



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



469

MARA DE SEGUNDA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA,
San Salvador, a las a las doce horas del día veinte de diciembre de dos mil doce.



Vistos en Apelación con la Sentencia Definitiva pronunciada por la Cámara Quinta de Primera Instancia de esta Corte, a las nueve horas del día veinte de octubre de dos mil diez, en el Juicio de Cuentas No. **CAM-V-JC-080-2009-3** promovido con base al **INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA AL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO (ISTU)**, durante el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho; realizado por la Dirección de Auditoría Seis de esta Corte, en el cual aparecen relacionados, los servidores actuantes Licenciada **ANA RUTH CHÁVEZ DE FLORES**, Jefe Auditoría Interna; Licenciado **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Jefe Unidad de Recursos Humanos; Señor **LUÍS ARNOLDO MAJANO**, Jefe Sección Presupuesto y Jefe Unidad Financiera Institucional interino; Licenciado **MARCO TULIO QUINTEROS**, Jefe Sección de Contabilidad; Señor **SALVADOR REINA PACHECO**, Jefe Sección de Inventarios; Licenciado **MIGUEL ÁNGEL SOLÓRZANO**, Jefe Sección Unidad Adquisiciones y Contrataciones Institucional; Señor **CARLOS RAMÓN ZELAYA**, Jefe Unidad de Proyectos; actuaron en la Institución y período ya relacionado, a quienes se les reclama Responsabilidades Administrativas.

Intervinieron en Primera Instancia, la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUELLAR**, en representación del Fiscal General de la República; y los señores **SALVADOR REINA PACHECO**, Licenciado **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Licenciada **ANA RUTH CHÁVEZ DE FLORES**, Licenciado **MIGUEL ÁNGEL SOLÓRZANO ORELLANA**, Señor **LUÍS ARNOLDO MAJANO** y Licenciado **MARCO TULIO QUINTEROS ASCENCIO**, conocido en el proceso como **MARCO TULIO QUINTEROS**.

El Tribunal de Primera Instancia pronunció la sentencia que en lo conducente dice:

“(…)FALLA: I-) DECLÁRASE DESVANECIDA LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS REPAROS NUEVE, DIEZ Y DIECISIETE, por las razones expuestas en el literal anterior y en consecuencia ABSUÉLVASE a los señores: Licenciado **MARCO TULIO QUINTEROS ASCENCIO**, conocido en el presente proceso como **MARCO TULIO QUINTEROS**, Jefe de la Sección de Contabilidad; **SALVADOR REINA PACHECO**, Jefe de la Sección de Inventarios; **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y **MIGUEL ÁNGEL SOLÓRZANO**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. II-) DECLÁRASE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA según corresponde a cada servidor Actuante, por los Reparos **UNO, DOS, TRES, CUATRO CINCO, SEIS, SIETE, OCHO, ONCE, DOCE, TRECE, CATORCE, QUINCE, DIECISÉIS y DIECIOCHO** y en consecuencia CONDÉNASELE al pago del veinte por ciento de su salario el cual es una multa conforme al Artículo 107 inc. 2° de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, de la siguiente manera: **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, a pagar la cantidad de CIENTO SESENTA Y SEIS DÓLARES CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$166.99); **MIGUEL ÁNGEL SOLÓRZANO**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, a pagar la cantidad de CIENTO VEINTISÉIS DÓLARES CON DOCE CENTAVOS (\$126.12); Licenciado **MARCO TULIO QUINTEROS ASCENCIO**, conocido en el presente proceso como **MARCO TULIO QUINTEROS**, Jefe de la Sección de Contabilidad, a pagar la cantidad de NOVENTA Y DOS DÓLARES CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (\$92.97); **CARLOS RAMÓN ZELAYA**, Jefe Sección de Proyectos, a pagar la cantidad de CIENTO OCHENTA Y SEIS DÓLARES CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$186.99); **ANA RUTH**

CHÁVEZ DE FLORES, Jefe de Auditoría Interna, a pagar la cantidad de CIENTO OCHENTA Y UN DÓLARES CON DIECIOCHO CENTAVOS (\$181.18); **LUÍS ARNOLDO MAJANO**, Jefe Sección Presupuesto, Jefe Unidad Financiera Institucional Interino, a pagar la cantidad de CIENTO SETENTA Y TRES DÓLARES CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (\$173.42); **SALVADOR REINA PACHECO**, Jefe de la Sección de Inventarios, a pagar la cantidad de OCHENTA Y SEIS DÓLARES CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (\$86.81).III-) Al ser cancelada la multa impuesta désele ingreso al Fondo General de la Nación. IV-) Déjese pendiente la aprobación de la gestión de los señores antes mencionados, en el cargo y período ya citado, hasta el cumplimiento de la presente sentencia. NOTIFÍQUESE."

Estando en desacuerdo con dicha Sentencia, los señores **ANA RUTH CHÁVEZ DE FLORES** y **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, interpusieron Recurso de Apelación, el cual les fue admitido y tramitado en legal forma, según consta a folios 458 vuelto a 459 frente de la pieza principal.

VISTOS LOS AUTOS Y

CONSIDERANDO:

I. Por resolución que corre agregada de fs. 3 vuelto a 4 frente del Incidente de Apelación, se tuvo por parte en calidad de Apelada a la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUELLAR**, Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República; y en calidad de Apelantes a los señores **ANA RUTH CHÁVEZ DE FLORES** y **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**. Esta Cámara ordenó correr traslado a la parte apelante, a efecto de que dentro del término legal que señala el Art. 72 de la Ley de esta Corte, hiciera uso de su derecho a expresar agravios.

II. De folios 9 a folios 11 del incidente, consta escrito de expresión de agravios por parte de los señores: **ANA RUTH CHÁVEZ DE FLORES** y **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, quienes expresaron lo siguiente:

"(...) Que en calidad de apelantes en el Incidente de Apelación CAM-V-JC-080-2009-3 con relación a Juicio de Cuentas deducidos en base al informe de Auditoría Financiera, realizada en el Instituto Salvadoreño de Turismo, correspondiente al periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil ocho, practicado por la Dirección de Auditoría Seis, DONDE NOS SEÑALAN CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA EN EL REPARO NUMERO; ONCE A LA PRIMERA Y UNO, DIEZ, DOCE, AL SEGUNDO. Reparo Numero 1 (Responsabilidad Administrativa) Apegados a la verdad, nuevamente se reitera lo manifestado en notas de fecha 22 de mayo y 16 de junio de 2009 dirigidas a Lic. Patricia Evelyn Alfaro Aviles, así mismo en nota enviada a la honorable Cámara en fecha 13 de julio de 2010, en las cuales se hace de su conocimiento que a partir del momento en que fue nombrado por el Señor Presidente de la República y tomo posesión de su cargo el Director Presidente y dada la relación jerárquica, esta Unidad envió formularios de fidelidad a la Dirección Ejecutiva presidida por el Lic. Julio Cesar Mayorga para que fueran remitidos a la Dirección Presidencia y fueran completados y retornados a esta Unidad, para continuar con la gestión correspondiente, pero dichos formularios no fueron devueltos; en vista de no haber respuesta alguna de lo solicitado se hicieron en varias ocasiones consultas verbales al Director Ejecutivo Lic. Julio Cesar Mayorga para cumplir con dicho requerimiento; habiéndose obtenido de parte del Director Presidente una respuesta no adecuada y que por lo tanto no completaría los formularios correspondientes. (Adjuntase copias de notas enviadas a la Lic. Alfaro) No obstante de habersele comunicado reiteradamente al Director Presidente del cumplimiento de este requisito por medio de la Dirección Ejecutiva, y dado que se realizo las gestiones de comunicación respetando los lazos de jerarquía existentes dentro de la estructura organizativa del ISTU, considero que es de justicia se me exima de responsabilidad por el incumplimiento de rendición de fianza del Director Presidente como refrendario de cuentas, dado que si el Director Presidente hizo caso omiso a la comunicación del Director Ejecutivo, de que

completara los formularios enviados por la Unidad de Recursos Humanos, mucho menos atendería al Jefe de Recursos Humanos, quien es subalterno del anterior; por lo que solicito se le de valorización como **prueba testimonial** entrevistando al Lic. Mayorga para corroborar que en efecto este servidor entrego los formularios para el rendimiento de fianza y así mismo al Lic. José Hernán Mira Zelada, Encargado del Área de Bienestar Laboral y que es quien gestiona los tramites con la Compañía Aseguradora y quien puede dar fe de haberme entregado los formularios para que los remitiera al Lic. Mayorga y este a su vez, los hiciese llegar al Sr. Director Presidente, pruebas que sustentan elementos de valorización para que se me encima de responsabilidad apegada a la verdad, lo cual hará prevalecer una autentica y verdadera justicia. **REPARO NUMERO DIEZ (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA)** Relativo a la Falta de marcación de parte del Medico (contratado a tiempo parcial) que asiste al personal en Clínica Empresarial del ISTU hago de su conocimiento que: En contrato individual de trabajo 2008 cláusula VI se establece el horario de trabajo del Medico, quedando de la siguiente manera: Del día Lunes a Viernes de 3.00 p.m. a 5.00 p.m. **Con la obligación de atender 9 pacientes por día. Sin obligación de marcar tarjeta de control de asistencia** (Adjuntase copia) Así mismo se hace de su conocimiento que la Clínica Empresarial esta adscrita al ISSS, por lo que se generan informes mensuales mediante un tabulador diario de actividades —consulta externa médica; en este se registran el número de consultas y los movimientos de expedientes diarios y mensuales; lo que nos permite tanto al ISSS como a nosotros controlar la asistencia del médico y el número de pacientes atendidos diariamente, así como las diferentes tipos de enfermedades con sus correspondientes diagnósticos de los cuales anexo copias de reportes de enero a diciembre de 2008, los cuales incluyen formatos de informe diario de consulta externa médica, lo cual fortalece los controles que ya hemos estado llevando con el ISSS. (Adjuntase copias de controles tanto del ISSS como del ISTU) No obstante considero importante mencionar que la Dirección ejecutiva a tomado a bien tomar nuevas medidas de control de asistencia con la marcación de todo el personal por lo que a partir del mes de enero del presente año el medico ha marcado la asistencia. Por todo lo anteriormente expuesto solicito respetuosamente se me exima de responsabilidad en este reparo.

REPARO NUMERO ONCE (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) COMENTARIO DEL JEFE RECURSOS HUMANOS Sobre la no ejecución del Plan Anual de Auditoría del año 2008, la Unidad de Recursos Humanos no tiene competencia en este reparo. Cuando se manifiesta que el incumplimiento del plan se debió a la falta de personal en la Unidad de Auditoría: la Unidad de Recursos Humanos no ha recibido ninguna instrucción para gestionar contratación de personal para dicha Unidad, dado que según la Ley del ISTU en el artículo No. 17 corresponde al Director Ejecutivo literal L) Contratar, nombrar, remover, permutar y conceder licencias al personal contratado o nombrado por Ley de Salarios del Instituto... No obstante considero con el debido respeto se me exima de dicho reparo, previo a su revisión y análisis, tomando muy en cuenta lo anteriormente detallado ya que no es competencia especifica de la Unidad de Recursos Humanos la no ejecución del plan de trabajo de la Unidad de Auditoría. **COMENTARIO DE JEFE DE AUDITORÍA INTERNA** Apegados a la verdad, nuevamente se reitera lo manifestado en notas de fechas 23 y 27 de julio de 2009, y ratificado en nota enviada a la honorable Cámara en fecha 13 de julio de 2010, en las que se hace de su conocimiento que "Tales incumplimientos a actividades técnicas — administrativas internas, se deben a que el plan de trabajo se elaboró en marzo del año 2007 y en esa fecha la unidad contaba con dos auxiliares, por lo que este fue elaborado considerando el apoyo de los mimos. No obstante el personal con que la unidad contaba como auxiliares, se retiraron entre octubre y noviembre del año 2007, cabe señalar que el no enviar las modificaciones a la programación de actividades del plan de trabajo no fue por negligencia, desconocimiento ni rebeldía, **si no que por error involuntario**; Ya que no es una actividad que se realiza a diario y esta unidad durante siete años atrás no había tenido la necesidad de presentar modificaciones al plan de trabajo, considerando que estos se habían cumplido de manera razonable; como consecuencia involuntariamente no se mandó la modificación. Es importante mencionar que se realizaron arqueos al Encargado de los vales de Combustible a colectores y administradores, así como la evaluación especial al reintegro de la prestación de gastos médicos. **Se anexan arqueos realizados de enero a diciembre de 2008 en el anexo reparo once.** En relación a la evaluación de reintegro a empleados por gastos médicos se les manifiesta que dicha evaluación se extendió por que los resultados que se obtuvieron fueron muy riesgosos, lo que nos obligó a realizar investigaciones mas amplias y delicadas, ocasionando atraso en la definición de la emisión de informe final. Pero al tener los primeros resultados la Jefe de Unidad empezó a tener amenazas de algunos compañeros, así como indicaciones de parte del Director Gerente de ese período que no quería ni me permitía que se emitiera el informe correspondiente; desconociendo los motivos. Debido a lo anterior me apoye con el Jefe de equipo de la Corte de Cuentas que estaba auditando nuestra - - institución en ese momento, a quién se le entregó toda la documentación e información para que se emitieran los informes correspondientes con sus respectivos resultados. **REPARO NUMERO DOCE (RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA) CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL:** En relación a este reparo en el que se manifiesta que existían irregularidades en el manejo de los controles de asistencia del personal, a tal efecto es necesario que se tomen en cuenta variables intervinientes que afectaron, siendo la mas relevante



Handwritten signature and initials, possibly 'B' and 'M', written in black ink.

los paros de transporte que afectaron considerablemente ,(Adjuntase copias de noticias periodísticas que lo demuestran) estos permisos fueron justificados por las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, considerando que a pesar del problema planteado el personal se presento a sus labores, aunque tardíamente, según se detallan en anexos. Con relación a los literales a), b) y c) en el mes de abril otra variable que afecto fue las frecuentes interrupciones de energía eléctrica que afectaron la configuración del reloj marcador y como consecuencia se vieron afectadas las marcaciones de entradas y salidas y algunas omisiones en las marcaciones tanto de entrada como a la salida, por todas estas variables se fue flexible en los permisos. El ex Director Ejecutivo y los jefes de Sección de Inventarios, Unidad Financiera, Unidad de Turicentros y Parques, Unidad de Recursos Humanos autorizaron permisos por llegadas tardías por las razones anteriormente detalladas, tomando también en consideración que este personal trabaja en horas extraordinarias en forma voluntaria sin significarle pago a la institución, siendo además personal disponible a trabajar en el momento que se le llame y nunca ponen objeción. Es importante resaltar que adicionalmente se registran diferentes variables justificativas o causales de llegadas tardías, entre ellas se detallan: Problemas de transporte, consultas ISSS, paro de microbuses, enfermedad en la familia, extravío de tarjeta de marcación, enfermedad personal, Los permisos obviamente son otorgados posteriormente al tipo de causa especificada anteriormente, dado que son causas imprevisibles. Adjuntase nota enviada a esta unidad por la Sección de Servicios Generales que incluye a personal que no aparece con marcación durante el mes de abril y que la maquina no le registro asistencia y que realizaron misiones de trabajo en diferentes lugares, al igual se agregan programaciones de vehiculos. Adjuntase memorándum del Jefe de Sección Inventarios en donde también justifica el permiso otorgado. De igual manera el Jefe de Unidad de Turicentros y Parques envía memorando en donde especifica diferentes causas por las cuales otorgo permisos, amparado en artículo 22 del Reglamento Interno de Trabajo los trabajadores que se olviden de marcar su tarjeta al empezar el turno o al terminar el turno, también estarán sujetos a perder la remuneración correspondiente al día de descanso semanal. Esto no tendrá efecto, cuando se probare la asistencia del trabajador y su asistencia sea autorizada por el jefe inmediato correspondiente. (Adjuntase copia de memorando)Esta Jefatura autorizo los permisos debido a que confirmo la asistencia del personal a sus labores y en muchas ocasiones son permisos que se dan por circunstancias imprevistas, que además son justificados por cada uno de los trabajadores al momento de presentarse a su lugar de trabajo, indicando la causa que le impidió llegar a la hora exacta de entrada, procediendo instantáneamente a enviar el permiso correspondiente. Con respecto al formato llamado solicitud de permiso, se envió a todas las Unidades, un formato tipo con el cual se generaliza la utilización para que no exista ninguna diferencia.(Adjuntase copia de formato). Por lo EXPUESTO ANTERIORMENTE PEDIMOS: 1) Se nos Admita el presente; 2) Nos tengan como parte por contestada la demanda en sentido negativo; y a través del procedimiento y de conformidad al artículo 69 reformado de la Corte de Cuentas de la Republica se revoque la sentencia que no existe la responsabilidad administrativa que se nos atribuye, exonerándonos de toda responsabilidad administrativa, así mismo no se nos condene al pago de la cantidad de CIENTO OCHENTA Y UN DÓLARES CON DIECIOCHO CENTAVOS A LA PRIMERA Y CIENTO SESENTA Y SEIS DÓLARES CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS . AL SEGUNDO. (...)"

Anexos al escrito de expresión de agravios corren agregados de folios 13 a folios 151 del incidente.

III. De folios 151 vuelto a folios 152 frente del incidente, esta Cámara tuvo por expresados los agravios por parte de los apelantes señores **ANA RUTH CHÁVEZ DE FLORES** y **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**; en el Incidente de Apelación número **CAM-V-JC-080-2009-3**, derivado del Informe de Auditoría Financiera al **INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO (ISTU)**, por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil ocho; y en cuanto a la prueba testimonial por medio de entrevistas, ofrecida por los apelantes con el objeto de desvanecer la Responsabilidad Administrativa determinada por *"Incumplimiento de rendición de fianza del Director Presidente como refrendario de cuentas"*; al respecto ésta Cámara en dicha resolución aclaró que de conformidad con el Art. 90 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, éste medio de prueba resulta inadmisibile a los fines del proceso, y que únicamente procederian cuando las partes aleguen hechos de fuerza mayor o caso

fortuito, que no puedan establecerse de otra manera, siendo éstas circunstancias especiales que no se han establecido en el presente proceso; por lo que se declaró no ha lugar lo solicitado; en el mismo se ordenó correr traslado a la Representación Fiscal a cargo de la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUELLAR**, quien en su escrito que corre agregado a folios 158 al hacer uso de su derecho **contestó**:

"(...)Que se me ha corrido el traslado respectivo de conformidad al artículo setenta y dos inciso segundo de la ley de la Corte de Cuentas de lo cual mi expresión de agravios es la siguiente, en cuanto a lo manifestado por los apelantes en expresión de agravios hecha por los apelantes en cuanto al reparo número UNO , lo manifestado por estos es que se enviaron notas de las cuales no se obtuvo un resultado favorable por dicha gestión, no obstante las notas fueron hechas en el año dos mil nueve que es fuera del periodo auditado por lo que no se puede tomar como una gestión viable; REPARO NUMERO DIEZ y en vista de la prueba aportada se tiene por desvanecido el hallazgo que se encontró en el pliego de reparos y solicito se modifique la sentencia en ese sentido en cuanto al reparo diez; REPARO ONCE con la aportación de la prueba no es idónea que tal cual se ha manifestado las notas han sido remitidas de fecha dos mil fuera del periodo de cuestionamiento de la auditoría, por lo que no puede tomarse en cuenta tal situación , por lo que no debe de modificarse la sentencia venida en apelación; REPARO DOCE con la prueba aportada se considera que se ha superado parcialmente la falta de cumplimiento a la legislación; así mismo hay que hacer notar que esta representación fiscal hace la exposición basada en el artículo ciento noventa y tres numeral tercero de la Constitución de la República en concordancia con la Ley de la Corte de Cuentas, donde la finalidad de esta Fiscalía es corroborar la legalidad de lo manifestado por la sentencia venida en apelación, de la Cámara Tercera de Primera Instancia; de lo cual los apelantes hacen una exposición de las inconformidad con respecto al reparos de los cuales se les han impuestos multas por responsabilidades administrativas; esta opinión fiscal respecto a estos agravios contra la Sentencia emitida por la cámara Tercera de Primera Instancia, se mantienen con respecto a lo manifestado en la Primera Instancia solo varía en el reparo número Diez, que se considera desvanecido; Por lo que téngase por evacuado el traslado conferido y expresados los agravios. Por lo anteriormente expuesto OS PIDO: -Me admitáis el presente escrito; -Tengáis por evacuado el traslado conferido; -Se continúe con el trámite de Ley correspondiente.(...)"

Analizados los autos, la sentencia impugnada y los alegatos vertidos por las partes procesales, esta Cámara hace las siguientes consideraciones:

A) En primer lugar, considera necesario aclarar con fundamento en los artículos 428 y 1026 ambos del Código de Procedimientos Civiles, y 73 inciso primero de la Ley de esta Corte de Cuentas, que el presente fallo se circunscribirá según las disposiciones citadas que en su orden establecen, el primero: *"Las sentencias definitivas de los tribunales superiores serán por "vistas" y se observarán en ellas del artículo anterior las reglas 1ª, 3ª y 4; harán relación del fallo del juez o tribunal inferior y la fecha en que se pronunció; en sus "Considerandos" solamente harán méritos de los hechos y cuestiones jurídicas que se controvierten, sin relacionar la prueba cuando las partes no objetaren la relación hecha en la sentencia de primera o de segunda instancia o cuando se estime exacta, expresándose así; relacionarán brevemente y a fondo las pruebas presentadas y conducentes en la instancia; darán las razones y fundamentos legales que estimen procedentes, citando las leyes y doctrinas que consideren aplicables; contendrán la confirmación, reforma, revocación o nulidad y lo demás dispositivo que corresponda en derecho, y la firma entera de los jueces y la del Secretario del tribunal que autoriza"*; el segundo: *"Las Sentencias definitivas del tribunal se circunscribirán precisamente a los puntos apelados y a aquellos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en Primera Instancia, sin embargo de haber sido propuestos y ventilados por las partes"*; y el tercero:



T
B

W

"La sentencia que pronuncie la Cámara de Segunda Instancia confirmará, reformará, revocará, ampliará o anulará la de Primera Instancia. Se circunscribirá a los puntos apelados y aquellos que debieron haber sido decididos y no lo fueron en Primera Instancia, no obstante haber sido propuestos y ventilados por las partes".

B) Es importante, puntualizar que el objeto de esta apelación **se circunscribe a los agravios** esgrimidos por parte de los apelantes señores **ANA RUTH CHÁVEZ DE FLORES**, quien fungió como Jefe de Auditoría Interna; y el señor **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, quien fungió como Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; quienes aluden agravios en relación a los Reparos **UNO, DIEZ, ONCE y DOCE** establecidos en el Juicio de Cuentas clasificado bajo el Número **CAM-V-094-2008-9**, mediante el cual se declaró en el romano II) **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** contenida en los Reparos: **UNO, ONCE y DOCE** en consecuencia condenó a pagar según corresponde a cada servidor Actuante, una multa conforme al Artículo 107 inc. 2° de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, de la siguiente manera: **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, a pagar la cantidad de CIENTO SESENTA Y SEIS DÓLARES CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (\$166.99); y **ANA RUTH CHÁVEZ DE FLORES**, Jefe de Auditoría Interna, a pagar la cantidad de CIENTO OCHENTA Y UN DÓLARES CON DIECIOCHO CENTAVOS (\$181.18); que corresponde al veinte por ciento de su salario percibido durante el período en que se generaron las deficiencias establecidas, y que a continuación se detallan:

REPARO UNO (Responsabilidad Administrativa). El Equipo de Auditores determinó que el Director Presidente de la Junta Directiva actuó como refrendario de seis cuentas bancarias utilizadas en el ISTU, durante el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil ocho; no obstante no rindió fianza a favor del Estado, en el período antes descrito. Lo anterior infringe lo dispuesto en el Artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Artículo 115 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; Artículo 200, 201 y 204 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISTU. Esto se debió porque la Unidad de Recursos Humanos, no completó el proceso para la inclusión en la Póliza de Seguro al Director Presidente; originando así falta de protección a los fondos del ISTU y a su vez, incumplimiento a la normativa citada, que de acuerdo con los resultados de la auditoría es atribuible al Licenciado **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

La Cámara Quinta de Primera Instancia impuso sanción administrativa al Licenciado Danilo Benavides Magaña, al considerar que de conformidad al Artículo 104 de la Ley de la Corte de Cuentas que establece: "Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores

públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones"; por tal razón estimó el Judex A quo, que el Licenciado Benavides Magaña, debió exigir la información necesaria para salvaguardar los intereses del Refrendario como de la Institución; en tal sentido se consideró procedente imponer una Responsabilidad Administrativa atribuida al funcionario reparado en base a lo establecido en los Artículos 54 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.



