



**SANTA TECLA**  
TU ALCALDÍA

ACR-1

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA TECLA

INFORME FINAL

AUDITORIA DE GESTION EFECTUADA

AL INSTITUTO MUNICIPAL TECLENO DEL TURISMO Y LA CULTURA

(IMTECU)

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL

1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2019

15 DE ENERO DE 2020

INF-1

**CONTENIDO.**

<b>I. DESTINATARIO .....</b>	<b>3</b>
<b>II. PARRAFO INTRODUCTORIO.....</b>	<b>3</b>
<b>III. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.....</b>	<b>3</b>
<b>IV. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>4</b>
<b>V. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....</b>	<b>4</b>
<b>VI. ALCANDE DE LA AUDITORIA.....</b>	<b>4</b>
<b>VII. PROCEDIMIENTOS APLICADOS.....</b>	<b>5</b>
<b>VIII.HALLAZGOS.....</b>	<b>5</b>

## I. DESTINATARIO

El presente informe está dirigido a la Junta Directiva y Gerencia General.

## II. PARRAFO INTRODUCTORIO.

En cumplimiento a nuestro Plan Anual de Auditoría, hemos efectuado “Auditoría de Gestión al Instituto Municipal Tecleño del Turismo y La Cultura - IMTECU, por el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de junio de 2019”, de conformidad con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMST, Código Municipal, Manual Técnico SAFI, Ley Orgánica de la AFI, Ley de Impuestos Sobre la Renta y las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República. La evaluación permitió determinar el cumplimiento del control interno administrativo, con la finalidad de emitir un informe con las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión del Instituto.

Durante la ejecución del presente trabajo se determinaron algunas deficiencias como son:

1. ✓ **INGRESO REMESADO CON UN RETRAZO DE DIEZ DIAS HABLES**
2. ✓ **INGRESOS REMESADOS CON UNA DIFERENCIA DE MENOS CON RESPECTO AL DETALLE DE RECIBOS EMITIDOS**
3. ✓ **REMESA DE CHEQUES DEVUELTOS POR EL BANCO POR SER GIRADOS A NOMBRE DE LA AMST**
4. **EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDO A LAS GANADORAS DE PREMIOS EN CONCURSO DE NACIMIENTOS HA SIDO DECLARADO DOS VECES**
5. **CREACION DE FONDOS ESPECIALES PARA CUBRIR ACTIVIDADES CORRIENTES SIN NINGUNA BASE TECNICA Y LEGAL**
6. **OPERACIONES DE EGRESOS NO DOCUMENTADAS DEBIDAMENTE**
7. **NO SE CUMPLE CON EL PROCESO DE LEGALIZACION DE OPERACIONES DE EGRESOS**
8. **OMISION DE PARTIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES EN LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO**
9. **NO HAY EVIDENCIA QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS HAYAN SIDO PRESENTADOS AL MINISTERIO DE HACIENDA**
10. **NO SE HAN PRESENTADO LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA**
11. **FALTA DE ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE PARQUES**

## III. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES.

En agosto de 2019 se remitió informe de “Auditoría Administrativa al Instituto Municipal Tecleño del Turismo y la Cultura”, en el cual se incluyeron las observaciones siguientes:

- 1) **BIENES SIN IDENTIFICACION O CODIFICACION SEGÚN LO EXIGEN LAS PRACTICAS DE GENERAL ACEPTACION.**

- 2) **NO HUBO ORDENAMIENTO FISICO DE LOS BIENES PREVIAMENTE AL CONTEO.**
- 3) **NO SE HA TRAMITADO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LA DEDUCCION DE RESPONSABILIDADES POR EXTRAVIO O DETERIORO DE BIENES.**
- 4) **NO SE HA EFECTUADO DESCARGO OPORTUNO DE BIENES DE USO REGISTRADOS A NOMBRE DEL INSTITUTO MUNICIPAL TECLEÑO DEL TURISMO Y LA CULTURA.**

En correspondencia sin referencia recibida el 31 de mayo de 2019, el IMTECU expone que las observaciones aún no han sido solventadas debido a que se están coordinando acciones con otras áreas relacionadas a las observaciones planteadas. A la fecha de la presente auditoría las observaciones aún se mantenían en proceso de superación; la observación N°. 2, será considerada en futuros levantamientos físicos de inventario para minimizar las probabilidades de error.

