



CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA



**MARA DE SEGUNDA INSTANCIA DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA:** San Salvador, a las ocho horas con dos minutos del día diecinueve de octubre de dos mil diez.

Vistos en apelación con la sentencia definitiva, pronunciada por la Cámara Quinta de Primera Instancia de esta Corte, a las ocho horas veinte minutos del día veintinueve de marzo de dos mil seis, en el Juicio de Cuentas Número **CAM-V-JC-040-2005**, seguido en contra de los señores: Licenciado **JOSÉ MANUEL AVILES MORALES**, Director Presidente; Ingeniero **JOSÉ ROLANDO GUTIÉRREZ ORIANI**, Director Gerente; Licenciado **MIGUEL ÁNGEL SOLÓRZANO ORELLANA**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); Licenciada **KAREN JEANNETTE REBOLLO RAMÍREZ**, Jefa de la Unidad de Promoción y Mercadeo; **ANA MARÍA DEL ROSARIO MENJÍVAR MALDONADO**, mencionada en el presente Juicio de Cuentas como **ANA MARÍA MENJÍVAR MALDONADO**, Jefa de la Sección de Servicios Generales; y **JOSÉ MAURICIO VÁSQUEZ HERRARTE**, Técnico Informático; quienes actuaron en el **INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO (ISTU)**, durante el periodo comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil tres, en concepto de Responsabilidad Administrativa.



En Primera Instancia intervinieron el Licenciado **NÉSTOR EMILIO RIVERA LÓPEZ**, en su calidad de Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República; y los señores: Licenciado **MIGUEL ÁNGEL SOLÓRZANO ORELLANA**, Licenciada **KAREN JEANNETTE REBOLLO RAMÍREZ**, **ANA MARÍA DEL ROSARIO MENJÍVAR MALDONADO**, mencionada en el presente Juicio de Cuentas como **ANA MARÍA MENJÍVAR MALDONADO**, Ingeniero **JOSÉ ROLANDO GUTIÉRREZ ORIANI**, y Licenciado **JOSÉ MANUEL AVILES MORALES**.

La Cámara Quinta de Primera Instancia, pronunció la sentencia que en lo pertinente dice:

""(...) I) Declarar desvanecida la Responsabilidad Administrativa consignada en el presente Juicio de Cuentas contra los señores: Ingeniero **JOSÉ ROLANDO GUTIÉRREZ ORIANI**, Director Gerente; y **JOSÉ MAURICIO VÁSQUEZ HERRARTE**, Técnico Informático. II) Aprobar la gestión de los expresados funcionarios por sus actuaciones en el Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), durante el periodo del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil tres, en relación a los hechos, cargos y periodo a que se refiere el presente Juicio de Cuentas. III) Declarar **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** contra los señores: Licenciado **JOSÉ MANUEL AVILÉS MORALES**, Director Presidente; Licenciado **MIGUEL ÁNGEL SOLÓRZANO ORELLANA**, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI); Licenciada **KAREN JEANNETTE REBOLLO**



*RAMÍREZ, Jefa de la Unidad de Promoción y Mercadeo; y ANA MARÍA DEL ROSARIO MENJÍVAR MALDONADO mencionada en el presente Juicio de Cuentas como ANA MARÍA MENJÍVAR MALDONADO, Jefa de la Sección de Servicios Generales. En consecuencia y de conformidad con el Artículo 107 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Condénase a la Licenciada KAREN JEANNETTE REBOLLO RAMÍREZ, a pagar en concepto de multa, por la deficiencia establecida en el Reparó Número Uno, la cantidad de SESENTA Y OCHO DÓLARES CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS DE DÓLAR (\$68.57)); al Licenciado MIGUEL ÁNGEL SOLÓRZANO ORELLANA, a pagar en concepto de multa, por la deficiencia establecida en el Reparó Número Uno, la cantidad de CINCUENTA Y TRES DÓLARES CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS DE DÓLAR (\$53.76); y a la señora ANA MARÍA DEL ROSARIO MENJÍVAR MALDONADO mencionada en el presente Juicio de Cuentas como ANA MARÍA MENJÍVAR MALDONADO, a pagar en concepto de multa, por la deficiencia establecida en el Reparó Número Siete, la cantidad de CUARENTA Y ÚN DÓLARES CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS DE DÓLAR (\$41.43); cantidades que equivalen al diez por ciento (10%) de sus respectivos salarios percibidos mensualmente durante el período en que se generaron las respectivas deficiencias. Con respecto al Licenciado JOSÉ MANUEL AVILÉS MORALES, se le condena a pagar en concepto de multa, la cantidad de SETENTA Y NUEVE DÓLARES CON VEINTE CENTAVOS DE DÓLAR (\$79.20), cantidad que equivale al valor del cincuenta por ciento (50%) de un salario mínimo, por la deficiencia establecida en el Reparó Número Dos, en virtud que los emolumentos que devengaba eran dietas no considerándose éstas como sueldo o salario de conformidad al ya citado Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. Se establece la multa mínima, en vista que el Auditor concluye a fs. 11, que los Estados Financieros, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera del Instituto Salvadoreño de Turismo, por el período comprendido del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil tres, de conformidad a las normas establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda. IV) Cancelar los valores totales de las multas impuestas que se establecen en la presente Sentencia, en la Tesorería del Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), en un plazo que no exceda de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación de la presente Sentencia, de conformidad al Inciso Final del ya citado Art. 107 de la Ley de la Corte de Cuentas. V) Quedan pendientes las aprobaciones de dichas actuaciones, en tanto no se verifique el cumplimiento de la presente condena. HÁGASE SABER (...)"*

Estando en desacuerdo con dicho fallo, la señora **ANA MARÍA DEL ROSARIO MENJÍVAR MALDONADO**, mencionada en el presente Juicio de Cuentas como **ANA MARÍA MENJÍVAR MALDONADO**, interpuso recurso de apelación, solicitud que le fue admitida de fs. 552 vto. a 553 fte. de la Tercera Pieza Principal y tramitada en legal forma.

En esta Instancia han intervenido el Licenciado **NÉSTOR EMILIO RIVERA LÓPEZ**, Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República; y la señora **ANA MARÍA DEL ROSARIO MENJÍVAR MALDONADO**.

**LEÍDOS LOS AUTOS; Y,  
CONSIDERANDO:**

I) Por resolución de fs. 3 vto. a 4 fte., del Incidente, se tuvo por parte en calidad de Apelado al Licenciado **NÉSTOR EMILIO RIVERA LÓPEZ**, Agente Auxiliar del señor Fiscal de la República, y en calidad de Apelante, la señora **ANA MARÍA DEL ROSARIO MENJÍVAR MALDONADO**.

La Apelante **ANA MARÍA DEL ROSARIO MENJÍVAR MALDONADO**, al expresar agravios, a fs. 8 fte. y vto. manifestó:

““(…) Que he sido notificada el día veintiocho de agosto de año en curso, de la resolución de fecha diez de julio de dos mil siete, dictado por la Cámara de Segunda Instancia de esa Institución, en donde se otorga ocho días hábiles, contados desde el día siguiente a la notificación del presente auto, para que exprese agravios, fundamentando y explicando punto por punto los motivos por lo cual no está de acuerdo con el fallo emitido por la Cámara Quinta de Primera Instancia, lo cuales son: a) Que el reparo número siete, según hallazgo dieciséis, en la verificación a la documentación de respaldo de los gastos en concepto de mantenimiento y reparación de vehículos Institucionales se encontró que la Unidad de Servicios Generales, no exigen las facturas de la compra de repuestos que efectúan los talleres. Únicamente la unidad solicita a la UACI el mantenimiento preventivo y correctivo para de los vehículos de la institución. b) Es de aclarar que la Norma Técnica de Control Interno No. 1-18.01 “Documentación de Soporte” en ningún momento menciona que la Unidad de Servicios Generales es la encargada de solicitar las facturas para poder realizar un gasto, ya que es el señor tesorero quien tiene la obligación de solicitar la documentación de soporte antes de realizar un pago Art. 114 y 193, de la Ley AFI. Además el señor contador tiene que comprobar que la documentación que respaldan las operaciones contables según el Art. 119 y 197 de la Ley AFI. c) Que la Cámara Quinta de Primera Instancia en su resolución del día veintinueve de marzo del dos mil seis, manifiestan que la explicaciones no es suficiente para desvanecer el presente reparo, pues la cláusula décima segunda del contrato No. 01-Af/03 menciona que el contratista deberá coordinar toda la relación con éste instituto, a través de la Unidad de Adquisiciones Contracciones Institucional y la Sección de Servicios Generales, si bien es cierto que el contrato antes mencionado menciona la coordinación con el contratista en mi caso es para la programación de los mantenimientos de los vehículos y para las reparaciones que se presentaran durante el año, en ningún momento entre las funciones de la sección esta que exija las facturas si no de solicitar el servicio de mantenimiento de la flota vehicular del Instituto. d) Además cabe mencionar que el Licenciado Rivera López, quien ejerce la representación Fiscal en el presente proceso, a la hora de emitir su opinión, en su parte final expone “Con relación a este reparo los argumentos planteados por la señora Ana María del Rosario Menjivar desvanece su responsabilidad ya que ella no es quien debe solicitar las facturas correspondientes...” (relacionado en el romano XVII, de la sentencia), lo anterior con base a mis argumentos planteados, ya que no era la persona responsable de solicitar las facturas correspondientes. e) Por lo tanto no estoy de acuerdo con lo que expresa la Cámara Quinta de Primera Instancia que ratifica que el reparo en cuestión no puede darse por desvanecido, estando en contra posición de la misma opinión de la Fiscalía General de la Republica. Por lo antes expuesto con todo respeto **PIDO**: a) Me admitan el presente escrito.; b) Se me tenga por expresados los agravios pertinentes c) Oportunamente se me exonere de la multa administrativa atribuida. (...)”



II) Por otra parte el Licenciado **NÉSTOR EMILIO RIVERA LÓPEZ**, Agente Auxiliar del señor Fiscal General de la República, al contestar agravios a fs.12 frente expuso:

““(…) Que he sido notificado de la resolución pronunciada a las ocho horas con quince minutos del día diecinueve de septiembre del presente año, en la cual se concede traslado para contestar agravios razón por la cual vengo a contestar en los términos siguientes: que con relación a los argumentos planteados por la señora apelante, a criterio del suscrito la responsabilidad que a ella se le atribuye es injusta ya que como exprese en primera instancia no es ella quien debe exigir las facturas correspondientes, por lo que a Vos **OS PIDO**: - Me admitáis el presente escrito; - Tengáis por contestados los agravios en el sentido antes mencionado. (...)”



Luego de analizar el proceso instruido, y valorar en forma objetiva lo expuesto por las partes procesales, esta Cámara emite las siguientes consideraciones:

I) En primer lugar, considera necesario aclarar que de conformidad con los artículos 73 inciso primero de la Ley de esta Corte de Cuentas y 1026 del Código de Procedimientos Civiles, el presente fallo se circunscribirá según las disposiciones citadas que por su orden establecen, la primera: *"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"*; y la segunda: *"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"*.

II) Es importante puntualizar que el objeto de esta apelación se circunscribirá al fallo de la Sentencia venida en grado en su romano III, mediante el cual condenó entre otros a la señora **ANA MARÍA DEL ROSARIO MENJÍVAR MALDONADO**, en concepto de **Responsabilidad Administrativa**, por la deficiencia establecida en el **reparo siete** del Pliego de Reparos Número **CAM-V-JC-040-2005**.

#### **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

**REPARO SIETE.** Según hallazgo número dieciséis, en verificación a la documentación de respaldo de los gastos en concepto de mantenimiento y reparación de vehículos Institucionales se encontró que en la Unidad de Servicios Generales, no se exigen las facturas de la compra de repuestos que efectúan los talleres, para las reparaciones a los vehículos, para documentar dichos gastos de forma mas objetiva, ya que los talleres automotrices no poseen venta de repuestos y tienen que comprarlos a casa distribuidoras.

No. DE PARTIDA	FECHA	CONCEPTO	No. DE COMPROBANTE FISCAL	No. DE FACTURA	MONTO
1/0717	11/04/03	Valor en concepto de pago por mantenimiento correctivo y preventivo del vehículo placa No. 11774	3733	292 294 297	\$385.43 \$1,311.34 \$91.21
1/0729	11/04/03	Valor en concepto de pago por mantenimiento correctivo y preventivo del vehículo placa No. 11781	3763	299	\$240.81

1/1077	29/05/03	Valor en concepto de pago por mantenimiento correctivo y preventivo del vehículo placa No. 12237	3877	307	\$1,601.45
1/1215	20/06/03	Valor en concepto de pago por mantenimiento correctivo y preventivo del vehículo placa No. 11770.	3940	319 320	\$91.21 \$287.09
<b>Total</b>					<b>\$4,017.54</b>

Lo anterior infringe lo establecido en el Art. 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, y la Norma Técnica de Control Interno (NTCI) No. 1-18.01 "Documentación de Soporte", originando Responsabilidad Administrativa de conformidad con el Art. 54 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, que será sancionada con multa, si así correspondiere, atendiendo lo establecido en el Art. 107 de la Ley de esta Corte.