El apelante Licenciado Danilo Benavides Magaña, en esta Instancia expresó que, apegados a la verdad, nuevamente reitera lo manifestado en notas de fecha 22 de mayo y 16 de junio de 2009 dirigidas a la Licenciada Patricia Evelyn Alfaro Avilés, así mismo en nota enviada a la Cámara Quinta de Primera Instancia, en fecha 13 de julio de 2010, en las cuales se hace de su conocimiento que a partir del momento en que fue nombrado por el Señor Presidente de la República y tomó posesión de su cargo el Director Presidente y dada la relación jerárquica, la Unidad [de Recursos Humanos] envió formularios de fidelidad a la Dirección Ejecutiva presidida por el Licenciado Julio Cesar Mayorga para que fueran remitidos a la Presidencia y fueran completados y retornados a esa Unidad, [de Recursos Humanos] para continuar con la gestión correspondiente, pero -manifiesta el apelante- que dichos formularios no fueron devueltos; y en vista de no haber respuesta alguna de lo solicitado se hicieron en varias ocasiones consultas verbales al Director Ejecutivo Licenciado Julio Cesar Mayorga para cumplir con dicho requerimiento; habiéndose obtenido de parte del Director Presidente una respuesta no adecuada y que por lo tanto no completaría los formularios correspondientes; que para efectos de probar adjunta copias de notas enviadas a la Licenciada Alfaro. Continúa manifestando el apelante que no obstante de habersele comunicado reiteradamente al Director Presidente del cumplimiento de este requisito por medio de la Dirección Ejecutiva, y dado que se realizó las gestiones de comunicación respetando los lazos de jerarquía existentes dentro de la estructura organizativa del ISTU, considera que es de justicia se le exima de responsabilidad por el incumplimiento de rendición de fianza del Director Presidente como refrendario de cuentas, dado que si el Director Presidente hizo caso omiso a la comunicación del Director Ejecutivo, de que completara los formularios enviados por la Unidad de Recursos Humanos, mucho menos atendería al Jefe de Recursos Humanos, quien es subalterno del anterior; por lo que solicitó a esta Cámara Superior en Grado, se le de valorización como prueba testimonial entrevistando al Licenciado Mayorga para corroborar que en efecto la Dirección de Recursos Humanos, entregó los formularios para el rendimiento de fianza y así mismo al Licenciado José Hernán Mira Zelada, Encargado del Área de Bienestar Laboral y que es quien gestiona los trámites con la Compañía Aseguradora, manifestando el apelante que es quien puede dar fe de haberle entregado los formularios para que los remitiera al Licenciado Mayorga y éste a su vez, los hiciese

Handwritten initials and signatures in the right margin, including a large stylized 'B' and other illegible marks.

llegar al Director Presidente, pruebas que argumenta el apelante, sustentan elementos de valorización para que se le exima de responsabilidad.

De lo anterior, la Representación Fiscal ejercida por la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUELLAR**, contestó que en atención a lo manifestado por el apelante en cuanto al reparo número UNO, respecto que se enviaron notas de las cuales no se obtuvo un resultado favorable por dicha gestión, considera la fiscal que ello no se puede tomar como una gestión viable, para eximirle de responsabilidad, por la razón de que las notas a las que alude el apelante fueron hechas en el año dos mil nueve, que se encuentra fuera del periodo auditado.

Esta Cámara considera que, al analizar la pretensión del apelante, en cuanto a que la Unidad de Recursos Humanos envió formularios de fidelidad a la Dirección Ejecutiva para que ésta los remitiera a la Presidencia y fueran completados y retornados a la unidad que él preside, para continuar con la gestión correspondiente, manifestando el apelante que dichos formularios no fueron devueltos; sin embargo, de tales gestiones, no aporta prueba pertinente al proceso; es decir, si la Unidad de Recursos Humanos gestionó ante la Dirección Ejecutiva, que como dice el apelante por el nivel de jerarquía era a quien debía dirigirse; pero de tal envío de formularios, no presenta memorándum o nota de remisión de dichos formularios, para que se pueda tener como válido el hecho que alude, de esta forma, si hubiere probado que él como Director de Recursos Humanos realizó las gestiones correspondientes y que éstas evidenciaran que se hubieren efectuado dentro del período auditado, ésta Cámara procediera a eximirle de responsabilidad aún cuando el Director Presidente como lo expresa el apelante no hubiera completado los formularios; sin embargo, la condición del reparo, cuestiona a la Unidad de Recursos Humanos porque no completó el proceso para la inclusión en la Póliza de Seguro al Director Presidente; situación que no ha sido desvirtuada en el presente proceso, y que las notas a las que alude el apelante en esta y la anterior instancia, se refieren a respuestas al hallazgo de auditoría, dirigidas al Equipo de Auditoría, con fechas veintidós de mayo y dieciséis de junio del año dos mil nueve, en las que hace la misma exposición de motivos; los cuales, como ya expresó ésta Cámara, de ninguna manera constituyen evidencia de las gestiones realizadas tendientes a completar el proceso para la inclusión en la Póliza de Seguro al Director Presidente; en cumplimiento a lo que establecen el Artículo 115 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado; Artículo 200, 201 y 204 del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISTU. **Por lo que ésta Cámara considera pertinente confirmar el presente reparo, por encontrarse conforme a derecho.**

REPARO NÚMERO DIEZ (Responsabilidad Administrativa). El Equipo de Auditores al revisar el listado de marcación de asistencia de los empleados del ISTU, determinaron que existe falta de marcaje de parte del Médico que asiste al personal de la Clínica Empresarial del ISTU; quien fue contratado por medio de contrato individual de trabajo sin número, de fecha 29 de febrero de 2008. Lo anterior infringe lo dispuesto en el Artículo No. 99 numeral 6 de las Disposiciones Generales de Presupuestos; Artículo 20 inciso segundo del Reglamento Interno de Trabajo; Cláusula III) OBLIGACIONES del Contrato Individual de Trabajo de fecha 29 de febrero de 2008. La condición señalada se debe a la falta de aplicación de las disposiciones legales vigentes por parte de la Unidad de Recursos Humanos, generando con esto que no exista control de la asistencia del Médico de la Clínica Empresarial ISTU, durante el año 2008; y que de acuerdo con los resultados de la auditoría es atribuible al Licenciado **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

La Cámara Sentenciadora consideró que con los argumentos expuestos y la prueba presentada, se llegó a la conclusión que al no marcar el Médico Empresarial está dando cumplimiento a lo establecido en el Contrato Individual de Trabajo, por lo que no existe violación a ninguna normativa legal, siendo procedente desvanecer tal Reparación y por la Responsabilidad imputada al Licenciado Benavides Magaña en el mismo.

No obstante lo anterior, el apelante Licenciado **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, en su escrito de expresión de agravios manifestó que relativo a la falta de marcación de parte del Médico contratado a tiempo parcial que asiste al personal en Clínica Empresarial del ISTU, en contrato individual de trabajo 2008 cláusula VI se establece el horario de trabajo del Médico, quedando de la siguiente manera: Del día Lunes a Viernes de 3.00 p.m. a 5.00 p.m. con la obligación de atender 9 pacientes por día. Sin obligación de marcar tarjeta de control de asistencia, de lo cual dice adjunta copia; así mismo manifiesta que la Clínica Empresarial esta adscrita al ISSS, por lo que se generan informes mensuales mediante un tabulador diario de actividades, consulta externa médica; que en este se registran el número de consultas y los movimientos de expedientes diarios y mensuales; lo que dice -el apelante- permite tanto al ISSS como a ISTU controlar la asistencia del médico y el número de pacientes atendidos diariamente, así como las diferentes tipos de enfermedades con sus correspondientes diagnósticos de los cuales -manifiesta- anexa copias de reportes de enero a diciembre de 2008, los cuales incluyen formatos de informe diario de consulta externa médica, lo cual -expresa el apelante- fortalece los controles que ya han estado llevando con el ISSS. Adjunta copias de controles tanto del ISSS como del ISTU. No obstante -dice- considera importante mencionar que la Dirección Ejecutiva ha tomado a bien tomar nuevas medidas de control de asistencia con la marcación de todo el personal, por lo que a partir del mes de enero



Handwritten initials and a signature mark on the right side of the page.

del presente año (2011) el médico ha marcado la asistencia. Por todo lo anteriormente expuesto solicita se le exima de responsabilidad en este reparo.

Al respecto la Representación Fiscal, ejercida por la Licenciada **MAGNA BERENICE DOMÍNGUEZ CUELLAR**, manifestó que en vista de la prueba aportada se tiene por desvanecido el hallazgo que se encontró en el pliego de reparos y solicita se modifique la sentencia en ese sentido.

De lo anterior, **ésta Cámara considera** que tal como ha quedado establecido en el numeral I-) **del fallo se declaró desvanecida la Responsabilidad Administrativa señalada en el Reparó diez**; por lo que no existe agravio que se pueda discutir; de conformidad con lo dispuesto en el Art. Artículo 980 del Código de Procedimientos Civiles, cuando establece: *"Apelación o alzada es un recurso ordinario que la ley concede a todo litigante cuando crea haber recibido agravio por la sentencia del Juez inferior, para reclamar de ella ante el tribunal superior."*; de esta forma resulta inconducente la manifestación de agravios expuestas por el apelante respecto del presente reparo; sin embargo en atención al Derecho de Respuesta que le asiste de conformidad a los Principios Constitucionales, se ha vuelto necesaria la presente aclaración; ya que ha quedado debidamente comprobado desde la instancia anterior, que según el contrato celebrado, el médico contratado no está obligado a marcar tarjeta de asistencia; por otra parte, la asistencia y actividades han sido registradas a través de formularios que para tal efecto lleva el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; atendiendo también lo solicitado por la Representación Fiscal, **ésta Cámara confirmará el desvanecimiento de la Responsabilidad Administrativa determinada en razón del Reparó Número Diez al Licenciado DANILO BENAVIDES MAGAÑA, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.**

REPARO NÚMERO ONCE (Responsabilidad Administrativa). El Equipo de Auditores comprobó que la Unidad de Auditoría Interna no ejecutó el Plan Anual de Auditoría del año 2008, el cual comprende diversas actividades, siendo las principales: realización de inventarios físicos, arqueos a fondos, evaluación del control interno y seguimiento a las evaluaciones. Asimismo, no se emitió informe alguno sobre el trabajo desarrollado durante el año 2008. Constatándose también que no se elaboró modificaciones al mencionado plan. Lo anterior infringe lo dispuesto en el Artículo No. 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Artículo No. 272 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo; el Procedimiento 4.0 numerales 7 y 8 del Manual de Procedimientos del ISTU; Artículo No. 13 literal d) de la Ley del ISTU. El incumplimiento del Plan de Auditoría se debió a la falta de personal en la Unidad de Auditoría Interna; asimismo la jefa de esta Unidad, no modificó el mencionado plan. La observación planteada provocó que se dejara de realizar

evaluaciones en las áreas programadas en el plan; que de acuerdo con los resultados de la auditoría es atribuible a la Licenciada **ANA RUTH CHÁVEZ DE FLORES**, Jefe de Auditoría Interna y **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

La Cámara Quinta de Primera Instancia estimó que de conformidad al Artículo 272 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo, que establece: "...La Unidad de Auditoría Interna debe comunicar el resultado de sus evaluaciones, a la Junta Directiva, al Director General y a la Unidad Auditada, para que las recomendaciones sean atendidas oportunamente, debe remitir el informe final a la Corte de Cuentas de la República para efectos de cumplimiento legal..." Por tal razón estimó que sí hubo incumplimiento a tal disposición considerando precedente imponer una Responsabilidad Administrativa a los Licenciados **ANA RUTH CHÁVEZ DE FLORES**, Jefe de Auditoría Interna y **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

El apelante **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en su escrito de expresión de agravios manifestó que sobre la no ejecución del Plan Anual de Auditoría del año 2008, la Unidad de Recursos Humanos no tiene competencia en este reparo. Agregando que cuando se manifiesta que el incumplimiento del plan se debió a la falta de personal en la Unidad de Auditoría, la Unidad de Recursos Humanos no ha recibido ninguna instrucción para gestionar contratación de personal para dicha Unidad, dado que según la Ley del ISTU en el artículo No. 17 corresponde al Director Ejecutivo literal L) Contratar, nombrar, remover, permutar y conceder licencias al personal contratado o nombrado por Ley de Salarios del Instituto. No obstante considera con el debido respeto se me exima de dicho reparo, previo a su revisión y análisis, tomando muy en cuenta lo anteriormente detallado ya que no es competencia específica de la Unidad de Recursos Humanos la no ejecución del Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría.

Por su parte la Licenciada **ANA RUTH CHÁVEZ DE FLORES**, Jefe de Auditoría Interna expresó que, nuevamente se reitera lo manifestado en notas de fechas 23 y 27 de julio de 2009, y ratificado en nota enviada a la Cámara de Primera Instancia en fecha 13 de julio de 2010, en las que se hace de su conocimiento que "Tales incumplimientos a actividades técnicas-administrativas internas, se deben a que el plan de trabajo se elaboró en marzo del año 2007 y en esa fecha la unidad contaba con dos auxiliares, por lo que este fue elaborado considerando el apoyo de los mismos. No obstante -dice- el personal con que la unidad contaba como auxiliares, se retiraron entre octubre y noviembre del año 2007, agrega la apelante, que el no enviar las modificaciones a la programación de actividades del plan de trabajo no fue por negligencia, desconocimiento ni rebeldía, si no



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized 'B' and other illegible marks.

que por error involuntario; ya que no es una actividad que se realiza a diario y que esa unidad durante siete años atrás no había tenido la necesidad de presentar modificaciones al plan de trabajo, considerando que éstos se habían cumplido de manera razonable; que como consecuencia involuntariamente no se mandó la modificación; pero que considera importante mencionar que se realizaron arqueos al Encargado de los vales de Combustible a colectores y administradores, así como la evaluación especial al reintegro de la prestación de gastos médicos, que como prueba de ello anexa arqueos realizados de enero a diciembre de 2008 en el anexo reparo once. Continúa manifestando que en relación a la evaluación de reintegro a empleados por gastos médicos, dicha evaluación se extendió por que los resultados que se obtuvieron fueron muy riesgosos, lo que obligó a realizar investigaciones más amplias y delicadas, ocasionando atraso en la definición de la emisión de informe final; pero que al tener los primeros resultados la Jefe de Unidad empezó a tener amenazas de algunos compañeros, así como indicaciones de parte del Director Gerente de ese período que no quería ni le permitía que se emitiera el informe correspondiente; desconociendo los motivos. Debido a lo anterior argumenta que se apoyó con el Jefe de equipo de la Corte de Cuentas que estaba auditando la institución en ese momento, a quién se le entregó toda la documentación e información para que se emitieran los informes correspondientes con sus respectivos resultados.

La Representación Fiscal, por su parte, considera que la aportación de la prueba no es idónea, que tal cual se ha manifestado las notas a las que alude la apelante han sido remitidas con fecha dos mil, por lo que se encuentran fuera del periodo de cuestionamiento de la auditoría, por lo que no puede tomarse en cuenta tal situación, considerando que no debe de modificarse la sentencia venida en apelación.

De todo lo anterior, **ésta Cámara considera** que respecto a la situación del Licenciado **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, quien fungió como Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, tal como lo ha manifestado el apelante, no tiene competencia en este reparo; por ello y para efectos de determinar responsabilidades es importante señalar de conformidad con la Ley de la Corte de Cuentas de la República, la determinación de Responsabilidad Administrativa tal como establece el Art. 54 de su ley, determina que *"...se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo."*; siendo que las omisiones o faltas que se señalan en la condición del reparo se encuentran dirigidos a incumplimientos por parte de la Unidad de Auditoría Interna, al no darle cumplimiento a su Plan de Trabajo, situación que no compete a la Unidad de Recursos Humanos, aún cuando se ha pretendido establecer la falta de personal en la Unidad de Auditoría Interna; circunstancia también que no es potestativo de la Unidad de Recursos Humanos.

Por otra parte, en cuanto a los argumentos proporcionados por la Licenciada **ANA RUTH CHÁVEZ DE FLORES**, Jefe de Auditoría Interna, en cuanto a que no envió las modificaciones a la programación de actividades del plan de trabajo manifestando que fue por error involuntario; con ello, acepta que infringió la normativa señalada; que al respecto el Art. 36 de la Ley de la Corte de Cuentas establece: ***"Las unidades de auditoría interna presentarán a la Corte, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año, su Plan de Trabajo para el siguiente ejercicio fiscal y le informarán por escrito de inmediato, de cualquier modificación que se le hiciera. El incumplimiento a lo anterior, hará incurrir en Responsabilidad Administrativa al Jefe de Auditoría Interna"***; por lo que no es justificativo el "error involuntario aludido", así como los alegatos expresados en cuanto que el plan de trabajo se elaboró en marzo del año 2007, por que tal como lo establece la norma, el Plan de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna debe elaborarse anualmente, por lo que es importante señalar que la auditoría señala la falta de cumplimiento del Plan Anual del año dos mil ocho; es decir los Planes se elaboran anualmente y deben presentarse a más tardar al treinta y uno de marzo de cada año; por otra parte tampoco es procedente el argumento de la apelante al manifestar que a esa fecha (2007) la unidad contaba con dos auxiliares, por lo que este fue elaborado considerando el apoyo de los mismos, por las razones ya apuntadas.

Por lo que ésta Cámara considera que respecto al Licenciado **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, quien fungió como Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, se ha violentado lo dispuesto en los Arts. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que establece la determinación de Responsabilidad Administrativa; ya que ha quedado debidamente sustentado por esta Cámara que no ha existido incumplimiento alguno por razón de su cargo; en consecuencia, si el Juzgador no identifica con precisión y certeza la conducta ilícita, la infracción carece de uno de los elementos esenciales: la acción u omisión; por lo que ésta Cámara considera que no es procedente revocar la sentencia impugnada en el presente reparo, sino **reformularla en el sentido de excluir de Responsabilidad únicamente al Licenciado DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, quien fungió como Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Con respecto a la Licenciada **ANA RUTH CHÁVEZ DE FLORES**, Jefe de Auditoría Interna, por haberse establecido que ha existido incumplimiento a los Artículos 34 y 36 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; Artículo No. 272 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo; el Procedimiento 4.0 numerales 7 y 8 del Manual de Procedimientos del ISTU; Artículo No. 13 literal d) de la Ley del ISTU. y demostrado en incumplimiento del plan de auditoría, ésta Cámara **considera confirmar la Responsabilidad Administrativa**, así como la multa impuesta de conformidad al Art. 54 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas.



Handwritten initials and a large stylized signature or mark, possibly 'B' or '3', and another smaller mark below it.

REPARO NÚMERO DOCE (Responsabilidad Administrativa). El Equipo de Auditores constató al realizar los exámenes a los controles de asistencia utilizados en el ISTU, existían irregularidades en el manejo de los mismos y en la aplicación de las sanciones administrativas, así: **a)** En la Unidad de Recursos Humanos no se aplicaron descuentos por llegadas tardías al personal durante el mes de muestra seleccionado, los cuales se detallan en anexo No. 1 (ver folios 167 de la pieza principal); **b)** El Ex Director Ejecutivo y los Jefes de la Unidad Financiera y la Unidad de Recursos Humanos, autorizaron con efecto retroactivo, solicitudes de permisos correspondientes a períodos reportados en el informe de las llegadas tardías preparado por la Unidad de Recursos Humanos. El detalle se presenta en Anexo No. 2. (ver folios 167 vuelto de la pieza principal); **c)** Al revisar el listado de marcaciones del mes de abril de 2008, se determinó que existió personal que no marcó su ingreso y salida en días hábiles de trabajo y en algunos casos, marcó en forma parcial únicamente la entrada o la salida; además, existen marcajes antes de la hora reglamentaria de salida, sin tener un permiso autorizado o la aplicación del descuento respectivo, como se muestra en el anexo No. 3. (ver folios 168 vuelto de la pieza principal) **d)** Respecto al formato llamado Solicitud de Permiso, utilizado para la justificación de permisos por diferentes causas, se comprobó que los empleados del ISTU usan diferentes tipos de formatos de solicitud de permiso, no existiendo uniformidad entre cada uno ellos. Lo anterior infringe lo dispuesto en el Artículo No. 99 inciso uno, numeral 2) y numeral 6) de las Disposiciones Generales de Presupuesto; Artículo No. 1 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo; Artículo 20 del Reglamento Interno de Trabajo inciso segundo; Artículo No. 27 literal a) del Título IV, Inasistencia y licencias, del Reglamento Interno de Trabajo del ISTU. La condición señalada se debe a la falta de aplicación de la normativa vigente relacionada al control de asistencia del personal del ISTU, por parte de la Unidad Recursos Humanos y de los servidores del ISTU. La observación anterior provoca que parte del personal del ISTU no cumpla con los horarios establecidos, motivando al empleado a hacer caso omiso de las disposiciones legales vigentes; que de acuerdo con los resultados de la auditoría es atribuible al Licenciado **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

La Cámara Quinta de Primera Instancia, estableció Responsabilidad Administrativa al Licenciado **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, al considerar que de conformidad al numeral 2 del Artículo 99, de las Disposiciones Generales de Presupuesto, que establece: "Las faltas de asistencia no justificadas se sancionarán con la pérdida del doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado"; y el numeral 6 del mismo artículo manifiesta: "Los Jefes de servicio están obligados a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en este artículo para lo cual llevarán control de la asistencia de su personal"; por tal razón consideraron que si hubo incumplimiento a las disposiciones anteriormente citadas y que las ausencias de los empleados, ya sea por

motivos personales o laborales como es la misión oficial, existen mecanismos internos, para justificar dichas ausencias, pues el formulario de permisos contempla las causales de la licencia y si el personal señalado como ausente no hizo uso del mismo es porque el Jefe inmediato o de la Unidad no lo ha exigido, por lo que consideró procedente imponer una Responsabilidad Administrativa de conformidad al artículo 54 y 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República al Licenciado Benavides Magaña.



El apelante Licenciado **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en su escrito de expresión de agravios manifestó que en relación a este reparo en el que se manifiesta que existían irregularidades en el manejo de los controles de asistencia del personal, es necesario que se tomen en cuenta variables intervinientes que afectaron, -argumenta el apelante- siendo la mas relevante los paros de transporte que afectaron considerablemente, y para lo cual adjunta copias de noticias periodísticas que lo demuestran; agrega que éstos permisos fueron justificados por las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, considerando que a pesar del problema planteado el personal se presentó a sus labores, aunque tardíamente, según se detallan en anexos. Continúa manifestando que con relación a los literales a), b) y c) en el mes de abril otra variable que afectó fueron las frecuentes interrupciones de energía eléctrica que perjudicaron la configuración del reloj marcador y como consecuencia se vieron afectadas las marcaciones de entradas y salidas y algunas omisiones en las marcaciones tanto de entrada como a la salida, por todas estas variables -dice el apelante- se fue flexible en los permisos. Agrega que el ex Director Ejecutivo y los Jefes de Sección de Inventarios, Unidad Financiera, Unidad de Turicentros y Parques, Unidad de Recursos Humanos autorizaron permisos por llegadas tardías por las razones anteriormente detalladas, tomando también en consideración que este personal trabaja en horas extraordinarias en forma voluntaria sin significarle pago a la institución, siendo además personal disponible a trabajar en el momento que se le llame y nunca ponen objeción. El apelante considera importante resaltar que adicionalmente se registran diferentes variables justificativas o causales de llegadas tardías, entre ellas se detallan: Problemas de transporte, consultas ISSS, paro de microbuses, enfermedad en la familia, extravío de tarjeta de marcación, enfermedad personal, que los permisos obviamente son otorgados posteriormente al tipo de causa especificada anteriormente, dado que son causas imprevisibles. Que para efecto de probar adjunta nota enviada a esa Unidad (Recursos Humanos) por la Sección de Servicios Generales que incluye a personal que no aparece con marcación durante el mes de abril, que la máquina no les registró asistencia y que realizaron misiones de trabajo en diferentes lugares, al igual -dice el apelante- se agregan programaciones de vehículos, adjunta memorándum del Jefe de Sección Inventarios en donde también justifica el permiso otorgado, de igual manera el Jefe de Unidad de Turicentros y Parques envía memorando en donde especifica diferentes causas por las cuales otorgó permisos, amparado en artículo 22 del Reglamento Interno de Trabajo los trabajadores que se

L

B

h

olviden de marcar su tarjeta al empezar o al terminar el turno, también estarán sujetos a perder la remuneración correspondiente al día de descanso semanal. Esto no tendrá efecto, cuando se probare la asistencia del trabajador y su asistencia sea autorizada por el jefe inmediato correspondiente. Adjunta copia de memorando. Por lo que expresa que esa Jefatura autorizó los permisos debido a que confirmó la asistencia del personal a sus labores y en muchas ocasiones son permisos que se dan por circunstancias imprevistas, que además son justificados por cada uno de los trabajadores al momento de presentarse a su lugar de trabajo, indicando la causa que le impidió llegar a la hora exacta de entrada, procediendo instantáneamente a enviar el permiso correspondiente. Agrega el apelante que con respecto al formato llamado solicitud de permiso, se envió a todas las Unidades, un formato tipo con el cual se generaliza la utilización para que no exista ninguna diferencia, adjunta copia de formato. Por lo expuesto anteriormente pide se revoque la sentencia considerando que no existe la responsabilidad administrativa que se le atribuye.