#### **IV. OBJETIVO GENERAL.**

El objetivo de la evaluación se definió como: Realizar una “*Auditoria de Gestión al Instituto Municipal Tecleño del Turismo y La Cultura IMTECU, del 1 de enero al 30 de junio de 2019*”, en cumplimiento al plan anual de trabajo y con las Normas Técnicas de Control Interno Específicas de la AMST, Código Municipal, Manual Técnico SAFI, Ley Orgánica de la AFI, Ley de Impuestos Sobre la Renta y las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental (NAIG) emitidas por la Corte de Cuentas de la República, con la finalidad de emitir un informe con las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión.

#### **V. OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

1. Verificar que la contabilidad está actualizada, los estados financieros están impresos y aprobados, y que las partidas contables están impresas y debidamente documentadas.
2. Asegurarse que los ingresos hayan sido remesados de forma íntegra y oportuna.
3. Comprobar que se esté cumpliendo con el marco regulatorio en lo referente a:
  - a. Obligaciones tributarias.
  - b. Procesos de Compras y Adquisiciones.
4. Revisar los Estatutos de la Entidad Descentralizada y evaluar la integridad de su contenido.
5. Emitir un informe de Auditoría, conforme a las Normas de Auditoría Interna del Sector Gubernamental NAIG y su reglamento, emitidos por la Corte de Cuentas de la República, estableciendo las conclusiones y recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno.

#### **VI. ALCANDE DE LA AUDITORIA**

La “*Auditoria de Gestión al Instituto Municipal Tecleño del Turismo y La Cultura IMTECU, del 1 de enero al 30 de junio de 2019*”, comprenden la determinación sobre si las obligaciones o actividades administrativas del Instituto se están desarrollando adecuadamente, en cumplimiento con el marco regulatorio establecido para tal fin.

La finalidad del informe será ayudar a mejorar el funcionamiento del control interno; a los funcionarios y empleados en su administración y gestión operativa, logrando generar información fidedigna para la toma de decisiones y transparencia de la gestión del Instituto.

## VII. PROCEDIMIENTOS APLICADOS.

En este trabajo, el auditor aplicó métodos prácticos de investigación para obtener la evidencia necesaria, suficiente, competente, relevante y oportuna, mediante la aplicación de los procedimientos de auditoría programados, que le permitan sustentar sus conclusiones y hallazgos de auditoría sobre una base objetiva y real, para lo cual se utilizó técnicas como son:

a) Por La forma de obtener evidencia:

- 1) verbales
- 2) oculares
- 3) documentales
- 4) físicas, y
- 5) escritas.

b) Por el tipo de pruebas, pueden ser sustantivas o de cumplimiento, y comprenden las siguientes:

- 1) Revisión Selectiva
- 2) Rastreo
- 3) Observación
- 4) Comparación
- 5) Cálculo
- 6) Comprobación
- 7) Inspección
- 8) Tabulación, y
- 9) Otras que sean necesarias según las circunstancias y el criterio del auditor.

**Para esta auditoría se consideró realizar lo siguiente:**

1. Validar que la contabilidad se encuentra actualizada.
2. Validar que los estados financieros están firmados por los responsables.
3. Constatar que los registros contables están impresos y documentados.
4. Indagar si existen obligaciones tributarias pendientes de pago en el periodo examinado.

## VIII. HALLAZGOS.

### 1) INGRESO REMESADO CON UN RETRAZO DE DIEZ DIAS HABLES

#### CONDICION

En revisión efectuada a la remesa del 11 de enero, se observó que esta presenta una diferencia de \$ 15.00 de menos con respecto a los ingresos realmente percibidos, ese valor fue contabilizado como efectivo en Caja General y remesado el 25 de enero.

PT-1

INF-5

**CRITERIO**

El Art. 90 del Código Municipal literalmente reza lo siguiente: “Los ingresos municipales se depositarán a más tardar el día siguiente hábil en cualquier banco del sistema...”.

**CAUSA**

En el Detalle de Recibos Emitidos se digitó como un ingreso de cheque, siendo lo correcto “efectivo”.

**EFEECTO**

Se evidencia letargo en la corrección de errores que a su vez genera dudas con respecto al manejo de efectivo.

**RECOMENDACIÓN**

Es sugerible que para este tipo de errores se obtenga apoyo del Departamento de Tesorería, ya que este puede acceder al nivel del programa que permite hacer correcciones de este tipo; deberá solicitar colaboración a la Unidad de Tecnologías de la Información en caso que la solución requiera una mayor injerencia.