III) Esta Cámara Superior en grado, al analizar los extremos de la Sentencia Definitiva pronunciada por la Cámara Quinta de Primera Instancia, argumentaciones de la Representación Fiscal, manifestaciones de la funcionaria apelante y disposiciones legales aplicables, en relación al Incidente de Apelación contra la Sentencia pronunciada por el Tribunal A quo, se permite emitir los siguientes razonamientos:

La Cámara Quinta de Primera Instancia en el considerando XIX de la sentencia, a fs. 543 vuelto y 544 frente de la Tercera Pieza Principal, fundamentó su fallo condenatorio en el hecho de considerar que en la Cláusula Décima Segunda del Contrato No. 01-AF/03 que corre agregado a fs. 111 de segunda Pieza Principal, consta que el Contratista deberá coordinar toda la relación con el Instituto, a través de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional y la Sección de Servicios Generales, y en el hecho de que no se presentaron las facturas de compra de repuestos por los talleres automotrices, considerando procedente ratificar todos los extremos en que el Auditor fundamentó su opinión.

En su escrito de expresión de agravios, la funcionaria apelante, argumentó que como Jefa de la Unidad de Servicios Generales, no es la encargada de solicitar las facturas para poder realizar un gasto, ya que esa función corresponde al Tesorero y al Contador de la Institución; y que la obligación que como Jefa de dicha Unidad tenía de coordinar toda la relación entre el contratista y el Instituto, no implica exigir las facturas; estableciendo sus afirmaciones en los artículos 114, 119, 193 y 197 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.



Por su parte la Representación Fiscal en su escrito de contestación de agravios, manifestó que a su criterio la responsabilidad que se atribuye a la señora apelante Ana María del Rosario Menjivar Maldonado, es injusta ya que como lo expresó en Primera Instancia, no es ella quien debe exigir las facturas correspondientes.

Esta Cámara compartiendo el criterio de la Representación Fiscal, considera que tal como lo expresa la apelante, en su escrito de expresión de agravios antes mencionado, la NTCI numero 1-18.01 "Documentación de Soporte", y el Contrato No. 01-AF/03, en su texto no menciona que la Unidad de Servicios Generales sea la encargada de solicitar las facturas para poder realizar un gasto; y por el contrario, dicha obligación corresponde al Tesorero, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 que literalmente dice: *"Artículo 114.- Responsabilidad del Tesorero Institucional. El Tesorero Institucional, será el funcionario responsable de los pagos, ya sea que se efectúen en forma directa o a través de los Pagadores Auxiliares"*, y 193, ambos del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, y al Contador quien debe comprobar la documentación que respalda las operaciones contables, de conformidad con lo dispuesto en el mismo reglamento en los artículos 119 y 197, que literalmente dice: *"Artículo 197.- Funciones de las Unidades Contables Institucionales. Las Unidades Contables tendrán entre sus funciones: f) Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico"*.

En ese contexto, la apelante ha demostrado a este máximo Tribunal en grado, que la Cámara a quo no solo inadvirtió una petición formal de la Representante de los intereses del Estado y de la Sociedad como lo es la Fiscalía General de la República, sino que emitió un fallo excedido que adolece de un claro error en la aplicación de la norma, en consecuencia de todo lo anterior, esta Cámara procederá a revocar el romano III del fallo de Primera Instancia, en lo relativo a la señora Ana María del Rosario Menjivar Maldonado, declarando desvanecida su responsabilidad consignada en la Sentencia de Primera Instancia y aprobando su gestión por su actuación en el Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), en el cargo y período mencionado en el preámbulo de la presente resolución.

**POR TANTO:** Expuesto lo anterior, y de conformidad con los artículos 196 de la Constitución; 72 y 73 de la Ley de esta Corte; 1026 del Código de

Procedimientos Civiles y demás disposiciones citadas; a nombre de la República de El Salvador, esta Cámara **FALLA: I)** Refórmase el romano III del fallo de la Sentencia venida en grado, en relación a la señora **ANA MARÍA DEL ROSARIO MENJÍVAR MALDONADO**, mencionada en el presente juicio de cuentas como **ANA MARÍA MENJÍVAR MALDONADO**, en el sentido de tener por desvanecida la **Responsabilidad Administrativa** atribuida en su contra por la deficiencia establecida en el **Reparo Siete** del Pliego de Reparos CAM-V-JC-040-2005; **II)** Declárase libre de toda responsabilidad a la señora mencionada, en lo referente al cargo, período y situación relacionados en el preámbulo de este fallo, y en relación a ella, extiéndase por el señor Presidente de esta corte, el finiquito de ley; **III)** Confírmase en todo lo demás el fallo de Primera Instancia por estar apegado a derecho; **IV)** Declárase ejecutoriada esta Sentencia; líbrese la ejecutoria de ley para los efectos pertinentes; **V)** Vuelva la Pieza Principal a la Cámara de origen con certificación de este fallo. **HÁGASE SABER.**



*[Handwritten signature]*  
  
 SECRETARÍA

*[Handwritten signature]*  
  
 SECRETARÍA

*[Handwritten signature]*  
  
 SECRETARÍA

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

*[Handwritten signature]*  
  
 SECRETARÍA

**Secretario de Actuaciones**

Exp. N° CAM-V-JC-040-2005 (130)  
 Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU)  
 Licda. Luz de María Rodas Menéndez  
 Cámara de Segunda Instancia.

CAM-V-IA-044-2004

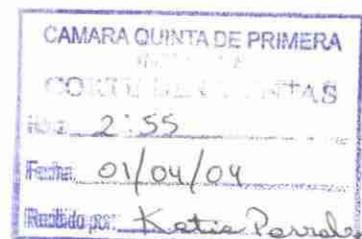
Lic Sonia Díaz

914C



**CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA  
DIRECCION DE AUDITORIA  
SECTOR JUSTICIA Y RAMO DE ECONOMIA**

**INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA  
INSTITUTO SALVADOREÑO DE TURISMO (ISTU)  
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL  
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003.**



**SAN SALVADOR, MARZO DE 2004**





## INDICE

CONTENIDO	PAG.
<b>I. ASPECTOS GENERALES</b>	1
I.1 Antecedentes de la Entidad	1
I.1.1 Naturaleza Jurídica	1
I.1.1 Objetivos de la Entidad	2
I.1.2 Principales Funciones y atribuciones de la entidad	2
I.2. Objetivos de la Auditoría	4
I.2.1 Objetivo General	4
I.2.2 Objetivos Específicos	5
I.3 Alcance de la Auditoría	5
I.4 Resumen de los Procedimientos Utilizados	5
I.5 Resumen de los Resultados de La Auditoría	6
I.6 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Externa	7
I.7 Seguimiento a recomendaciones de Auditorías anteriores	7
I.8 Comentarios de la Administración	8
I.9 Comentarios de los Auditores	8
<b>II. ASPECTOS FINANCIEROS</b>	8
II.1 Informe de los Auditores	10
II.2 Información Financiera Auditada	10
<b>III. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO</b>	
III.1 Informe de los Auditores	13
<b>IV. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES</b>	
IV.1 Informe de los Auditores	16
IV.2 Hallazgos relacionados con el Cumplimiento de Leyes Reglamentos y Otras Normas Aplicables.	18
<b>V. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.</b>	46



Señor  
Presidente Propietario del  
Consejo Directivo del Instituto  
Salvadoreño de Turismo, (ISTU),  
Presente.

El presente informe contiene los resultados de nuestra Auditoría Financiera y de cumplimiento legal de los Estados Financieros del Instituto Salvadoreño de Turismo, (ISTU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2003.

## I. ASPECTOS GENERALES

### I.1 ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD

#### I.1.1 Naturaleza Jurídica

El Instituto Salvadoreño de Turismo, es una entidad de utilidad pública, fue creada mediante Decreto Legislativo No. 469 del 13 de diciembre de 1961, publicado en el Diario Oficial No. 235 del 21 de diciembre de 1961.

El Art. 3 de su Ley señala que: "El Instituto Salvadoreño de Turismo, tendrá personalidad jurídica y plena capacidad para ejercer derechos, contraer obligaciones e intervenir en juicios; también tendrá patrimonio propio y gozará 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 corresponda".

El Instituto será regido por una junta Directiva compuesta de cinco Directores que ejercerá la autoridad superior, el Director Presidente, nombrado por el Poder Ejecutivo en el Ramo de Economía; dos Directores nombrados por el mismo ramo de entre los propuestos por las Asociaciones o entidades cuyas actividades tengan relación con la industria turística; uno nombrado por el Poder Ejecutivo en el ramo del Interior; y un Director nombrado por el Poder Ejecutivo en el Ramo de Relaciones Exteriores; Un Director nombrado por el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Cultura y Comunicaciones, que ejercerá el cargo de Presidente de la Junta Directiva, según la reforma del Decreto No.55, de fecha 5 de julio de 1985; emitido por la Asamblea Legislativa; con sus respectivos suplentes.

Los Directores Propietarios y Suplentes durarán en sus funciones por dos años y podrán ser nombrados por nuevos periodos de igual duración.

La Junta Directiva sesionará cuando menos dos veces por mes, y extraordinariamente cada vez que sea convocada por el Presidente.

El patrimonio del Instituto estará conformado por todos los bienes, derechos y obligaciones actualmente de propiedad del Estado en virtud del artículo 15, del



Decreto Legislativo No. 3000 de fecha 20 de enero de 1960, publicado en el Diario Oficial No. 15, del día 22 del mismo mes y año; La transferencia antes mencionada se hará de acuerdo con el procedimiento señalado en el mismo artículo 15 de dicho Decreto, y los Registradores de la Propiedad Raíz e Hipotecas inscribirán por traspaso a favor del Instituto los bienes inmuebles y derechos que de conformidad a la respectiva disposición legal debieron inscribirse a favor del Estado.

## **I.1.2 Objetivos de la Entidad**

### **Objetivos Generales**

El Instituto tendrá a su cargo la promoción y estímulo del turismo en todos sus aspectos.

## **I.1.3 Principales Funciones y Atribuciones de la Entidad**

- a) Dirigir, Coordinar y controlar el sistema de turicentros y parques.
- b) Cooperar en el logro de un desarrollo integral de turicentros y parques nacionales, en cuanto se refiere a la construcción de la infraestructura básica, a fin de lograr la explotación de sitios con potencialidad turística.
- c) Formación de una mejor imagen del sistema de turicentros y parques ante la población salvadoreña.
- d) Fomentar el desarrollo de la recreación social por medio de la recreación de eventos que tengan lugar en el país y que se puedan considerar atracciones turísticas como desarrollando políticas de promoción a la cultura salvadoreña.
- e) Aumentar el interés de la familia salvadoreña para visitar los turicentros y parques.
- f) Promover la creación, aplicación y mejoramiento de los servicios que constituyen la oferta del ISTU, de acuerdo con las proyecciones de la futura demanda de servicios que resultan de los estudios realizados en la institución.
- g) Crear y supervisar los medios de capacitación en el servicio del personal que se requiera.
- h) Crear una cultura de calidad en el servicio que asegure la satisfacción de expectativas de la familia salvadoreña.

## **I.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

### **I.2.1 OBJETIVO GENERAL**

Examinar las operaciones financieras y los resultados obtenidos durante el ejercicio contable comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2003, del Instituto Salvadoreño de Turismo, a fin de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros, observando el cumplimiento de los Principios de Contabilidad Gubernamental y de las Disposiciones, Reglamentación y Normatividad aplicable.



## **I.2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- a) Emitir un Informe de Auditoría que contenga nuestra opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los Estados Financieros emitidos por el Instituto Salvadoreño de Turismo, durante el ejercicio contable comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2003.
- b) Emitir un Informe sobre la evaluación del Sistema de Control Interno implementado por la entidad.
- c) Emitir un Informe sobre el cumplimiento de Leyes, Reglamentos y otras Normas aplicables a la entidad.
- d) Incorporar en nuestro Informe los resultados de Auditoría Interna.
- e) Efectuar Seguimiento sobre el grado de cumplimiento recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Integral del período de 1º de enero al 31 diciembre de 2002.

## **I.3 ALCANCE DE LA AUDITORIA**

La Auditoría Financiera realizada al Instituto Salvadoreño de Turismo, comprende el examen a los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y de Ejecución Presupuestaria, por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2003.

### **I.3.1 Resumen de los procedimientos utilizados**

En el transcurso de la auditoria Financiera, realizada al ejercicio fiscal 2003, realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Verificamos la asignación de recursos para el funcionamiento, de la Entidad, para el ejercicio 2003;
- b) Examinamos la asignación y funcionamiento del fondo Circulante de Monto Fijo;
- c) Verificamos la asignación de un fondo de caja chica a cada una de la procuradurías auxiliares;
- d) Examinamos la cuenta Inversiones en Activos Fijos y verificamos los cálculos de las depreciaciones;
- e) Verificamos la existencia, propiedad, mantenimiento, seguridad y uso de vehículos automotores;
- f) Observamos al control y seguridad del almacén donde se guardan las Existencias de Consumo, y si se han efectuado los registros correspondientes;



- g) Comprobamos que todos los bienes donados a la entidad estuvieran registrados contablemente e incorporados en los activos al ISTU;
- h) Nos cercioramos de que los bienes inmuebles estén a nombre del ISTU, que hayan sido adecuadamente valuados y que su valor se encuentre debidamente contabilizados;
- i) Verificamos que los registros contables relacionados con los Gastos en Bienes de Consumo y Servicios así como Activos Fijos, concilien con los registros administrativos;
- j) Verificamos el adecuado control en la custodia y distribución de combustibles;
- k) Investigamos el proceso de recepción de ingresos por ventas de especies fiscales en los Centros recreativos y su seguridad como sus remesas en las cuentas bancaria correspondiente.
- l) Analizamos los informes de auditoría interna y externa.