La Representación Fiscal, ante los argumentos expuestos por el apelante, manifestó que con la prueba aportada se considera que se ha superado parcialmente la falta de cumplimiento a la legislación; así mismo, expresando la fiscal que su exposición la hace basada en el artículo ciento noventa y tres numeral tercero de la Constitución de la República en concordancia con la Ley de la Corte de Cuentas, manifestando la Representación Fiscal que la finalidad es corroborar la legalidad de lo manifestado por la sentencia venida en apelación, de lo cual el apelante hace una exposición de las inconformidad con respecto a los reparos de los cuales se le han impuesto multa por responsabilidades administrativas; en su opinión respecto a estos agravios contra la Sentencia, se mantienen con respecto a lo expresado en la Primera Instancia y solo varía en el reparo número Diez, que se considera desvanecido.

Esta Cámara considera que los argumentos presentados por el apelante ante el incumplimiento de aplicación de la normativa vigente relacionada al control de asistencia del personal del ISTU, siendo ésta competencia de la Unidad Recursos Humanos que preside, no son procedentes para que ésta Cámara pudiera acceder a las pretensiones del recurrente; por ello es importante señalar que para la determinación de Responsabilidades Administrativas el Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, dispone que **"...se dará por inobservancia de las disposiciones legales y reglamentarias y por el incumplimiento de sus atribuciones, facultades, funciones y deberes o estipulaciones contractuales, que les competen por razón de su cargo..."**; que mediante la auditoría se estableció contravención a las Normas Administrativas relacionadas al control de asistencia y cuyas disposiciones se han enunciado desde la fase administrativa de la auditoría, determinando mediante el examen práctica contravención a lo dispuesto en el Artículo No. 99 inciso uno, numeral 2) y numeral 6) de las Disposiciones Generales de Presupuesto; Artículo No. 1 del

Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Instituto Salvadoreño de Turismo; Artículo 20 del Reglamento Interno de Trabajo inciso segundo; Artículo No. 27 literal a) del Título IV, Inasistencia y licencias, del Reglamento Interno de Trabajo del ISTU, en tales circunstancias **ésta Cámara de Segunda Instancia considera procedente confirmar la resolución impugnada con respecto al Reparó número Doce, por estar apegada a derecho.**



POR TANTO: Expuestas las razones anteriores y de conformidad a los Arts. 196 de la Constitución de la República, 428 y 1026 del Código de Procedimientos Civiles, 73 y 94 de la Ley de la Corte de Cuentas, a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA:** **1) Reformase el numeral II)** de la sentencia venida en grado, en el sentido de excluir de la Responsabilidad Administrativa señalada en el Reparó Once únicamente al Licenciado **DANILO BENAVIDES MAGAÑA**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos. Confirmase en todo lo demás lo establecido en el referido numeral II); **2) Confirmase** en todas sus demás partes la sentencia pronunciada por la Cámara Quinta de Primera Instancia. **3) Declárase** ejecutoriada esta sentencia, librese la ejecutoria de ley. **4) Vuelva** la pieza principal a la Cámara de origen con certificación de este fallo.- **HÁGASE SABER.-**

[Handwritten signatures of the President and Magistrates]

**PRONUNCIADA POR LOS SEÑORES PRESIDENTE Y MAGISTRADOS QUE LA
SUSCRIBEN.**

[Signature of the Secretary of Actions]
Secretario de Actuaciones





CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



CÁMARA QUINTA DE PRIMERA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA: San Salvador, a las once horas cuarenta minutos del día dieciséis de abril de dos mil trece.

Por recibido el Oficio REF.-SCSI-337-2013, de fecha doce de abril del año dos mil trece, procedente de la Honorable Cámara de Segunda Instancia de esta Institución, en el cual remiten certificación de la resolución del incidente del Recurso de Revisión, junto con la pieza principal del Juicio de Cuentas Número CAM-V-JC-080-2009-3.

Agréguese al expediente y Cúmplase con lo ordenado por la Cámara superior en grado. En consecuencia, de conformidad con el Art. 93 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República; librese la respectiva ejecutoria; al efecto, pase el presente Juicio de Cuentas a la Presidencia de esta Institución.

Handwritten signatures and blue circular official seals of the Corte de Cuentas de la República, Cámara Quinta de Primera Instancia, El Salvador, C.A. The text 'Ante mí,' is written between the two seals.

/ADED/



DIRECCION DE AUDITORIA SEIS



INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA AL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO (ISTU), POR EL PERÍODO COMPENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008.



SAN SALVADOR, SEPTIEMBRE DE 2009.

INDICE

	Página
1. ASPECTOS GENERALES	1
1.1. Resumen de los Resultados de la auditoría	1
1.1.1 Tipo de Opinión del Dictamen	1
1.1.2 Sobre Aspectos Financieros	1
1.1.3 Sobre Aspectos de Control Interno	2
1.1.4 Sobre Aspectos de cumplimiento de Leyes y Otras Normas Aplicables	2
1.1.5 Análisis de informes de Auditoría Interna	2
1.1.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores	3
1.2 Comentarios de la Administración	3
1.3 Comentario de los Auditores	3
1.4 Objetivos de la Auditoría	3
1.4.1 Objetivo General	3
1.4.2 Objetivos Específicos	3
1.5 Alcance de la Auditoría	4
2. ASPECTOS FINANCIEROS	5
2.1 Dictamen de los Auditores	5
2.2 Información Financiera Examinada	6
3. ASPECTOS SOBRE EL CONTROL INTERNO	7
3.1 Informe de los Auditores	7
3.2 Hallazgos de Auditoría sobre Aspectos de Control Interno	9
4. ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL	11
4.1 Informe de los Auditores	11
4.2 Hallazgos de auditoría sobre el Cumplimiento de Leyes, Instructivos, Reglamentos y Otras Normas Aplicables	13
5. RECOMENDACIONES ANEXOS	58



**Señores
Miembros de la Junta Directiva del
Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU)
Presente.**

Hemos realizado auditoría financiera al Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008.

1. ASPECTOS GENERALES.

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 5, numeral 1, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, se procedió a efectuar Auditoría Financiera al Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008.

El Instituto Salvadoreño de Turismo, fue creado mediante Decreto Legislativo No.469 del 13 de diciembre de 1961, publicado en el Diario Oficial No. 235, Tomo 193, del 21 de diciembre de 1961, como una entidad de utilidad pública con personalidad jurídica y plena capacidad para ejercer derechos, contraer obligaciones e intervenir en juicios, también tiene patrimonio propio y goza de autonomía en la administración de sus bienes, operaciones y servicios, lo mismo que en el desempeño de las funciones y actividades que legalmente le corresponde.

A través del tiempo, el Decreto antes mencionado, que contiene la Ley del ISTU, sufrió varias reformas, siendo la última la presentada en el Decreto Legislativo No.719 de fecha 2 de octubre de 2008, publicado en el Diario Oficial No. 204, Tomo 381 de fecha 30 de octubre de 2008; en el cual se plantea como finalidad del ISTU, la administración de los Centros Recreativos de su propiedad, así como de los inmuebles e instalaciones que le han sido asignados conforme a las leyes. Además, que tendrá a su cargo la promoción y estímulo de la recreación familiar, social y excursionismo, en lo que se refiere a la atracción de visitantes hacia dichos centros, coordinación de medios de transporte accesible y otras establecidas en la Ley.

1.1 Resumen de los Resultados de la Auditoría

1.1.1. Tipo de Opinión del Dictamen

Opinión con Salvedades.

1.1.2. Sobre Aspectos Financieros

En el transcurso de nuestro examen se encontraron condiciones reportables sobre aspectos financieros, las cuales están contenidas en los hallazgos de cumplimiento legal Nos. 3, 4, 5, 8,9 y 17.



1.1.3. Sobre Aspectos de Control Interno.

1. El Manual de Organización del Instituto Salvadoreño de Turismo no se encuentra actualizado.

1.1.4. Sobre aspectos de cumplimiento de Leyes, Reglamentos y otras Normas Aplicables.

1. Falta de rendición de fianza por el Refrendario de Cuentas del ISTU.
2. Incumplimiento en la incorporación y presentación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
3. Omisión de detalles y exposiciones importantes en las notas explicativas a los estados financieros del ISTU, período 2008.
4. Extemporáneo cierre contable del proyecto Mejoramiento y Reparación del Parque Acuático Amapulapa.
5. Falta de traslado del IVA crédito fiscal del Proyecto de Remodelación del Parque Acuático Los Chorros, al Costo Acumulado de la Inversión.
6. Falta de permiso de construcción previo al inicio de las obras del Proyecto Reconstrucción del Parque Acuático Los Chorros.
7. Habilitación del Parque Acuático Los Chorros, sin contar previamente con la constancia de recepción de proyectos de construcción de parte de la Oficina de Planificación para el Valle de San Andrés (OPVSA).
8. Inconsistencia en los controles de costos de los proyectos de parte de las áreas de Proyectos y Contabilidad.
9. Falta de conciliación de saldos entre las Secciones de Contabilidad, Inventarios de Activos Fijos y Existencias, al 31 de diciembre de 2008.
10. Falta de marcación en el control de asistencia de empleado contratado.
11. Incumplimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2008 y falta de modificación del mismo.
12. Deficiencias en el control de asistencia del personal del ISTU.
13. Falta de uniformidad en registro contable de ingresos.
14. Falta de aplicación de sanciones por mora según convenio y contrato.
15. Incumplimiento a bases de licitación 01/2008
16. Falta de descargo de mobiliario y equipo informático obsoleto e inservible.
17. Detrimento patrimonial por uso indebido de la prestación médica.
18. Falta de remisión de contrato a favor de SERSAPROSA.



1.1.5 Análisis de informes de Auditoría

Durante el ejercicio fiscal 2008, la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Salvadoreño de Turismo, no elaboró ningún informe de auditoría; únicamente realizó una investigación especial sobre el uso de la prestación médica otorgada a los empleados del ISTU, de conformidad al contrato colectivo; en la cual determinó la existencia de posible ilícito penal, informándolo al Ex Director Ejecutivo, quien a través de nota del 21 de mayo de 2008, comunicó la situación a la Fiscalía General de la República, para su investigación y determinación de responsabilidades.

En el desarrollo de la auditoría financiera se retomó la observación en cuanto al detrimento patrimonial que afectó al ISTU durante el año 2008; el cual, se desarrolla en el hallazgo de cumplimiento legal No. 17.

1.1.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores.

En el desarrollo de esta auditoría financiera no se dio seguimiento a recomendaciones de informes de auditoría anteriores, debido a que a la fecha de emisión de este informe, no existía informe definitivo de la auditoría financiera y de gestión correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007, practicado por la Dirección de Auditoría Tres de esta Corte de Cuentas; por lo que, de conformidad a las Políticas Internas de Auditoría Gubernamental, dicho seguimiento se hará en la próxima auditoría.

1.2. Comentario de la Administración

Los Funcionarios y ex Funcionarios del Instituto Salvadoreño de Turismo, durante el desarrollo de la auditoría fueron comunicados de las presuntas deficiencias detectadas, las cuales forman parte de este documento.

1.3. Comentario de los Auditores

Los Funcionarios y ex Funcionarios del Instituto Salvadoreño de Turismo, presentaron comentarios y evidencia relacionada con las observaciones planteadas para el período auditado; sin embargo, los auditores ratificamos el contenido del presente informe, mediante exponer nuestros comentarios en cada uno de los hallazgos.



1.4 Objetivos de la Auditoría

1.4.1 Objetivo General

Realizar auditoría financiera para determinar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros del ISTU, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, conforme a los principios de contabilidad emitidos por el Ministerio de Hacienda y aplicando para tal efecto, las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.

1.4.2 Objetivos específicos

- a) Emitir un dictamen sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros, del Instituto Salvadoreño de Turismo, para el período 2008.
- b) Evaluar y obtener suficiente entendimiento del Sistema del Control Interno de la entidad para emitir el respectivo informe por el año 2008.

- c) Realizar pruebas de cumplimiento para determinar si el ISTU cumplió en todos los aspectos importantes con los convenios, leyes y regulaciones aplicables durante el año 2008 y emitir el informe correspondiente.

1.5 Alcance de la Auditoría

El alcance de la auditoría consistió en la aplicación de pruebas de control, sustantivas y de cumplimiento a las cifras que conforman cada una de las cuentas seleccionadas a través de ciclos operacionales y que han sido financiadas a través de fondos del presupuesto general y fondos propios del ISTU, en el período que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, observando Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental emitidas por el Ministerio de Hacienda, así como Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República.



2. ASPECTOS FINANCIEROS

2.1 Dictamen de los Auditores

**Señores
Miembros de la Junta Directiva del
Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU)
Presente.**

Hemos examinado el Estado de Situación Financiera, el Estado de Rendimiento Económico, el Estado de Flujo de Fondos y el Estado de Ejecución Presupuestaria del Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen en base a pruebas selectivas de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones de los Estados Financieros examinados, evaluación de los principios contables utilizados y las estimaciones significativas efectuadas por la Entidad. Creemos que nuestro examen proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Como resultado de la auditoría, encontramos condiciones reportables sobre aspectos financieros, las cuales están contenidas en los hallazgos de cumplimiento legal 3, 4, 5, 8,9 y 17.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de las operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 25 de septiembre de 2009.

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Seis



2.2 Información Financiera Examinada

Los Estados Financieros por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, examinados fueron:

Estado de Situación Financiera.
Estado de Rendimiento Económico.
Estado de Flujo de Fondos.
Estado de Ejecución Presupuestaria.
Notas explicativas a los Estados Financieros.



3 ASPECTOS SOBRE EL CONTROL INTERNO

3.1 Informe de los Auditores

Señores

**Miembros de la Junta Directiva del
Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU)**

Presente.

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros, están libres de distorsiones significativas.

Al planificar y ejecutar la auditoría al Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), tomamos en cuenta el Sistema de Control Interno, con el fin de determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, para expresar una opinión sobre los Estados Financieros presentados y no con el propósito de dar seguridad sobre dicho Sistema.

La administración del Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), es responsable de establecer y mantener el Sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimados y juicios de la administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de un Sistema de Control Interno son: Proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas, de que los bienes están salvaguardados contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas y que las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización de la Administración y están documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. Además, la proyección de cualquier evaluación del Sistema de Control Interno a períodos futuros, está sujeta al riesgo de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o a que la efectividad del diseño y operación de las Políticas y Procedimientos pueda deteriorarse.

Identificamos ciertos aspectos que involucran el Sistema de Control Interno y su operación que consideramos son condiciones reportables de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Sistema de Control Interno que, a nuestro juicio, podrían afectar de manera adversa la capacidad de la entidad para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria.



La condición reportable en el Sistema de Control Interno es la siguiente:

1. El Manual de Organización del Instituto Salvadoreño de Turismo no se encuentra actualizado.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del Sistema de Control Interno no reduce a un nivel relativamente bajo, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades en montos que podrían ser significativos y no ser detectados por los empleados, dentro de un período, en el curso normal de sus funciones.

Nuestra revisión del Sistema de Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define anteriormente.

San Salvador, 25 de septiembre de 2009.

DIOS UNION LIBERTAD

Director de Auditoría Seis



Hallazgo

3.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

1. EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO.

Comprobamos que el Manual de Organización del Instituto Salvadoreño de Turismo no se encuentra actualizado, ni es congruente con la Estructura Organizativa; ya que los objetivos, presentan funciones y atribuciones para áreas de la Institución que no existen en la Estructura Organizativa vigente, tales como: Unidad de Operaciones, Sección de Controles Administrativos, Sección de Preinversión, Sección de Diseño y Sección de Comunicación y Eventos.

El artículo No. 16 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISTU, establece: "La Junta Directiva, el Director Gerente, por medio de la Unidad de Recursos Humanos, debe velar por la existencia de un Manual en el cual se reflejen los niveles de delegación, de autoridad y responsabilidad, así como las distintas relaciones jerárquicas y funcionales de cada unidad organizativa, encaminada al cumplimiento de objetivos. Así mismo será responsabilidad de los jefes de las unidades y de las secciones velar por el debido cumplimiento del mismo".

Esta deficiencia se debe a la falta de presupuesto para la contratación de consultorías a fin de realizar la actualización de manuales institucionales; así como por las reformas hechas a la Ley del ISTU en octubre de 2008, la cual cambió las políticas del Instituto Salvadoreño de Turismo y por ende de su estructura y organización.



La falta de actualización del Manual de Organización provoca que se realicen actividades diferentes a las reflejadas en dicho Manual y no acordes con la estructura organizacional. A su vez, en la Memoria de Labores del período junio de 2007 a mayo de 2008 se presentó una misión y visión diferentes a las establecidas en el Manual de Organización.

Comentarios de la Administración:

El Exdirector Ejecutivo del ISTU, en nota de fecha 22 de junio de 2009, manifiesta que: "De acuerdo a este punto se les manifiesta que el Manual de Organización no ha sido modificado o actualizado; primero porque no contábamos con presupuesto, en segundo lugar por las reformas de que fue objeto la ley del ISTU, lo cual devinieron en estudio desde aproximadamente el mes de marzo del dos mil siete hasta concluir en noviembre del dos mil ocho que entraron en vigencia las reformas a la ley del ISTU, con las que se cambiaron las políticas de la institución, y como consecuencia ha repercutido en la actualización del Manual de Organización. No obstante en vista por la limitante del presupuesto y por la necesidad de contar con el Manual de Organización se ha iniciado con su elaboración en este año, siendo el responsable de dicha actualización el Jefe Administrativo, quien a la fecha lleva el proceso en un 50%."

En nota R-U-A- 005/2009 de fecha 9 de septiembre de 2009, el Jefe de la Unidad Administrativa expresa lo siguiente: "Al respecto quiero manifestar que dicho manual se encuentra en la etapa de borrador, el cual se ha enviado una copia del área que le corresponde a cada unidad para que realicen las observaciones precisas y poder presentarlo a las altas autoridades de la Institución a la brevedad posible".

En nota de fecha 9 de septiembre de 2009, el apoderado de los Ex Miembros de la Junta Directiva del ISTU, expresa lo siguiente: "Según se ha tenido conocimiento ya dicho manual se ha presentado para las observaciones correspondientes a la nueva Junta Directiva, para su debida aprobación, encontrándose en consecuencia en la etapa de borrador, el cual se ha enviado también una copia del área que le corresponde a cada unidad para que realicen las observaciones precisas".

Comentarios de los Auditores:

Con sus comentarios, la administración confirma que el borrador del nuevo Manual de Organización, está pendiente de aprobación por parte de la actual Junta Directiva, por lo que la observación se mantiene.



4. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO LEGAL.

4.1 Informe de los Auditores

Señores

**Miembros de la Junta Directiva del
Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU)
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria del Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Corte de Cuentas de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados están libres de errores importantes. La auditoría incluye el examen del cumplimiento con leyes, regulaciones, contratos, políticas, procedimientos y otras normas aplicables al Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), cuyo cumplimiento es responsabilidad de la Administración. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con tales disposiciones; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con las mismas.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales en su mayoría, no tienen efecto material en los Estados Financieros del período antes mencionados, del Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), así:

1. Falta de rendición de fianza por el Refrendario de Cuentas del ISTU.
2. Incumplimiento en la incorporación y presentación de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
3. Omisión de detalles y exposiciones importantes en las notas explicativas a los estados financieros del ISTU, período 2008.
4. Extemporáneo cierre contable del proyecto Mejoramiento y Reparación del Parque Acuático Amapulapa.
5. Falta de traslado del IVA crédito fiscal del Proyecto de Remodelación del Parque Acuático Los Chorros, al Costo Acumulado de la Inversión.
6. Falta de permiso de construcción previo al inicio de las obras del Proyecto Reconstrucción del Parque Acuático Los Chorros.
7. Habilitación del Parque Acuático Los Chorros, sin contar previamente con la constancia de recepción de proyectos de construcción de parte de la Oficina de Planificación para el Valle de San Andrés (OPVSA).
8. Inconsistencia en los controles de costos de los proyectos de parte de las áreas de Proyectos y Contabilidad.
9. Falta de conciliación de saldos entre las secciones de Contabilidad, Inventarios de Activos Fijos y Existencias.

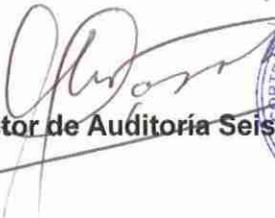


10. Falta de marcación en el control de asistencia de empleado contratado.
11. Incumplimiento a la ejecución del Plan Anual de Auditoría Interna 2008 y falta de modificación del mismo.
12. Deficiencias en el control de asistencia del personal del ISTU.
13. Falta de uniformidad en registro contable de ingresos.
14. Falta de aplicación de sanciones por mora según convenio y contrato.
15. Incumplimiento a bases de licitación 01/2008
16. Falta de descargo de mobiliario y equipo informático obsoleto e inservible.
17. Detrimento patrimonial por uso indebido de la prestación médica.
18. Falta de remisión de contrato a favor de SERSAPROSA.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, el Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU) cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados, nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), no haya cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 25 de septiembre de 2009.

DIOS UNION LIBERTAD


Director de Auditoría Seis



4.2 HALLAZGOS DE AUDITORIA SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, INSTRUCTIVOS, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

Hallazgo

1. FALTA DE RENDICIÓN DE FIANZA POR EL REFRENDARIO DE CUENTAS DEL ISTU

Determinamos que el Director Presidente de la Junta Directiva actuó como refrendario de seis cuentas bancarias utilizadas en el ISTU, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008; no obstante, no rindió fianza a favor del Estado, en el período antes descrito.

El artículo No. 104 de la Ley de Corte de Cuentas de la República, establece: "Los funcionarios y empleados del sector público encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos o valores públicos, o del manejo de bienes públicos, están obligados a rendir fianza a favor del Estado o de la entidad u organismo respectivo, de acuerdo con la Ley para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones. No se dará posesión del cargo, a quien no hubiere dado cumplimiento a este requisito".

El artículo No. 115 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "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".

El Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISTU establece en los siguientes artículos: Artículo No. 200. "Los empleados encargados de la recepción, control, custodia e inversión de fondos, o del manejo de bienes públicos, sean éstos en efectivo, títulos valores o cualquier otro activo que represente valor económico y que puedan ser susceptible de robo, pérdida o extravío, deben rendir fianza o garantía suficiente a favor del ISTU, para responder por el fiel cumplimiento de sus funciones."

Artículo No. 201. "El Director Gerente a través del Jefe de Recursos Humanos, velarán que por ningún motivo, se dará al empleado posesión del cargo, sino se hubiere cumplido con el requisito de rendir fianza o garantía suficiente a favor del ISTU".

Artículo No. 204. "Será responsabilidad del Gerente Administrativo, previo requerimiento e información de los jefes de la Unidad Financiera, de Recursos Humanos y Parques Recreativos; informar oportunamente a la máxima autoridad sobre la necesidad de contratar las pólizas correspondientes."

La observación planteada se debió a que la Unidad de Recursos Humanos, no completó el proceso para la inclusión en la Póliza de Seguro al Director Presidente.

Se generó falta de protección a los fondos del ISTU y a su vez, incumplimiento a la normativa citada.