**RESPUESTA DEL INSTITUTO**

En correspondencia del 10/01/20 sin referencia en la cual la Gerencia General ha girado instrucción para el cumplimiento del Art. 90 del Código Municipal, “todo ingresos de fondos debe ser remesado en las 24 horas siguientes.”

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Hallazgo superado, el cumplimiento de la instrucción girada al personal administrativo no permitirá que exista reincidencia en futuras operaciones.

**2) INGRESOS REMESADOS CON UNA DIFERENCIA DE MENOS CON RESPECTO AL DETALLE DE RECIBOS EMITIDOS****CONDICION**

La remesa del 19 de junio presenta una deficiencia de \$ 40.00 de menos con respecto al Detalle de Recibos Emitidos, ese valor se ha contabilizado como “Anticipo a Empleados” sin ningún documento que justifique su aplicación y su saldo permanece en el Balance de Comprobación al 31 de julio.

**CRITERIO**

Prácticas sanas de control interno indican que los fondos ingresados deben remesarse íntegramente al siguiente día hábil y que las aplicaciones contables sean documentadas con evidencia adecuada.

**CAUSA**

Falta de control y/o supervisión sobre las operaciones que se encuentran en marcha.

**EFEECTO**

No se puede emitir un juicio objetivo con respecto a la verdadera razón de la aplicación contable.

PT-3  
INF-6

**RECOMENDACION**

Es recomendable que los fondos ingresados sean remitidos al banco de forma íntegra y que las aplicaciones contables sean debidamente documentadas con la evidencia que justifique la operación realizada.

**RESPUESTA DEL INSTITUTO**

En correspondencia del 10/01/20 se ha girado instrucción al Tesorero del Instituto para que revise la cuadratura de la remesa al encargado de la Caja antes de ser enviada al banco.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Hallazgo superado, el cumplimiento de la instrucción girada al personal administrativo no permitirá que exista reincidencia en futuras operaciones.

### 3) REMESA DE CHEQUES DEVUELTOS POR EL BANCO POR SER GIRADOS A NOMBRE DE LA AMST

**CONDICION**

El Detalle de Recibos Emitidos del 10 de junio incluye \$ 12,740.00 cancelados por TIGO El Salvador, este valor fue remesado y posteriormente devuelto por el banco debido a que el cheque se giró a nombre de la AMST, la Compañía canceló la deuda el 30 de julio, para lo cual se emitió el recibo N°. 10844 e incluido en el Detalle de Recibos Emitidos correspondiente a ese día.

**CRITERIO**

Una medida sana sugiere revisión constante de documentos y operaciones que suceden con regular frecuencia para asegurarse que están libre de errores.

**CAUSA**

- ✓ Ausencia de revisión en el pago recibido con cheque.
- ✓ Omisión de acciones tendientes a corregir el Detalle de Recibos Emitidos

**EFECTO**

- ✓ Disposición tardía del efectivo.
- ✓ Duplicidad en el reconocimiento de ingresos recibidos a nivel del Detalle de Recibos Emitidos.

**RECOMENDACIÓN**

- ✓ Es necesario que la persona encargada de recibir los ingresos, efectúe una revisión previa con el objetivo de minimizar errores y acortar el tiempo en el cual el efectivo esté disponible.
- ✓ Es sugerible que para este tipo de errores se obtenga apoyo del Departamento de Tesorería, ya que este puede acceder al nivel del programa que permite hacer correcciones de este tipo; deberá solicitar colaboración a la Unidad de Tecnologías de la Información en caso que la solución requiera una mayor injerencia.

**RESPUESTA DEL INSTITUTO**

Se ha instruido al encargado de la Caja para que verifique en el momento, que en efecto, los cheques de pago girados por los usuarios de espacios públicos hayan sido emitidos a nombre del Instituto.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Hallazgo superado, el cumplimiento de la instrucción dirigida al personal administrativo no permitirá que exista reincidencia en futuras operaciones.

