles e Inmuebles, serán incluidas en los presupuestos del Centros de Costos de Inmuebles y FUDEFA respectivamente, la información correspondiente será proporcionada por el DACI;
- 2.11.3 El pago de intereses en concepto de préstamos en el exterior serán presupuestados por el Centro de Costos de Análisis de Inversiones Financieras;
- 2.11.4 El pago de comisiones en concepto de inversiones en el exterior serán presupuestados por el Centro de Costos de Análisis de Inversiones Financieras;
- 2.11.5 El pago por comisiones bancarias en concepto de servicios de recepción de planillas serán presupuestados por el Centro de Costos de Afiliación y Operaciones;
- 2.11.6 El pago de comisiones bancarias por recolección de fondos serán presupuestados por el Centro de Costos de Tesorería.

## 2.12 INVERSIONES EN ACTIVO FIJO

2.12.1 La formulación para la compra de equipo Informático, será incluido en el plan de necesidades de cada Centro de Costos, y todo lo referente a la evaluación técnica será responsabilidad del Centro de Costo de Informática (Hardware y Software);

2.12.2 La Gerencia de Inversiones deberá coordinar por medio del Centro de Costos de Inmuebles, el presupuesto de los proyectos de inversión, conforme al estudio de factibilidad y pre inversión.

## 2.13 INVERSIONES FINANCIERAS

2.13.1 La formulación del incremento de capital en las inversiones en el exterior serán con base al programa anual de inversiones y presupuestados por la Gerencia de Inversiones.

## 2.14 AMORTIZACIÓN DE ENDEUDAMIENTO EXTERNO

2.14.1 La formulación de la amortización de endeudamiento externo será responsabilidad de la Gerencia de Inversiones de conformidad con los contratos firmados con las Administradoras de Inversiones en el Exterior.

## 2.15 ASIGNACIONES POR APLICAR

2.15.1 La Gerencia de Inversiones será la responsable de determinar el monto de la asignación presupuestaria que estará pendiente de realizar en los proyectos de inversión durante el período en ejecución, el cuál será considerado en la cuenta de asignaciones por aplicar, para la formulación, trasladando posteriormente a sus respectivos objetos específicos.

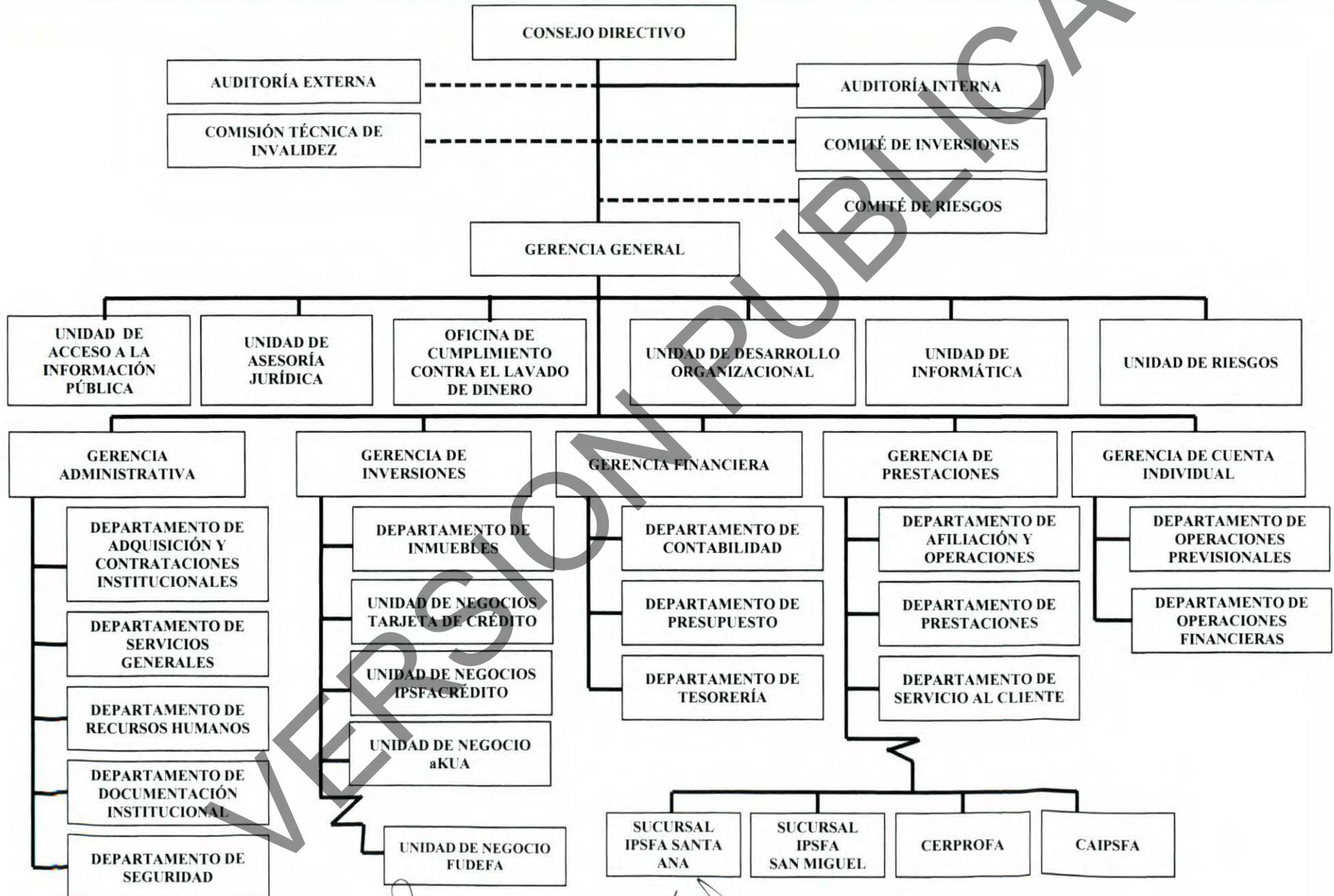
#### FECHA DE PRESENTACIÓN

Considerando el calendario de actividades contenido en la Política Presupuestaria 2014, se hace necesario que el presupuesto institucional sea elaborado en los plazos señalados, razón por la cual se establece que los proyectos de presupuesto de todas las Áreas del Instituto deberán ser enviados a sus respectivas Gerencias para su consolidación y visto bueno. Las Gerencias remitirán los proyectos de presupuestos, plan de trabajo y anexos a la Gerencia Financiera (Departamento de Presupuesto) a más tardar el próximo \_\_\_\_\_

San Salvador, agosto de 2013.



A N E X O : "B"  
**Estructura Organizativa General 2014**  
**Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada**



A N E X O : "C"

PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS CD - 29/2013 DE FECHA 15 DE AGOSTO DE 2013



*[Handwritten signatures and initials]*