Comentarios de la Administración:

El Exdirector Gerente y el Jefe de la Unidad Financiera del ISTU, en notas de fechas 22 y 23 de junio de 2009, respectivamente, expresaron lo siguiente: "El Lic. Arturo Hirlemann durante el Ejercicio Fiscal 2008, no firmó ningún cheque en calidad de refrendario, por lo cual **no puso en riesgo los recursos de la Institución**. Ello obedeció a que se delegó en forma exclusiva a los demás funcionarios del ISTU, la responsabilidad en el manejo de las cuentas del mismo y ante tal situación, se olvidó sacarlo de la nómina de emisores de cheques, pero tal como se puede constatar, en ningún momento firmó cheques durante el período en cuestión."

El Jefe de la Unidad Administrativa en nota N-U-A- 003/2009, de fecha 16 de junio de 2009, expresa lo siguiente: "Referente a esta observación hago de su conocimiento que la Unidad Administrativa tiene a su cargo la gestión para el trámite de las pólizas de seguro para los automóviles y todo Riesgo y la Unidad de Recursos Humanos tiene a su cargo de realizar las gestiones para el seguro de fidelidad de todo el personal que rinde fianza."

No obstante tengo entendido que el encargado de la Unidad de Recursos Humanos desde el momento que tomó posesión de su cargo el Director Presidente envió los formularios de fidelidad a la Dirección Ejecutiva para que fueran remitidos a la Dirección Presidencia, completados y retornados de nuevo a la unidad. También tengo entendido según lo manifestado por el encargado de la Unidad de Recursos Humanos en varias ocasiones consultó de forma verbal sin tener respuesta alguna."

El jefe de la Unidad de Recursos Humanos en nota de fecha 16 de junio de 2009, expresa lo siguiente: " Se hace de su conocimiento que a partir del momento en que fue nombrado y tomó posesión de su cargo el Director Presidente y dada la relación jerárquica, esta Unidad envió formularios de fidelidad a la Dirección Ejecutiva para que fueran remitidos a la Dirección Presidencia y fueran completados y retornados a esta Unidad, para continuar con la gestión correspondiente, los cuales no fueron presentados a esta Unidad; en vista de no haber respuesta alguna de lo solicitado se hicieron en varias ocasiones consultas verbales para cumplir con dicho requerimiento, nuevamente sin obtener ninguna respuesta a la fecha."

En nota R-U-A-005/2009 de fecha 9 de septiembre de 2009, el Jefe de la Unidad Administrativa expresa lo siguiente: "Nuevamente informo que, por un acuerdo verbal y por las ocupaciones que cada unidad se desempeña se determinó que la Unidad Administrativa es encargada de realizar la gestión para contratación de las pólizas de seguro para todo riesgo e incendio y la de automotores, dejándole por sus funciones a la Unidad de Recursos Humanos, la gestión para la contratación de la póliza para seguro de fidelidad función que siempre ha desarrollado dicha unidad... También es de mencionar, que por el acuerdo antes mencionado las unidades responsables de emitir los requerimientos a la Unidad Administrativa tampoco lo han dado a la distribución de responsabilidad en este rubro. No obstante esta Unidad en relación con la Unidad de Recursos Humanos se ha enviado los formularios de fidelidad y de la declaración jurada para que la completen los nuevos funcionarios de la Institución".



El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos en nota de fecha 26 de agosto de 2009, expresó: "Apegado a la verdad se reitera lo manifestado en notas de fecha 22 de mayo y 16 de junio de 2009...".

En nota de fecha 10 de septiembre de 2009, el Jefe de la Unidad Financiera, expresó lo siguiente: "Con relación a este punto mantengo la respuesta a la nota REF-CDC-ISTU-66-9 de fecha 15 de junio de 2009, con la única aclaración que la Unidad de Recursos Humanos sí solicitó la rendición de fianza del Director Presidente, en la cual manifiesta que nunca le fueron devueltos dichos formularios para poder afianzar al Director Presidente".

Comentarios de los Auditores:

La administración acepta que no se incluyó al Director Presidente en la póliza correspondiente al período observado. No obstante, aunque ellos expresen que no firmó ningún cheque en calidad de refrendario, por lo cual **no puso en riesgo los recursos de la Institución**, se incumplió lo establecido por la Ley de la Corte de Cuentas, Reglamento de la Ley AFI y Reglamento de las NTCIE.

Respecto a los comentarios vertidos por el Jefe de la Unidad Administrativa en nota N-U A- 003/2009, de fecha 16 de junio de 2009; no estamos de acuerdo, ya que el artículo 204 del Reglamento de las NTCIE le otorga la responsabilidad de informar oportunamente a la máxima autoridad sobre la necesidad de contratar las pólizas correspondientes; por tanto, debió de realizar gestiones para incorporar en la póliza de fidelidad al refrendario de cheques.



Por otra parte, no existe el documento y su base legal, por medio del cual se realizó la separación de funciones entre la Unidad Administrativa y la Unidad de Recursos Humanos; así como la modificación del artículo 204 del Reglamento de las NTCIE y el documento mediante el cual se delegó en forma exclusiva a los demás funcionarios del ISTU, la responsabilidad en el manejo de las cuentas de esta entidad.

2. INCUMPLIMIENTO EN LA INCORPORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

Halla 290

Comprobamos que la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del año 2008, fue incorporada y presentada en el sistema del Módulo de Divulgación (MODDIV) de COMPRASAL, hasta el 25 de junio de 2008, en atención a solicitud de la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública efectuada a través de nota UNAC-N-043-2008 del 19 de junio de 2008.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en el artículo No. 12, expresa en los literales c) y q), lo siguiente: "Corresponde a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional:

- c) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.

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;

q) Proporcionar a la UNAC pronta y oportunamente toda la información requerida por ésta; y,

El cumplimiento de estas atribuciones será responsabilidad del Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.” Así mismo, en el Artículo No. 16 de la mencionada Ley, establece: “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. 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 artículo No. 6 de esta ley;
- b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado”



El Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en su Artículo No. 7, indica: “En el ejercicio de sus atribuciones, la UACI deberá:

- a) Coordinar las fases de implantación y administración del Sistema de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en la Institución a que pertenece;
- b) Dar seguimiento permanente a la ejecución de la programación anual de adquisiciones y contrataciones”.

El artículo No. 81 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo, establece: “La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, elaborará la programación de adquisiciones y contrataciones, en coordinación con las áreas Administrativa y Financiera, quienes se basarán en las necesidades de recursos que requieran las diferentes Unidades Organizacionales en los Planes Operativos Anuales, los cuales a su vez deben estar respaldados en el presupuesto institucional aprobado por la Asamblea Legislativa, a fin de cumplir con los objetivos y metas de la entidad para cada ejercicio fiscal.”

El Instructivo N° 01/2007: NORMAS E INSTRUCCIONES PARA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, ROMANO IV, numeral 6, literal b) establece: “La Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, deberá ser presentada a la UNAC, de la siguiente forma: ...b) Las instituciones que ya fueron capacitadas en COMPRASAL, deberán digitar la información pertinente de la programación anual en el sistema, según fuente de financiamiento; a más tardar el 30 de noviembre del presente año”. El numeral 7 establece: “Una vez aprobado el presupuesto, podrán realizar los ajustes que sean

necesarios a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. Las Instituciones capacitadas en COMPRASAL, deberán publicar en el sistema, la Programación Anual, a más tardar 30 días calendario, después de aprobado el presupuesto. Asimismo, todas las Instituciones de la Administración Pública deberán considerar lo normado en el Art. 12 del Reglamento de la Ley". El numeral 8, literal b) establece: "La Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional podrá ser modificada, respondiendo a cambios de necesidades o prioridades institucionales. Estos deberán registrarse así:... b) Para las instituciones que ya han sido capacitadas en COMPRASAL, modificarán su programación original en el sistema, efectuando los cambios pertinentes oportunamente".

La deficiencia señalada se debe al descuido del Jefe UACI en cuanto a cumplir con la obligatoriedad de la incorporación y publicación del Programa de Compras Institucional al Módulo de Divulgación (MODDIV) de COMPRASAL, en forma oportuna.

La observación mencionada provocó demora de 6 meses, en la presentación de la información que se publica en el MODDIV, respecto a las adquisiciones y contrataciones del ISTU.

Comentarios de la Administración:

El Jefe UACI del ISTU, en nota del 23 de junio de 2009, manifestó lo siguiente: "En el caso del Plan Anual de Compras del ejercicio 2008, fue incorporado en su oportunidad o sea cuando notificaron de la UNAC, al sistema MODDIV/COMPRASAL del Ministerio de Hacienda, a diferencia de la presentación escrita a la UNAC, que se realizó hasta el 25 de junio de 2008, pues cuando consulté me manifestaron que sólo era incorporar al sistema, pero posteriormente me notificaron que también se tenía que presentar por escrito al Director de la UNAC y se presentó hasta la fecha antes mencionada."

En nota de fecha 11 de septiembre de 2009, el Jefe de la UACI del ISTU, indica que: "Solamente se remite la programación anual; ya que no se envía al Ministerio, sino sólo se publica en la página web del Módulo de Divulgación (MODDIV) de COMPRASAL. En el caso del Plan Anual de Compras del ejercicio 2008, fue incorporado en su oportunidad o sea cuando notificaron de la UNAC, al sistema MODDIV/COMPRASAL del Ministerio de Hacienda, a diferencia de la presentación escrita a la UNAC, que se realizó hasta el 25 de junio de 2008,...".

Comentarios de los Auditores:

El Jefe UACI ratifica que el Plan Anual de Compras del ejercicio 2008 fue incorporado cuando la UNAC lo notificó; es decir cuando esta Unidad Normativa a través de nota UNAC-0143-2008 de fecha 19 de junio de 2008, le solicitó la incorporación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones a más tardar en los siguientes 5 días hábiles posteriores al recibo de la mencionada nota.

Por otra parte, el Instructivo No.01/2007 exigía que las instituciones capacitadas en el Sistema de COMPRASAL incorporaran su programación anual de compras al 30 de noviembre de 2007 y al estar aprobado el presupuesto, incorporar las modificaciones



correspondientes a dicha programación. Situación que la UACI del ISTU no cumplió sino hasta que la UNAC le exigiera por escrito con un plazo de cinco días a efecto de que la publicación de la mencionada programación se hiciera en el MODDIV de COMPRASAL.

3. OMISIÓN DE DETALLES Y EXPOSICIONES IMPORTANTES EN LAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL ISTU, PERÍODO 2008.

Hallazgo

Evaluamos las notas explicativas a los estados financieros del ISTU, del período 2008 y determinamos que éstas carecen de detalles importantes, siendo los siguientes:

a) ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008.

Nota 4 Anticipo de Fondos:

No existe un detalle de los contratistas y empleados que han recibido los anticipos y las fechas en que éstos fueron entregados.

En nota 6 inversiones financieras:

La cuenta Deudores Monetarios por Percibir refleja \$326,093.00 siendo la cifra mostrada en el Estado de Situación Financiera \$402,649.35.

En la nota 8 Inversiones en Existencias:

No presenta los saldos que provienen del año 2007 de las existencias y el total de éstas, según el Estado Financiero es por el monto de \$379,035.70, no obstante al hacer la suma refleja en las notas la cifra de: \$379,535.00, dando un diferencial de \$499.30; además, no hay un detalle de los aumentos y disminuciones que durante el año sufrieron los inventarios.



En la nota 9 Inversiones en Bienes de Uso.

Indica fecha 30 de junio de 2008, debiendo ser la fecha 31 de diciembre de 2008 y en la nota indica que los bienes de uso ascienden a \$23,030.615.00; no obstante, en el Estado Financiero el monto reflejado es de \$22,909,625.22.

Además, faltó un detalle clasificado y comentarios de los bienes adquiridos durante el año 2008 y las correspondientes bajas, descargos o ajustes, efectuados a los bienes de uso, no hay un detalle de las obras de infraestructura e inmuebles (terrenos).

En la nota 10 Inversiones en proyectos y programas.

No establece un detalle de proyectos vigentes y de proyectos que se han liquidado dentro del año 2008; así como la fuente de financiamiento de los mismos.

En la nota 11 Depósitos de Terceros.

Los Depósitos Ajenos, llamados por la entidad Cuenta Embargos, en relación al monto de \$15,952.00 no expresa el tipo de embargo y la persona o institución embargada y los depósitos en garantía por \$34,137.00, no tienen detalle que desglose la cifra.

En la nota 13 Financiamiento de Terceros – Endeudamiento Interno.

La nota introductoria indica el monto de \$502,229.00 y el cuadro indica \$55,130.00; y la cifra según el estado financiero es de \$50,228.57. Además, no refleja el año de las operaciones, no expresa claramente el empréstito otorgado por el Ministerio de Hacienda al ISTU, desde

el año 1996, para la contratación de un Estudio de Factibilidad y Costos de Desarrollos Turísticos en El Salvador, por un costo total de \$150,685.71.

Por otra parte, desde el año 2005 no se indican las últimas gestiones realizadas a fin de solicitar la condonación de la deuda al Ministerio de Hacienda.

Los acreedores financieros se reflejan por la suma de \$4,901.00 siendo según el Estado Financiero la suma de \$198,925.00.

Nota 14 Detrimentos de Fondos.

No detallan a las personas responsables ni la cuantía individual y el tipo de bienes dañados o valores perdidos.

b) ESTADO DE RENDIMIENTO ECONÓMICO DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008.

Nota 15 Gastos de Gestión:

Los gastos financieros en el Estado de Rendimiento Económico ascendieron a la suma de \$27,843.51; sin embargo, en la nota 15, refleja el monto de: \$126,403.00. Además, el subgrupo Costos de Venta y Cargos Calculados fue de \$126,403.13 y en la nota referida tiene el monto de \$12,643.00.



c) ESTADO DE FLUJO DE FONDOS, DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008, AJUSTADO.

Nota 20 Fuentes:

Las fuentes operacionales en el Estado de Flujo de Fondos ascendieron a la suma de: \$3,555,804.83; no obstante, en las notas indica: \$1,300,121.00. Además, el cuadro clasificado de ingresos no está totalizado.

Nota 21 Usos:

Indica en esta nota que los Usos Operacionales sumaron \$3, 311,537, siendo la cifra según el estado financiero de \$3, 372,883.78.

Nota 22 Resultado Neto:

En la nota establece que obtuvo una disminución (o aumento) por \$1, 086,477.00; no obstante, al hacer una resta entre las fuentes y los usos totales del estado financiero lo que existe es un aumento neto a las disponibilidades para el año 2008, por la suma de \$74,123.23.

El Art. 195 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en su primer inciso, establece: "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.

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.”

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, Romano VIII del Sistema de Contabilidad Gubernamental, en el literal “B” Principios, Num.9, Exposición de Información, establece: “Los Estados Financieros que se generen de la contabilidad gubernamental incluirán información necesaria para una adecuada interpretación de las situaciones presupuestarias y económicas-financieras, reflejando razonable y equitativamente los legítimos derechos de los distintos sectores interesados. En notas explicativas se revelará toda transacción, hecho o situación, cuantificable o no, que pueda influir en análisis comparativos o decisiones de los usuarios de la información”.

La observación se origina por el criterio empleado por el contador en la estructuración de las notas a los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2008.

La deficiencia ocasiona que no se disponga de información completa y real de los Estados Financieros, para su análisis, interpretación y la oportuna toma de decisiones de carácter financiero de parte de los usuarios de la información contable.

Comentarios de la Administración:

El Jefe de la Unidad Financiera del ISTU en nota del 23 de junio de 2009, expresó lo siguiente: “En lo que se refiere a este punto, se han girado instrucciones solicitando las ampliaciones en dichas notas explicativas y que en lo sucesivo se incluya lo observado en la presente Auditoría.”

En nota del 25 de junio de 2009, el Contador Institucional, expresa que: “El estado financiero flujo de fondos, existe uno reemplazando al que tiene como saldo \$74,223.23 por otro con valor de \$ 146,637.88, esta corrección se hizo por ajuste en el sistema. Por falta de tiempo para completar dicha información, y también por memorando enviado a mi persona por parte del jefe UFI solicita hacer las correcciones a dichas notas, las cuales haré llegar en su oportunidad.”

En nota de fecha 10 de septiembre de 2009, el Jefe de la Unidad Financiera, expresó lo siguiente: “Las observaciones encontradas por los auditores de la Corte de Cuentas a las notas explicativas, en relación a esta observación la Sección de Contabilidad efectuó las correcciones a las notas explicativas las cuales fueron entregadas a los Auditores de la Corte de Cuentas, así como fueron enviadas a Contabilidad Gubernamental el 02 de julio de 2009...”

El Contador Institucional del ISTU, en nota sin referencia del 10 de septiembre de 2009, manifiesta lo siguiente: “Las observaciones encontradas por los auditores de la Corte de Cuentas a las notas explicativas, la realización al ejemplar presentado con anterioridad e informadas en nota REF CDEC ISTU 71/2009, de fecha 15 de junio de 2009 con las deficiencias encontradas y que posteriormente fueron corregidas y presentadas a ellos el 01 de julio del presente año, además en anexo nota con fecha 02 de julio del mismo mes



enviándole a Contabilidad Gubernamental un ejemplar ya corregido tal como lo requerían los señores auditores de la Corte.”

Comentarios de los Auditores:

La administración acepta la observación y en junio de 2009, efectuó las correcciones respectivas a las notas explicativas a los Estados Financieros correspondientes al 31 de diciembre de 2008; enviando un ejemplar con las correcciones a Contabilidad Gubernamental el día 2 de julio del año 2009.

Al respecto comentamos que las notas explicativas a los Estados Financieros constituyen parte integral a los mismos, por lo que las elaboradas por el Contador Institucional y remitidas a Contabilidad Gubernamental, no revelaban información que ampliara y desagregaran el contenido de las cifras expresadas en los estados financieros al 31 de diciembre de 2008; ya que, presentaban errores aritméticos, no desagregaban montos globales de cifras y existían omisiones importantes tal como se menciona en la observación; por tanto, estas notas no fueron confiables para la toma de decisiones por parte de las Autoridades del ISTU.

4. EXTEMPORANEO CIERRE CONTABLE DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y REPARACIÓN DEL PARQUE ACUÁTICO AMAPULAPA.

Comprobamos que el Proyecto Mejoramiento y Reparación del Parque Acuático Amapulapa, fue recibido de parte de personal del ISTU, el día 4 de junio de 2007, mediante Acta de Recepción Definitiva; no obstante, éste fue liquidado contablemente en forma extemporánea; ya que el área contable únicamente efectuó en diciembre de 2008, un registro contable con cargo a la cuenta 811 11 Resultado del Ejercicio con abono a la cuenta 251 91 Costos Acumulados de la Inversión según partida No. 1/1903, por valor de \$1,034,496.68; posteriormente hasta el 30 de marzo de 2009, realizó el registro contable No. /03222 con cargo a la Subcuenta 24101001 Edificio e Instalaciones y con abono a la cuenta 811 11999 Resultado del Ejercicio Corriente, por la misma cantidad, para la liquidación total del proyecto.

El artículo No. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su numeral 3, establece que: “Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable: En la confiabilidad de la información”.

El artículo No. 192, del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, indica: “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”.



El artículo No. 146 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo, establece: "El Sistema Contable del Instituto se sustentará en Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y comprenderá: el Catálogo de Cuentas, el Manual de Aplicación de Cuentas, los procedimientos contables, libros, sistema de registro y archivo de todas sus operaciones. De esta manera se proporcionará seguridad razonable sobre la validez y confiabilidad de la información que se produce".

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, establece:

C.2.6 NORMAS SOBRE INVERSIONES EN PROYECTOS, numeral 2, "Al término de la ejecución de cada proyecto o grupo de proyectos, independientemente de la fecha o período de acuerdo con lo descrito en la Norma "Agrupaciones de datos Contables", Agrupación por tipo de Movimiento, párrafo 5, deberá procederse a la liquidación contable.

Los proyectos cuyo objetivo es la formación de bienes muebles o inmuebles, destinados a la actividad institucional, deberán traspasarse a INVERSIONES EN BIENES DE USO por el valor de costo contable acumulado...".

El Numeral 2 de la Norma C.3.2 "Normas Sobre Control Interno Contable Institucional" del Manual Técnico antes citado, establece: "CONTABILIZACION DE HECHOS ECONÓMICOS. Los hechos económicos se deberán contabilizar diariamente, por orden cronológico en el registro de DIARIO, quedando estrictamente prohibido diferir las anotaciones. Posteriormente a la revisión de dichos registros, se deberá proceder inmediatamente a la mayorización de los movimientos contables."



El apartado B. principios numeral 5, REALIZACION, del mismo Manual, establece: "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...".

La observación se origina por descuido del contador, al no efectuar oportunamente el cierre contable completo del proyecto Mejoramiento y Reparación del Parque Acuático Amapulapa.

La deficiencia ocasionó que los Estados Financieros del año 2008, no reflejaran la totalidad de las inversiones en bienes de uso, omitiendo la cifra de \$1, 034,496.68 en dicho grupo; al mismo tiempo, generó una distorsión de un valor negativo en el Resultado del Ejercicio Corriente del año 2008, por la suma mencionada anteriormente.

Comentarios de la Administración:

El Jefe de la Unidad Financiera del ISTU, en nota del 23 de junio de 2009, expresó lo siguiente: " En relación a este punto se ha solicitado a la Sección de Contabilidad que a la brevedad posible en coordinación con la supervisión de Contabilidad Gubernamental sea liquidado dicho proyecto."

El Jefe de la Sección de Contabilidad, en Memorándum de fecha 2 de julio de 2009, expresó lo siguiente: "Le anexé una copia del registro contable No.1/03222 con fecha 30/03/2009 por la cantidad de \$1,034,496.68, ...a la cual ya se hizo su liquidación al proyecto".

En notas de fecha 10 de septiembre de 2009, el Jefe de la Unidad Financiera y el Contador Institucional, expresaron lo siguiente: "En realidad sí, se elaboró una partida contable en el año 2008 en la cual se afectó la cuenta 811 y la 25191001, pero a observación de la Corte de Cuentas se procedió a efectuar el registro contable correcto en la cual se liquidó la cuenta 811 y se procedió a cargarla a la cuenta 241 01 bienes inmuebles"

Comentarios de los Auditores:

La elaboración de la partida No. 1/03222 en el año 2009, cuyas aplicaciones contables fueron omitidas en el año 2008, demuestra que existió deficiencia en los Estados Financieros editados en el año mencionado; ya que éstos no reflejaban la totalidad de las inversiones en bienes de uso, omitiendo la cifra de \$1,034,496.68 en dicho grupo; al mismo tiempo, generó una distorsión de un valor negativo en el Resultado del Ejercicio Corriente del año 2008, por la suma mencionada anteriormente.



Por otra parte, el cierre contable financiero de los proyectos está estipulado en la Normas C.2.6 Normas Sobre Inversiones en Proyectos y C.2.10 Norma Para la Liquidación Financiera de los Proyectos de Inversión Pública, del Manual Técnico SAFI y en la guía que emitió el Departamento de Supervisión, Control, y Asistencia Técnica, de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental el 5 de julio de 2005, donde especifica los pasos a seguir para el cierre financiero contable de proyectos, basados en estos instrumentos normativos se efectuó el señalamiento y se recomendó la elaboración de la partida omitida por la Sección de Contabilidad del ISTU.



5. FALTA DE TRASLADO DEL IVA CRÉDITO FISCAL DEL PROYECTO DE REMODELACIÓN DEL PARQUE ACUÁTICO LOS CHORROS, AL COSTO ACUMULADO DE LA INVERSIÓN.

Maila290

Verificamos que la Unidad de Contabilidad registró por medio de la Partida No. 1/1903, el IVA Crédito Fiscal del proyecto de Remodelación de Parque Acuático Los Chorros, por un valor de \$14,081.12; no obstante, no trasladó dicho monto a la cuenta 251 91 Costo Acumulado de la Inversión del mencionado proyecto, durante el año 2008.

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, en la C.2.6 NORMAS SOBRE INVERSIONES EN PROYECTOS, 1. COSTO Y APLICACION EN LOS PROYECTOS, establece que: "Al 31 de diciembre de cada año, el costo contable deberá trasladarse a la subcuenta **COSTO ACUMULADO DE LA INVERSION** de cada proyecto, excepto las cuentas que representan las adquisiciones de bienes muebles e inmuebles de larga duración, las cuales tendrán el saldo acumulado hasta que se liquide contablemente el proyecto respectivo".

La observación señalada se origina por errores en la contabilización de los costos del proyecto, por parte del Contador; ya que, el IVA es parte integral de los costos del proyecto.