**4) EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDO A LAS GANADORAS DE PREMIOS EN CONCURSO DE NACIMIENTOS HA SIDO DECLARADO DOS VECES**

**CONDICION**

En el detalle anexo a la Declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido correspondiente a enero y febrero se observó que hay valores que se han declarado en ambos meses, el detalle se presenta en la tabla siguiente:

Nombre	Premio	Valor Retenido
Ana Silvia Cardona de Pacheco	\$ 750.00	\$ 112.50
María José Romero López	\$ 300.00	\$ 45.00
Mónica Liliana Ramírez Quintanilla	\$ 750.00	\$ 112.50
Total -----		\$ 270.00

PT-16

El Impuesto sobre la Renta Retenido ha sido aplicado a los premios otorgados a las personas ganadoras en el Concurso de Nacimientos.

**CRITERIO**

Una medida sana de control interno sugiere revisión constante de las diferentes actividades que suceden periódicamente con el objetivo de verificar que no exista duplicidad de operaciones, especialmente en aquellas que implican salida de fondos.

**CAUSA**

Elaboración de declaraciones desprovistas de un corte periódico de documentos relacionados a este tipo de impuestos.

**EFECTO**

- ✓ Duplicidad en la salida de efectivo.
- ✓ Posibles dificultades de los contribuyentes al momento de declarar sus ingresos ante el Ministerio de Hacienda.

**RECOMENDACIÓN**

Es sugerible que previamente a la elaboración de declaraciones se haga el respectivo corte de documentos para asegurarse que la salida de fondos, en efecto, corresponde al importe del compromiso que se debe cancelar.

**RESPUESTA DE INSTITUTO**

No se efectuó corte de documentos del periodo observado, el registro contable de la duplicidad del pago fue efectuado en su oportunidad y para desvanecerlo el Tesorero adquirió el compromiso de reintegrar dicho fondo; se tuvo a la vista remesa por \$ 270.00 en concepto de reintegro del pago duplicado.

INF-8

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Hallazgo superado, se elaborará corte de operaciones para eliminar una posible reincidencia en futuras operaciones.

**5) CREACION DE FONDOS ESPECIALES PARA CUBRIR ACTIVIDADES CORRIENTES SIN NINGUNA BASE TECNICA Y LEGAL****CONDICION**

En la revisión de cheques emitidos se comprobó que ocasionalmente se giran cheques con el objetivo de crear un "Fondo Especial", este fondo está sujeto a liquidación y se utiliza para cubrir erogaciones corrientes que se realizan en actividades específicas como las siguientes: Necroturismo, Festival del Jazz, etc.; también pudo notarse que los gastos efectuados con este fondo no cumplen con el proceso a que se refiere la Ley Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; esta condición fue evidenciada en comprobante n°. 1/0186 del 20 de marzo, en el cual se ha contabilizado el cheque n°. 616, girado para cubrir los gastos del Festival del Jazz a celebrarse el 27 de marzo.

**CRITERIO**

Los Fondos Especiales son recursos clasificados por que no dependen de la operatividad corriente u ordinaria de la Institución, en tal sentido están regulados por leyes específicas que están muy distantes del marco regulatorio aplicable al Instituto, la ejecución que ellos se hace obedeciendo a su propio presupuesto.

**CAUSA**

- ✓ Creación de un fondo especial que no se deriva de la aplicación y vigencia de Leyes Especiales.
- ✓ Omisión de los aspectos legales que vinculan las contrataciones y adquisiciones realizadas con este tipo de fondos.

**EFECTO**

- ✓ Imposibilidad para justificar la creación del "Fondo Especial", las propiedades excepcionales de este tipo de fondos no encajan en la operatividad del Instituto.
- ✓ No es posible demostrar que, para las compras y contrataciones realizadas con este fondo se ha seguido el debido proceso.

**RECOMENDACIÓN**

Es recomendable abandonar la práctica de crear este tipo de fondos y efectuar el proceso de Adquisiciones y Contrataciones con suficiente antelación para asegurarse que el bien o servicio estará disponible al momento de organizar algún evento.

**RESPUESTA DEL INSTITUTO**

El Instituto ha respondido que eliminará esta práctica y convocará a una reunión con UACI, Dirección Ejecutiva, Sr. Alcalde y Auditoría Interna para exponer la necesidad de encausar la gestión de compras y contrataciones de acuerdo a lo que se refiere la LACAP.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Hallazgo superado, en reuniones sostenidas con las partes relacionadas, se acordó abolir esta costumbre y armonizar el esfuerzo que está orientado al proceso de Adquisiciones y

Contrataciones para darle cumplimiento asidero legal creado para tal fin; además, se expuso la necesidad de crear un Fondo Circulante para enfrentar los gastos emergentes de menor cuantía.