## **I.5 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORIA**

En el transcurso de la Auditoría Financiera, encontramos algunos hallazgos de Auditoría así:

### **I.5.1 Aspectos Financieros**

No se encontraron Hallazgos relacionados con Aspectos Financieros.

### **I.5.2 Aspectos de Control Interno**

1. Falta de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo informático de la entidad.

### **I.5.3 Aspectos sobre el cumplimiento de Leyes, Reglamentos y Otras Normas Aplicables.**

1. Falta de legalidad y veracidad en las cotizaciones.
2. Falta de Visto Bueno del ISSS, en incapacidad extendida por médico particular.
3. Contratación de un asesor de Junta Directiva con funciones y atribuciones de Director Gerente.
4. Costos Adicionales y Duplicidad de Funciones en la contratación de Servicios Personales, de Asesoría Legal.
5. Falta de actualización y aprobación del Listado de Cuentas Contables.



6. No existe una normativa interna que regule los procedimientos administrativos, por venta de especies fiscales.
7. Los nombres de arrendatarios de locales según contratos, no coinciden con específicos contables.
8. Falta de control de entradas y salidas, autorización de las misiones y logotipos en el uso de vehículos.
9. No existe información que describa los controles llevados para la asignación y distribución de combustible.
10. No se realizó licitación Pública por invitación.
11. Falta de pago oportuno de impuestos y tasas municipales.
12. Falta de oportunidad del registro contable de los hechos económicos.
13. Falta de pagos en concepto de cánones de Arrendamiento de Locales.
14. Montos pagados de más en compra de equipos de computo.
15. Falta de control de asistencia, al personal con cargo de jefatura de unidad.
16. Falta de documentación de respaldo de gastos por reparación de vehículos.

## **1.6 ANALISIS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA INTERNA Y EXTERNA.**

### **a) Informe de Auditoria Interna**

Al verificar el contenido de los informes elaborados por la Unidad de Auditoría Interna durante el período auditado; no encontramos condiciones que pudieran ser reportadas.

### **b) Informes de Auditoría Externa.**

No fue posible obtener el informe de Auditoría externa del periodo objeto de examen al ISTU, debido a que la firma auditora esta en proceso de elaboración del informe final.

## **1.7 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

Efectuamos seguimiento al Informe de Auditoría Integral realizada al Instituto Salvadoreño de Turismo, (ISTU); por el Período del 1 de enero al 31 de

diciembre de 2002; el cual se encuentra detallado en romanos V. de este informe.



### **I.8 COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

La administración a través de notas giradas con fechas 02 y 16 de octubre de 2003, suscrita por el Gerente General, expresaron sus comentarios y presentaron evidencias, a las observaciones planteadas en Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004. El resumen de dichos comentarios se detalla en cada hallazgo.

### **I.9 COMENTARIOS DE LOS AUDITORES**

Los comentarios y observaciones hechas por la Administración del Instituto Salvadoreño de Turismo, fueron analizados y considerados por los auditores, para establecer el grado de cumplimiento señalado en cada hallazgo.



# INFORME SOBRE ASPECTOS FINANCIEROS

## II. ASPECTOS FINANCIEROS

### II.1 INFORME DE LOS AUDITORES

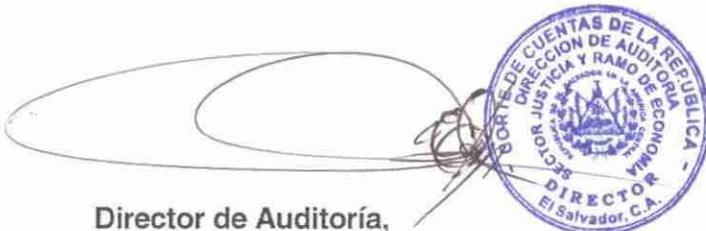
Señor  
Director Presidente Propietario  
del Consejo Directivo del Instituto  
Salvadoreño de Turismo; (ISTU),  
Presente.

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 comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2003. Estos Estados 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 Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas 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.

En nuestra opinión, los Estados Financieros mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera del Instituto Salvadoreño de Turismo, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2003, de conformidad a las normas establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, del Ministerio de Hacienda.

San Salvador, 31 de Marzo de 2004.



The image shows a handwritten signature in black ink, which is somewhat scribbled and overlaps a blue circular official stamp. The stamp contains the following text: 'CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA' at the top, 'DIRECCION DE AUDITORIA' in the middle, 'SECTOR JUSTICIA Y RAMO DE ECONOMIA' at the bottom, and 'DIRECTOR' and 'El Salvador, C.A.' at the very bottom.

Director de Auditoría,  
Sector Justicia y Ramo de Economía.



INFORME SOBRE ASPECTOS DE CONTROL  
INTERNO



### III. ASPECTOS DEL CONTROL INTERNO

#### III.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Señor  
Director Presidente Propietario  
del Consejo Directivo del Instituto  
Salvadoreño de Turismo, (ISTU),  
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria, del Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2003 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas 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 de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria, están libres de distorsiones significativas.

Al planear y ejecutar la Auditoría del Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), tomamos en cuenta el 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 el Control Interno.

La Administración del Instituto Salvadoreño de Turismo es responsable de establecer y mantener el Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requiere de estimados y juicios por la Administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relacionados con las Políticas y Procedimientos de Control Interno. Los objetivos de Control Interno son proporcionar a la Administración afirmaciones razonables, no absolutas, que los activos 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 documentadas apropiadamente. Debido a limitaciones inherentes a cualquier Sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas. Además, la proyección de cualquier evaluación de la Estructura a períodos futuros está sujeto a riesgos de que los procedimientos sean inadecuados, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y operación de Políticas y Procedimientos puedan deteriorarse.

Aún cuando el propósito de nuestra auditoría no fue proveer una seguridad sobre el control interno, no encontramos deficiencias que merezcan ser reportadas.

Una falla importante es una condición reportable, en la cual el diseño u operación de uno o más de los elementos del 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.

Identificamos asuntos que involucran el control interno y su operación, lo cual hemos comunicado oportunamente a la Administración en Carta de Gerencia de fecha 21 de diciembre de 2001. Nuestra revisión del Control Interno no necesariamente identifica todos los aspectos de control interno que podrían ser condiciones reportables y, además no necesariamente revelarían todas las condiciones reportables que son también consideradas fallas importantes, tal como se define anteriormente.

San Salvador, 31 de marzo de 2004.

A handwritten signature in black ink is written over a circular blue official stamp. The stamp contains the text: "COMPTON DE CUENTAS DE LA REPUBLICA", "DIRECCION DE AUDITORIA", "SECTOR JUSTICIA Y RAMO DE ECONOMIA", "DIRECTOR", and "El Salvador, C.A.". The signature is a cursive scribble that partially obscures the stamp.

**Director de Auditoría,  
Sector Justicia y Ramo de Economía.**



INFORME SOBRE ASPECTOS DE CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.



#### IV. ASPECTOS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

##### IV.1 INFORME DE LOS AUDITORES

**Señores  
Director Presidente Propietario  
del Consejo Directivo del Instituto  
Salvadoreño de Turismo,(ISTU),  
Presente.**

Hemos examinado los Estados de Situación Financiera, Rendimiento Económico, Flujo de Fondos y Ejecución Presupuestaria del Instituto Salvadoreño de Turismo, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2003 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

Realizamos nuestro examen de conformidad con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental adoptadas 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 Disposiciones, Leyes, Regulaciones, Contratos, Políticas y Procedimientos aplicables al Ministerio de Economía, responsabilidad de la Administración de la Entidad. Llevamos a cabo pruebas de cumplimiento con ciertas Disposiciones, Leyes, Regulaciones, Contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra Auditoría a los Estados Financieros, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales Disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron las siguientes instancias significativas de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado, del Instituto Salvadoreño de Turismo, así:

1. Falta de legalidad y veracidad en las cotizaciones.
2. Falta de Visto Bueno del ISSS, en incapacidad extendida por médico particular.
3. Contratación de un asesor de Junta Directiva con funciones y atribuciones de Director Gerente.
4. Costos Adicionales y Duplicidad de Funciones en la contratación de Servicios Personales, de Asesoría Legal.
5. Falta de actualización y aprobación del Listado de Cuentas Contables
6. No existe una normativa interna que regule los procedimientos administrativos, por venta de especies fiscales
7. Los nombres de arrendatarios de locales según contratos, no coinciden con específicos contables.

8. Falta de control de entradas y salidas, autorización de las misiones y logotipos en el uso de vehículos.
9. No existe información que describa los controles llevados para la asignación y distribución de combustible.
10. No se realizó licitación Pública por invitación.
11. Falta de pago oportuno de impuestos y tasas municipales.
12. Falta de oportunidad del registro contable de los hechos económicos.
13. Falta de pagos en concepto de cánones de Arrendamiento de Locales.
14. Montos pagados de más en compra de equipos de computo.
15. Falta de control de asistencia, al personal con cargo de jefatura de unidad.
16. Falta de documentación de respaldo de gastos por reparación de vehículos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados al Instituto Salvadoreño de Turismo cumplió, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 31 de marzo de 2004.

A handwritten signature in black ink is written over a blue circular official stamp. The stamp contains the text: "CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA", "DIRECCION DE AUDITORIA", "SECTOR JUSTICIA Y RAMO DE ECONOMIA", and "DIRECTOR El Salvador, C.A.". The signature is a cursive scribble that partially obscures the stamp.

**Director de Auditoría,  
Sector Justicia y Ramo de Economía.**



#### IV.2 HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

##### 1. LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR LIBRE GESTIÓN, CON BASE A COTIZACIONES LEGÍTIMAS FAVORECE SU LEGALIDAD.

En la adquisición de bienes y servicios mediante compras por libre gestión, determinamos que para cumplir con las tres cotizaciones que exige la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se incluyeron cotizaciones las cuales no fueron emitidas por los representante de las empresas que las suscriben según confirmaciones obtenidas, de conformidad al detalle siguiente:

Suministro / Monto del Suministro	Comprobante de Egreso Fiscal / Fecha	COTIZACIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>Promoción y Publicidad de los diferentes Parques Naturales y Acuáticos del ISTU.</li> <li>Por un Monto de \$11,300.00.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No. 3821</li> <li>09/05/03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>WALTER SALVADOR RIVERA, Persona Adjudicada por un Monto de \$11,300.00.</li> <li>Inclusión de Cotización por un monto de \$12,500.00, a nombre de MODELOS DE EL SALVADOR; la cual no fue elaborada por dicha empresa.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Producción de documental para ISTU, de 4 minutos de duración, edición, texto y locución de video clip, en CD Room.</li> <li>Por un monto de \$2,287.91</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No.3623</li> <li>28/02/03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>FERNANDO RAÚL ARCE HERNÁNDEZ, (MULTIMEDIA, INTERNET, AUDIO. CD'S), Persona Adjudicada por un monto de \$2,287.91.</li> <li>Inclusión de cotización a nombre de AMANECER S.A. de C.V. por un monto de \$1,700.00; la cual no fue elaborada por dicha empresa.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios de Grabación promoción y edición de video institucional ISTU, en formato multimedia y copias digital 8 y VHS, efectos digitales 3D.</li> <li>Por un monto de \$1,850 más IVA.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No. 0137</li> <li>30/09/03</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultoría y Suministros, LUIS AGUILERA, Persona adjudicada por un monto de \$1,850.00 más IVA.</li> <li>Inclusión de cotización a nombre de AMANECER S.A. de C.V. por un monto de \$2,090.50; la cual no fue elaborada por dicha empresa.</li> <li>Inclusión de a nombre de ESTUDIO AZUL, por un monto de \$1,921.00; la cual no fue elaborada por dicha empresa.</li> </ul>
<b>Total Adjudicado</b>	<b>\$15,678.41</b>	

8 103



El Art. 40 literal c) de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece " Libre Gestión: Por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes".

La deficiencia se originó por que no se verificó la legalidad de las cotizaciones.

La inclusión de cotizaciones que no son emitidas por las empresas ofertantes, limita la competencia y propicia el riesgo de adquirir bienes a precios y calidad que no favorecen a la institución.

#### **Recomendación No. 1**

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, gire instrucciones a la Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que en las compras por libre gestión se asegure de la legitimidad de las cotizaciones.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: "La Administración Superior gestionó con los proveedores el que enviaran notas en las cuales certificaran la elaboración de las cotizaciones originales consideradas en los diversos suministros anotados, habiendo inclusive recibido en este proceso comentarios muy negativos al respecto de parte de algunos de ellos. Sin embargo, ya se gestionaron y se empezaron a recibir dichas notas, y se está en espera de recibir otras".