La deficiencia ocasionó que no se tuviera el valor integral de los costos del proyecto Remodelación del Parque Acuático Los Chorros; y, además como producto de los errores en las aplicaciones contables, ha contribuido a distorsionar el Resultado del Ejercicio Corriente del año 2008, en ambos casos por la suma de \$14,081.12.

Comentarios de la Administración:

El Jefe de la Sección de Contabilidad, en Memorándum de fecha 2 de julio de 2009, expresó lo siguiente: "...hago mención en esta oportunidad y le anexo copia de la partida contable registrada en el mes de marzo del presente año con No. 1/03, por la cantidad de \$14,081.12 para despejar la observación antes señalada".

En notas de fecha 10 de septiembre de 2009, el Jefe de la Unidad Financiera y el Contador Institucional del ISTU, expresaron lo siguiente: "Por observación de los señores auditores de la Corte de Cuentas en nota REF CDEC ISTU 71/2009, se les respondió en nota con fecha 02/07/2009 en el cual se le informa que se procedió a efectuar el registro contable correcto, como ellos lo sugirieron, en la cual se liquidó la cuenta 225 11 001 y se procedió a cargarla a la cuenta 251 91 00 1001, Costo Acumulado de la inversión Turicentro Los Chorros."



Comentarios de los Auditores:

Al analizar los registros efectuados por el contador, se constató que hace falta la elaboración de otra partida contable que regularice el saldo de la cuenta 811 11 Resultado del ejercicio corriente, pues el valor de \$14,081.12, sigue estando abonado en dicha cuenta, según partida contable de ajuste No. 1/1903, elaborada en diciembre de 2008, aumentando la cifra revelada en los estados financieros.

Constatamos la elaboración de la partida No. 1/031 del 30 de marzo de 2009, en la cual no se ha efectuado la reclasificación al saldo de la cuenta 811 11 Resultado del Ejercicio Corriente, sino que por el contrario se cargó la sub subcuenta 25191001001 Costos Acumulados de la Inversión Turicentro Los Chorros, por lo cual el saldo del patrimonio sigue sobrevaluado por la suma de \$14,081.12.

6. FALTA DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN PREVIO AL INICIO DE LAS OBRAS DEL PROYECTO RECONSTRUCCIÓN DEL PARQUE ACUÁTICO LOS CHORROS.

Hallazgo

Respecto al proyecto constructivo denominado "Reconstrucción del Parque Acuático Los Chorros", identificamos que previo al inicio de las obras no se contó con el permisos de construcción de parte de la Oficina de Planificación para el Valle de San Andrés (OPVSA); ya que comprobamos que el proyecto comenzó a ejecutarse desde el 13 de noviembre de

34

2006 y el permiso fue obtenido hasta el 12 de marzo de 2009, con un retraso aproximado de 2 años y 4 meses.

El artículo No. 15 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, indica lo siguiente: "Las Instituciones, por medio de sus unidades respectivas, previamente a la contratación, deberán obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de propiedad intelectual y demás, necesarios para la ejecución de los contratos. En las bases de licitación o concurso se estipularán aquellos trámites que corresponderá realizar al contratista."

El artículo No. 29 de la Ordenanza del Control del Desarrollo Territorial del Municipio de Colón, Departamento de La Libertad, establece: "Toda persona natural o jurídica, pública o privada que desee elaborar un proyecto de parcelación y/o construcción en el Municipio de Colón, deberá realizar los trámites siguientes: a) Trámite de calificación de lugar, b) Trámite de línea de construcción, c) Trámite de factibilidad de drenajes de aguas lluvias, d) Trámite de revisión vial y zonificación, e) Trámite de permiso de parcelación. f) Trámite de permiso de construcción, g) Trámite de recepción de obras y permiso de habitar o de funcionamiento."

El artículo No. 3 del Código Municipal, en su numeral 5, indica: "La autonomía del Municipio se extiende a: El decreto de ordenanzas y reglamentos locales".

El artículo No. 204 de la Constitución de la República de El Salvador (1983), en su numeral 5 establece: La autonomía del Municipio comprende: "Decretar las ordenanzas y reglamentos locales"



La observación se origina por falta de gestiones por parte de la Unidad de Proyectos, ya que existió atraso en la presentación de correcciones a observaciones y ampliaciones en el diseño original del proyecto, requeridas por la Oficina de Planificación para el Valle de San Andrés y el Ministerio de Obras Públicas, a cargo de la empresa supervisora del proyecto.

La deficiencia ocasiona que no se tomen en cuenta los requisitos y condiciones previas al inicio de las obras, siendo éstas de tipo legal y ambiental que la OPVSA y el MOP, establecen previa realización de proyectos constructivos; a su vez, generó que el ISTU incurriera en otras erogaciones derivadas de las modificaciones y/o correcciones de la obra realizada para que la OPVSA otorgara el Permiso de Proyecto de Construcción.

Comentarios de la Administración:

El Jefe UACI del ISTU, en nota del 23 de junio de 2009, manifestó lo siguiente: "En relación al Permiso de Construcción de parte de la Oficina de Planificación para el Valle de San Andrés (OPVSA), manifiesto, que la empresa que realizó el proyecto de consultoría (CONSULTA, S.A. DE C.V.), gestionó en su oportunidad con anticipación y efectuó los pagos respectivos de los permisos en la Oficina antes mencionada; pero como la burocracia de otras instituciones afectó la obtención de dichos permisos; lo cual no ha sido el ISTU el causante de los retrasos. Y como el ISTU, estaba en la obligación de efectuar el proyecto de lo contrario se perdería el financiamiento."

El Jefe de la Unidad de Proyectos del ISTU, en nota del 22 de junio de 2009, manifiesta que: "Al respecto manifiesto que la Empresa Consulta S.A. de C. V. que realizó la Consultoría del Proyecto Los Chorros, efectuó las gestiones con anticipación ante la Oficina de Planificación para el Valle de San Andrés (OPVSA) y se ejecutaron los pagos de los trámites correspondientes.

No omito manifestar que la burocracia de otras instituciones afectó la obtención de dicho permiso, siendo causas no imputables a ISTU, el cual estaba en la obligación de ejecutar el proyecto a cambio de perder el financiamiento."

En nota de fecha 11 de septiembre de 2009, el Jefe de la UACI del ISTU, indica que: "En relación al Permiso de Construcción de parte de la Oficina de Planificación para el Valle de San Andrés (OPVSA), manifiesto, que la empresa que realizó el proyecto de consultoría (CONSULTA, S.A. DE C.V.), gestionó en su oportunidad con anticipación y efectuó los pagos respectivos de los permisos en la Oficina antes mencionada; pero como la burocracia de otras instituciones afectó la obtención de dichos permisos; lo cual no ha sido el ISTU el causante de los retrasos y como el ISTU, estaba en la obligación de efectuar el proyecto de lo contrario se perdería el financiamiento. En relación a esto me manifestaba el señor Carlos Ramón Zelaya, que el Director Presidente, el Director Gerente, el Representante de la empresa Consultora (CONSULTA, S.A. DE C.V.), representantes del Viceministerio de Vivienda Urbana, del Ministerio de Obras Públicas y de la Oficina de Planificación para el Valle de San Andrés (OPVSA), se reunían constantemente para ver lo de los permisos para la ejecución del proyecto...".



El Jefe de la Unidad de Proyectos en nota sin referencia de fecha 09 de septiembre de 2009, expresa: "Que no fue falta de gestión por parte de la Unidad de Proyectos como se manifiesta en los comentarios de los señores Auditores, mas bien el retraso se debió a que la oficina de la OPVSA exigía la autorización del MOP al carril de ingreso al parque. No omito manifestarle que dichos trámites la empresa consultora lo gestionó con anticipación ante la Oficina de Planificación del Valle de San Andrés. En vista de lo anterior las autoridades del ISTU realizaron varias reuniones con representantes del VMVDU, MOP, OPVSA y la Empresa Consulta, S.A. de CV.; en la reunión del 08 de marzo del 2008 nos manifestaron que la autorización del Permiso de Construcción estaba afectado por un proyecto futuro de ampliación de la Carretera Panamericana y que el derecho de vía era de 40 metros desde el eje de la carretera, lo cual afectaba directamente el proyecto de Reconstrucción; ante lo cual las autoridades de ISTU y el diseñador manifestaron lo improcedente de dicha medida, solicitando su reconsideración, en beneficio del turismo y de la familia salvadoreña en el país. En el transcurso del año 2008 se realizaron otras reuniones (26 de abril, 25 de mayo, 23 de julio, 9 de noviembre) a fin de obtener dicho permiso; no omito manifestar que con fecha 23 de julio de ese año se inició las modificaciones en el carril de ingreso y la pasarela, demoliendo columna de pasarela, acera peatonal y zapata de muro de contención, todo de acuerdo a lineamientos de técnicos del MOP e instrucciones precisas del titular del MOP. Por lo anterior consideramos que el retraso en la emisión del permiso de construcción no se debió la falta de gestión, sino a la burocracia institucional de otras dependencias."

Comentarios de los Auditores:

El retraso en la emisión del permiso de construcción de este proyecto no se debió a burocracias de la OPVSA, sino más bien por la falta de gestiones por parte de la Unidad de Proyectos del ISTU, debido a que el proyecto inició en noviembre de 2006 y la solicitud del Permiso de Construcción ingresó a la OPVSA hasta el 2 de febrero de 2007; además, debido a problemas de diseño no considerados en los límites de la obra que lindan con la Carretera Panamericana, pues no se consideró el derecho de vía de esta importante carretera; tal como se expresa en confirmación de la OPVSA de fecha 21 de julio de 2009, en la cual se nos manifiesta que: "la solicitud del Permiso de Construcción ingresó a esta oficina el 2 de febrero de 2007, pero en vista de que el proyecto no cumplía con el Derecho de Vía de la Carretera Panamericana; se devolvió el referido Expediente con fecha 5 de marzo de 2007, solicitando un estudio de tráfico y el aval del Ministerio de Obras Públicas, para el diseño de carril de incorporación al proyecto. Con fecha 02 de febrero de 2009 ingresó por segunda vez la solicitud de Permiso de Construcción y en este expediente se adjuntó nota de fecha 26 de agosto de 2008 del Ministerio de Obras Públicas de revisado y aprobado el diseño geométrico de acceso al proyecto; por lo que el Permiso de Construcción fue otorgado con expediente No.050-09 de fecha 12 de marzo de 2009...".



Así mismo, la aprobación extemporánea se debió a atrasos en la presentación al Ministerio de Obras Públicas, de las modificaciones al diseño original por parte de la empresa supervisora, quienes hasta el 10 de marzo de 2008 presentaron información para obtener el aval del MOP.

Por otra parte, respecto a los comentarios vertidos por los funcionarios del ISTU en septiembre de 2009, no se presentó evidencia alguna de las gestiones y las reuniones a que hacen mención para comprobar las acciones realizadas para obtener el permiso de construcción en la OPVSA.

7. HABILITACIÓN DEL PARQUE ACUÁTICO LOS CHORROS, SIN CONTAR PREVIAMENTE CON LA CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN DE PARTE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN PARA EL VALLE DE SAN ANDRÉS (OPVSA).

Hallazgos

Comprobamos que el Parque Acuático Los Chorros se abrió al público el día 14 de marzo de 2008, según acuerdos de Junta Directiva, mediante Actas Nos. 04, 05 y 06/08 y Memoria de labores, sin contar previamente con la Recepción de Proyectos de Construcción de parte de la Oficina de Planificación Para el Valle de San Andrés (OPVSA), ya que la constancia de recepción fue obtenida hasta el día 24 de abril de 2009, casi un año después.

El artículo No. 204 de la Constitución de la República de El Salvador (1983), en su numeral 5 establece: "La autonomía del Municipio comprende: Decretar las ordenanzas y reglamentos locales".

El artículo No. 3 del Código Municipal, en su numeral 5, indica: "La autonomía del Municipio se extiende a: El decreto de ordenanzas y reglamentos locales".

La Ley del Instituto Salvadoreño de Turismo, establece los siguientes aspectos:

Artículo No. 13, literal h, son atribuciones de la Junta Directiva: "Rendir informe anual de las labores del Instituto al Órgano Ejecutivo, en el Ramo de Turismo acompañando los estados financieros; este informe se hará conocer a la Asamblea Legislativa en la forma que lo determine el Ministerio de Turismo, al mismo tiempo que la memoria anual del mencionado Ramo".

Artículo No. 13-A, literal d, indica: "El Presidente de la Junta Directiva o quien haga sus veces, tendrá a su cargo la ejecución de las resoluciones de la Junta Directiva, la supervisión general y la coordinación de las actividades del Instituto. Tendrá, además, los siguientes deberes y atribuciones: Ejercer las demás atribuciones y funciones que le corresponde de acuerdo con esta ley, sus reglamentos y los acuerdos de la Junta Directiva".

El artículo No. 31 de la Ordenanza del Control del Desarrollo Territorial del Municipio de Colón, Departamento de La Libertad, indica: "Toda persona natural o jurídica, pública o privada que desee habilitar un proyecto de parcelación y/o construcción en el Municipio de Colón, deberá solicitar a su finalización: Recepción de obras a la OPVSA, quien extenderá una constancia de recepción, la cual podrá ser parcial o total y un permiso de habitar o de funcionamiento, si estuvieren construidas las viviendas, edificaciones o instalaciones".



El artículo No. 113, del Reglamento de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo, indica: "El ISTU debe desarrollar la ejecución de los proyectos de obras públicas, considerando por lo general diferentes fases, que permitan realizar un estudio debidamente analizado, progresivo y completo, así mismo que permita identificar oportunamente implicaciones del proyecto, como el corregir oportunamente las desviaciones que puedan aparecer, y en caso de resultar inconvenientes, se abandonará a tiempo para evitar inversiones inútiles. Dichas fases pueden ser las siguientes: 1. Estudio y diseño o preinversión, que incluye las siguientes etapas: idea, perfil, prefactibilidad, factibilidad y diseño. 2. Construcción, inversión o ejecución, que incluye la modalidad de ejecución y construcción. 3. Operación y mantenimiento". El artículo No. 120, de este mismo Reglamento, establece: "El responsable del proyecto debe llevar bitácoras y presentará informes sobre el avance de la etapa con la oportunidad debida, para que la Junta Directiva a través del Director Gerente pueda tomar acciones correctivas adecuadas". Además el artículo No. 128, indica: "El Director Gerente, a través del Jefe de Proyectos deben efectuar la programación de las actividades a realizar, de manera que se pueda medir la efectividad en la realización de las obras y determinar oportunamente las acciones a tomar en caso de incumplimiento. Y de acuerdo a la forma de ejecución de la obra, así como de los cambios que se originen el encargado de Proyectos deben informar oportunamente y por escrito de dichos avances" y el artículo No. 129, establece: "El Jefe de la Unidad de Proyectos debe elaborar una adecuada programación de la ejecución de las obras con el objetivo de permitir que el proyecto se ejecute en el tiempo estipulado, limitando la existencia de órdenes de cambio".

La observación se origina por el atraso en la obtención del permiso de construcción del Proyecto; puesto que la obra no podía ser recepcionada por la Oficina de Planificación del Valle de San Andrés sin contar con el permiso de construcción de esta oficina.

La deficiencia ocasionó incumplimiento a los requisitos y condiciones de tipo legal establecidos por la OPVSA.

Comentarios de la Administración:

El apoderado General Judicial del Instituto Salvadoreño de Turismo, actuando en representación de la Junta Directiva del Instituto; y el Ex Director Ejecutivo, por medio de notas de fecha 22 de junio de 2009, expresan: "El proyecto en mención estaba listo para operar al 100% el día 14 de marzo del año 2008. El objetivo primordial de este Instituto, así como el de las instituciones públicas, es servir al pueblo, más aún cuando se trata de obras que servirán al esparcimiento o recreación familiar. En la Administración Pública hay dos tipos de valores, uno el de cumplirle al pueblo, dándole la finalidad propia de las instituciones, como es el darle el disfrute de las obras desde que éstas están disponibles y otra el cumplir con el rigorismo eminentemente formal, que en muchas ocasiones, como en la planteada, lo que hacen es entorpecer el verdadero objetivo de las obras. Si la decisión del Gobierno hubiese sido esperar abrir hasta obtener la Recepción a que aluden, que fue el 24 de abril del 2009, hubiésemos tenido que esperar un año, período en el cual el pueblo no hubiera gozado del proyecto y además cabe mencionar el éxito obtenido con dicho proyecto, el cual sobrepasó las expectativas institucionales. Por ejemplo con la demanda atendida en el período de Semana Santa, se recibió un ingreso de visitantes de 53,974."



El Jefe de la Unidad de Proyectos del ISTU, en nota del 22 de junio de 2009, manifiesta que: "En efecto el parque se habilitó sin contar con la Constancia de Recepción del Proyecto, de parte de la Oficina de Planificación del Valle de San Andrés (OPVSA), al respecto manifiesto que los trámites los inició la empresa constructora, una vez se realizó la recepción del proyecto, pero OPVSA, tardó casi un año en darnos el permiso en cuestión.

No omito manifestar que los trámites burocráticos que se realizan ante otras instituciones afectan directamente la ejecución y operación de los proyectos, en nuestro caso hubiese paralizado la operación del Parque Acuático Los Chorros casi un año de acuerdo a su observación.

El Parque en mención estaba listo para operar al 100% el día 14/03/08, fecha con que se abrió al público, esto se manifiesta con la demanda atendida en el período de Semana Santa, se recibió a 53,974 personas...; así mismo cabe mencionar que el éxito obtenido con dicho proyecto sobrepasó las expectativas institucionales.

Es importante mencionar que la decisión de apertura al público del Parque Los Chorros, fue tomada por Junta Directiva del ISTU con instrucciones de Casa Presidencial."

El Jefe de la Unidad de Proyectos en nota sin referencia de fecha 09 de septiembre de 2009, expresa: "Con relación a esta observación le manifiesto que se mantienen los

comentarios realizados en su oportunidad, ya que esta observación tiene su origen en el atraso en la obtención del permiso de construcción del referido proyecto y el mismo no podía ser recepcionado por la OPVSA sin contar previamente con el permiso de construcción”.

Comentarios de los auditores:

No compartimos el criterio de los funcionarios y empleados del ISTU, ya que no obstante el objetivo de servir al pueblo, toda administración pública está obligada a cumplir los requisitos legales establecidos en las disposiciones y normativa legal aplicable en el país.

Respecto a los comentarios remitidos en septiembre de 2009 compartimos el comentario debido a que la observación tiene su origen en el atraso en la obtención del permiso de construcción del referido proyecto y el mismo no podía ser recepcionado por la OPVSA sin contar previamente con el permiso de construcción.

8. INCONSISTENCIA EN LOS CONTROLES DE COSTOS DE LOS PROYECTOS DE PARTE DE LAS ÁREAS DE PROYECTOS Y CONTABILIDAD.

Verificamos que en los controles de costos del proyecto Reconstrucción del Parque Acuático Los Chorros y el de Mejoramiento y Reparación del Parque Acuático Amapulapa, existen diferencias en los controles de costos del proyecto entre las áreas de Contabilidad y la de Proyectos, por la suma total de \$127,109.27, según se muestra en el siguiente cuadro:

PROYECTO DEL PARQUE ACUÁTICO LOS CHORROS.

CONCEPTOS	ÁREA CONTABLE	ÁREA DE PROYECTOS	DIFERENCIA
Costos del proyecto	\$2,885,702.48	\$2,817,410.16	
IVA (IVA CRÉDITO FISCAL) Registrado por el área contable en la cuenta 225 11 y no cargado a la Cuenta 251 91 Costos Acumulados de la Inversión, del proyecto Los Chorros.	\$14,081.13		
SUB TOTAL	\$2,899,783.61	\$2,817,410.16	\$82,373.45

PROYECTO DEL PARQUE ACUÁTICO AMAPULAPA.

CONCEPTOS	ÁREA CONTABLE	ÁREA DE PROYECTOS	DIFERENCIA
Costos del proyecto	\$1,034,496.68	\$989,760.86	
SUB TOTAL	\$1,034,496.68	\$989,760.86	\$44,735.82

TOTAL GENERAL			\$127,109.27
----------------------	--	--	---------------------



El artículo No. 26 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, en su numeral 3, expresa que: "Cada entidad y organismo del sector público establecerá su propio Sistema de Control Interno Financiero y Administrativo, previo, concurrente y posterior, para tener y proveer seguridad razonable: En la confiabilidad de la información".

El artículo No. 192 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo, indica lo siguiente: "Con el propósito de verificar saldos o disponibilidades se efectuarán conciliaciones mensuales de algunas cuentas relacionadas con la Información Contable, Presupuestaria, de Tesorería, y Crédito Público, su propósito es asegurar la veracidad de los datos y revelar cualquier error o transacción no registrada, ya sea por parte de terceros o de la entidad. Estas serán elaboradas y suscritas por un servidor independiente de la custodia y registro de fondos y demás valores, haciéndolas del conocimiento del funcionario competente". Así mismo el artículo No. 256 del mencionado Reglamento, indica: "La Junta Directiva, a través del Director Gerente y Jefes de Unidad, deben realizar monitoreos y verificaciones constantes sobre las operaciones y de los componentes del Sistema de Control Interno de las áreas bajo su responsabilidad. Para tal efecto, se debe considerar entre otras las actividades siguientes: supervisión, comparación entre metas u objetivos programados, conciliaciones y otras acciones rutinarias encaminadas a dar cumplimiento con las disposiciones internas asegurando así un mayor grado de efectividad de las actividades realizadas por el personal bajo su cargo, así como tomar las acciones correctivas que sean aplicables de manera oportuna; así mismo toda gestión o actividad de control realizada deberá documentarse".



La deficiencia señalada se origina por la falta de procedimientos específicos para realizar conciliaciones de cifras entre la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Proyectos.

La falta de conciliación entre las Unidades de Contabilidad y Proyectos, genera confusión para los usuarios de la información de costos de los proyectos, al no poder determinarse, cuál de las dos áreas está manejando los costos reales de los mismos.

Comentarios de la Administración:

El Jefe de la Unidad de Proyectos del ISTU, en nota del 22 de junio de 2009, manifiesta que: "Al respecto a la diferencias en los controles de costos entre las áreas de contabilidad y Proyectos relacionado con los proyectos de Reconstrucción del Parque Acuático Los Chorros y el Mejoramiento y Reparación del Parque Acuático Amapulapa, estas diferencias se deben al pago realizado por la Pre inversión de los ESTUDIO DE DIAGNOSTICO Y DISEÑO PARA LA REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DEL PARQUE ACUATICO LOS CHORROS Y DEL ESTUDIO DE DIAGNOSTICO Y DISEÑO PARA LA REHABILITACION Y MEJORAMIENTO DEL PARQUE ACUATICO AMAPULAPA, pago realizado en el año 2004 a la empresa consultora Consulta S.A. de C.V.".

El Jefe de la Sección de Contabilidad, en Memorándum de fecha 2 de julio de 2009, expresó lo siguiente: "... hago mención en esta oportunidad y le anexo copia de un cuadro facilitado por la UFI en donde detalla que contabilidad sus datos son los correctos, salvo la unidad de proyectos no ha incorporado un estudio realizado anterior a la ejecución del

proyecto. Además en el año 2009 falta que realizar un pago por la cantidad de \$17,460.70 según factura No.00063 de fecha 29/04/2009 a favor de NHA Compañía Ingenieros. La diferencia que le falta incorporar a proyectos es por \$99,833.62 por el Proyecto Los Chorros y por el Proyecto Amapulapa \$44,735.82”.

El Jefe de la Unidad de Proyectos en nota sin referencia de fecha 09 de septiembre de 2009, expresa: “Con relación a esta observación le manifiesto que se mantienen los comentarios realizados en su oportunidad. Los diseños finales de los proyectos de Los Chorros y Amapulapa fueron realizados en el año del 2004 y la ejecución física de los mismos se inició en el año del 2007. Así mismo quiero manifestar que la Unidad de Proyectos se encarga del seguimiento físico de un determinado proyecto en un momento dado; no así, contabilidad que registra la totalidad de un proyecto.”

