



DIRECCIÓN DE AUDITORÍA TRES



**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA AL MINISTERIO
DE TURISMO POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31
DE DICIEMBRE DE 2018.**



SAN SALVADOR, 8 DE FEBRERO DE 2022.

INDICE

Contenido	Pag.
1. Aspectos Generales	1
1.1 Objetivos de la Auditoría.....	1
1.2 Alcance de la Auditoría.....	2
1.3 Procedimientos de Auditoría Aplicados	2
1.4 Resumen de los Resultados de la Auditoría.....	3
1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen.....	3
1.4.2 Sobre Aspectos Financieros	3
1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno	3
1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal	3
1.4.5 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría	3
1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores	4
1.5 Comentarios de la Administración	4
1.6 Comentarios de los Auditores.....	4
2. Aspectos Financieros	5
2.1 Dictamen de los Auditores.....	5
2.2 Información Financiera Examinada	6
3. Aspectos del Control Interno.....	7
3.1 Informe de los Auditores.....	7
3.1 Hallazgos de control interno.	9
4. Aspectos de cumplimiento legal.	11
4.1 Informe de los Auditores.....	11
4.2 Hallazgos de auditoría de cumplimiento Legal	13
5. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría.	21
6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.....	23
7. Recomendaciones de auditoría	23

**Señora
Ministra de Turismo
Presente.**

El presente informe contiene los resultados de la Auditoría Financiera al Ministerio de Turismo (MITUR) por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, la cual se realizó en cumplimiento a lo establecido en el Art.195 atribución 4ª de la Constitución de la República y con los Arts. 5 numeral 1, 30 y 31 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.

1. Aspectos Generales

1.1 Objetivos de la Auditoría

Realizar Auditoría Financiera al Ministerio de Turismo por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad a Normas y Manual de Auditoría Gubernamental emitidos por la Corte de Cuentas de la República.

1.1.1 Objetivos Específicos

- a) Emitir un informe que exprese una opinión sobre si el Estado de Situación Financiera, Estado de Rendimiento Económico, Estado de Flujo de Fondos y Estado de Ejecución Presupuestaria, emitidos por el Ministerio de Turismo por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los derechos y obligaciones, los ingresos recibidos y los gastos incurridos, durante el período auditado, de conformidad a Principios de Contabilidad Gubernamental emitidos por el Ministerio de Hacienda u otra base exigible de contabilidad.
- b) Emitir un informe que concluya sobre la suficiencia y adecuación del control interno implementado por el MITUR, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo debilidades materiales del control interno.
- c) Comprobar si el MITUR cumplió, con las disposiciones legales y técnicas aplicables a las actividades ejecutadas.

1.2 Alcance de la Auditoría

Nuestra auditoría incluyó la verificación de los registros contables y su correspondiente documentación de soporte, expedientes de compras, registros auxiliares de bienes de consumo y servicios, planillas de sueldos y demás documentación administrativa, financiera y presupuestaria generada por la administración en el cumplimiento de los objetivos y fines institucionales durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

1.3 Procedimientos de Auditoría Aplicados

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos, desarrollamos principalmente los siguientes procedimientos:

- a) Solicitamos registros contables con la documentación de respaldo y nos aseguramos que incluyera toda la documentación que justificó el hecho económico registrado;
- b) Determinamos una muestra representativa de las adquisiciones y contrataciones realizadas y por cada uno de sus elementos obtuvimos sus expedientes con el fin de comprobar que contuvieran todos los documentos que muestren las actuaciones de los procesos según la modalidad de adquisición aplicada;
- c) Recalculamos los montos pagados en las planillas para determinar su correcta aplicación y traslado a las entidades correspondientes.
- d) Entrevistamos a empleados del MITUR para comprobar la existencia de las plazas.
- e) Solicitamos los registros auxiliares de los bienes de consumo y constamos su existencia y registro; asimismo, determinamos que sus cifras respaldaran los saldos de esos bienes en los estados financieros institucionales;
- f) Verificamos que los ingresos por transferencias recibidas se registraron adecuadamente en la contabilidad institucional y en las cuentas bancarias del MITUR.
- g) Solicitamos los registros contables de los gastos por las transferencias otorgadas, verificamos su correcta contabilización y documentación de soporte.
- h) Realizamos entrevistas con los funcionarios para poder evaluar el control interno implementado en MITUR a fin de determinar la suficiencia y adecuado del mismo.
- i) Verificamos los Acuerdos Ministeriales para corroborar los hechos financieros y legales con posibles incidencias en los estados financieros generados por el MITUR.