## 6) OPERACIONES DE EGRESOS NO DOCUMENTADAS DEBIDAMENTE

### CONDICION

Al revisar los documentos que soportan los egresos, se verificó que estos solamente tienen anexo la factura o el recibo que respalda la salida de efectivo, entre los documentos ausentes pueden señalarse los siguientes:

- ✓ Acta de Aprobación
- ✓ Solicitud de Compra
- ✓ Orden de Compra
- ✓ Cotización
- ✓ Acta de Recepción

### CRITERIO

El numeral d) del Art. 104 del Código Municipal indica que: "El Municipio está obligado a: Comprobar que la documentación que respalda las operaciones contables cumpla con los requisitos exigibles en el orden legal y técnico."

### CAUSA

Falta de instrucción, inducción o capacitación orientada a documentar las operaciones de forma adecuada, suficiente y competente.

### EFECTO

No se reúnen los suficientes elementos de juicio en cada egreso realizado, siendo necesario consultar los documentos que están relacionados para que la asociación de los procesos administrativos con las operaciones realizadas pueda ser posible.

### RECOMENDACIÓN

Es necesario que las operaciones contables sean debidamente respaldadas con los documentos que demuestran que cada una de las operaciones realizadas ha incidido en las diferentes etapas de control administrativo.

### RESPUESTA DEL INSTITUTO

El Instituto hará una revisión a los egresos para verificar y documentar cada uno de los egresos; ya que al momento de hacer el registro contable se verifica la documentación y se solicitan los documentos que hacen falta; lo que sí está documentado son las actas de recepción, las solicitudes de compra, los contratos por libre gestión, acuerdos de Junta Directiva como anexos de pago. Según mi criterio lo que corresponde a actas de aprobación, solicitudes de compra y cotizaciones son procesos que corresponden a la UACI y que no forman parte de las operaciones de pago de egresos.

*Para futuras operaciones se solicitará a los administradores de contrato anexar los documentos de soporte por cada uno de los egresos.*

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Hallazgo superado, el cumplimiento de la instrucción girada no permitirá que exista reincidencia en futuras operaciones.

**7) NO SE CUMPLE CON EL PROCESO DE LEGALIZACION DE OPERACIONES DE EGRESOS**

**CONDICION**

El universo de facturas y recibos que soportan los egresos no presentan evidencia que hayan sido sometidos al proceso de legalización, señalando a la vez, ausencia del control que se debe hacer sobre las operaciones en marcha. PT-50

**CRITERIO**

El Código Municipal, en el segundo párrafo del Art. 86, se refiere a lo siguiente: *“para que sean de legítimo abono los pagos hechos por los Tesoreros o por los que hagan sus veces, deberán estar los recibos firmados por los recipientes u otras personas a su ruego si no supieren o no pudieren firmar, y contendrá el “VISTO BUENO” del Síndico Municipal y el “DESE” del Alcalde, con el sello correspondiente, en su caso.”*

**CAUSA**

Falta de instrucción, inducción o capacitación orientada a la importancia que tiene el cumplimiento de los aspectos legales.

**EFECTO**

No se demuestra la correlación que debe existir entre los egresos realizados y el proceso que les da carácter de oficial.

**RECOMENDACIÓN**

Es sugerible que los egresos sean sometidos al proceso de legalización para evidenciar que todas las salidas de efectivo son de carácter oficial y demostrar que se está ejerciendo control sobre las operaciones en marcha.

**RESPUESTA DEL INSTITUTO**

Desde la creación del Instituto, como entidad autónoma no contempla la figura del “DESE” y “Visto Bueno”; ya que solamente se requiere la autorización de legalización de la Gerencia General por mandato de la Junta Directiva. Por lo consiguiente al momento de hacer el registro contable se verifica que el universo de las facturas y recibos lleven la firma de legalización de la Gerencia General.

*Se solicitará a la Junta Directiva la creación de esta figura para futuras operaciones de egresos.*

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Hallazgo en proceso de superación, la presente observación se desvanecerá cuando la figura de legalización se encuentre funcionando.