El Contador Institucional del ISTU, en nota sin referencia del 10 de septiembre de 2009, manifiesta lo siguiente: “En nota enviada... con fecha 02/07/2009, anexé cuadro proporcionado por el jefe de la UFI, en la cual le expliqué la diferencia encontrada, la cual se la documento. En la contabilidad sus datos son correctos, a diferencia de la unidad de proyectos, no ha incorporado un estudio realizado anterior a la ejecución del proyecto, y es por la Consultoría para el Estudio de Diagnóstico y Diseño para la Reconstrucción del parque:

Los montos no aplicados por el Área de Proyectos son:

Parque Acuático Los Chorros	\$99,833.62
Parque Acuático Amapulapa	<u>44,735.82</u>
Total	\$144,569.44

La diferencia existente entre las cifras presentadas por la Corte de Cuentas y el ISTU, es por \$17,460.17, los cuales corresponde a una factura No. 0063 de fecha 24-04-2009, a favor de NHA Compañía de Ingenieros y es por la supervisión en el Parque Acuático Los Chorros...”

Comentarios de los Auditores:

En los comentarios vertidos por el Contador Institucional y Jefe de la Unidad de Proyectos indican que las diferencias se deben al criterio de este último en no incorporar el valor del diseño de las obras al costo del proyecto; lo que confirma la falta de conciliación entre ambas Unidades, ya que la conciliación y comparación entre las diferentes áreas debe ser efectuada, entre otros por los Jefes de Unidad, tal como lo establece el artículo No. 256 Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo.

Por otra parte, solicitamos las partidas contables relacionadas con el pago de consultoría y diseño de ambos proyectos, constatándose que el monto total pagado al 31 de diciembre de 2008, en el proyecto de Los Chorros fue de \$78,169.72 y en el Proyecto de Amapulapa un total de \$35,028.30; cifras que no corresponden a los saldos presentados en los comentarios del Jefe de la Sección de Contabilidad, ya que al final persiste un diferencial de \$13, 911.25, como se muestra en el cuadro siguiente:



PROYECTO	MONTOS DE CRÉDITOS FISCALES DE LOS GASTOS DE PREFACTIBILIDAD EMPRESA CONSULTA, S.A. DE C.V. ("A")	DIFERENCIAS ESTABLECIDAS EN LA CONDICIÓN ENTRE LOS COSTOS DE PROYECTOS ENCONTRADAS POR EL EQUIPO DE AUDITORIA. ("B")	DIFERENCIAS QUE PERSISTEN. (A-B)
PARQUE ACUATICO LOS CHORROS			
Créditos fiscales Nos. 244, 249, 256 Y 265	\$78,169.72	\$82,373.45	\$-4,203.73
PARQUE ACUATICO AMAPULAPA			
Créditos fiscales Nos. 245, 248, 254 Y 267	\$35,028.30	\$44,735.82	\$9,707.52
T O T A L E S	\$113,198.02	\$127,109.27	\$13,911.25

9. **FALTA DE CONCILIACIÓN DE SALDOS ENTRE LAS SECCIONES DE CONTABILIDAD, INVENTARIOS DE ACTIVOS FIJOS Y EXISTENCIAS, AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008.**



Comprobamos que en el ISTU, no se realiza conciliaciones de saldos entre la sección de Contabilidad y las secciones de Inventarios de Activos fijos y Existencias, ya que:

- a. Al realizar la comparación entre el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008 y el detalle presentado por la sección de activo fijo al 31 de diciembre de 2008, se estableció diferencias entre dicho Estado y el reporte de la sección de activo fijo en la cuenta de maquinaria, equipo y mobiliario diverso por un valor de **\$9,338.33**. Así mismo, existe una diferencia entre el Estado de Situación Financiera y el reporte de activo fijo en lo relacionado a la depreciación acumula, por un valor de **\$ 3,023.16**, según detalle siguiente:

Código Contable	Nombre de la Cuenta	Saldo según Contabilidad	Saldo según Inventario	Diferencia
24119002	Maquinaria y Equipos	\$ 343,688.98	\$ 351,181.26	\$ 7,492.28
24119004	Equipos Informáticos	\$ 82,150.38	\$ 91,720.38	\$ 9,570.00
24119005	Herramientas y Repuestos Principales	\$ 9,329.00	\$ 1,605.05	(\$ 7,723.95)
Total		\$ 435,168.36	\$ 444,506.69	\$9,338.33
Depreciación				
24199001 (Depreciación)	Bienes Inmuebles	\$2,541,445.48	\$2,544,717.61	\$ 3,272.20

Corte de Cuentas de la República

El Salvador, C.A.

acumulada)				
24199017 (Depreciación acumulada)	Equipo de Transporte, Tracción y Elevación	\$ 48,287.95	\$ 49,091.32	\$ 803.37
24199019 (Depreciación acumulada)	Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso	\$ 436,985.37	\$ 435,932.96	(\$ 1,052.41)
Total		\$3,026,718.70	\$ 3,029,741.90	\$ 3,023.16

- b. Comprobamos que existe una diferencia de \$ 2,324.48 entre el Inventario de Existencias al 31 de diciembre de 2008, elaborado por el bodeguero y la cifra presentada en los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2008.

Inventario de Existencias al 31 de diciembre de 2008	Existencias Institucionales, según Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008	Diferencia
\$381,360.18	\$ 379,035.70	\$ 2,324.48

El artículo No. 195 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo, establece que: "El Encargado del control de los bienes de la Entidad debe procesar y conciliar oportunamente la información sobre los Estados de existencia de bienes materiales y de los activos fijos; e informar oportunamente y por escrito sobre los resultados obtenidos, para que se tomen las medidas correctivas."

Por otra parte, el Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado, establece en C.3.2 NORMAS SOBRE CONTROL INTERNO CONTABLE INSTITUCIONAL, numeral 6 validación anual de los datos contables, lo siguiente: "Durante el ejercicio contable, será obligatorio que los saldos de las cuentas de recursos y obligaciones con terceros se encuentren debidamente respaldados en conciliaciones bancarias, circularizaciones de saldos, inventario físico de bienes o cualquier otro medio de validación que asegure la existencia real de los recursos disponibles y compromisos pendientes de carácter institucional."

La situación señalada se origina por la falta de cumplimiento de las normas contables por parte del Contador, al no conciliar mensual y anualmente el saldo del registro auxiliar con los registros de la sección de inventarios.

La falta de conciliación de saldos provoca que las cifras que se presentan en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2008, en los subgrupos de Inversiones en Existencias e Inversiones en Bienes de Uso no sean correctas; por lo que las autoridades superiores del ISTU, carecen de una base sólida para la toma de decisiones.



Comentarios de la Administración:

En nota R-U-A- 005/2009 de fecha 9 de septiembre de 2009, el Jefe de la Unidad Administrativa expresa lo siguiente: "Al respecto quiero informarles que el día 26 de agosto/09, esta Unidad convocó a reunión para el día siguiente a las 8:00 A.M., al Jefe UFI, el Encargado de Contabilidad, el Encargado de Inventarios y la Jefe de Auditoría Interna para analizar las diferencias observadas. En dicha reunión se determinó a qué se debían las diferencias, por lo que esta Unidad le giró instrucciones al Encargado de los Inventarios para que realizara correcciones precisas".

En nota del 11 de septiembre de 2009, el Jefe de la Sección de Inventarios, expresó lo siguiente: "... entre las diferencias que se mencionan en el literal a), han sido superadas en base a la conciliación entre la Sección de Inventarios y el Jefe de la Sección de Contabilidad, por lo que les presento cuadro de depreciación del activo fijo a la fecha, del año 2008, anexo copia cuadro de Contabilidad para poder conciliar el año 2008, y en el literal b) se concilió enero y abril del 2009, a través de los Informes Mensuales de Existencias, y la sección de Contabilidad realizó los Ajustes respectivos... además para poder conciliar y presentar cifras reales según cuadro proporcionado por Contabilidad de las diferencias entre ambos se realizó un ajuste al cuadro por diferencia en la Depreciación Acumulada de Maquinaria, Equipo y Mobiliario Diverso, por la cantidad de \$255.60, con respecto a los Bienes No Depreciables, manifiesto a usted, que existe un cuadro de Depreciaciones de Activos Fijos, con la salvedad de que no está incluido en el cuadro los Bienes No Depreciables a lo cual anexo copia recibida por Contabilidad por la suma de \$20,954,617.26".



En notas de fecha 10 de septiembre de 2009, el Jefe de la Unidad Financiera y el Contador, expresaron lo siguiente: "Con respecto al literal a) se han corregido las observaciones encontradas por los señores auditores de la Corte de Cuentas.

Con la cuenta 24119002 Maquinaria y Equipo. Se ha elaborado un registro contable No.1/0434 con ajuste a la cuenta, por la cantidad de \$ 2,391.22, además se trasladará a la cuenta 24 11 9005 Herramientas y Repuestos, la cantidad de \$ 5,101.06, aplicado por error a la cuenta anterior, por lo tanto la cuenta contable con la cuenta de inventarios quedará con un saldo de \$ 346,080.20.

Con la cuenta 24 11 90 04 Equipo Informático. Se ha elaborado una partida contable No. 1/03173 con fecha 31/03/2009 por la cantidad de \$ 9,570.00 como un ajuste para conciliar con inventario en los saldos.

Con la cuenta 24 11 9005 Herramientas y repuestos principales. El saldo correcto de la cuenta será de \$ 5,101.06 que es un traslado de la cuenta 24 11 90 02 Maquinaria y Equipo, además el saldo anterior contable se ajustó por una cantidad de \$ 4,227.94, según los registros contables Nos. 1/0435 y 1/0436.

COMENTARIOS CON RESPECTO A LA DEPRECIACION

En la cuenta 24199 001 Bienes Inmuebles, fue observada la cantidad de \$ 3,272.20 correspondiente a la diferencia que existe entre lo contable y el cuadro de depreciación

presentado por inventarios, la cantidad antes expuesta es por un descargo en los bienes inmuebles por demolición de unas cabañas en el Turicentro de la Costa del Sol, según cuadro conciliatorio entregado a inventarios el 02 de octubre del año 2008, además de una copia de la partida contable, donde refleja la cantidad que sería rebajada del cuadro de depreciaciones por ellos.....”

Con la cuenta contable 24199017 Equipo de Transporte, tracción y elevación, se realizó un ajuste para la regularización de saldos entre contabilidad e inventarios. Según partida contable No. 1/0437 de abril de 2009 por la cantidad de \$ 803.37.....”

En la cuenta 24199 019 Maquinaria, equipo y mobiliario diverso, también se ejecutó un ajuste para la regularización de saldos entre contabilidad e inventario por la cantidad de \$ 1,052.41 según registro No. 1/0438.....”

Comentarios de literal b)

A esta situación elaboró la información con los reportes presentados por los señores bodegueros al 31 de diciembre por no contar con la información de parte de la Sección de Inventarios, pero en el mes de enero del 2009, se realizó el registro contable de las existencias institucionales, logrando así la uniformidad de saldos tanto contable como por parte de inventarios.....”



Comentarios de los Auditores:

Tuvimos a la vista y verificamos las partidas contables mencionadas por los funcionarios del ISTU así como la hoja de los registros administrativos de activos fijos, donde se demuestran las correcciones elaboradas por la Sección de Inventarios y Contabilidad en agosto de 2009.

10. FALTA DE MARCACION EN EL CONTROL DE ASISTENCIA DE EMPLEADO CONTRATADO.

Hallazgo

Al revisar el listado de marcación de los empleados del ISTU, determinamos que existe falta de marcaje de asistencia de parte del Médico que asiste al personal en la Clínica Empresarial del ISTU; quien fue contratado por medio de contrato individual de trabajo sin número, de fecha 29 de febrero de 2008.

El numeral 6 del artículo No. 99, de las Disposiciones Generales de Presupuestos, establece: “Los jefes de servicio están obligados a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en este artículo para lo cual llevarán control de la asistencia de su personal”.

El inciso dos del artículo No. 20 del Reglamento Interno de Trabajo, indica: “A fin de garantizar su puntual asistencia y su permanencia durante la jornada de trabajo, los trabajadores estarán obligados a marcar su tarjeta de control de asistencia, a las horas de entrada y salida del trabajo o acatar cualquier otro sistema de control que estableciere el Instituto”.

La cláusula III) OBLIGACIONES del Contrato Individual de Trabajo de fecha 29 de febrero de 2008, establece: "El trabajador se obliga a cumplir con las obligaciones que le determinen la Ley del ISTU, Contrato Colectivo de Trabajo, Reglamento Interno y demás Leyes afines a su trabajo".

La condición señalada se debe a la falta de aplicación de las disposiciones legales vigentes por parte de la Unidad de Recursos Humanos.

La observación anterior genera que no exista control de la asistencia del Médico de la Clínica empresarial ISTU, durante el año 2008.

Comentarios de la Administración:

En nota de fecha 20 de julio de 2009, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, manifiesta que: "Por error digital en la elaboración de contrato de trabajo del Dr. que labora en la clínica empresarial se estableció un horario de plazas a tiempo completo cuando la plaza de médico es de tiempo parcial, con obligación de atender 9 pacientes por día. El contrato que ya fue corregido en la cláusula (vi)..."



Y en nota de fecha 26 de agosto de 2009, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y el Encargado de Bienestar Laboral, indicaron: "En contrato individual de trabajo 2009 cláusula VI se enmienda el horario de trabajo del Médico, quedando de la siguiente manera: Del día Lunes a Viernes de 3.00 p.m. a 5 p.m.: Con la obligación de atender 9 pacientes por día. Sin la obligación de marcar tarjeta de control de asistencia.

Justificándose lo anterior en el Art. 53 literal g) del Reglamento Interno de Trabajo dice: "marcar en forma personal y diariamente la tarjeta y cualesquier sistema de control de asistencia al iniciar las labores y al término de las mismas; exceptuándose de esa obligación los Jefes de Unidad y los trabajadores que por índole de sus atribuciones la Dirección Gerencia estime conveniente exonerarlos de esta responsabilidad, los cuales serán controlados directamente por el Jefe Inmediato Superior".

Considerando la naturaleza funcional del profesional de la medicina, el cual requiere estar disponible a cualquier hora que se le necesite, aun con mucha más razón en las actuales circunstancias que vive el país por las emergencias a la que están sometidos los médicos, por la pandemia y múltiples enfermedades infecto contagiosas surgidas, resulta más productivo para la Institución y para el país flexibilizar los horarios de los médicos, lo que les permite mayor y mejor movilización en donde se les requiera, para el caso el médico que sirve a nuestra institución.

Así mismo, se hace de su conocimiento que la Clínica Empresarial está adscrita al ISSS, por lo que se generan informes mensuales mediante un tabulador diario de actividades – consulta externa médica, en este caso se registran el número de consultas y los movimientos de expedientes diarios y mensuales; lo que permite tanto al ISSS, como a nosotros controlar la asistencia del médico....."

Comentarios de los Auditores:

La administración en su comentario no hacen referencia a la observación señalada. Por otra parte, tuvimos a la vista la corrección del contrato individual de trabajo, el cual tiene fecha del 29 de febrero de 2008, situación que no puede aceptarse debido a que no puede realizar una modificación retroactiva.

Posteriormente, tuvimos a la vista los informes: Tabulador Diario de Actividades - Consulta Externa Médica y Tabulador Diario de Actividades - Administración, preparados por la Clínica Empresarial del ISTU, en los cuales constan las labores efectuadas por el Médico y por ende se puede determinar su asistencia al ISTU, no obstante no se nos presentó la exoneración de marcaje del Médico, la cual como lo estipula el literal "g" del Artículo No. 53 del Reglamento Interno de Trabajo, debe ser extendida por parte de la Dirección Gerencia (Hoy Dirección Ejecutiva).



11. INCUMPLIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2008 Y FALTA DE MODIFICACIÓN DEL MISMO.



Comprobamos que la Unidad de Auditoría Interna no ejecutó el Plan Anual de Auditoría del año 2008, el cual comprende diversas actividades, siendo las principales: realización de inventarios físicos, arqueos a fondos, evaluación a las compras y disponibilidades, vigilancia a la Política de Ahorro del Sector Público, evaluación del control interno y seguimiento a las evaluaciones. Así mismo, no se emitió informe alguno sobre el trabajo desarrollado durante el año 2008. Por otra parte, se constató que no se elaboró modificación al mencionado Plan.

El artículo No. 34 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, indica: "En las entidades... 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". El artículo No. 36, de la misma ley, establece: "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 y 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". Además, el artículo No. 37, indica: "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".

El artículo No. 272, del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo, indica: "La Unidad de Auditoría Interna debe comunicar el resultado de sus evaluaciones, a la Junta Directiva, al Director Gerente y a la unidad auditada, para que las recomendaciones sean atendidas oportunamente, debe remitir el informe final a la Corte de Cuentas de la República para efectos de cumplimiento legal."

El procedimiento 4.0 numerales 7 y 8 del Manual de procedimientos del Instituto Salvadoreño de Turismo, indica: "Evaluación de Control Interno a Unidades ISTU. El Auditor elabora informes de resultados. El Auditor comunica resultados a la Dirección Gerencia (Hoy Dirección Ejecutiva), Corte de Cuentas e involucrado"; además el Procedimiento Examen de Cuentas numerales 7 y 8, establece: "El Auditor elabora informe. La Unidad de Auditoría Interna comunica resultados a la Dirección Gerencia (Hoy Dirección Ejecutiva), Contabilidad y Corte de Cuentas" y el Procedimiento Revisión de Documentos Contables, numerales 6 y 7, indica: El Auditor Interno indaga sobre operaciones dudosas en su registro o en el soporte que la sustenta. El auditor elabora informe de observaciones para la Dirección Gerencia, Corte de Cuentas, etc. si existen observaciones."

El artículo No. 13, letra "d", de la Ley del Instituto Salvadoreño de Turismo, indica: "Son atribuciones de la Junta Directiva: Dictar las normas e instructivos que regirán el funcionamiento del Instituto de acuerdo con esta Ley y las demás normas aplicables."

El incumplimiento del plan de auditoría se debió a la falta de personal en la Unidad de Auditoría Interna; así mismo la Jefa de esta Unidad, no modificó el mencionado plan.

La observación planteada provocó que se dejara de realizar evaluaciones en las áreas programadas en el Plan.



Comentarios de la Administración:

En notas de fecha 23 y 27 de julio de 2009, el Ex Director Ejecutivo y la Auditora Interna del ISTU, respectivamente, manifestaron que: "Tales incumplimientos a actividades técnico-administrativas internas, se debe a que el plan de trabajo se elaboró en marzo del año 2007 y en esa fecha la unidad contaba con dos auxiliares, por lo que este fue elaborado considerando el apoyo de los mismos. No obstante el personal que la unidad contaba como auxiliares, se retiraron entre octubre y noviembre del año 2007, lo que pasó fue que esta jefatura no envió la modificación respectiva a la Corte de Cuentas, no por negligencia, si no por error involuntario ya que el tiempo transcurrido para la presentación de dicha modificación coadyuvó a que se me escapara.

Considero importante manifestar que sí se realizaron arquezos a los fondos, así como también esta jefatura, realizó evaluaciones; como el apoyo a la Dirección Gerencia en diferentes actividades como el apoyo con los auditores de la Corte cuando realizan auditorías a nuestra institución.

En lo que se refiere a la no emisión de informes, se les manifiesta que la unidad de auditoría interna realizó evaluaciones de las cuales, se obtuvieron resultados bastante delicados, lo que nos obligó a realizar investigaciones más profundas ocasionando atraso en la definición de la emisión de informe final; es más actualmente todavía se está trabajando con la Fiscalía; por lo que al definirse se emitirá el o los informes correspondientes."

Comentarios de los Auditores:

Tuvimos a la vista 12 arqueos realizados al Encargado de los Vales de Combustible, 10 arqueos a los colectores y administradores y papeles de trabajo de evaluación especial al reintegro de la prestación de gastos médicos; no obstante, no se emitió ningún informe de auditoría de los resultados obtenidos.

En cuanto a la falta de modificación al Plan, la Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, confirma que dicho plan durante el año 2008 no fue modificado y por tanto no se remitió modificación a la Corte de Cuentas de la República.

12. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL ISTU.

Hallazgo

Al realizar examen a los controles de asistencia utilizados en el ISTU, constatamos irregularidades en el manejo de los mismos y en la aplicación de las sanciones administrativas, así:

- a) En la Unidad de Recursos Humanos no se aplicaron descuentos por llegadas tardías al personal durante el mes de muestra seleccionado, los cuales se detallan en Anexo No. 1.
- b) El Ex Director Ejecutivo y los Jefes de la Unidad Financiera y la Unidad de Recursos Humanos, autorizaron con efecto retroactivo, solicitudes de permisos correspondientes a períodos reportados en el reporte de las llegadas tardías preparado por la Unidad de Recursos Humanos. El detalle se presenta en Anexo No. 2.
- c) Al revisar el Listado de Marcaciones del mes de abril de 2008, determinamos que existió personal que no marcó su ingreso y salida en días hábiles de trabajo y en algunos casos, marcó en forma parcial únicamente la entrada o la salida; además, existen marcajes antes de la hora reglamentaria de salida, sin tener un permiso autorizado o la aplicación del descuento respectivo, como se muestra en el Anexo No. 3.
- d) Respecto al formato llamado Solicitud de Permiso, utilizado para la justificación de permisos por diferentes causas, comprobamos que los empleados del ISTU usan diferentes tipos de formatos de solicitud de permiso, no existiendo uniformidad entre cada uno de ellos.



El inciso uno del artículo No. 99 de las Disposiciones Generales de Presupuestos, establece: "Las faltas de puntualidad cometidas dentro del mismo mes, serán sancionadas por las primeras tres veces, con la pérdida del sueldo correspondiente al período comprendido entre la hora de entrada y aquella en que el empleado se haya presentado; pero si dichas faltas pasaren de tres, la pérdida del sueldo será igual al doble de lo dispuesto anteriormente."

El numeral 2 del artículo No. 99, de las Disposiciones Generales de Presupuestos, indica: "Las faltas de asistencia no justificadas se sancionarán con la pérdida del doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado, pero si dichas faltas excedieren de dos en un mismo mes, el exceso se sancionará con el descuento del doble de los que correspondería de acuerdo con lo dispuesto anteriormente. Iguales sanciones se aplicarán a quienes se retiren de su trabajo sin licencia concedida en legal forma...".

El numeral 6 del artículo No. 99 de Las Disposiciones Generales de Presupuestos, indica: "Los jefes de servicio están obligados a dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en este artículo para lo cual llevarán control de la asistencia de su personal".

El artículo No. 1, del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo, indica: "Las presentes Normas Técnicas de Control Interno Específicas constituyen las directrices básicas para el funcionamiento de una actividad, unidad organizativa, proyecto o programa; regulan, guían y limitan las acciones a desarrollar, determinan una línea de conducta a cumplir y **aseguran uniformidad de procedimientos para actividades similares** llevadas a cabo por los diferentes funcionarios, empleados o Unidades Organizativas del Instituto Salvadoreño de Turismo".



El artículo No. 20 del Reglamento Interno de Trabajo, estipula: "Con el fin de mantener la regularidad de las actividades y la necesaria coordinación de las diversas labores que se realizan en el Instituto, los trabajadores estarán obligados a presentarse puntualmente a su trabajo, a la hora de entrada señalada en sus correspondientes horarios de trabajo". Además el artículo No. 24 de este mismo Reglamento, indica: "Cuando un empleado se encuentre desempeñando su trabajo y necesite ausentarse durante la respectiva jornada por causa justa, deberá solicitar permiso por escrito al Jefe de su respectiva Unidad, quien calificará en forma inmediata y bajo su responsabilidad si es necesario e indispensable concederlo" y el artículo No. 26, estipula: "Todo empleado para no presentarse al trabajo deberá solicitar el permiso por lo menos con un día de anticipación, salvo circunstancias imprevistas".

El artículo No. 20 inciso No. 2 del Reglamento Interno de Trabajo, estipula: "A fin de garantizar su puntual asistencia y su permanencia durante la jornada de trabajo, los trabajadores estarán obligados a marcar su tarjeta de control de asistencia, a las horas de entrada y salida de trabajo o acatar cualquier otro sistema de control que estableciere el Instituto".

El artículo No. 27 literal a) del Título IV, Inasistencias, permisos y licencias, del Reglamento Interno de Trabajo del ISTU, establece: "No se autorizará ningún permiso con efecto retroactivo y para el caso de inasistencias imprevistas, el empleado deberá dar aviso en el primer día de ausencia, indicando el motivo que le impida presentarse a sus labores, el lugar y dirección donde se encuentra".

La condición señalada se debe a la falta de aplicación de la normativa vigente relacionada al control de asistencia del personal del ISTU, por parte de la Unidad de Recursos Humanos y de los servidores del ISTU.

La observación anterior provoca que parte del personal del ISTU no cumpla con los horarios establecidos, motivando al empleado a hacer caso omiso de las disposiciones legales vigentes.