1.4 Resumen de los Resultados de la Auditoría

1.4.1 Tipo de Opinión del Dictamen

Como resultado de la Auditoría Financiera al Ministerio de Turismo por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, se emite opinión no modificada.

1.4.2 Sobre Aspectos Financieros

Este informe no contiene hallazgos u observaciones de naturaleza financiera que afecten la razonabilidad de los saldos de los estados financieros.

1.4.3 Sobre Aspectos de Control Interno

Nuestras pruebas de control interno revelaron una condición reportable.

1. Plan de capacitación sin aprobación.

1.4.4 Sobre Aspectos de Cumplimiento Legal

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal, identificaron dos hallazgos u observaciones de naturaleza legal, siendo estos los siguientes:

1. Programación anual adquisiciones y contrataciones 2018 no fue elaborada.
2. Expedientes de compras por libre gestión sin foliación ni documentación que demuestre las actuaciones de los procesos.

1.4.5 Análisis de Informes de Auditoría Interna y Firmas Privadas de Auditoría

Analizamos 10 informes de auditoría emitidos por la Unidad Auditoría Interna del Ministerio de Turismo; como resultado de ese análisis no se identificaron hallazgos a retomar en el proceso.

Analizamos también el informe denominado: Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina, Préstamo BID 2966/OC-ES, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. Emitido por la Firma Auditora KPMG S.A. el cual por no contener hallazgos de auditoría no fue retomado en el proceso.

1.4.6 Seguimiento a las Recomendaciones de Auditorías Anteriores

Por no contener recomendaciones de auditoría, no realizamos el seguimiento correspondiente en los siguientes informes:

- a) Informe de Auditoría Financiera al Ministerio de Turismo, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.
- b) Informe Examen Especial al Ministerio de Turismo (MITUR) relativo a los procesos de adquisiciones y contrataciones realizadas, así como al manejo, ejecución y liquidación del presupuesto asignado, para afrontar la emergencia nacional por el COVID-19, por el período del 1 de enero al 30 de junio de 2020.

1.5 Comentarios de la Administración

La administración presentó comentarios y documentación de descargo a las comunicaciones de deficiencias realizadas durante el proceso de auditoría; los cuales fueron analizados por los auditores a fin de confirmar, desvanecer o superar los señalamientos efectuados.

1.6 Comentarios de los Auditores

Emitimos nuestros comentarios en relación a los comentarios proporcionados por la administración, los mismos se encuentran detallados en los resultados del presente informe.

2. Aspectos Financieros

2.1 Dictamen de los Auditores

**Señora
Ministra de Turismo
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 y sus correspondientes Notas Explicativas del Ministerio de Turismo por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018. Estos Estados Financieros, son responsabilidad de la Administración. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos en base a nuestra auditoría.

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

En nuestra opinión, los Estados Financieros antes mencionados, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones, el flujo de fondos y la ejecución presupuestaria del Ministerio de Turismo por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con Principios y Normas de Contabilidad Gubernamental, establecidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Hacienda, los cuales se han aplicado uniformemente durante el período auditado, en relación con el período precedente.

San Salvador, 8 de febrero de 2022

DIOS UNIÓN LIBERTAD


Director de Auditoría Tres



2.2 Información Financiera Examinada

La información financiera del Ministerio de Turismo correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 que sirvió de base para nuestra auditoría es la siguiente:

- Estado de Situación Financiera,
- Estado de Rendimiento Económico,
- Estado de Flujo de Fondos,
- Estado de Ejecución Presupuestaria, y
- Notas Explicativas a los Estados Financieros.

Los Estados Financieros y sus Notas Explicativas auditados forman parte integral del presente Informe de Auditoría.

3. Aspectos del Control Interno.

3.1 Informe de los Auditores

**Señora
Ministra de Turismo
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 y sus correspondientes Notas Explicativas del Ministerio de Turismo por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 y hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Al planificar y ejecutar la auditoría al Ministerio de Turismo 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 dicho Sistema.