**8) OMISION DE PARTIDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES EN LA FORMULACION DEL PRESUPUESTO**

INF-11

**CONDICION**

En la revisión realizada al universo de partidas presupuestarias, se comprobó que en la Formulación no se incluyeron los Objetos Específicos siguientes:

321 01 Saldo Inicial en Caja  
 321 02 Saldo Inicial en Banco  
 322 01 Cuentas por Cobrar de Años Anteriores  
 721 01 Cuentas por Pagar de Años Anteriores

AP. 6  
 AP. 8

Contabilidad ha reportado movimiento en las cuentas que se refieren a operaciones de ejercicios anteriores.

**CRITERIO**

El Manual Técnico del Sistema de Administración Financiera Integrado en el Romano V. Sub Sistema de Presupuesto, numeral B Principios, Principio 4.- **UNIVERSALIDAD**, expone lo siguiente: "Está referido al alcance institucional del presupuesto, en el sentido de que se debe incorporar al presupuesto todo lo que es materia de él, es decir, no deben quedar fondos e instituciones públicos expresados en forma extrapresupuestaria..."

**CAUSA**

- ✓ Falta de instrucción, inducción o capacitación orientada al Proceso Presupuestario en general.
- ✓ Confusión al momento de incluir estos Objetos Específicos en la Formulación del Presupuesto, ya que estos no tienen una verdadera asociación contable.

**EFECTO**

- ✓ Violación al principio Presupuestario de Unidad por no reflejar los derechos y obligaciones que han quedado pendientes en ejercicios anteriores.
- ✓ Se generan falsas apreciaciones con respecto a los Objetos Específicos que forman parte de la composición del presupuesto.

**RECOMENDACIÓN**

De conformidad a las disposiciones Legales y Técnicas, las instituciones del sector público sujetas a la cobertura de la Ley de Administración Financiera, tienen la responsabilidad de incluir en su presupuesto todos los recursos y obligaciones susceptibles de ser proyectados y que en su defecto forman parte de la dinámica presupuestaria.

**RESPUESTA DEL INSTITUTO**

Según antecedente de los ejercicios anteriores los presupuestos no han presentado saldo inicial en Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar de Años Anteriores ni Cuentas por Pagar de Años Anteriores, *sin embargo, se solicitará la inducción de Departamento de Presupuestos para considerar dichos Objetos Específicos.*

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

El presente hallazgo será desvanecido al momento de incluir los Objetos Específicos que le son aplicables a la formulación presupuestaria que se haga para futuros ejercicios, mientras eso no suceda la observación se considera en proceso.

INF-12

9) **NO HAY EVIDENCIA QUE LOS ESTADOS FINANCIEROS HAYAN SIDO PRESENTADOS AL MINISTERIO DE HACIENDA**

**CONDICION**

Al solicitar la correspondencia de remisión de los estados financieros, se nos manifestó que estos no se han enviado al Ministerio de Hacienda desde la creación del Instituto.

**CRITERIO**

La base legal de esta condición se encuentra en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en los artículos siguientes:

Art. 48.- El seguimiento y evaluación presupuestaria se realizará en los siguientes niveles de responsabilidad:

b) Del seguimiento y evaluación de cada presupuesto institucional, es responsable la autoridad máxima de cada entidad o institución sujeta a esta Ley;

**Coordinación e Informes**

Art. 49.- Los responsables identificados en el literal b) del artículo anterior, y la Dirección General de Inversión y Crédito Público, enviarán informes mensuales a más tardar dentro de los 10 días hábiles posteriores al cierre de cada mes, a la Dirección General del Presupuesto, para que ésta, a su vez, coordine y consolide la información de seguimiento y evaluación de la ejecución de las diversas instituciones señaladas en el artículo 2 de la presente Ley, durante el ejercicio y al cierre de cuentas del mismo.

**Informes Financieros**

Art. 109.- Las unidades financieras institucionales elaborarán informes financieros para su uso interno, para la dirección de la entidad o institución y para remitirlo a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda.

**CAUSA**

Personeros del Ministerio de Hacienda, han mencionado que no es necesario enviar los estados financieros al Ministerio de Hacienda por tratarse del Sistema Integrado de Contabilidad Gubernamental Estándar (SICGE) un programa desfasado.

**EFECTO**

Instrucción de trabajo que difícilmente podrá ser comprobada por no haberla recibido por escrito.

**RECOMENDACIÓN**

Es recomendable que toda instrucción de trabajo que se refiere a actividades reguladas por la ley, se reciba por escrito, el objetivo primordial es tener evidencia de las acciones u omisiones que se hayan adoptado.