Comentarios de la Administración:

En nota de fecha 20 de julio de 2009, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, el Jefe de la Unidad Turicentros y Parques, el Jefe Sección Inventarios y el Administrador del Turicentro Agua Fria, expresaron lo siguiente:

"a), b) y c) En el mes de abril se dieron frecuentemente interrupciones de energía eléctrica que afectaron la configuración del reloj y como consecuencia se vieron afectadas las marcaciones de entradas y salidas y algunas omisiones en las marcaciones tanto de entrada como a la salida, así mismo en este mes se dieron frecuentes paros de transporte; por todas estas variables se fue flexible en los permisos.

El Ex Director Ejecutivo y los Jefes de Sección de Inventarios, Unidad Financiera, Unidad de Turicentros y Parques, Unidad de Recursos Humanos autorizaron permisos por llegadas tardías por las razones anteriormente detalladas, tomando también en consideración que este personal trabaja en horas extraordinarias en forma voluntaria sin significarle pago a la institución, siendo además personal disponible a trabajar en el momento que se le llame y nunca ponen objeción.



Es importante resaltar que se registran diferentes variables justificativas o causales de llegadas tardías, entre ellas se detallan: problemas de transporte, consultas ISSS, paro de microbuses, olvido de marcación, enfermedad en la familia, extravío de tarjeta de marcación, enfermedad personal, los permisos obviamente son otorgados posteriormente al tipo de causa especificada anteriormente, dado que son causas imprevisibles.

Adjúntese nota enviada a esta unidad por la sección de servicios generales que incluye a personal que no aparece con marcación durante el mes de abril y que la máquina no le registró asistencia y que realizaron misiones de trabajo en diferentes lugares, al igual se agregan programaciones de vehículos.

Adjúntese memorándum del Jefe de Sección Inventarios en donde también justifica el permiso otorgado.

De igual manera el Jefe de Unidad de Turicentros y Parques envía memorándum en donde especifica diferentes causas por las cuales otorgó permisos, amparado en el artículo 22 del Reglamento Interno de Trabajo "los trabajadores que se olviden de marcar su tarjeta al empezar el turno o al terminar el turno, también estarán sujetos a perder la remuneración correspondiente al día de descanso semanal...esto no tendrá efecto, cuando se probare la asistencia del trabajador y su asistencia sea autorizada por el jefe inmediato correspondiente.

En nota de fecha 21 de julio de 2009, el Jefe de la Unidad Financiera, expresó lo siguiente: "El Jefe UFI autorizó los permisos detallados al personal de esta Unidad por asuntos particulares, ya que los empleados tienen derecho a solicitar cinco días de permisos por asuntos particulares durante el año de acuerdo a lo establecido en la Ley de

Asuetos y Licencias de los Empleados Públicos, según el Art. 11: "Las licencias por motivos a que se refieren el numeral 7 del Art. 5, se concederán a discreción del Jefe respectivo servicio, y no podrán exceder de cinco días al año". Así mismo, según Art. 22 del Reglamento Interno de Trabajo que textualmente dice: "Los trabajadores que se olviden de marcar su tarjeta al empezar el turno o terminar el turno, también estarán sujetos a perder la remuneración correspondiente al día de descanso semanal. Esto no tendrá efecto, cuando se probare la asistencia del trabajador y su asistencia sea autorizada por el jefe inmediato correspondiente".

Por su parte el Ex Director Ejecutivo, en nota de fecha 23 de julio de 2009, expresó:

"De acuerdo a nuestras investigaciones se pudo verificar que los permisos detallados en el informe fueron autorizados como asuntos particulares, ya que los empleados tienen derecho a solicitar cinco días de permiso por asuntos particulares durante el año de acuerdo a lo establecido en la Ley de Asuetos y Licencia de los Empleados Públicos según el Art. 11: "Las licencias por los motivos a que se refiere el numeral 7 del Art. 5, se concederán a discreción del Jefe del respectivo servicio y no podrán exceder de cinco días en el año"., Así mismo, según Art. 22 del Reglamento Interno de Trabajo que textualmente dice: "Los trabajadores que se olviden de marcar su tarjeta al empezar el turno o al terminar el turno, también estarán sujetos a perder la remuneración correspondiente al día de descanso semanal. Esto no tendrá efecto, cuando se probare la asistencia del trabajador y su asistencia sea autorizada por el Jefe Inmediato correspondiente". Por lo que se consideran como permisos particulares mientras se agotan, las horas que corresponden a los cinco días, ya que de ahí se les va descontando las horas, al agotarlas se toman como llegadas tardías e igual es descontada pero ya en el sueldo.

Así mismo consideramos importante aclarar que los permisos son presentados por el personal posteriormente al día que ha llegado tarde o requiere del permiso por cualquier emergencia o por causas imprevisibles".

En nota de fecha 10 de septiembre de 2009, el Jefe de la Unidad Financiera, expresó lo siguiente: "En relación a este punto le informo que mantengo los comentarios a nota con REF.CDCE-ISTU-102, de fecha 14 de julio de 2009, con la única ampliación a mi respuesta relacionada con el Artículo 22, Inciso Ultimo. El Director Gerente o su representante autorizará o dispensará por escrito descuentos por llegadas tardías."

Y en nota de fecha 26 de agosto de 2009, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y el Encargado de Bienestar Laboral, indicaron: "Reiteramos y ratificamos los comentarios anteriores expuestos en nota REF CDEC-ISTU-100-09, así mismo sucesivamente se revisará exhaustivamente los reportes de control de asistencia del SIRHI..."

Comentarios de los Auditores:

Respecto a los comentarios vertidos por los Jefes de Sección de Inventarios, Unidad de Turicentros y Parques, Unidad de Recursos Humanos, aclaramos lo siguiente:

Literal a): no obstante existen diferentes causas del retraso de un empleado, se debe realizar el permiso correspondiente conforme al formato establecido, el cual presenta un apartado denominado "razón del permiso", que incluye las diferentes causas por las que



el empleado puede llegar tarde, faltar el día o retirarse de la entidad antes de finalizar la jornada laboral.

Literal b): no obstante que los empleados tienen derecho por la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, a realizar permisos particulares, el artículo No. 27 del Reglamento Interno de Trabajo del ISTU, determina que no se autorizará ningún permiso con efecto retroactivo; por lo que en la observación se incluyen aquellos permisos retroactivos elaborados por los empleados y autorizado por los jefes respectivos.

En cuanto a la flexibilidad de los permisos durante el mes de abril (muestra seleccionada), oportunamente el Jefe de Recursos Humanos está en la obligación de aplicar las disposiciones legales vigentes relacionadas con llegadas tardías, ausencias injustificadas, permisos y cumplimientos de horarios de trabajo. Por otra parte, no existen evidencias de fallas del reloj marcador para justificar la falta de marcaje por parte de los empleados; así como no se ha presentado evidencia de las misiones de trabajo de las personas que no marcaron alguno de los días señalados en la observación.

Respecto a los comentarios del Ex Director Ejecutivo en nota del 23 de julio de 2006 ratificamos nuestros comentarios en cuanto a la aplicación de permisos con efecto retroactivo.



Del literal d) el Jefe de Recursos Humanos no presentó comentario alguno.

Con respecto a las ausencias de los empleados, ya sea por motivos personales o laborales como lo es la misión oficial, comentamos que en el ISTU existen mecanismos internos, para justificar dichas ausencias, pues el formulario de permisos contempla las causales de la licencia, las cuales pueden ser: asuntos personales, enfermedad en la familia, misión de trabajo, enfermedad personal, tiempo compensatorio, falta de transporte, duelo y otros; por lo que la deficiencia radica en que el personal señalado como ausente no hizo uso de dicho formulario de permiso el cual es autorizado por su jefe inmediato y por los jefes de unidad.

En relación a la falta de marcaje al inicio o al final de las labores por olvido de empleado, si éste fuese el caso, tampoco se nos presentó la autorización de parte del jefe inmediato superior como lo estipula el Artículo No. 22 del Reglamento Interno de Trabajo del ISTU.

13. FALTA DE UNIFORMIDAD EN REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS.

Halleazgo

Se comprobó que no existe uniformidad en el registro contable de ingresos percibidos en concepto de pago de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, por derecho a acceso en inmueble del ISTU, según Convenio CEL-ISTU/2006; ya que, éstos han sido registrados en diferentes cuentas, según las partidas siguientes:

- a) En partida contable No. 2/0040, de fecha 20/02/08 se registró en la Cuenta 855 09 Arrendamiento de Bienes subcuenta 855 09 002 Arrendamientos de bienes

inmuebles, respaldados con el CCF # 0284 del 15-02-08 por \$ 685.71 a nombre de CEL (\$ 606.82+ 78.89 IVA), cuota correspondiente al año 2008.

- b) En la Partida No. 2/0208 de fecha 29-11-08 se registró en la cuenta 859 09 Ingresos Diversos, subcuenta 859 09 099 Ingresos Diversos, según CCF # 0334 a nombre de CEL del 19-11-08 por \$ 685.71 (\$ 606.82 + IVA \$ 78.89), cuota correspondiente al año 2009.

El Principio Contable No. 12 del Capítulo VIII Subsistema de Contabilidad Gubernamental del Manual Técnico del SAFI, establece: "La Contabilidad Gubernamental estará estructurada sistemáticamente sobre bases consistentes de integración, unidad y uniformidad. El principio reconoce la existencia de un Sistema de Contabilidad Gubernamental como medio destinado a registrar todos los recursos y obligaciones del Sector Público, como también los cambios que se produzcan en el volumen y composición de los mismos; que es aplicable a todos y cada uno de los entes que lo integran, no siendo admisible la existencia de sistemas contables paralelos; y, que se debe contabilizar sobre bases iguales y consistentes los hechos económicos de igual naturaleza."

El Catálogo y Tratamiento de Cuentas Institucional del ISTU, en la cuenta 85909 Ingresos Diversos, establece: "Incluye el devengamiento de ingresos diversos provenientes de la rentabilidad de los depósitos bancarios u otros de igual naturaleza."

La condición señalada se origina debido al criterio utilizado por el Contador Institucional para el registro de los ingresos provenientes de pagos realizados por CEL según Convenio CEL-ISTU/2006.

El registro contable de los ingresos no se realiza aplicando el principio contable de la Consistencia, lo que genera una sobreestimación o subvaluación de las cuentas contables utilizadas.

Comentarios de la Administración:

El Contador Institucional, en nota sin referencia de fecha 22 de julio de 2009, expresa lo siguiente: "En realidad en la partida 2/0040 se realizó el registro contable a la cuenta 855 09 002 Arrendamiento de bienes inmuebles, pero en realidad se debió utilizar la cuenta 859 09 099, igual como está registrado en la partida contable 2/0208 de fecha 29-11-08, se realiza a esta cuenta por no estar relacionado con ningún concepto de las otras cuentas. Y el concepto de la 859 INGRESOS POR ACTUALIZACIONES Y AJUSTES, es el más adecuado para registrar el pago hecho por CEL. A partir de esta fecha, se pondrá más atención a tales situaciones por los registros de los ingresos percibidos."

El Contador Institucional del ISTU, en nota sin referencia del 10 de septiembre de 2009, manifiesta lo siguiente: "En realidad en la partida No. 2/0040, sí hubo una aplicación que no era según la opinión consultada, pero en partida No. 2/0208, se realizó el registro contable a esta cuenta por no estar relacionada con ningún concepto de las otras cuentas. (acceso vehicular y peatonal de trabajadores de CEL)..."



Y el concepto de la 859 Ingresos por Actualizaciones y Ajustes, es el más adecuado para registrar el pago hecho por CEL.

Y como se dijo en la nota enviada... de fecha 22/07/2009, se pondrá más atención a tales situaciones a los registros de los ingresos percibidos."

Comentarios de los Auditores:

La administración acepta que el registro de los ingresos percibidos por el ISTU, de parte de CEL fueron contabilizados inadecuadamente.

14. FALTA DE APLICACIÓN DE SANCIONES POR MORA SEGÚN CONVENIO Y CONTRATO.

Hallazgo

Al realizar examen a una muestra de ingresos percibidos por el ISTU, comprobamos la falta de aplicación de sanciones por mora en el pago por acceso a terreno contiguo a inmueble propiedad del ISTU, así como por pago de cuota mensual de inmueble arrendado, según detalle siguiente:

- a) En partida contable No. 2/0040 de fecha 20-02-08, se registró el pago de cuota anual pagada por la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa CEL correspondiente al año 2008, por acceso hacia la Estación Repetidora y estacionamiento de vehículos, instalada en terreno contiguo a inmueble propiedad del ISTU, según CCF # 0284 del 15-02-08 por \$ 685.71 a/n CEL; sin embargo, no se le cobró recargo por mora en el pago, no obstante éste se efectuó con quince días de atraso a lo establecido en el Convenio CEL-ISTU/2006.
- b) En partida contable No. 2/0210 de fecha 28-11-08, se registró ingresos por pago de cuotas mensuales por inmueble arrendado a la Comisión de la Micro y Pequeña Empresa CONAMYPE, correspondientes a los meses de enero a noviembre/08, presentando una mora de 10 meses. Comprobándose la falta de cumplimiento a la cláusula Décima del Contrato de Arrendamiento.



El Convenio CEL-ISTU/2006 prorrogado según Resolución ISTU-DG No. A1-2008, establece en la cláusula SEGUNDA. "PRECIO: CEL acepta pagar la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO DOLARES CON SETENTA Y UN CENTAVOS DE DÓLAR de los Estados Unidos de América, anuales, en forma anticipada, los cuales deberán ser pagados a más tardar el día treinta y uno de enero de cada año de vigencia del Convenio; precio que incluye el impuesto a la transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por el ingreso y paso de las personas, así como del ingreso y estacionamiento de los vehículos en que dichas personas se conduzcan. En caso de mora CEL reconocerá un diez por ciento de recargo sobre el precio del Convenio".

El Contrato de Arrendamiento Ref. CONTRATO SIN NUMERO NAHUI/04, suscrito entre el ISTU y la COMISION DE LA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA CONAMYPE, establece en la Cláusula DECIMA: "El plazo del contrato se tendrá por vencido y CONAMYPE desocupará la casa, sin necesidad de intervención judicial y administrativa y el

INSTITUTO tendrá derecho a exigir el pago de las cuotas de arrendamiento adeudada si la hubiera, en los siguientes casos: a) Por mora en el pago de un canon de arrendamiento; b) por incumplimiento de CONAMYPE de cualquiera de las obligaciones consignadas en este contrato.”

Los artículos Nos. 75, 76 y 77 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo, establece lo siguiente: “Artículo No. 75.- El Director Gerente con el apoyo de la Unidad Jurídica y de los demás Jefes de Unidades y de Sección deben mantener un estricto control sobre los derechos y obligaciones, considerando fechas de vencimiento, para su recuperación o cancelación en forma oportuna. Artículo No. 76.- El Director Gerente con el apoyo del Jefe de la Unidad Financiera, de acuerdo a los Estados Financieros emitidos mensualmente, debe realizar periódicamente el análisis y evaluación correspondiente de los valores por cobrar o por pagar, o las veces que lo requiera la Junta Directiva y el Director Gerente. Artículo No. 77.- La Unidad Jurídica será la responsable de dar trámite oportuno de cualquier caso en los que estén en juego los intereses y recursos de la entidad.”

La condición antes señalada se origina debido a que la Unidad Financiera no tiene un control sobre los ingresos a percibir provenientes de Contratos o Convenios firmados por el ISTU, en concepto de arrendamiento de inmuebles; asimismo, no tiene conocimiento de las condiciones establecidas en las cláusulas de dichos documentos, relativas a la forma de pago, lo que no permite una coordinación con la Unidad Jurídica.



Disminución en la percepción de ingresos por el ISTU, en concepto de pago por mora, así como falta de gestiones de cobro por la Unidad Jurídica, para salvaguardar los recursos de la entidad.

Comentarios de la Administración:

El Tesorero Institucional, en nota sin referencia de fecha 20 de julio de 2009, expresó lo siguiente: “Informo a usted que esta Sección de Tesorería a la fecha no ha recibido fotocopias de Contratos ni Convenios. a) Por lo tanto, cuando se le cobró a CEL el 15 de febrero de 2008, la cantidad de \$ 685.71 con el C.C.F. No. 0284, con el cual pagaba el año 2008; por no tener copia de dicho Convenio CEL-ISTU/2006, supuse que como estaba pagando por adelantado, por tal razón no se le cobró recargo por mora; pues según entiendo se cobra mora por mes vencido y no pagado; b) Esta Tesorería no ha recibido ningún instructivo en el cual se me asigne la función para proceder a dar por terminado o vencido un Contrato, como sería el caso que nos ocupa de CONAMYPE.”

El Jefe Unidad Financiera, en nota sin referencia de fecha 21 de julio de 2009, expresó: “Con relación a lo anterior le informo que esta Unidad por medio de la Sección de Tesorería en ningún momento ha recibido el Convenio CEL-ISTU para poder determinar la forma de pago de dicho Convenio, ya que cancelaron el año completo en fecha 15 de febrero de 2008, por lo que el Tesorero cobró solamente el monto total debido a que no consideró que pudiese haber mora existente.” En relación al literal b) expresa: “En relación a este punto, en la falta de aplicaciones de sanciones según la mora de contrato, de acuerdo al Art. 77 de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISTU, se

detalla que la Unidad Jurídica será la responsable de dar trámite oportuno de cualquier caso en los que estén en juego los intereses y recursos de la entidad.”

En nota de fecha 10 de septiembre de 2009, el Jefe de la Sección de Tesorería, manifiesta lo siguiente: “a) Que al momento de recibir el pago por parte de CEL, se desconocía si estaba en mora, ya que esta Sección en ningún momento recibió indicaciones de que se le debía cobrar mora; ya que la empresa pagó por adelantado todo el año 2008, considero que por tal motivo, no se me dieron instrucciones de que se le cobrara mora; por lo tanto y de haberse recibido indicaciones; esta Sección hubiera procedido a realizar el cobro pre establecido de la mora; además debe considerarse, que el atraso de pago solamente fueron quince días, lo que no arriesgaron financieramente la institución. B) Con relación a este literal, con el debido respecto manifiesto, que al darse incumplimiento a cualquier contrato, la Unidad responsable de hacerlo cumplir o de tomar una resolución es la Unidad Jurídica. Por lo que no le corresponde a esta Sección realizar dichos trámites”.

En nota de fecha 10 de septiembre de 2009, el Jefe de la Unidad Financiera, expresó lo siguiente: “Con relación a este punto, para que la Unidad Financiera, así como la Sección de Tesorería, tenga un mayor control de los ingresos a percibir en concepto de Arrendamiento de Inmuebles propiedad de este Instituto, así como Convenios con otras Instituciones se ha solicitado a la Unidad Jurídica un informe de Contratos y Convenios con terceros. De la misma forma, he solicitado por medio de memorando a la Sección de Contabilidad que, de acuerdo a los informes Financieros mensuales, haga un análisis y evaluación de los valores por cobrar o por pagar para poder así dar trámite oportuno a los casos que estén en juego los intereses y recursos de la Institución.”



Comentarios de los Auditores:

De acuerdo a lo expresado por el Jefe UFI y por el Tesorero, en cuanto a que, en ningún momento han recibido los documentos de Contratos o Convenios, y que la Unidad Jurídica será la responsable de dar trámite oportuno de cualquier caso en los que estén en juego los intereses y recursos de la entidad, consideramos que la Unidad Financiera, por ser la responsable de coordinar, dirigir y supervisar la gestión de las actividades financieras, debe conocer en qué concepto percibirá ingresos y en qué condiciones (valor de la cuota, plazos, recargos por mora, etc.); asimismo, debe existir una coordinación adecuada entre la Unidad Financiera y la Unidad Jurídica; estableciéndose un control apropiado en concordancia con los artículos 75, 76 y 77 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo.

15. INCUMPLIMIENTO A BASES DE LICITACIÓN 01/2008

Hallazgo

Al revisar las Bases de la Licitación 01/2008, “Compra de Uniformes Confeccionados para Personal Administrativo y Operativo”, Resolución de Adjudicación y Contratos, verificamos el Incumplimiento a dichas Bases, debido a:

- a) La apertura de ofertas se realizó hasta el 26 de marzo de 2008, es decir con un atraso de 21 días calendario, contraviniendo lo establecido en las Bases antes mencionadas.

- b) Existió atraso de 20 días en la emisión de la Resolución de Adjudicación a las Empresas: ADOC S. A. de C. V., ABRAHAN CONSTANTINO CHAHIN S. A. de C. V., y TOPAZ S. A. de C. V.; ya que ésta se elaboró con fecha 23 de junio de 2008; no obstante, la Recepción y Apertura de ofertas fue el 05 de marzo de 2008, fecha de la cual el ISTU tenía 90 días calendario para adjudicar; es decir, debió emitir la Resolución de Adjudicación el 03 de junio de 2008.
- c) Existió atraso en la firma de contratos con las empresas, ya que éstos debieron firmarse el 13 de junio de 2008; no obstante, se firmaron en las fechas siguientes: ADOC S. A. de C. V., el 30 de julio 2008; ABRAHAN CONSTANTINO CHAHIN S. A. de C. V., y TOPAZ S. A. de C. V. el 29 de julio de 2008, atrasándose con la primer empresa 47 días y con las otras dos 46 días.

Las Bases de la Licitación Pública por Invitación No. 01/2008, SUMINISTRO DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO, Y EL SUMINISTRO DE CALZADO PARA EL PERSONAL OPERATIVO, DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO, en el numeral 4.-RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS, establecen: "2.1. La recepción de ofertas será el día 05 de marzo de 2008, a partir de las 7:30 a 8:45 A.M." A su vez, en la Sección III Adjudicación del Contrato, Numeral 1 Adjudicación literal d), de las Bases antes citada, establece: "El Plazo para adjudicar este contrato no podrá ser superior a 90 días calendario, después de la fecha de apertura de ofertas". El Numeral 3 de la sección antes citada, establece: "La formalización o firma del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 8 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el Art. 77 de la LACAP. Una vez presentados los documentos para el contrato, el licitante ganador por medio de representante legal deberán presentarse antes del vencimiento del plazo señalado, a las oficinas de la Dirección Jurídica del ISTU, ubicado en la calle Rubén Darío No. 619 San Salvador, para proceder a la firma del contrato.



Si el adjudicatario no concurriere a firmar el contrato vencido el plazo correspondiente, se procederá a dejar sin efecto la resolución de adjudicación y concederla al oferente que en la evaluación quedara en segundo lugar, de conformidad al Art. 80 de la LACAP".

La condición señalada se debe a la falta de seguimiento al cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de licitación por parte del Jefe UACI.

La observación antes descrita provoca que el ISTU incurra en incumplimiento legal y en que el proceso de contratación pierda transparencia.

Comentarios de la Administración:

El Ex Director Ejecutivo, en nota del 23 de julio de 2009, expresó:

- a) "Literalmente dice el Art. 44 literal I) LACAP, El plazo en el que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 90 días en los casos de licitación o de concurso; la apertura se llevó a cabo el 26 de marzo de 2008, por lo que los 90 días se cumplían el 24 de Junio de 2008. Y la

notificación fue elaborada y enviada vía fax el 23 de junio y posteriormente enviadas a cada empresa.

- b) En relación a los atrasos que se aduce por la firma de los contratos, nos permitimos expresar que el procedimiento es el siguiente:

- 1-La Unidad Jurídica del ISTU elabora el proyecto del contrato.
 - 2-Se envía para revisión a la UACI, a la UFI, y a la persona natural o jurídica adjudicada.
 - 3-Si hay observaciones, se regresa a la Unidad Jurídica para su corrección.
 - 4-Si no hay observaciones a dicho contrato por cualquiera de las anteriores autoridades, y adjudicado, es devuelto a la Unidad Jurídica, quien lo somete a través del Director Ejecutivo, al Asesor Legal de Junta Directiva.
- Si todo está correcto, es devuelto a la Unidad Jurídica del ISTU y se señala lugar, día y hora para su respectiva firma por las partes. Y Notario.
- 5- este procedimiento tiene un tiempo mínimo aproximado de 5 a 7 días hábiles, siempre y cuando la Unidad Jurídica tenga la documentación pertinente para su correspondiente incorporación en el texto, como decir, la vigencia de poderes o de credenciales de los representantes legales de las sociedades involucradas.



Todo lo anterior es para garantizar el derecho del ISTU a efectuar, en caso de ser necesario, (incumplimientos contractuales), las debidas reclamaciones legales por la mala ejecución del contrato”.