#### **Comentario de los Auditores**

La administración no ha presentado documentación en que se demuestre porque las cotizaciones observadas fueron presentadas en su oportunidad por las personas que debieron suscribirlas.

#### **Grado de cumplimiento**

Recomendación no cumplida

#### **Recomendación No. 2**

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, para que las compras o adquisiciones de Bienes y Servicios, así como el proceso de solicitud, evaluación y adjudicación de ofertas, se asegure que sean canalizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: "Se han girado las instrucciones correspondientes al Director Gerente, así como a la UACI, para



que en compras por libre gestión arriba de \$1,584 y hasta \$12,672, se verifique la legitimidad de las cotizaciones y que las mismas incluyan lo requerido. Al mismo tiempo, dicho proceso deberá canalizarse a través de la UACI, para abarcar su solicitud, evaluación y adjudicación”.

### **Comentarios de los Auditores**

La administración no ha presentado evidencias que indiquen que todo lo relacionado al suministro de bienes y servicios se canalice a través de la UACI.

### **Grado de cumplimiento**

#### **Recomendación no cumplida**

#### **2. Falta de Visto Bueno del ISSS, en Incapacidad Extendida por Médico Particular.**

Mediante revisión a expedientes de personal, comprobamos que el Director **Gerente del ISTU**, presentó una constancia de incapacidad, extendida por un médico particular, de fecha 19 de Septiembre de 2003, por un periodo de cinco días a partir de dicha fecha, la cual le fue concedida, no contando con el Visto Bueno del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

El Instructivo No. 5063, Normas y Procedimientos para el pago de incapacidades en caso de Enfermedad, Accidente Común y Maternidad, Numeral 3.2.2, emitido mediante Decreto Legislativo No. 362, de fecha 23 de julio de 1998, expresa: “Las incapacidades extendidas en clínicas particulares deberán contar con el Visto Bueno del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, por lo que el funcionario o empleado interesado deberá solicitarlo a la Unidad Médica del ISSS”.

La deficiencia mencionada se debe a que el Jefe de Recurso Humanos no exige que las incapacidades extendidas por un médico particular cuenten con el respectivo visto bueno del seguro social.

La falta de autorización del ISSS, en incapacidades ocasiona, que algunos empleados pudiesen solicitar permisos o licencias por enfermedad injustificadas.

#### **Recomendación No. 3**

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, gire instrucciones al Gerente de Recursos Humanos, para que exija en la presentación de constancias de incapacidad extendidas por médico particular, el visto bueno del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Mediante nota de respuesta a 1ª. Carta de Gerencia de fecha 12 de enero de 2004, La administración evidenció que ha girado las instrucciones

correspondientes al Director Gerente y Jefe de Recursos Humanos con fecha 6 de enero de 2004; a fin de que se exija la autorización del ISSS en las incapacidades extendidas por médico particular.



## GRADO DE CUMPLIMIENTO

Recomendación Cumplida

### 3. Contratación de un Asesor de Junta Directiva, con funciones y atribuciones de Director Gerente, las cuales no son competencia de un Asesor.

Dentro de la estructura de plazas por contrato del ISTU, se encuentra la plaza de Director Gerente, sin embargo el Director Presidente del ISTU, mediante contrato No. F-1/2003, contrató por Servicios Personales a un Asesor de Junta Directiva, con funciones de Director Gerente y otros cargos dentro de la Estructura Organizativa, dando origen a una incompatibilidad de funciones, debido a que las funciones administrativas encomendadas al Director Gerente, no son materia de competencia de un asesor.

El Art. 5 de la Ley ISTU establece, " El Instituto será regido por una Junta Directiva y sus negocios serán administrados por un Director Gerente y personal necesario ".

El Art. 16 de la Ley ISTU establece, "El manejo inmediato de los negocios del Instituto y la administración del personal estará a cargo de un Director Gerente, quien responderá directamente ante la Junta Directiva, por la buena marcha de los negocios del Instituto ".

El Art. 17 de la Ley del ISTU, señala las Atribuciones del Director Gerente.

La deficiencia se debe a que se nombra a un Asesor de Junta Directiva para desempeñar las funciones administrativas de Director Gerente.

Dicha condición provoca que exista una incompatibilidad de funciones ya que una de las dos funciones o ambas no puedan ser desempeñadas a cabalidad.

### Recomendación No. 4

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, se abstenga de contratar asesores con funciones de Director Gerente, asimismo en la plaza de Director Gerente que esta contenida en la estructura de plazas por contrato del ISTU, se efectúe el nombramiento respectivo.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de respuesta a 1ª. Carta de Gerencia de fecha 12 de enero de 2004, La administración expresó: "Con fecha Junio/30/03 se realizó formulación presupuestaria del ejercicio fiscal 2004 en el Ministerio de Hacienda, en la cual



se reclasificó contractualmente la nominación de la plaza de Asesor de Junta Directiva a Director Gerente.

Por lo que Junta Directiva de esta Institución en Sesión Ordinaria del 14/03 ratificó gestionar el nombramiento como Director Gerente para el período 1/1/04 al 31/12/04.

Además Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: Presentamos fotocopias los AFUP 2004 donde aparece la plaza de Asesor de Junta Directiva reclasificada a Director Gerente. El que no se haya concretizada es porque en la actualidad aun nos encontramos trabajando con Presupuesto 2003, pero a partir del momento en que la Asamblea Legislativa apruebe el Presupuesto del Ejercicio fiscal 2004 automáticamente la plaza será reclasificada como Director Gerente.

#### COMENTARIOS DEL AUDITOR.

El Director Presidente del ISTU, presentó evidencias donde se incluye la plazas del Asesor de Junta Directiva y la del Director Gerente dentro del presupuesto para el período 2004; sin embargo los nombramientos aún continúan activos.

#### GRADO DE CUMPLIMIENTO.

Recomendación no cumplida.

#### 4. La contratación de Servicios Personales, de Asesoría Legal, genera costos adicionales y duplicidad de funciones.

El Director Presidente del ISTU, celebró un contrato con fecha 10 de enero de 2003, con la persona con DUI No. 00367979-3, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003, por un monto de \$10,331.48 en concepto de Servicios Profesionales, para brindar asesoría legal al ISTU y a su Junta Directiva y en los procesos laborales, asesorar en todo lo relacionado al contrato colectivo, reglamento interno, y asesoría legal en todo aspecto jurídico en que tenga que actuar el Instituto ya sea como actor o demandado; ocasionando con ello un costo adicional al ISTU y Una duplicidad de funciones lo cual no está de acorde a los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

El Manual de Descripción de Puestos y Clases Ocupacionales del SITU; especifica las funciones que realiza el Departamento Jurídico, como son:

1. Brindar asistencia y asesoría Jurídica- Laboral y Legal, tanto a la Dirección Gerencia como a las Unidas con que cuenta el Instituto.
2. Elaboración de todo tipo de contratos y documentación Legal con los cuales el ISTU tenga que hacer erogaciones, así como también todos los demás contratos en los que el Instituto tenga beneficios propios.
3. Asesorar Legalmente en cualquier situación y momento que se requiera, a la Dirección Gerencia y Junta Directiva.

El Art. 22 del Reglamento de la Ley AFI establece: "La Gestión en las operaciones financieras de las Instituciones del sector público, se sustentará en



los criterios de eficiencia, eficacia y economía, a fin de que en cada período se logren los resultados con el mínimo de recursos y el máximo de esfuerzos ”

La deficiencia se debe a que se contrata servicios de asesoría legal, existiendo una Unidad Jurídica que desarrolla dichos servicios.

Dicha condición provoca a la gestión del ISTU la generación de mayores gastos.

#### **Recomendación No. 5**

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, se abstenga de contratar Servicios Personales de Asesoría Legal, cuando estas funciones sean desarrolladas por la Unidad Jurídica de dicha dependencia.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION.**

Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: “La Junta Directiva del Instituto Salvadoreño de Turismo en el año 2000 **contrató los servicios del Dr. Guillermo Colorado Burgos (DUI N°00367979-3)**, cuyas funciones a desempeñar son especiales y diferentes a las estipuladas a la Unidad Jurídica de la institución. Además, con fecha 18 de diciembre de 2002 la Junta Directiva Acordó la renovación de dichos servicios contractuales para el año 2003, ya que las funciones desempeñadas siguen siendo necesarias para salvaguardar los intereses de la Institución y por ende los del Estado. Por disposiciones presupuestarias la Institución no cuenta con asignaciones suficientes en el Rubro 51, Cuenta 511, y por lo tanto la decisión de contratar los servicios de un Apoderado General Judicial especialmente para litigar en el campo laboral se hace necesaria por lo especializado y delicado en estas situaciones. Solamente con lo asignado en el Rubro de salarios para la Unidad Jurídica no alcanza para contratar por esta vía a un especialista en el ramo, por lo tanto se optó por la alternativa vigente. Basándose la Junta Directiva en la Ley misma de creación del ISTU, que por su autonomía faculta a esta Autoridad Superior en su Art. 13, literal c), al Presidente de la Junta Directiva en el Art. 17, literal f), a tomar este tipo de decisiones, sustentadas en criterios de eficiencia y eficacia, a fin de solventar diversas situaciones en el campo legal operativo de la Institución”.

#### **COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.**

La administración del ISTU, no presentó evidencias que indiquen la abstención de la contratación de los servicios de asesoría legal, ya que el desarrollo de las acciones legales corresponde desarrollarlos a la Unidad jurídica.

#### **GRADO DE CUMPLIMIENTO.**

Recomendación no cumplida.



## 5. Falta de actualización y aprobación del Listado de Cuentas Contables.

El Listado de Cuentas Institucional no se encuentra actualizado y autorizado, ya que su última autorización fue en 1996, por la Dirección de Contabilidad Gubernamental, existiendo una serie de cuentas que han sido incorporadas, además no se especifican las principales políticas contables para el registro de los hechos económicos.

El Artículo 197 literal b) del Reglamento de la Ley AFI, estipula que: "Someter a aprobación de la Dirección General sus planes de cuentas y sus modificaciones, antes de entrar en vigencia; Asimismo el artículo 207 del Reglamento de la Ley AFI, estipula que: " El contador de la Institución tendrá la responsabilidad de registrar toda transacción que represente variaciones en la composición de los recursos y obligaciones. Si eventualmente no se dispone de cuentas autorizadas para registrar una determinada transacción, deberá ser solicitada la modificación del listado de cuentas a la Dirección General, por intermedio del jefe de la Unidad Financiera Institucional, en un plazo no mayor a cinco días hábiles después de conocerse dicha situación".

El hecho se debe a que el Jefe UFI y contador no han preparado la incorporación de las cuentas de ingresos y otros, a nivel auxiliar y específico, Para presentarlo ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental para su respectiva aprobación.

La falta de actualización del Manual Contable Institucional provoca, que no se utilicen nombres de específicos contables adecuados para el registro contable que identifique la naturaleza de la transacción.

### Recomendación No. 6

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, gire instrucciones al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para que actualice el Plan de Cuentas y Políticas Contables institucionales, para el registro de los hechos económicos a nivel específico, y lo presente para su aprobación y autorización ante la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION

Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: "Se ha solicitado al Director General de Contabilidad Gubernamental la aprobación al Plan de Cuentas Institucional vigente".

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

La administración ha presentado ante el Director General de Contabilidad Gubernamental, nota con fecha 24 de marzo de 2004, solicitando la aprobación del catálogo de cuentas institucional vigente.



## GRADO DE CUMPLIMIENTO

Recomendación cumplida

### 6. Falta de normatividad interna que regule los procedimientos administrativos, por venta de especies fiscales.

La entidad no ha emitido una normativa que regule o establezca las actividades administrativas de control de especies fiscales y sobre la percepción, manejo, remesa, y registro contable de los ingresos, que perciben en cada uno de los parques y turicentros en concepto de venta de especies fiscales, arrendamiento de locales, venta de agua y de frutas;

La Ley del Instituto Salvadoreño de Turismo, en el Artículo 17, Corresponde al **Director Gerente**, literal b), reformado: " Analizar y revisar con el Presidente o quien asuma las funciones de éste, los estudios e investigaciones que permitan dictar normas y procedimientos de trabajo relativos a la organización del Instituto y al desarrollo de la Industria Turística; R. D. 122 P. D. O. No. 24 T. 262 de fecha 5/2/1979."

La falta de una normatividad que regule los procedimientos de ingresos por venta de especies fiscales se debe a que la administración, no implementa procedimientos de control en cada una de las Unidades Organizativas.

La deficiencia mencionada provoca que los ingresos provenientes de la venta de especies fiscales, puedan ser objetos de manejos inadecuados y podrían no estar siendo declarados en la cuantía y oportunidad correcta.

### Recomendación No. 7

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, elabore y someta a aprobación de la Junta Directiva, la normativa que regule o establezca las actividades o procedimientos administrativos de control de especies fiscales y sobre la percepción, manejo, remesa, y registro contable de los ingresos, que se perciben en cada uno de los parques y turicentros en concepto de venta de especies fiscales, arrendamiento de locales, venta de agua y otros.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: "Presentamos instructivo que regula los procedimientos administrativos de control sobre los ingresos que se perciben por venta de especies fiscales, arrendamiento de locales, venta de agua y otros".