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

Identificamos un aspecto que involucra el Control Interno y su operación que consideramos como una condición reportable de conformidad con Normas de Auditoría Gubernamental. Las condiciones reportables incluyen aspectos que llaman

nuestra atención con respecto a deficiencias significativas en el diseño u operación del Control Interno que, a nuestro juicio, podría afectar en forma adversa la capacidad del Ministerio para registrar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la Administración en los Estados de Situación Financiera, de Rendimiento Económico, de Flujo de Fondos, y de Ejecución Presupuestaria.

La condición reportable en el sistema de control interno es la siguiente:

1. Plan de capacitación sin aprobación.

Una falla importante es una condición reportable, en la que 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.

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

San Salvador, 8 de febrero de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Director de Auditoría Tres

3.1 Hallazgos de control interno.

1. Plan de capacitación sin aprobación.

Verificamos que el plan de capacitación correspondiente al 2018, consolidado por la Unidad de Recursos Humanos no se sometió a consideración y aprobación del Titular del Ministerio de Turismo durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Las Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Turismo en su Art. 15 establece: "La Unidad de Recursos Humanos, coordinará y consolidará el programa de capacitación integral para el desarrollo del personal, con base en el informe de detección de necesidades de capacitación. Todo programa de capacitación y desarrollo de personal, tendrá que someterse a consideración y aprobación del Titular.

La deficiencia se originó debido a que la Jefe de la Unidad del Talento Humano no sometió a consideración y aprobación del Ministro el Plan de Capacitación 2018.

La falta de aprobación del Plan de Capacitación por el Ministro no permitió la validación ni el seguimiento de las competencias a fortalecer en el personal de la entidad.

Comentarios de la Administración

En nota de fecha 25 de enero de 2022, suscrita por la Jefe de la Unidad de Talento Humano, Manifiesta lo siguiente: "Como se mencionó oportunamente el Plan de Capacitaciones estaba aprobado por el jefe inmediato de esa Unidad y fue ejecutado en su totalidad.

Además, en el Plan Operativo Anual se establece como parte de las actividades de la Unidad Administrativa, la consolidación de las necesidades de capacitación y ejecutar Plan de Capacitaciones para el personal de MITUR, el cual se encuentra debidamente autorizado por el Titular.

Anexo el POA 2018 de la Unidad Administrativa autorizado por el Titular de la Cartera de Estado".

Comentarios del Auditor

Los comentarios y documentación presentada por la Jefe de la Unidad del Talento Humano son insuficientes para considerar en su descargo; debido a que no se nos

presentó documentación que demuestre que el Plan mencionado se hubiera sometido a la aprobación de la máxima autoridad de la entidad.

En cuanto al Plan Anual Operativo verificamos que este fue autorizado por el Titular; sin embargo, no es un elemento a considerar dado que se refiere a un documento diferente al cuestionado en la condición.

Por lo anterior, esta observación se mantiene.

4. Aspectos de cumplimiento legal.

4.1 Informe de los Auditores

**Señora
Ministra de Turismo
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 y sus correspondientes Notas Explicativas del Ministerio de Turismo por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, hemos emitido nuestro informe en esta fecha.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron 2 instancias de incumplimiento, las cuales no tienen efecto en los Estados Financieros del período antes mencionado del Ministerio de Turismo, siendo éstas las siguientes:

1. Programación anual adquisiciones y contrataciones 2018 no fue elaborada.
2. Expedientes de compras por libre gestión sin foliación ni documentación que demuestre las actuaciones de los procesos.

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

Con respecto a los rubros no examinados, nada llamó nuestra atención que nos hiciera creer que el Ministerio de Turismo no ha cumplido, en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

San Salvador, 8 de febrero de 2022.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



[Handwritten signature]
Director de Auditoría Tres

4.2 Hallazgos de auditoría de cumplimiento Legal

1. Programación anual adquisiciones y contrataciones 2018 no fue elaborada.

Comprobamos que el Jefe UACI del Ministerio de Turismo no elaboró para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018 la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, JEFE DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL Art. 10 literal d) establece: "Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones...";

La misma Ley en el Art. 16.- establece: "Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos:

- a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del Art. 6 de esta ley;
- b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado;
- c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;
- d) Los estudios de pre inversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;
- e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,
- f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN ANUAL, establece en su Art. 14.- "La elaboración de la programación anual de adquisiciones y contrataciones institucional, estará a cargo del Jefe UACI, en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI), tomando como base el proyecto de presupuesto de la Institución para el ejercicio siguiente con que se cuente a la fecha de la elaboración del programa. Al ser aprobado el presupuesto, se realizarán los ajustes que correspondan a la programación anual.

El Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, en numeral 6.1.1.6 APROBACION DE LA PAAC (TITULAR) establece: "Aprobado el Presupuesto Institucional por la Asamblea Legislativa u Autoridad Competente, la UACI deberá realizar los ajustes conjuntamente con la UFI o la que haga sus veces a la PACC si los hubiere y remitir la PAAC (Anexo B2) firmado por el Jefe UACI para la aprobación y firma por el Titular de la Institución, y en los casos que aplique según la naturaleza de la institución previo a la firma del Titular, se remitirá a aprobación de la autoridad competente, antes del vencimiento del plazo de la publicación de la PAAC, quedando dicho documento en la UACI como respaldo para efecto de control interno de cada institución.

La deficiencia la originó el Jefe UACI al no elaborar la programación anual de adquisiciones y contrataciones (PAAC) para el período 2018.

La falta de una Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional no favoreció a la buena gestión de las compras institucionales.

Comentarios de la Administración

En nota sin referencia del 31 de enero de 2022, el Jefe de la UACI del período examinado menciona: "La LACAP en su artículo 11 establece: "La UACI trabajará en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI del Sistema de Administración Financiera Integrado SAFI, establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en lo relacionado a adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, especialmente en lo concerniente a la programación de las adquisiciones y contrataciones, y a la disponibilidad presupuestaria".

Y en el artículo 10 de la misma Ley, letra d), dice que entre las funciones de la UACI se encuentra elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta

programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la administración pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones.

La programación anual de adquisiciones y contrataciones institucionales del año 2018, así como la de los otros años, se elaboró en conjunto con la Unidad Financiera Institucional, esta se elaboró por los meses de julio a diciembre del año 2017, una vez aprobado el presupuesto del año se firma y se archiva en el expediente que para tal efecto lleva la UACI institucional del Ministerio de Turismo, cabe señalar que fui Jefe de la UACI del MITUR el primer trimestre del 2018 y el AMPO conteniendo todos los Planes de Compra aprobados y firmados desde el año 2013 fueron entregados completos a la Administración Institucional".

Comentarios del Auditor

Respecto a los comentarios de la administración debemos mencionar que como elemento de descargo al señalamiento efectuado afirma que la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del período 2018, fue realizada en el período de julio a diciembre del 2017 partiendo de la aprobación del presupuesto. Además, afirma que tanto ese documento como la de años anteriores fueron entregados a la administración institucional al dejar el cargo en el primer trimestre del 2018; sin embargo, esos comentarios no fueron respaldados con la documentación pertinente para su validación lo cual no permite considerarlo en su defensa.

Asimismo, es necesario agregar que como parte de la documentación de descargo presentó un documento que asegura fue la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones del 2018; no obstante, el mismo no reúne las formalidades para considerarlo en su cargo.

Por lo anterior esta observación se mantiene.

2. Expedientes de compras por libre gestión sin foliación ni documentación que demuestre las actuaciones de los procesos.

En los expedientes de compras realizados por libre gestión en el 2018, además de no estar foliados verificamos que no contienen documentos que demuestren las actuaciones efectuadas, los cuales mencionamos según proceso revisado de la siguiente tabla:

No. Orden	Proceso	Documentos no encontrados en el expediente
17/2018	Servicio de seguridad privada en oficinas del Ministerio de Turismo de marzo a diciembre del año 2018.	a) Informe de seguimiento de la orden de compra
21/2018	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos propiedad del Ministerio de Turismo para el período comprendido entre los meses de marzo a diciembre 2018.	a) Informe de seguimiento de orden de compra
22/2018	Servicio de venta y emisión de boletos aéreos para el período de marzo a diciembre de 2018.	a) Requerimiento de la Unidad Solicitante. b) Publicación de convocatorias y resultados del proceso realizadas en COMPRASAL. c) Garantía de fiel cumplimiento d) informes de seguimiento,
80/2018	Servicios de emisión de boletos aéreos y terrestres para el Ministerio de Turismo para el periodo de septiembre a diciembre del año 2018.	a) Oferta económica de la AGENCIA INTERNACIONAL DE VIAJES PANAMEX. b) informes de seguimiento de la orden de compra c) Garantía de fiel cumplimiento.