Por su parte, el Jefe de la UACI, en nota de fecha 27 de julio de 2009, expresó: “a) literalmente dice el Art. 44 literal l) El plazo en que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 90 días en los casos de licitación o de concurso; La apertura se llevó a cabo el 26 de marzo de 2008, por lo que los 90 días se cumplían el 24 de junio de 2008. Y la notificación fue elaborada y enviada vía fax el 23 de junio y posteriormente enviadas a cada empresa.

- b) en relación a los atrasos que se aduce por la firma de los contratos, expreso el procedimiento:

1. La unidad Jurídica del ISTU, elabora el proyecto del contrato.
2. La envía a revisión a la UACI, UFI y a la persona natural o jurídica adjudicada.
3. Si hay o no observaciones por cualquiera de las anteriores autoridades es devuelta a la Unidad Jurídica para su corrección en su caso.
4. Ya corregido en caso de haber observaciones, es sometido a través de la dirección Ejecutiva, a Asesor Legal de Junta Directiva. Y si todo es correcto, es devuelto a la Unidad Jurídica del ISTU y señalada, lugar, día y hora para su respectiva firma por las partes y el notario.
5. Este procedimiento tiene un tiempo mínimo aproximada de 5 a 7 días hábiles.

Todo lo anterior es para garantizar el derecho del ISTU a efectuar, en caso de ser necesario, (incumplimientos contractuales), las debidas relaciones por la mala ejecución del contrato”.

En nota de fecha 11 de septiembre de 2009, el Jefe de la UACI del ISTU, indica que: "... talvez fue un error de transcripción, pero en la publicación del periódico y en lo que se publicó en el MODDIV/COMPASAL del Ministerio de Hacienda, se especificaba la fecha de apertura, al igual que en el Acta de Apertura".

Comentarios de los Auditores:

Referente a la respuesta dada por el Jefe de la UACI y el Ex Director Ejecutivo del ISTU, y de acuerdo a la revisión de las Bases de Licitación Pública por Invitación 01/2008, en el Numeral 4- Recepción y Apertura de Ofertas, 2.1 establece "La recepción de ofertas será el día 05 de marzo de 2008 y no el 26 de marzo de 2008", por lo que consideramos que se incumplieron las bases de Licitación.

Por otra parte, la administración no ha presentado modificación alguna a las Bases de Licitación, por medio de la cual se cambiara el plazo de apertura de ofertas.

16. FALTA DE DESCARGO DE MOBILIARIO Y EQUIPO INFORMATICO OBSOLETO E INSERVIBLE.

Comprobamos en inspección física realizada y acta de Inventario físico de la sección de Informática, que existen bienes en estado inservible y que a la fecha no han sido descargados de los inventarios, según detalle presentado en Anexo No. 4.

El artículo No. 175 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto salvadoreño de Turismo, establece que: "La Junta Directiva a través del Director Gerente debe realizar la baja o descargo cuando todos aquellos bienes han perdido la posibilidad de ser utilizados debido a las siguientes circunstancias: obsolescencia, desgaste, deterioro, pérdida, destrucción, mantenimiento o reparación onerosa y reposición."

Así mismo, el artículo No. 2 literal c) del Instructivo para el Descargo de Bienes Materiales, Herramientas, Mobiliario y Equipo Inservible, Dañado u Obsoleto, aprobado por Junta Directiva el 28 de junio de 2006, establece: "El Encargado de la Sección de Inventarios realizará informes periódicos del estado en que se encuentran los materiales, herramientas, mobiliario y equipo al jefe inmediato, para que éste en coordinación con la Dirección Gerencia, proceda a nombrar una Comisión de evaluación y descargo de los bienes inservibles y obsoletos".

La situación planteada se debe a la falta de gestiones para verificar e identificar aquellos equipos inservibles, para posteriormente realizar los procedimientos necesarios para el descargo de los bienes.

La condición señalada provoca que se incluyan bienes inservibles en los controles de inventario, como también información inconsistente en los reportes de activos para la toma de decisiones de la administración; así como, utilización innecesaria de espacio en las áreas donde se encuentran ubicados.



Comentarios de la Administración:

En nota N-U-A-004/2009 de fecha 16 de julio de 2009, el Jefe de la Unidad Administrativa, expresó lo siguiente: "...no se ha iniciado con el proceso del descargo del equipo informático debido a que el encargado del área de informática ha estado evaluando el equipo que se encuentra fuera de servicio, para ver si se logra rescatar algunos equipos o piezas. También cabe mencionar que el área de informática solo cuenta con una persona especializada en este campo, razón por la cual la evaluación del equipo está un poco lenta ya que esta persona tiene a su cargo otras funciones del área de la UFI, aparte del mantenimiento a la red informática y a los equipos informáticos, los cuales según tengo entendido le consumen la mayor parte del tiempo. No obstante esta unidad al tener el informe del equipo informático no recuperable e inservible, iniciará la gestión y el proceso para el respectivo descargo."

En nota de fecha 17 de julio de 2009, el Jefe de la Sección de Inventarios, manifestó lo siguiente: "Al consultarle verbalmente al Encargado de la Sección de Informática, en relación cuando se le realizó el Inventario Físico del Equipo Informático se tomaron algunos equipos como inservibles, al consultarle al Encargado de la Sección de Informática de los equipos que se encuentran como inservibles me manifestó que algunos de los Equipos ya sea monitor o CPU pueden ser rescatados, por lo tanto me solicitó que los va a revisar nuevamente. Por lo que les solicito un tiempo prudencial, y así poder notificar a la Administración Superior su debida autorización para realizar el debido proceso de descargo."

El Ex Director Ejecutivo, en nota del 23 de julio de 2009, expresó: "En relación a esta observación se les manifiesta que la comisión de descargo, no ha iniciado con el proceso del descargo del equipo informático debido a que el Técnico UFI, nos está apoyando en estar evaluando el equipo que se encuentra fuera de servicio, para ver si se logra rescatar algunos equipos o piezas, y/o poder arreglar otras, pero en vista que en dicha área se cuenta con una sola persona especializada en este campo, razón por la cual la evaluación del equipo está un poco lenta ya que esta persona tiene a su cargo como responsable las funciones del área de la UFI, aparte del mantenimiento a la red informática, el mantenimiento de los equipo informáticos, los cuales le absorben mayor parte del tiempo. No obstante se girará a través de la nueva Directora Ejecutiva instrucciones para que la comisión tome cartas en el asunto cuando el Técnico UFI, termine con la evaluación".

En nota de fecha 11 de septiembre de 2009, el Jefe de la Sección de Inventarios, indica que: "Ya se tiene elaborado el listado de Mobiliario y Equipos Inservibles y Obsoletos de la Sección Informática, Bodega de Oficina Central y demás Bodega Central y subsidiarias, se le presentará a la Directora Ejecutiva, lo presente a Junta Directiva para su debida autorización, ya que nombren la Comisión de Evaluación de Descargo de los Bienes y después proceder al descargo".

Comentarios de los Auditores:

La administración confirma la observación planteada, indicando que han identificado los equipos inservibles y se iniciará el proceso para su respectivo descargo.



17. DETRIMENTO PATRIMONIAL EN USO INDEBIDO DE LA PRESTACIÓN MÉDICA

Mallazgo

Verificamos los papeles de trabajo preparados por Auditoría Interna del ISTU y copias certificadas de documentos conforme a originales de auditoría interna, comprobando que durante el año 2008, se dieron irregularidades en el uso de la prestación médica de reembolso de gastos médicos que se proporciona a los hijos de los empleados del ISTU, por un monto de \$7,999.95; de los cuales, se canceló un total de \$4,399.97 considerándose como un detrimento patrimonial para el Instituto. Las irregularidades son investigadas por la entidad competente. En anexo No. 5, se presenta el detalle de los montos devengados y cancelados.

El artículo No. 57, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, indica: "Los servidores de las entidades y organismos del sector público que administren recursos financieros o tengan a su cargo el uso, registro o custodia de recursos materiales, serán responsables, hasta por culpa leve de su pérdida y menoscabo".

Y el artículo No. 58 de esta misma ley, establece: "Es responsable principal, quien recibe del Estado un pago sin causa real o lícita, o en exceso de su derecho, o no liquida en el período previsto, anticipos, préstamos o cualquier otra clase de fondos."

El artículo No. 207, del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo, indica: "Cuando ocurran robos, hurtos, fraudes, pérdidas o extravío de valores, el responsable de los mismos debe informar en su oportunidad a su jefe inmediato, quien comunicará a la Unidad Financiera Institucional, y al Director Gerente lo sucedido para constituir de inmediato en coordinación con la Unidad Jurídica, y la Unidad de Auditoría Interna, una investigación para deducir responsabilidades, posteriormente con las atribuciones que le otorga al Director Gerente en la Ley de Creación del ISTU, debe proceder a emitir resolución según sea el caso. Asimismo, debe informar lo sucedido a la Junta Directiva, además de gestionar oportunamente a través del Jefe de la Unidad Financiera el reclamo respectivo ante la compañía de seguros". Así mismo el artículo No. 261, del mismo Reglamento, establece: "La Junta Directiva a través de la Unidad Financiera Institucional y secciones que la conforman, deben verificar y monitorear permanentemente que la documentación que soporte las operaciones financieras cumpla los requisitos exigidos en el orden legal y técnico en cada uno de los procesos que les compete. Las diferencias de opinión respecto a la documentación que soporte las operaciones, serán informadas por escrito al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, quien instruirá por escrito a los Jefes de Sección continuar con el trámite y que se proceda a solventar la deficiencia observada."

El Procedimiento 4.0, numeral 1 del Manual de Procedimientos del Instituto Salvadoreño de Turismo, indica: "Concretización de Prestaciones Laborales. El Coordinador de Bienestar Laboral examina concesiones de prestaciones verificando el cumplimiento de requisitos legales establecidos"; y, el numeral 3 de este mismo Reglamento, establece: "El Jefe de Recursos Humanos es el encargado de aprobar las prestaciones."

El artículo No. 13, letra "d", de la Ley del Instituto Salvadoreño de Turismo, indica: "Son atribuciones de la Junta Directiva: Dictar las normas e instructivos que regirán el funcionamiento del Instituto de acuerdo con esta Ley y las demás normas aplicables".



La observación señalada se debió a las acciones realizadas por algunos empleados del ISTU, al presentar documentación con irregularidades para hacer efectiva la prestación médica.

La situación planteada provocó un detrimento patrimonial de \$4,399.97; así mismo, se sobreestimó la cuenta 833 05 "Remuneraciones por Servicios Extraordinarios", por el monto de \$7,999.95.

Comentarios de la Administración:

En nota de fecha 26 de agosto de 2009, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y el Encargado de Bienestar Laboral, indicaron: "Con fecha 28 de febrero de 2008 la Unidad de Recursos Humanos envió informe a la Dirección Gerencia de anomalías detectadas en prestación médica, el cual fue enviado inmediatamente que se detectó que las facturas de consumidor final y las constancias médicas presentadas por algunos trabajadores al observar minuciosamente las firmas de diferentes médicos, éstas presentaban características similares en el tamaño y hechura de letras y trazos caligráficos; la Dirección Gerencia gira instrucciones de investigar y de retener el trámite de 20 solicitudes que se encontraban en proceso y es a partir de este informe que se inician las investigaciones por parte de Auditoría y no es como se señala en el Borrador, que fue por falta de control previo eficiente de la Unidad de Recursos Humanos, dado que de no haberse efectuado este control previo y eficiente no se hubiera detectado el problema.

Considerando que las facturas y recetas médicas obedecen a requerimientos externos a la Institución con relación a: formatos, sellos, firmas y autorizaciones de parte de otras Instituciones, factores que no permitieron detectar inmediatamente la irregularidad. No obstante de no haberse detectado la anomalía por la similitud de las firmas, la Institución hubiese sido sorprendida en la fe con la ilegitimidad de las facturas de consumidor final las recetas médicas, dado que para que una imprenta elabore facturas de cualquier empresa, ésta debe contar con un registro y con el aval y autorización del Ministerio de Hacienda y al igual que para una empresa haga sellos profesionales debe contar con la autorización de la Junta de Vigilancia correspondiente; por lo tanto, se actuó oportunamente con un control que fue eficiente, porque se evitó que se continuara con el detrimento patrimonial para el ISTU y se propiciaron las condiciones para su recuperación por las vías legales..."

Con nota de fecha 9 de septiembre de 2009, el empleado con código 95212, presentó recibo de Ingreso No. 000511, del 4 de septiembre de 2009, por la suma de: Doscientos Veintiocho 57/100 dólares, pagado en la Tesorería del ISTU, con el cual solicita: "se exonere de cualquier señalamiento".

En nota de fecha 10 de septiembre de 2009, el Jefe de la Sección de Tesorería, manifiesta lo siguiente: "a) Esta Tesorería es la responsable de realizar los pagos, de acuerdo a documentos probatorios del gasto y que esta documentación cumpla con los requisitos legales y técnicos del gasto; y en el caso que nos ocupa, estos cumplían con dichos requisitos, ya que presentaban constancia médica y facturas selladas por el médico responsable. Si estos presentaban irregularidad, no está a mi alcance poderlo investigar, sino que son otras las instancias indicadas; en lo que a mí respecta, considero



que fuimos sorprendidos en nuestra fe. En lo que establece el artículo 207 del Reglamento de Normas de Control Interno Específicas del ISTU, no se informó nada, ya que no había ninguna irregularidad en los documentos presentados a cobro”.

En nota de fecha 10 de septiembre de 2009, el Jefe de la Unidad Financiera, expresó lo siguiente: “La Unidad Financiera a través de la Sección de Tesorería es la responsable de realizar los pagos de los compromisos institucionales, de acuerdo a la documentación probatoria del gasto, y que la documentación cumpla con los requisitos legales y técnicos del gasto. Y con relación al caso que nos ocupa, estos gastos para la Sección de Tesorería cumplían con los requisitos requeridos, para el reintegro de la prestación requerida por los Empleados. No omito manifestar que el caso está siendo procesado por la Fiscalía General de la República.”

El Contador Institucional del ISTU, en nota sin referencia del 10 de septiembre de 2009, manifiesta lo siguiente: “Según lo establecido en el párrafo 2 del Artículo No. 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, indica “Los servidores de las entidades y organismos del sector público...con respecto al párrafo 2 del Artículo No. 57, no tengo ninguna responsabilidad de ello porque el Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, que establece que: Funciones de las Unidades Contables Institucionales, Artículo 197,- Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones...”



El empleado con código No. 95232, mediante nota de fecha 16 de septiembre de 2009, presentó constancia emitida por el Tesorero Institucional y el Encargado del Fondo Circulante ISTU, de no haber recibido el dinero proveniente de la prestación médica del ISTU, por la suma de \$228.27.

El empleado con código No. 95464, mediante escrito de fecha 16 de septiembre de 2009, solicita se le otorgue tiempo necesario para que se ventile la Audiencia aludida, en la cual hará legalmente la devolución del dinero recibido debido a las irregularidades que la Corte de Cuentas señaló...

El Lic. Amílcar Efrén Cardona Monterrosa, acreditado en calidad de defensor particular de los trabajadores y trabajadoras señalados con el posible ilícito penal, solicita mediante nota del 17 de septiembre de 2009 : “Se tenga de conocimiento de la Corte de Cuentas de la República, que el día 30 de septiembre del presente año se realizará la Audiencia Especial Conciliatoria donde se hará efectiva la devolución del dinero percibido en concepto de prestación médica de parte de los trabajadores involucrados.”

Comentarios de los Auditores:

Los comentarios vertidos por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y el Encargado de Bienestar Laboral, no son compatibles con el deber de esa área, pues previo a efectuar concesiones de prestaciones laborales a los empleados, debe verificarse el cumplimiento de los requisitos legales de los documentos presentados por los empleados, tal como lo expresa el Procedimiento 4.0, numeral 1 del Manual de Procedimientos del Instituto Salvadoreño de Turismo.

Por otra parte, cabe mencionar que en esta observación van intrínsecos dos aspectos: uno es el devengamiento de gastos, por la suma de: \$7,999.95 cargado a la cuenta 833 05 "Remuneraciones por Servicios Extraordinarios", en el periodo 2008, basado en documentación y facturación que no reúne los requisitos legales y el otro caso es el cobro indebido por la cantidad de: \$4,399.97, que ciertos empleados recibieron, con la presentación de la documentación antes mencionada, de los cuales el empleado con código 95212, ya efectuó el reintegro por la suma de: \$228.57 en la Tesorería del ISTU, según recibo de ingreso No. 000511 del 4 de septiembre de 2009.

Respecto a los comentarios del Contador Institucional, donde manifiesta que de acuerdo a la Ley AFI, no es de su competencia el aspecto señalado, aclaramos que no se ha tomado en cuenta lo establecido en el Artículo No. 261 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Instituto Salvadoreño de Turismo: "La Junta Directiva a través de la Unidad Financiera Institucional y secciones que la conforman, deben verificar y monitorear permanentemente que la documentación que soporte las operaciones financieras cumpla los requisitos exigidos en el orden legal y técnico en cada uno de los procesos que les compete. Las diferencias de opinión respecto a la documentación que soporte las operaciones, serán informadas por escrito al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, quien instruirá por escrito a los Jefes de Sección continuar con el trámite y que se proceda a solventar la deficiencia observada".



Tuvimos a la vista las constancias emitidas por el Tesorero Institucional y el Encargado del Fondo Circulante del ISTU, donde hacen constar que parte del personal señalado no recibió el dinero producto de la solicitud de prestaciones médicas, según los siguientes códigos: 95257 factura 705 por \$171.43; 95366 factura 161 por \$57.14; 95114 factura 163 por \$57.14; 95117 factura 7 por \$171.43; 95485 factura 704 por \$171.43; 95032 factura 1076 por \$171.43 y 93545 factura 94 por \$171.43, situación que en el anexo relacionado con esta observación se había determinado, ya que únicamente se habían devengado contablemente los montos antes mencionados.

18. FALTA DE REMISION DE CONTRATO A FAVOR DE SERSAPROSA

Matanzas

Al realizar nuestro examen, solicitamos al Jefe de la UACI, el contrato emitido a favor de SERSAPROSA por Servicios de Vigilancia para Custodia y Protección Continua de Efectivo y Valores de 12 Parques, el cual no se nos proporcionó; no obstante fue solicitado a través de las notas: REF-CDEC-ISTU-86-09 del 09 de julio, 2008; nota REF-CDEC-ISTU-112 del 17 de julio y REF-CDEC-ISTU-118 de fecha 24 de julio de 2009.

La Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece atribuciones y funciones, en el artículo No. 5: "La Corte, tendrá las atribuciones y funciones que le señala el Artículo No.195 de la Constitución y, en base a la atribución novena del mismo Artículo las siguientes: Exigir de las entidades, organismos y servidores del sector público cualquier información o documentación que considere necesaria para el ejercicio de sus funciones; igual obligación tendrán los particulares, que por cualquier causa, tuvieren que suministrar datos o informes para aclarar situaciones.

Al servidor público o persona particular que incumpliere lo ordenado en el inciso anterior, se le impondrá una multa sin perjuicio de cualquier otra sanción a que se hiciera acreedor, todo de conformidad con la Ley”;

El artículo No. 45: “El Presidente de la Corte o quien haga sus veces, sus representantes especiales y los auditores gubernamentales de la misma, tendrán acceso irrestricto a registros, archivos y documentos que sustentan la información e inclusive a las operaciones en si, en cuanto la naturaleza de la auditoría lo requiera.

Están facultados también para hacer comparecer testigos y recibir sus declaraciones en las actuaciones que estén dentro de las facultades de la Corte.

Cuando las operaciones o actividades objeto de examen sean clasificadas o reservadas, serán examinadas con ese mismo carácter”.

El artículo No. 103: “Los funcionarios y empleados de las entidades y organismos del sector público, sujetos al ámbito de esta Ley, están obligados a colaborar con los auditores gubernamentales, en los términos que establezca el reglamento respectivo. Especialmente están obligados a comparecer como testigos para proporcionar elementos de juicio a dichos auditores.

La Corte o quienes practiquen auditoría gubernamental podrán solicitar la oposición de sellos en locales o muebles, como diligencia previa a la práctica de una auditoría y examen especial...”.



La condición reportada se debe a que el contrato solicitado se archivó en otro proceso de contratación, por lo que se dificultó su ubicación y posterior presentación al equipo de auditoría.

La situación señalada ocasionó limitantes para la revisión del cumplimiento de las diferentes cláusulas del contrato al efectuarse los pagos correspondientes, durante el desarrollo de los procedimientos de auditoría; evidenciándose además falta de cuidado en la custodia y archivo de documentación por la UACI del ISTU.

Comentarios de la Administración:

En nota de fecha 11 de septiembre de 2009, el Jefe de la UACI del ISTU, indica que: “En relación a falta de remisión del contrato a favor de SERSAPROSA, manifiesto que la entrega no fue por negligencia, sino por problemas de traspapelamiento”.

El Jefe UACI, mediante nota del 18 de septiembre e 2009, indicó lo siguiente: “Con relación al Borrador de Auditoría... y con relación a lo notificado,..., por este medio me permito adjuntar el anexo correspondiente a lo mencionado en dicho punto...”

Comentarios de los Auditores:

La administración explica que la falta de presentación del contrato de SERSAPROSA, se debe a que éste se archivó en otro expediente, por lo que dificultó la ubicación del mismo; a su vez, posteriormente a la lectura del borrador de informe, presentó copia del contrato observado.

5. RECOMENDACIONES:

Recomendación No. 1, relacionada con el Hallazgo de Control Interno No. 1:

Recomendamos a la Junta Directiva del ISTU, que a través de la Directora Ejecutiva y del Jefe Administrativo, elabore el Manual de Organización de conformidad a la nueva Ley del ISTU, para que posteriormente sea aprobado y aplicado en esta entidad.

Recomendación No. 2, relacionada con el Hallazgo de Cumplimiento Legal No. 5:

Recomendamos a la Junta Directiva, que a través del Contador Institucional, realice la partida contable para regularizar el saldo del resultado del ejercicio corriente por un monto de \$14,081.12, cargando la Subcuenta 811199 Resultado Ejercicio Corriente y abonando la Subcuenta 81109 Resultado Ejercicios Anteriores.

Recomendación No. 3, relacionada con el Hallazgo de Cumplimiento Legal No. 8:

Recomendamos a la Junta Directiva del ISTU, que a través de la Unidad Financiera y la Unidad de Proyectos, efectúe conciliación de los costos de los proyectos de Reconstrucción del Parque Acuático de Los Chorros y el de Mejoramiento y Reparación del Parque Acuático de Amapulapa, a fin de evitar datos confusos, incompletos y contradictorios entre ambas unidades.



Recomendación No. 4, relacionada con el Hallazgo de Cumplimiento Legal No.9:

Recomendamos a la Junta Directiva del ISTU, ordene al Jefe de la Unidad Financiera y al Jefe de la Unidad Administrativa, que el Contador y el Jefe de la Sección de Inventarios, concilien los saldos de las existencias y bienes de uso, a fin de contar con datos que generen certeza y confiabilidad en los estados financieros, dejando constancia del proceso realizado.

Recomendación No. 5, relacionada con el Hallazgo de Cumplimiento Legal No.14:

A la Junta Directiva a través de la Unidad Financiera, establezca los controles necesarios a fin de contar con un registro que permita conocer la situación de ingresos por pagos de terceros en concepto de arrendamiento de inmuebles, y en caso de mora coordinar con la Unidad Jurídica para que ésta proceda a darle cumplimiento a las cláusulas establecidas en los contratos respectivos.

Recomendación No. 6, relacionada con el Hallazgo de Cumplimiento Legal No. 16:

Recomendamos a la Junta Directiva, que a través del Director Ejecutivo, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, el Jefe de la Sección de Inventarios y el Encargado de la Sección de Informática, realicen el proceso para el descargo y retiro del equipo inservible de las instalaciones del ISTU.

Recomendación No. 7, relacionada con el Hallazgo de Cumplimiento Legal No. 17:

Recomendamos a la Junta Directiva, gestione a través del Director Ejecutivo, y las unidades Jurídica, de Recursos Humanos y Tesorería, la recuperación de la cantidad de \$4,571.39, pagada a los empleados beneficiados con la prestación médica por gastos médicos devengados y otorgada bajo documentos indebidos; así mismo, se registre el detrimento patrimonial por el monto antes señalado; además, a través de la Directora Ejecutiva, dé seguimiento a la investigación seguida por la Fiscalía General de la República, sobre las irregularidades cometidas por algunos empleados.