### COMENTARIOS DE LOS AUDITORES

El instructivo presentado no contempla los procesos para las actividades administrativas de control y percepción de los ingresos.



## GRADO DE CUMPLIMIENTO

### Recomendación no cumplida

#### 7. Nombres de arrendatarios de locales según contratos, no coinciden con específicos contables.

Al comparar los registros contables de la cuenta 21315, Ingresos Financieros y Otros, encontramos que el objeto específico contable, referente a los nombres de arrendatarios de locales en parques y turicentros, no coinciden los nombres de dichos arrendatarios con los contratos celebrados con el ISTU, según detalle siguiente:

No.	NOMBRE S/ CONTRATO, DEPTO. JURÍDICO.	NOMBRE S/ REGISTRO CONTABLE.	TURICEN -TRO	No. de contrato / Canon de arrendamiento.
1	Ana Concepción García de Carranza	Ana Concepción Hernández	Apulo	Predio No.15/03 \$ 5.71
2	Marta Jeisel Serrano de Molina	Marta Heici Hernández	Apulo	Predio No. 1/03 \$ 8.57
3	Marvel Celina Lue Recinos	Manuel Cerine Lue	Atecozol	Predio No.19/03 \$ 8.57
4	Dora Alicia Mundo	Dora Alicia Cuadra	Atecozol	Predio No.17/03 \$ 5.71
5	Guadalupe Ramos	Guadalupe Ramírez	Costa del Sol	Predio No.3/03 \$ 8.57
6	Isabel Reyna Paniagua Ramos	María Isabel Paniagua	Parque Balboa	M No.2 S/M.T/03 \$40.00

Además encontramos la existencia de contratos celebrados por arrendamiento de locales en parques y turicentros propiedad de ISTU, los cuales no aparecen en el registro de la cuenta contable, 21315, Ingresos Financieros y Otros, según detalle siguiente :

No.	ARRENDATARIO	TURICENTRO	CONTRATO No.	ARREND. MENSUAL
1	Felipe Guevara	Parque Acuático Apulo	Predio No.10/03	\$ 5.71
2	Felix Arturo Muñoz	Parque Acuático Apulo	Predio No.19/03	\$ 8.57
3	José Vidal Sánchez	Parque Acuático Apulo	Predio No.20/03	\$ 5.71
4	Medardo Antonio Andrade Ramírez	Parque Acuático Ichanmichen	Predio No. 9/03	\$ 5.71
5	Blas Hernández	Parque Acuático Ichanmichen	Predio No.15/03	\$ 5.71
6	Ana María Mendoza de Godoy	Parque Natural Cerro Verde	Predio No.10/03	\$ 5.71
7	Zoyla Esperanza Mendoza de Hernández	Parque Acuático Atecozol	Predio No.14/03	\$ 5.71
8	Isabel Reyna Paniagua Ramos	Parque Natural Balboa	M No. 2S7M.T/03	\$40.00
9	Ana Cecilia Cruz de Iraheta	Parque Natural Balboa	M No. 5 S/LA META/03	\$40.00



El Art. 193, Soporte de los Registros Contables; del Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado, Establece: “ Toda operación que dé origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando”.

La causa del hecho se debe a la falta de actualización de los controles administrativos y contables sobre los arrendatarios de locales.

La falta de información actualizada provoca el riesgo de que no recolecten los ingresos reales por arrendamiento de locales.

### **Recomendación No. 8**

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, que instruya al Jefe de la Unidad Financiera Institucional, para que supervise que todo registro contable efectuado por el Contador sea sustentado con la documentación de respaldo que la identifique y demuestra claramente.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: “Se remite el Listado Maestro de Arrendatarios, elaborado con base en el Documento de Identificación y Contratos, el cual se ha remitido a las diferentes Unidades y Secciones del ISTU, para el manejo uniforme y consistente de la información relacionada, con lo cual se han evitado diferencias en nombres, lo cual puede ser verificado en los movimientos auxiliares de Contabilidad”.

### **Comentarios de los Auditores**

La administración presentó un listado maestro de arrendatarios 2004 conforme a documentos de identificación presentados; así mismo presentan el Registro Auxiliar de Cuentas en donde aparece el nombre del arrendatario según contrato.

### **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Recomendación cumplida.

### **8. Falta de control de entradas y salidas, autorización de las misiones oficiales y logotipos en el uso de vehículos.**

Al realizar inspección física a los vehículos propiedad del Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), constatamos lo siguiente:

- No se evidenció la emisión de Autorizaciones para el Uso de Vehículos.
- No poseen Código que los identifique.
- Los Vehículos Placas: 11767, 11768, no poseen distintivo que los identifique.



El Reglamento para Controlar el uso de Vehículos Nacionales Art. 4, emitido por la Corte de Cuentas de República, con fecha 17 de diciembre de 2001, establece: Respecto de los vehículos clasificados de uso administrativo, general u operativo, La Corte Verificará que exista la correspondiente autorización para su uso, ya sea en horas y días hábiles como no hábiles. Dicha autorización deberá llenar los requisitos mínimos siguientes:

- a) Que sea extendida por el funcionario de la entidad que tenga competencia para ello;
- b) Que sea emitida por escrito y se refiera a una misión oficial específica, no se admitirán autorizaciones permanentes;
- c) Que se indique concretamente la misión a realizar;
- d) Que se mencione la fecha de la autorización y de la misión en referencia;
- e) El funcionario o empleado que hará uso del vehículo.
- f) Cuando se trate de misiones oficiales que deban desarrollarse en el radio urbano y no requiera de mucho tiempo para el cumplimiento del mismo, no será necesario la correspondiente autorización por escrito.

Además el artículo 6.- del mismo Reglamento menciona que: "En el ejercicio de sus actividades de control, la Corte verificará que los vehículos nacionales lleven las placas nacionales que les correspondan, según las disposiciones legales y reglamentarias, que porten en un lugar visible el distintivo que identifique la entidad u organismo al que pertenecen, solo los de uso administrativo el cual no deberá ser removible. Asimismo, la Corte verificará que los vehículos de uso administrativo, general u operativo estén guardados al final de cada jornada en un lugar dispuesto para ello por la entidad, excepto aquellos que con la debida autorización emitida con los requisitos señalados en el Art. 4 de este Reglamento, se encuentren circulando".

Según la LEY DE TRANSPORTE TERRESTRE, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL CAPITULO V VEHICULOS PROPIEDAD DEL ESTADO Art. 25.- establece que: Los vehículos propiedad del Estado, deberán llevar placas específicas e inscrito un distintivo o logotipo de cada Ministerio o Institución a la que pertenecen, de tamaño totalmente visible, excepto los clasificados de uso discrecional, dentro de los que estarán comprendidos los del Órgano Legislativo

La NTCI No. 3-14, Codificación, establece : " Cualquier tipo de codificación que se establezca para la identificación de los bienes, se hará de acuerdo a las características de la entidad y tipo de bienes, señalando en una parte visible el código correspondiente".

La causa se debe a que la Jefe de servicios generales no ha implementado controles que permitan demostrar el uso adecuado de los vehículos, además de que no se realiza una programación de misiones oficiales.

La deficiencia mencionada provoca el riesgo de que los vehículos institucionales sean utilizados para fines no institucionales.



### **Recomendación No. 9**

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que ordene a la Jefe de la Sección de Servicios Generales, para que el uso de vehículos se justifique con la respectiva misión, debiendo contener lo siguiente:

- a) Que sea extendida por el funcionario de la entidad que tenga competencia para ello;
- b) Que sea emitida por escrito y se refiera a una misión oficial específica, no se admitirán autorizaciones permanentes;
- c) Que se indique concretamente la misión a realizar;
- d) Que se mencione la fecha de la autorización y de la misión en referencia;
- e) El funcionario o empleado que hará uso del vehículo.
- f) Cuando se trate de misiones oficiales que deban desarrollarse en el radio urbano y no requiera de mucho tiempo para el cumplimiento del mismo, no será necesario la correspondiente autorización por escrito.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: "Al respecto, informo que a partir del día 14 de enero de 2004, se modificó el formato de solicitud de transporte, basándose en el instructivo emitido por la Corte de Cuentas de la República.

### **Comentarios de los Auditores**

La Administración ha presentado documentación sobre los cuadros de control para uso de los vehículos institucionales.

### **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Recomendación cumplida

### **Recomendación No. 10**

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que ordene al Encargado de Activo Fijo, para que incorpore Código en parte visible a los vehículos Institucionales.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: "Se informa que a la fecha todas las unidades de transporte de este Instituto cuentan con el número de código en parte visible".



## **Comentarios de los Auditores**

Verificamos que las unidades de transporte cuentan con código de identificación.

### **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Recomendación cumplida

#### **Recomendación No. 11**

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que ordene a la Jefe de Servicios generales que coloque en los vehículos placas: 11767, 11768, el distintivo respectivo que los identifique.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: "Cumpliendo con lo establecido en esta recomendación informamos que las unidades de transporte Placas N – 11767 y N – 11768, al igual que toda la flota vehicular ya cuenta con su respectivo distintivo que los identifica".

## **Comentario de los Auditores**

Verificamos que los vehículos en mención cuentan con el respectivo distintivo.

### **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Recomendación cumplida

#### **9. La asignación y distribución de combustible, carece de la documentación de respaldo del consumo.**

Al examinar las requisiciones de combustible determinamos lo siguiente:

- La mayor parte de las requisiciones carecen de la firma y sello de la persona encargada de recibir el combustible;
- No poseen el No. de cupones correlativos entregados;
- Algunas carecen del No. de placa del vehículo;

El Reglamento para Controlar la Distribución de Combustible en las Entidades y Organismos del Sector Público emitido por la Corte de Cuentas de la República Art. 3, de fecha 17 de diciembre de 2001, establece: "El auditor responsable de la auditoría o examen, verificará que el control de distribución de combustible, que lleve cada entidad, incluya:

- a) Número de placa del vehículo en que se usará el combustible;
- b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales respectivos;
- c) Cantidad de combustible que recibe;
- d) Misión para la que utilizará el combustible;



- e) Si la entrega es por medio de vales, se deberá indicar la numeración correlativa de los vales que se reciben;
- f) Fecha en que se recibe el combustible

La falta de información en las requisiciones de combustible se debe a que la encargada de servicios generales no exige que dicha información sea completada previo a la entrega de los vales de combustible.

La deficiencia mencionada provoca el riesgo de que se esté utilizando combustible para fines no institucionales.

### Recomendación No. 12

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, instruya al Director Gerente, que ordene al Gerente Administrativo, para que el control de combustible mediante requisiciones de combustible; deba contener:

- a) La firma y sello de la persona encargada de recibir el combustible,
- b) El No. de cupones correlativos entregados,
- c) El número de placa del vehículo, en que se usará el combustible.

### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: "Al respecto, informo que a partir del día 12 de febrero de 2004, se implementó un nuevo formato de requisición de combustible".

### Comentario de los Auditores

Verificamos la documentación relativa al control de la distribución de combustible recomendado.

### GRADO DE CUMPLIMIENTO.

Recomendación cumplida.

### 10. Adquisiciones de Bienes por Libre Gestión, debiéndose haber efectuado mediante Licitación Pública por Invitación, genera fraccionamiento de compras.

Determinamos que la adquisición de equipos de sonido, por un monto de \$13,179.82 se realizó por Libre Gestión, debiéndose haber efectuado mediante Licitación Pública por invitación, Originando fraccionamiento de compras, en relación al monto y periodo de dicha compra ; según el detalle siguiente:

NO. DE PART.	FECHA	CONCEPTO	MONTO	NO. DE FACTURA	FECHA	ORDEN DE SUMINISTRO
1/1122	02/06/03	Valor en concepto de pago por la compra de materiales y equipos, para	\$11,029.82	0386	14/04/03	01676 de fecha 03/04/03 solicitud de



		ser instalados en los diferentes parques recreativos.				suministro de fecha 18/02/03.
1/1495	30/07/03	Valor en concepto de pago por la compra varias las cuales estarán al servicio de la Gerencia de Mercadeo	\$2,150.00	0493	18/07/03	01709 de fecha 17/07/03 solicitud de suministro de fecha 19/03/03
TOTAL			\$13,179.82			

El Art. 40.- de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, establece: " Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

- a) Licitación pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos;
- b) Licitación pública por invitación: del equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos hasta seiscientos treinta y cinco (635) salarios mínimos urbanos;
- c) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos de cuatro (4) salarios Mínimos Urbanos; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada; y,
- d) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven".

Además el Art. 58, Prohibición de Fraccionamiento, de la Ley antes citada, establece: "No podrá fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de la misma y eludir, así, los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley.

En caso de existir fraccionamiento, la adjudicación será nula, y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos".

La causa del hecho obedece a que las solicitudes de compras de un mismo bien, fueron efectuadas en periodos cortos, sin una programación de compras.

Lo anterior genera la posibilidad de que la entidad esté adquiriendo bienes a un mayor precio que el ofrecido en el mercado y de calidad no comprobada.