La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Decreto No. 868, D.O No. 88, Tomo No. 347, Fecha 15 de mayo de 2000, Título II Unidades normativa y ejecutoras, Capítulo II Unidades de adquisiciones y contrataciones institucionales (UACI), Artículo 10, literal b, establece: "Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio."

También en el artículo 31 de la Ley, literal c, establece: "Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar: El cumplimiento de contrato."

La misma Ley en el artículo 42, literal c, establece: "Los documentos a utilizar en el proceso de contratación se denominarán Documentos Contractuales, que formarán parte integral del contrato. Dependiendo de la naturaleza de la contratación, estos documentos serán por lo menos: Las ofertas y sus documentos."

Asimismo, en el Art. 68 establece: "Para efectos de esta Ley, se entenderá por libre gestión aquel procedimiento simplificado por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el registro del sistema electrónico de compras públicas."

También la misma ley en el artículo 82 Bis, literales "a" y "b" establece: la unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes literal a "Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos." Y literal b "Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos."

El Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, Decreto No. 53 de fecha 10 de abril del 2013, D.O. No. 71, Tomo 399, de fecha 19 de abril del 2013, Título IV Disposiciones generales sobre las formas de contratación, Capítulo I Actuaciones comunes relativas a la adquisición o contratación pública, Art. 42 cuarto párrafo, establece: "El expediente deberá ser conservado por la UACI, en forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP y deberá permanecer archivado durante diez años."

El mismo Reglamento en el artículo 63 establece: "El Jefe UACI o quien éste designe comunicará al Oferente seleccionado la decisión de contratarlo y emitirá la orden de compra correspondiente, la cual contendrá como mínimo, la identificación del adjudicatario, la descripción de los bienes o servicios, el precio unitario y total, el lugar de entrega, entre otros datos. La suscripción de la orden de compra constituye para todos los efectos el contrato celebrado."

El manual de procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública de fecha 22 de enero

del 2014, Numeral 6.5 Libre Gestión, página 53 establece: "Se deberá publicar el resultado del proceso en COMPRASAL, adjuntando copia de Orden de Compra o Contrato si hubiere un contratista seleccionado."

La Orden de compra de bienes y servicios No. 22/2018 de fecha 21/03/2018 establece: "El contratista deberá presentar garantía de fiel cumplimiento por el valor del 10% del monto contratado..."

La Orden de compra de bienes y servicios No. 80/2018 de fecha 10/09/2018 establece: "Se deberá presentar GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO por un equivalente al 10% del monto total..."

La deficiencia fue ocasionada por:

- a) Administradores de la ordenes de compras Nos. 17/2018, 21/2018, 22/2018 y 80/2018 al no elaborar el correspondiente informe de seguimiento.
- b) Jefe UACI al no realizar lo siguiente:
 - I. Incorporar en el expediente de la orden de compra 22/2018: requerimiento de la unidad solicitante y copia de garantía de fiel cumplimiento; además, por no publicar en COMPRASAL la convocatoria y el resultado del proceso.
 - II. Agregar al expediente de la orden de compra 80/2018, oferta económica de la Agencia Internacional de Viajes PANAMEX y copia de la garantía de fiel cumplimiento.

La falta de documentación en los expedientes que demuestres todas las actuaciones del proceso no favorece a la transparencia ni a la rendición de cuentas.

Comentarios de la Administración

a) Administrador de orden de compra 17/2018 y 21/2018

En nota del 25 de enero de 2022, la Administradora de la Orden 17/2018 y 21/2018 manifestó: "Al respecto, se anexan los cuadros de control que se anexaban en esta Unidad para el debido seguimiento de los servicios recibidos para la Orden de Compra 17/2018 y 21/2018 respectivamente.