**RESPUESTA DEL INSTITUTO**

No hay evidencia que demuestre la presentación de los Estados Financieros ante el Ministerio de Hacienda; cuando tomé posesión del cargo hice la consulta vía telefónica y me contestaron que no los estaban recibiendo porque el SICGE ya no es aplicable para ellos.

*Retomaremos el caso y haré la consulta por escrito para evidenciar esta acción.*

INF-13

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

El hallazgo será superado en cuanto se hayan realizado las gestiones necesarias y se obtenga respuesta por parte del Ministerio de Hacienda, en tanto esto no se demuestre se considera que la observación prevalece.

**10) NO SE HAN PRESENTADO LAS DECLARACIONES DE IMPUESTOS SOBRE LA RENTA ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA****CONDICION**

Al requerir las declaraciones de Impuestos Sobre la Renta enviadas al Ministerio de Hacienda, se nos manifestó que estas no han sido enviadas desde la creación del Instituto.

**CRITERIO**

El Art. 48 de la Ley de Impuestos sobre la Renta indica lo siguiente: *"El impuesto correspondiente debe liquidarse por medio de declaración jurada, contenida en formulario elaborado por la Dirección General de Impuestos Internos, y que deberá presentarse dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del ejercicio o período de imposición de que se trate."*

**CAUSA**

Falta de instrucción o inducción orientada a la importancia que tiene el cumplimiento de los aspectos legales.

**EFFECTO**

Reparo de las declaraciones omisas y posibles multas por presentación extemporánea.

**RECOMENDACIÓN**

Es recomendable que las declaraciones de Impuestos sobre la Renta sean remitidas al Ministerio de Hacienda con la finalidad de ponerse al día con las declaraciones omisas.

**RESPUESTA DEL INSTITUTO**

Se desconoce la vigencia de esta responsabilidad formal, se hará la consulta pertinente ante el Ministerio de Hacienda.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Se nos demostró que las declaraciones de Impuestos sobre la Renta correspondientes a los ejercicios 2016, 2017 y 2018 han sido presentadas ante el Ministerio de Hacienda, consideramos que la observación ha sido superada.

**11) FALTA DE ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO PARA EL USO DE PARQUES****CONDICION**

En revisión al *Reglamento Interno del Uso de los Parques*, pudo notarse que carece de actualización o inclusión de reglas que prohíban o atenúen situaciones que posiblemente no se notaron al momento de elaborar el primer documento.

PT-50  
INF-14

**CRITERIO**

Toda entidad dispone de un marco regulatorio conformado por un conjunto de documentos normativos elaborados internamente, orientados a contribuir en gran medida al desarrollo de procesos en general para que la organización funcione de acuerdo a lo previsto.

**CAUSA**

Falta de una revisión que esté orientada a la incorporación de nuevos elementos normativos.

**EFECTO**

Se puede dar la aplicación de criterios subjetivos en detrimento del Instituto por los aspectos que no estén considerado en el marco normativo.

**RECOMENDACIÓN**

Es sugerible que al Reglamento se le incorporen mejoras que contribuyan a la consolidación del documento, entre ellas pueden mencionarse las siguientes:

- ✓ Reconocimiento de mora.
- ✓ Incluir cláusulas sancionatorias en caso que la mora sea perseverante.
- ✓ Referirse enfáticamente que el IMTECU es la única entidad que concede autorizaciones.
- ✓ Sanciones en caso que se esté operando sin autorización extendida por el IMTECU.

El propósito es disponer de un marco normativo integro.

**RESPUESTA DEL INSTITUTO**

Se dispone de un listado de requisitos que se utilizan para regular las actividades esporádicas que se refieren al uso de las instalaciones y la buena convivencia de los emprendedores, pero no se dispone de un reglamento específico que esté aprobado por la Junta Directiva.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

La Junta Directiva solicitó, en reunión sostenida con el Concejo Municipal, apoyo técnico para la elaboración de manuales y procedimientos; el Concejo Municipal delegó a la Unidad de Desarrollo Institucional para que en conjunto con el Instituto diseñen dichos documentos. Lo antes descrito se encuentra en proceso de superación en tanto no se concluya con ese esfuerzo.

Santa Tecla, 15 de enero de 2020.

**DIOS, UNION, LIBERTAD**



F.- \_\_\_\_\_  
 Licenciado Francisco A. Romero Portillo  
 Auditor Interno,  
 Alcaldía Municipal de Santa Tecla,  
 Departamento de La Libertad.

INF-15