### Recomendación No. 13

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, instruya al Director Gerente, gire instrucciones al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, para que las adquisiciones de Bienes de Bienes y Servicios se efectúen en base a



las formas de contratación establecidos en el Art. 40.- de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que establece: “ Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes:

- a) Licitación pública: por un monto superior al equivalente de seiscientos treinticinco (635) salarios mínimos urbanos;
- b) Licitación pública por invitación: del equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos hasta seiscientos treinticinco (635) salarios mínimos urbanos;
- c) Libre Gestión: por un monto inferior al equivalente a ochenta (80) salarios mínimos urbanos, realizando comparación de calidad y precios, el cual debe contener como mínimo tres ofertantes. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a diez (10) salarios mínimos urbanos de cuatro (4) salarios Mínimos Urbanos; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se debe emitir una resolución razonada; y,
- d) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que la motiven”.

#### COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.

Mediante nota de respuesta a 1ª. Carta de Gerencia de fecha 12 de enero de 2004, La administración expresó: “Respecto a esta recomendación le informo que ya se ordenó al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, que en lo sucesivo se efectúen las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de acuerdo a los montos establecidos en el Art. 40 de la LACAP”.

#### GRADO DE CUMPLIMIENTO

##### Recomendación Cumplida

#### 11. Falta de pago oportuno de impuestos y tasas municipales

Determinamos que El ISTU, no ha pagado los recibos de cobro en concepto de impuestos y tasas municipales a la Municipalidad de San Luis La Herradura, Depto. de la Paz, correspondiente al Turicentro Costa del Sol; de los meses de enero a diciembre de 2003, por un monto de \$3,804.92; en vista que la municipalidad no aceptó el pago debido a una mora existente de años anteriores la cual no ha sido pagada por el ISTU.

Por otra parte el Director Gerente no ha realizado una gestión efectiva que resuelva el problema de la mora con dicha Alcaldía de San Luis la Herradura; por los montos adeudados se ha efectuado las partidas de devengamiento siguientes:

Partida No.	Fecha	Monto	No. de cheque	Mes
1/1141	5/06/03	\$2,233.57	5824144	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enero, febrero, abril; de 2003, (\$764.97).</li> <li>• Marzo, Abril, Mayo, Junio, Agosto,</li> </ul>



				Octubre, Diciembre; de 2002 (\$1,468.60).
1/1486	29/07/03	\$509.98	7092040	Mayo, Junio; de 2003 (\$509.98)
1/1669	29/08/03	\$254.99	7092128	Julio; de 2003 (\$254.99)
1/2031	30/10/03	\$254.99	7919017	Septiembre; de 2003 (\$254.99)
1/2278	03/12/03	\$254.99	7919125	Octubre; de 2003 (\$254.99)
S/N	Nov 2003	\$296.40	8978043	Noviembre; de 2003 (\$296.40)

La Ley General Tributaria Municipal en su Artículos. No. 45, establece: "La falta de pago de los tributos municipales en el plazo o fecha límite correspondiente, coloca al sujeto pasivo en situación de mora, sin necesidad de requerimiento de parte de la administración tributaria municipal y sin tomar en consideración, las causas o motivos de esa falta de pago". El Art. 46; **Efectos de la mora**; establece "La mora del sujeto pasivo producirá, entre otros, los siguientes efectos:

- 1º Hace exigible la deuda tributaria
- 2º Da lugar al devengo de intereses moratorios
- 3º Da lugar a la aplicación de multas, por configurar dicha mora, una contravención tributaria".

Los intereses moratorios se aplicarán desde el vencimiento del plazo en que debió pagarse el tributo hasta el día de la extinción total de la obligación tributaria; salvo que se hubiere interpuesto recurso de apelación de la resolución que determine la obligación tributaria municipal, caso en el cual se suspende la aplicación de los intereses desde la fecha en que se interpone el recurso hasta aquella en que cause estado la resolución apelada"; Y el Art. 47, **Intereses moratorios**, establece: "Los tributos municipales que no fueron pagados en el plazo correspondiente, causaran un interés moratorio hasta la fecha de su cancelación equivalente al interés de mercado para las deudas contraídas por el sector comercial.

Se aplicara a la deuda el tipo de interés moratorio que rija al momento del pago de la obligación tributaria, cualquiera que fuere la fecha en que hubiere ocurrido el hecho generador de la misma. en ningún caso esta medida tendrá efecto retroactivo.

Para los efectos de los incisos anteriores, los municipios podrán solicitar al Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, el informe del tipo de interés moratorio establecido por los bancos y financieras".

El Art. 57 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, establece: " 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 Art. 61 de esta misma Ley, manifiesta: " Los servidores serán responsables no sólo por sus acciones sino cuando dejen de hacer lo que les obliga la Ley o las funciones a su cargo".

La causa del hecho se debe a que el departamento de catastro de la alcaldía municipal de San Luis La Herradura, no recibe ningún pago de impuestos, hasta que no se pague el total de los impuestos de una deuda anterior.



La falta del pago de impuestos municipales provoca a la entidad el pago de Multas, intereses moratorios, indebidamente.

#### **Recomendación No. 14**

Recomendamos al Presidente del ISTU gire instrucciones al **Director Gerente** que ejecute acciones efectivas e inmediatas, para solventar el pago de la mora existente en concepto de tasas e impuestos municipales, correspondientes al Turicentro Costa del Sol, con la Alcaldía Municipal de San Luis la Herradura; Además de que los pagos en concepto de tasas e impuestos sean cancelados oportunamente para evitar el pago de intereses moratorios y pago de multas.

#### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACION**

Mediante nota de respuesta a 2ª. Carta de Gerencia de fecha 2 de marzo de enero de 2004, La administración expresó: "Tal y como ustedes lo señalan la Municipalidad de San Luis La Herradura no aceptó el pago por \$ 3,804.92, que corresponden a impuestos y tasas por recibos presentados, sin ninguna causa eminentemente válida, pues estos corresponden a meses posteriores a la cuenta de mora que se encuentra en litigio.

Esta administración efectivamente ha reconocido la obligación de pago de impuestos y tasas, prueba de ello es que durante el periodo en evaluación se han emitido cheques a la Municipalidad en referencia por el monto señalado. En tal sentido, de nuestra parte se han realizado las gestiones necesarias, siendo la Alcaldía que se niega a aceptarlos, situación que sale de nuestro alcance.

No obstante, aún cuando en fecha 14 de noviembre de 2003 se notificó de los cheques emitidos a favor de esa Alcaldía; una vez más el Director Gerente remitirá lo más pronto posible nota ofreciendo el pago de los meses posteriores a los mencionados en la Sentencia de la Cámara respectiva, diciéndoles que en caso de nos ser recibidos, serán consignados a un tribunal competente".

Además Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: "La Administración Superior del ISTU, reitera lo manifestado en la respuesta a la Segunda Carta de Gerencia de fecha 02 de marzo de 2004; la Dirección Gerencia remitirá nuevamente el pago de los meses posteriores a los mencionados en la Sentencia de Cámara respectiva, exponiendo que en caso de no ser recibidos serán consignados a un Tribunal competente".

#### **COMENTARIOS DEL AUDITOR**

No obstante los comentarios de la administración, **esta no ha efectuado una mayor gestión a fin de solventar la situación de pago de impuestos e intereses moratorios con la Alcaldía.**

#### **GRADO DE CUMPLIMIENTO**

**Recomendación no cumplida.**



## COMENTARIO DE LOS AUDITORES

No obstante que se han girado las instrucciones correspondientes, la administración no ha demostrado o evidenciado que se ha verificado la adecuada evaluación de ofertas en la adquisición de bienes y servicios.

### GRADO DE CUMPLIMIENTO.

Recomendación no cumplida.

#### 15. Falta de Controles de Asistencia, de los Principales funcionarios del ISTU.

Comprobamos que el Director Gerente no cuenta con un control de la asistencia del personal, con cargos de jefaturas de unidad o departamento, para verificar la asistencia de dicho personal a sus puestos de trabajo.

Dicha condición la practican amparados en Art. 53, Literal g), del Reglamento Interno de Trabajo del ISTU, aprobado mediante resolución de la Dirección General de Trabajo, de fecha 4 de febrero de 2002, el cual expresa: "Marcar en forma personal y diariamente la tarjeta y cualesquier Sistema de Control de Asistencia al iniciar labores y al término de las mismas; exceptuándose de esta obligación los Jefes de Unidad y los trabajadores que por la índole de sus atribuciones la Dirección Gerencia estime conveniente exonerarlos de esta responsabilidad, los cuales serán controlados directamente por el jefe inmediato superior".

El Decreto No. 15 de fecha 12 de enero de 2000, emitido por la Corte de Cuentas de la República Art. 8 Numeral, NTCI No. 2-07, Control de Asistencia, establece: "En cada entidad pública se establecerán normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de sus servidores".

La causa del hecho se debe a que los funcionarios realizan actividades fuera de la jornada de trabajo, como en periodo de vacaciones, fines de semana y trabajos nocturnos los cuales se desarrollan sin remuneración extraordinaria.

La deficiencia se debe a que El Reglamento Interno de Trabajo del ISTU, en el Art. 53 Literal "g", establece que se exceptúan a los Jefes de Unidad, de la obligación de marcar controles de asistencia por la naturaleza funcional del servicio que prestan.

La falta de marcar controles de asistencia provoca que no se puede comprobar la asistencia en sus lugares de trabajo.

#### Recomendación No. 18

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, gire instrucciones al Gerente de Recursos Humanos, para que implemente controles de



asistencia al personal que ha sido exonerado de esta, a fin de evidenciar su asistencia y permanencia en sus puestos de trabajo.

## COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: “El Art. 53 Literal g) del Reglamento Interno de Trabajo, establece que se exceptúan a los Jefes de Unidad, de la obligación de marcar controles de asistencia por naturaleza funcional del servicio que presta; reiteramos que según lo establecido en el Código de Trabajo, Título Cuarto REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO en el Artículo 303 “Para su aprobación, el Reglamento Interno de Trabajo deberá estar de acuerdo con las disposiciones de este Código, las leyes, contratos y convenciones que los afectan; y tendrá como fin establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico o administrativo, necesarias y útiles para la buena marcha de la empresa, a las cuales deben sujetarse tanto patronos como trabajadores en la ejecución o desarrollo del trabajo.

Reglamento aprobado por el Departamento respectivo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, el cual de ésta forma se convierte como ley, con eficacia superior a cualquier disposición administrativa de cualquier órgano, ya que debe estar de acorde con el Código de Trabajo y otras disposiciones, modificar el Reglamento Interno, por disposición de informe de auditoría del ente controlador, sería necesario modificar el reglamento con el procedimiento del Código de Trabajo y con intervención del Sindicato y del Ministerio respectivo, en caso contrario estaríamos violando el reglamento”.

Además por la naturaleza de su trabajo los Jefes de Unidad atienden misiones, reuniones, eventos y otras circunstancias fuera de las horas y días de audiencia, propios de la operación y función de la Institución, la cual no se limita al trabajo de escritorio ni mucho menos solo en Oficina Central. Los Parques Recreativos que administramos operan los siete días de la semana y los 365 del año”.

## COMENTARIOS DE LOS AUDITORES.

No obstante los comentarios de la Administración, de acuerdo con lo establecido en la parte final del literal g) del Artículo 53, del Reglamento Interno de Trabajo, que establece: “ ... los trabajadores que por la índole de sus atribuciones la dirección Gerencia estime conveniente exonerarlos de esta responsabilidad, los cuales serán controlados directamente por el Jefe Inmediato Superior...”; dicha condición no se cumple ya que el único control ejercido es a través de licencias con goce de sueldo por enfermedad, asuntos particulares y solicitudes de permiso, no pudiendo comprobarse la permanencia y asistencia en sus lugares de trabajo.

## GRADO DE CUMPLIMIENTO.

Recomendación no cumplida.



## 16. Falta de documentación de respaldo de gastos por reparaciones de Vehículos.

En verificación a la documentación de respaldo de los gastos en concepto de mantenimiento y reparación de vehículos Institucionales encontramos, que en la Unidad de Servicios Generales, no se exigen las facturas de la compra de repuestos que efectúan los talleres, para las reparaciones a los vehículos, para documentar dichos gastos de forma mas objetiva, ya que los talleres automotrices no poseen venta de repuestos y tienen que comprarlos a casas distribuidoras.

NO. DE PARTIDA	FECHA	CONCEPTO	No. DE COMPROB. FISCAL	NO. DE FACTURA	MONTO
1/0717	11/04/03	Valor en concepto de pago por mantenimiento correctivo y preventivo del vehículo placa no. 11774	3733	292 294 297	\$ 385.43 \$ 1,311.34 \$ 91.21
1/0729	11/04/03	Valor en concepto de pago por mantenimiento correctivo y preventivo del vehículo placa no. 11781.	3763	299	\$ 240.81
1/1077	29/05/03	Valor en concepto de pago por mantenimiento correctivo y preventivo del vehículo placa no. 11771 y no.12237.	3877	307	\$ 1,610.45
1/1215	20/06/03	Valor en concepto de pago por mantenimiento correctivo y preventivo del vehículo placa no. 11770.	3940	319 320	\$ 91.21 \$ 287.09
		Total			\$ 4.017.54

El Art. 193 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, establece: "Toda operación que de origen a un registro contable deberá contar con la documentación necesaria y toda la información pertinente que respalde, demuestre e identifique la naturaleza y finalidad de la transacción que se está contabilizando".

La NTCI No. 1-18.01, Documentación de Soporte establece: "Las operaciones que realicen las entidades públicas, cualquiera que sea su naturaleza, deberán contar con la documentación necesaria que las soporte y demuestre, ya que con ésta se justifica e identifica la naturaleza, finalidad y resultado de la operación; asimismo, contiene datos y elementos suficientes que faciliten sus análisis. La documentación debe estar debidamente custodiada y contar con procedimientos para su actualización oportuna".

La deficiencia mencionada se debe a que la encargada de la Unidad de Servicios Generales, no exige a los talleres de reparación de vehículos, las facturas de los repuestos comprados para las reparaciones de los vehículos, que respalden los pagos efectuados.



La falta de solicitud de las facturas por reparaciones, provoca que los registros contables no cuenten con la documentación de respaldo necesaria.

### **RECOMENDACIÓN No. 19**

Recomendamos al Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, gire instrucciones Jefe UFI, para que el Tesorero Institucional exija las facturas correspondientes por la compra de repuestos en cada reparación que realice el taller, previo al pago de las facturas presentadas por los Talleres automotrices, asimismo instruya a la Jefe de Servicios Generales para que en los trabajos adjudicados por mantenimiento y reparación de vehículos indique a los talleres el requisito de presentar facturas por la compra de repuestos utilizados en reparaciones de los vehículos Institucionales.

### **COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN.**

Mediante nota de respuesta a Borrador de Informe de Auditoría de fecha 29 de marzo de 2004, suscrita por el Director Presidente, expresó: "En esta recomendación, específicamente en los Comentarios del Auditor, se informa que en fecha 02 de marzo de 2004, se recibió nota de la Dirección Gerencia de este Instituto en la cual da instrucciones a seguir sobre la presentación de facturas a los Talleres adjudicados por el mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos; lo cual se efectuará cuando estos servicios sean requeridos, ya que a la fecha aún no se ha llevado a cabo este tipo de mantenimientos, por no tener contratado este servicio para el presente año.

### **COMENTARIOS DEL AUDITOR.**

No obstante que se han girado las instrucciones precisas, a la fecha de este informe a la Administración no le fue posible presentar documentación que evidencie la presentación de facturas de compra de repuestos por los talleres automotrices.

### **GRADO DE CUMPLIMIENTO.**

Recomendación no cumplida.

## **VII. SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES**

Efectuamos seguimiento al Informe de Auditoría Integral realizada al Instituto Salvadoreño de Turismo, (ISTU) ; por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2002; del cual se establecieron del Proyecto Gestión Administrativa un total de dieciséis recomendaciones, de las cuales se encuentran tres no cumplidas once en proceso y dos cumplidas; Proyecto Mantenimiento de Turicentros y Parques del cuál se establecieron un total de once recomendaciones de las cuales se encuentran siete en proceso y cuatro cumplidas; Proyecto Gestión Financiera se establecieron un total



de diez recomendaciones de las cuales se encuentran una no cumplida, cinco en proceso y cuatro cumplidas, así:

No.	Recomendación	Grado de cumplimiento	Acciones efectuadas por la administración.	Grado de cumplimiento
	<b>PROYECTO GESTION ADMINISTRATIVA</b>			
1	<p><b>RECOMENDACIÓN No. 1</b></p> <p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que ordene al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones institucional (UACI), para que en todo proceso de contratación por libre gestión se soliciten las tres cotizaciones y se elaboren los cuadros comparativos en cuanto a calidad y precios.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN No. 2</b></p> <p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que ordene al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), para que levante acta de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN No.3</b></p> <p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, a efecto de que toda contratación por servicios profesionales, se incluya dentro de las cláusulas contractuales la obligación de presentar al Presidente de la Entidad, informes mensuales por las actividades desarrolladas por el profesional.</p> <p><b>RECOMENDACIÓN No.4</b></p> <p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, a efecto de que toda contratación para servicios de vigilancia del ISTU, mayores o iguales a \$11,520.00 en el año, se realice Licitación Pública por invitación.</p>	<p>Recomendación en proceso.</p> <p>Recomendación en proceso</p> <p>Recomendación en proceso.</p> <p>Recomendación en proceso</p>	<p>Se evidenció que la UACI elabora cuadros comparativos de ofertas y solicita las tres cotizaciones.</p> <p>Se observó que se está levantando actas como producto de la recepción de materiales a la bodega.</p> <p>La administración no presenta copia del contrato donde establezca la obligación de presentar informes del trabajo realizado, además el Dr. Guillermo Colorado Burgos, no presentó los informes de reporte del trabajo, sino únicamente presentó explicaciones en forma general de su trabajo realizado.</p> <p>Se observó que el valor pagado por servicios de vigilancia no sobrepasa los 80 salarios mínimos. Ascendiendo a \$10,079.24 por lo que la observación no procede</p>	<p>Recomendación cumplida.</p> <p>Recomendación cumplida.</p> <p>Recomendación no Cumplida</p> <p>Recomendación cumplida.</p>



2	<p><b>RECOMENDACIÓN No. 6</b></p> <p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que ordene al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, (UACI), a efecto que en todos los procesos de licitaciones se exija la documentación Financiera; y antes de la firma del contrato presentar Solvencias Original de la Dirección General de Impuestos Internos, Fotocopia de la última declaración y pago sobre la Renta e IVA debidamente autenticado por un notario; además levantar acta de recepción total o parcial de acuerdo a la naturaleza de la obra, bienes y servicios adquiridos.</p>	Recomendación en proceso.	Se exigió toda la documentación requerida con las declaraciones del pago de Renta e IVA, y se exige a los ofertantes los Estados Financieros.	Recomendación cumplida
3	<p><b>RECOMENDACIÓN No. 7</b></p> <p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que ordene al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, (UACI), que en los procesos de licitaciones al concluir la apertura de ofertas, haga constar en el acta las garantías recibidas, así como algún aspecto relevante de dicho acto.</p>	Recomendación en proceso.	La administración ha presentado actas de apertura de ofertas donde se hace constar las garantías recibidas, a partir del período 2004.	Recomendación cumplida.
4	<p><b>RECOMENDACIÓN No. 8</b></p> <p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que ordene al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, que en lo sucesivo tome en cuenta los formatos emitidos por la UNAC para la elaboración de contratos del ISTU y anexe el original al expediente según corresponda; y que en coordinación con el Tesorero devuelva las garantías de mantenimiento de oferta a los ofertantes no ganadores.</p>	Recomendación en proceso	Se verificó que para las contrataciones actuales, ya se esta utilizando los formatos emitidos por la UNAC.	Recomendación Cumplida.
5	Recomendación No.9	Recomend	Se observó que se cuenta con un	Recomendaci



	<p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que ordene al Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, incluya en el actual banco de información de ofertantes las clasificaciones por especialización y categorías según la capacidad técnica, financiera, competencia, cumplimiento, y tecnología.</p>	a-ción en proceso	banco de datos de proveedores, pero no esta clasificado por especialización y categorías sin embargo se observa que no hacen compras tan relevantes por especialización.	ón cumplida.
6	<p><b>RECOMENDACIÓN No.10</b></p> <p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, gire instrucciones al Jefe de la Gerencia de Turicentros y Parques, dé seguimiento a los resultados obtenidos en el seminario Taller de Trabajo en Equipo impartido en fecha 27 de septiembre de 2002 al personal del Turicentro Costa del Sol; e implementar medidas correctivas y preventivas a fin de solventar las deficiencias planteadas en el Informe Evaluación del Seminario Taller de Trabajo en Equipo , presentado por el Jefe de la Gerencia de Recursos Humanos a la Dirección Gerencia.</p>	Recomendación en proceso	Se observó que se ha hecho un plan para darle seguimiento a las capacitaciones sobre trabajo en equipo en el cuál se define la visión de proyectos, objetivos generales y específicos y metas cronograma de actividades, trabajo realizado por el jefe de Recursos Humanos y presentado a la Dirección Gerencia para su respectiva firma.	Recomendación cumplida.
7	<p><b>RECOMENDACIÓN No. 11</b></p> <p>Recomendamos al señor Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, actualice los Manuales De Descripción de Puestos y Clases Ocupacionales, de Procedimientos y Organización tomando en cuenta las nuevas estructuras administrativas de la entidad.</p>	Recomendación en proceso	La administración manifiesta que se esta trabajando para la contratación de una firma consultora con el propósito de que sean elaborados los distintos manuales.	Recomendación no cumplida.
8	<p><b>RECOMENDACIÓN No.12</b></p> <p>Recomendamos al Señor Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, realizar modificaciones en el Organigrama Institucional a efecto de que la Unidad Financiera Institucional dependa directamente del Titular del ISTU.</p>	Recomendación no cumplida	Se observó en organigrama de la institución debidamente aprobado por el Director Gerente que la UFI depende directamente de ese nivel gerencial.	Recomendación cumplida



	que efectúen las gestiones en la recuperación de \$ 406.90, cantidad que no fue descontada a la empresa con NIT No. 0614-071288-101-0 en concepto de 12 días por multa calculada por no haber prestado servicio de mantenimiento a las piscinas del Turicentro Costa del Sol según contrato por valor de \$ 33,900.00 y que se realice los descuentos respectivos por incumplimiento a las cláusulas contractuales y la LACAP.			
14	<p>RECOMENDACIÓN No. 5</p> <p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que se proporcione mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de bombeo de los diferentes Turicentros Apulo, Amapulapa, Ichanmichen, Costa del Sol, Toma de Quezaltepeque y Atecozol.</p>	Recomendación en proceso	La administración manifiesta que se vuelve dificultoso dar mantenimiento preventivo por contar con presupuestos limitados, no obstante se mandaron a reparar 9 motores de 15HP de la Costa del Sol y 6 de 5HP de agua fría. Se ha efectuado programación de revisión constante de los diferentes balnearios	Recomendación cumplida.
15	<p>RECOMENDACION No.6</p> <p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para ordene al Gerente Administrativo y al Jefe de Turicentros y Parques, cumpla con lo proyectado el plan de mantenimiento y proveer los materiales y equipos requeridos por los administradores de los Turicentros Apulo, Amapulapa, Ichanmichen, Costa del Sol, Toma de Quezaltepeque y Atecozol, para proporcionar el mantenimiento oportuno a dichos Turicentros y que realice las Gestiones pertinentes ante las Alcaldías de la Jurisdicción de los Diferentes Turicentros para el desalojo de basura, que cumpla con lo estipulado en el Plan Anual de Trabajo de la Gerencia de Turicentro y Parques y la incorporación de la Vigilancia a los Turicentros.</p>	Recomendación en proceso	Se verificó que se le dio cumplimiento al plan de mantenimiento, ya que existen comprobantes de envío de materiales y notas giradas por los Administradores de los distintos turicentros donde manifiestan haber realizado distintos trabajos como son colocaciones de malla ciclón, colocación de puertas, pintura en portones, puertas, juegos, rehabilitación de jardinería, reparación y pintura de kioskos.	Recomendación cumplida
16	<p>RECOMENDACION No.7</p> <p>Recomendamos al Director Presidente de Turismo, gire instrucciones al Director Gerente para proveer de carné de identificación a las arrendatarias de los</p>	Recomendación en proceso	Los carné para las arrendatarias de locales de los diferentes Turicentros se encuentran elaborados para entregarse a los arrendatarios de	Recomendación cumplida



	Turicentros Apulo; Amapulapa; Ichanmichen; Costa del Sol; Toma de Quezaltepeque y, Atecozol.		locales..	
17	<p><b>RECOMENDACIÓN No. 9</b></p> <p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que de cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Arrendatarias que estipula la terminación del contrato por la mora del pago de 2 cuotas mensuales.</p>	Recomendación en proceso.	La Administración ha procedido a dejar sin efecto los contratos de arrendamiento de locales por atraso de dos cuotas o más.	Recomendación cumplida
18	<p><b>RECOMENDACION No.10</b></p> <p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que ordene al Jefe de la Unidad de Turicentros y Parques Nacionales proporcionarle mantenimiento oportuno y adecuado a los turicentros Apulo, Costa de Sol, Ichanmichen, Toma de Quezaltepeque y, Atecozol.</p>	Recomendación en proceso	Verificamos que existe compra de materiales para darle mantenimiento a los diferentes parques recreativos, por lo que existen notas de envío para los turicentros.	Recomendación cumplida.
	PROYECTO GESTION FINANCIERA			
	<b>HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO</b>			
19	<p><b>RECOMENDACIÓN No.1</b></p> <p>Recomendamos al señor Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que en el corto plazo se proceda a la liquidación del valor contabilizado como anticipo al contratista .</p>	Recomendación en proceso	Se liquidó el valor contabilizado como anticipo al contratista en partida contable No. 1/2267 del 30 de noviembre de 2003.	Recomendación cumplida.
	HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL			
20	<p><b>RECOMENDACION No.2</b></p> <p>Recomendamos al Director Presidente de ISTU, gire instrucciones al Director Gerente para que el Jefe UFI y el Contador procedan a usar la cuenta Existencias de Consumo; para el registro de los productos destinados para el consumo de la entidad.</p>	Recomendación en proceso	Verificamos que ya se esta utilizando la cuenta existencias de consumo para el registro de los productos para consumo humano.	Recomendación cumplida



21	<p><b>RECOMENDACION No.4</b></p> <p>Recomendamos al Director Presidente de ISTU, ordene al Director Gerente, para que dé cumplimiento a las medidas de austeridad en lo referente a consumo en llamadas de teléfonos fijos a celulares y telefonía celular.</p>	Recomendación en proceso	Comprobamos durante la auditoría Financiera al 2003 que el gasto en telefonía celular se ha reducido.	Recomendación cumplida.
22	<p><b>RECOMENDACION No.5</b></p> <p>Recomendamos al señor Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que ordene al Jefe UFI y Contador para que en el corto plazo la mora por diferentes conceptos, se refleje como parte de los estados financieros de la institución.</p>	Recomendación en proceso	No se ha registrado en la contabilidad la mora por diferentes conceptos, por que se devenga el ingreso cuando ya se cuenta con el efectivo recibido; razón por la cuál aún no se presenta en los Estados Financieros.	Recomendación no cumplida
23	<p><b>Recomendación No.9</b></p> <p>Recomendamos al señor Presidente del ISTU, gire instrucciones al Director Gerente, para que ordene al Gerente Administrativo y Jefe Sección de Inventarios proceder al descargo del vehículo Placa N-11782.</p>	Recomendación en proceso	La Administración manifiesta que no se le ha podido dar cumplimiento a lo recomendado.	Recomendación no cumplida.
24	<p><b>Recomendación No. 10</b></p> <p>Recomendamos al Director Presidente del ISTU, ordene al Director Gerente, para que , se abstenga de autorizar compra de productos de alimentación a Directores de Junta Directiva y empleados, a fin de dar cumplimiento a las Normas de Austeridad del Gasto Público, emitidas por el Ministerio de Hacienda.</p>	Recomendación no cumplida	La administración implemento medidas de ahorro en los gastos, en cuanto a capacitaciones, alimentación asimismo en el pago de horas extras y otros.	Recomendación cumplida.



# CORTE DE CUENTAS DE LA REPUBLICA



31 de marzo de 2004

En cumplimiento al Art. 64, reformado, de la Ley de la Corte de Cuentas de la República, presentamos nota de antecedentes, referente al Informe de Auditoría Financiera practicada al Instituto Salvadoreño de Turismo, (ISTU), por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003.

- a) Funcionarios que actuaron en el período auditado, (Anexo 1).
- b) Definición que dio origen a la presunta responsabilidad.

## HALLAZGOS RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, REGLAMENTOS Y OTRAS NORMAS APLICABLES.

### Hallazgo No. 1

En la adquisición de bienes y servicios mediante compras por libre gestión, determinamos que para cumplir con las tres cotizaciones que exige la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, se incluyeron cotizaciones las cuales no fueron emitidas por los representante de las empresas que las suscriben según confirmaciones obtenidas, de conformidad al detalle siguiente:

- Servicios de Promoción y Publicidad de los diferentes Parques Naturales y Acuáticos del ISTU, Por un Monto de \$11,300.00, se incluyó Cotización por un monto de \$12,500.00, a nombre de MODELOS DE EL SALVADOR; la cual no fue elaborada por dicha empresa.  
Servicios de Producción de documental para ISTU, de 4 minutos de duración, edición, texto y locución de video clip, en CD Room; por un monto de \$2,287.91; se Incluyó cotización a nombre de AMANECER S.A. de C.V. por un monto de \$1,700.00; la cual no fue elaborada por dicha empresa.
- Servicios de Grabación promoción y edición de video institucional ISTU, en formato multimedia y copias digital 8 y VHS, efectos digitales 3D, Por un monto de \$1,850 más IVA; Inclusión de cotizaciones a nombre de AMANECER S.A. de C.V. por un monto de \$2,090.50 y a nombre de ESTUDIO AZUL, por un monto de \$1,921.00, las cuales no fueron elaboradas por dichas empresas.

### Relacionados con hallazgo

- Ing. José Rolando Gutiérrez Oriani.  
Director Gerente.
- Sra. Karen Jeannette Vásquez Ramírez,  
Jefe Unidad de Mercadeo.
- Lic. Miguel Angel Solórzano Orellana,  
Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.



## Hallazgo No. 2

Comprobamos que el Director Gerente del ISTU, presentó una constancia de incapacidad, extendida por un médico particular, de fecha 19 de Septiembre de 2003, por un periodo de cinco días a partir de dicha fecha, la cual le fue concedida, no contando con el Visto Bueno del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

### Relacionados con hallazgo

- Ing. José Rolando Gutiérrez Oriani.  
Director Gerente.
- Lic. Danilo Benavides Magaña  
Jefe Unidad de Recursos Humanos.

## Hallazgo No. 3

Dentro de la estructura de plazas por contrato del ISTU, se encuentra la plaza de Director Gerente, sin embargo el Director Presidente del ISTU, mediante contrato No. F-1/2003, contrató por Servicios Personales a un Asesor de Junta Directiva, con funciones de Director Gerente y otros cargos dentro de la Estructura Organizativa, dando origen a una incompatibilidad de funciones, debido a que las funciones administrativas encomendadas al Director Gerente, no son materia de competencia de un asesor.

### Relacionados con hallazgo

- Ing. José Rolando Gutiérrez Oriani.  
Director Gerente.
- José Manuel Avilés Morales  
Director Presidente.

## Hallazgo No. 4

El Director Presidente del ISTU, celebró un contrato con fecha 10 de enero de 2003, con la persona con DUI No. 00367979-3, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2003, por un monto de \$10,331.48 en concepto de Servicios Profesionales, para brindar asesoría legal al ISTU y a su Junta Directiva y en los procesos laborales, asesorar en todo lo relacionado al contrato colectivo, reglamento interno, y asesoría legal en todo aspecto jurídico en que tenga que actuar el Instituto ya sea como actor o demandado; ocasionando con ello un costo adicional al ISTU y Una duplicidad de funciones lo cual no está de acorde a los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

### Relacionado con hallazgo

- José Manuel Avilés Morales  
Director Presidente.



57

### Hallazgo No. 5

El Listado de Cuentas Institucional no se encuentra actualizado y autorizado, ya que su última autorización fue en 1996, por la Dirección de Contabilidad Gubernamental, existiendo una serie de cuentas que han sido incorporadas, además no se especifican las principales políticas contables para el registro de los hechos económicos.

### Relacionado con hallazgo

- Lic, Juan Carlos Monge Recinos  
Jefe Unidad Financiera Institucional,

### Hallazgo No. 6

La entidad no ha emitido una normativa que regule o establezca las actividades administrativas de control de especies fiscales y sobre la percepción, manejo, remesa, y registro contable de los ingresos, que perciben en cada uno de los parques y turicentros en concepto de venta de especies fiscales, arrendamiento de locales, venta de agua y de frutas.

### Relacionado con hallazgo

- Ing. José Rolando Gutiérrez Oriani.  
Director Gerente.

### Hallazgo No. 7

Al comparar los registros contables de la cuenta 21315, Ingresos Financieros y Otros, encontramos que el objeto específico contable, referente a los nombres de arrendatarios de locales en parques y turicentros, no coinciden los nombres de dichos arrendatarios con los contratos celebrados con el ISTU, según detalle siguiente:

### Relacionados con hallazgo

- Lic, Juan Carlos Monge Recinos,  
Jefe Unidad Financiera Institucional,
- Licda. Rosario del Carmen Méndez,  
Jefe Unidad Jurídica.

### Hallazgo No. 8

Al realizar inspección física a los vehículos propiedad del Instituto Salvadoreño de Turismo (ISTU), constatamos lo siguiente:

- No se evidenció la emisión de Autorizaciones para el Uso de Vehículos.
- No poseen Código que los identifique.
- Los Vehículos Placas: 11767, 11768, no poseen distintivo que los identifique.



### Relacionados con hallazgo

- Lic. José Gilberto Cubías  
Jefe Administrativo
- Sra. Ana María Menjivar Maldonado,  
Jefe de Servicios Generales.

### Hallazgo No. 9

Al examinar las requisiciones de combustible determinamos lo siguiente:

- La mayor parte de las requisiciones carecen de la firma y sello de la persona encargada de recibir el combustible;
- No poseen el No. de cupones correlativos entregados;
- Algunas carecen del No. de placa del vehículo;

### Relacionados con hallazgo

- Lic. José Gilberto Cubías  
Jefe Administrativo

### Hallazgo No. 10

Determinamos que la adquisición de equipos de sonido, por un monto de \$13,179.82 se realizó por Libre Gestión, debiéndose haber efectuado mediante Licitación Pública por invitación, Originando fraccionamiento de compras, en relación al monto y periodo de dicha compra.

### Relacionados con hallazgo

Lic. Miguel Angel Solórzano Orellana,  
Jefe Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.

### Hallazgo No. 11

Determinamos que El ISTU, no ha pagado los recibos de cobro en concepto de impuestos y tasas municipales a la Municipalidad de San Luis La Herradura, Depto. de la Paz, correspondiente al Turicentro Costa del Sol; de los meses de enero a diciembre de 2003, por un monto de \$3,804.92; en vista que la municipalidad no aceptó el pago debido a una mora existente de años anteriores la cual no ha sido pagada por el ISTU.

Por otra parte el Director Gerente no ha realizado una gestión efectiva que resuelva el problema de la mora con dicha Alcaldía de San Luis la Herradura.

### Relacionado con hallazgo

- Ing. José Rolando Gutiérrez Oriani.  
Director Gerente.



### Hallazgo No. 12

En verificación de la documentación de respaldo de la Partida contable No. 1/1141, de fecha 5/6/03 por el devengamiento del pago de impuestos por servicios públicos, encontramos el registro de hechos económicos correspondientes a un periodo anterior, como son los recibos emitidos por la Alcaldía de San Luis La Herradura que corresponden al Turicentro Costa del Sol, por los meses de marzo, abril, mayo, Junio, agosto, octubre y diciembre del periodo 2002,

### Relacionados con hallazgo

- Lic, Juan Carlos Monge Recinos,  
Jefe Unidad Financiera Institucional,

### Hallazgo No. 13

Al verificar los controles sobre Ingresos Financieros, determinamos que existe mora en el pago mensual de arrendamiento de locales propiedad del ISTU, de los Turicentros de Apulo y Parque Balboa; por otra parte los contratos de arrendamiento de locales se prorrogan, aún cuando los arrendatarios de locales no estén al día en el pago de sus cánones

### Relacionado con hallazgo

- Ing. José Rolando Gutiérrez Oriani.  
Director Gerente.

### Hallazgo No. 14

En la adquisición de equipo de computo registrado mediante partida contable No. 1/0005 de fecha 6 de enero de 2003, por un valor de \$ 9,998.24 con IVA incluido, comprado a la empresa V & V Computadoras, determinamos que dichos bienes fueron adquiridos a un precio mayor del ofrecido por otra empresa con iguales características, según cotizaciones efectuadas existiendo una diferencia por un valor de \$ 5,892.95.

Cabe señalar que las computadoras adquiridas son mas caras que una computadora de marca (Compaq), que tienen mejor garantía.

### Relacionado con hallazgo

- Ing. José Rolando Gutiérrez Oriani.  
Director Gerente.

### Hallazgo No. 15

Comprobamos que el Director Gerente no cuenta con un control de la asistencia del personal, con cargos de jefaturas de unidad o departamento, para verificar la asistencia de dicho personal a sus puestos de trabajo.



60

**Relacionado con hallazgo**

- Ing. José Rolando Gutiérrez Oriani.  
Director Gerente.

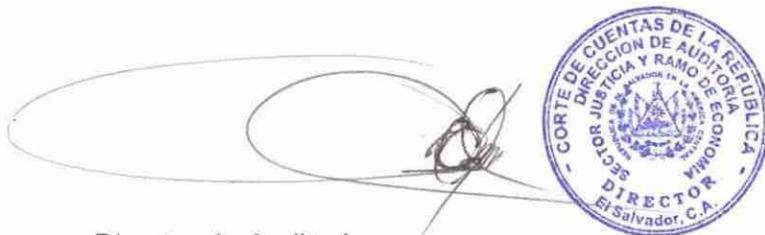
**Hallazgo No. 16**

En verificación a la documentación de respaldo de los gastos en concepto de mantenimiento y reparación de vehículos Institucionales encontramos, que en la Unidad de Servicios Generales, no se exigen las facturas de la compra de repuestos que efectúan los talleres, para las reparaciones a los vehículos, para documentar dichos gastos de forma mas objetiva, ya que los talleres automotrices no poseen venta de repuestos y tienen que comprarlos a casas distribuidoras.

**Relacionados con hallazgo**

- Sra. Ana María Menjivar Maldonado,  
Jefe de Servicios Generales.

Atentamente,



Director de Auditoría  
Sector Justicia y Ramo de Economía