Es importante mencionar que, en la normativa interna no se encuentra establecido un formato específico para llevar el control y seguimiento a los contratos, por lo que, cada administrador de contrato maneja el control y seguimiento que considera conveniente para verificar que el servicio adquirido se está recibiendo en las condiciones y especificaciones técnicas antes establecidas en los términos de referencia para contratar el servicio.

Además, como se pudo evidenciar anteriormente, cada contrato (Orden de Compra 17/2018 y Orden de Compra 21/2018) cuentan con sus respectivas actas de recepción del servicio obtenido en los tiempos establecidos y en la que se hace constar que el servicio recibido cumplió con las condiciones y especificaciones técnicas definidas en la orden de compra, lo que indica que el mismo fue ejecutado en los términos pactados, no habiendo modificaciones, suspensión o incumplimientos por parte del proveedor del contrato durante el período de vigencia del contrato (ambos del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2018)".

b) Jefe UACI relacionado en orden de compra 22/2018

En relación a la Orden de Compra 22/2018, en nota sin referencia del 31 de enero de 2022 el Ex Jefe de la UACI manifiesta: "En relación a los expedientes que no se encuentran foliados, si bien el Art. 43 de la LACAP establece que "El expediente deberá ser conservado por la UACI, de forma ordenada, claramente identificado con nombre y número, foliado, con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos materia de la LACAP".

Es de señalar que como bien dice la notificación que se me realizó, mi período de actuación fue del 1 de enero al 15 de abril ambas fechas de 2018, y si bien es cierto la LACAP, no establece la fecha en que deben foliarse los expedientes, pero sí que "con toda la documentación comprobatoria de los actos y contratos...", en ese sentido, por regla general se folean los expedientes al finalizar el proceso, y mi período de actuación en algunos posiblemente los inicié y otros es materialmente imposible que haya tenido acceso a ellos como la orden de compra 80/2018 que se inició en el mes de septiembre de 2018, fecha que ya no laboraba para la UACI del Ministerio de Turismo y para las órdenes de compra 17/2018, 21/2018 y 22/2018 por ser contratos de tracto sucesivo (órdenes de compra) estas aún estaban en ejecución, por lo que la revisión y foliación del mismo debería haberse realizado al finalizar el proceso en su totalidad, incluyendo la ejecución.

b) Con relación a la falta de documentación de los expedientes les señalo lo siguiente: las órdenes de compra 17/2018, 21/2018, 22/2018, posiblemente fueron iniciados por mi persona, pero no son procesos de ejecución instantánea, es decir por el tipo de procesos señalados durarían desde el mes de marzo hasta diciembre de 2018, por lo cual los administradores de contrato deberán adjuntar los informes de seguimiento de orden de compra, siendo esto no responsabilidad del Jefe UACI, no obstante en el expediente 22/2018 aunque señala falta de requerimiento de la unidad solicitante, sin este requisito era imposible iniciar un proceso ya que en el

requerimiento se estampa la certificación presupuestaria, en la solicitud de materiales respectiva y de lo contrario, la Unidad Financiera no hubiese podido otorgarla, y por lo tanto no pueden hacer ninguna contratación ya que sería imposible seguir el proceso normal de pagos.

b.1) Administradora de orden de compra 22/2018 literal c) y d)

En relación a la Orden de Compra 22/2018, en nota de referencia MI-DRI-01/2022 del 27 de enero de 2022 la Administradora de la Orden de Compra manifiesta en relación al literal c) Garantía de fiel cumplimiento: "Al respecto se adjunta copia del correo electrónico del 22 de marzo de 2018 enviado por la persona designada por el proveedor Panamex dirigido al Jefe UACI y mi persona en el que da acuse de recibido la Orden de Compra No. 22/18 en formato digital. Dicha Orden contiene en la parte inferior el ítem Observación, el cual detalla. "El contratista deberá presentar garantía de fiel cumplimiento por el valor del 10% del monto contratado" donde se evidencia que se hizo del conocimiento del proveedor que debía presentar garantía de fiel cumplimiento.

En relación al literal d) Informes de Seguimiento, la Administradora de la No.22/2018 de la Orden de Compra manifiesta: "En referencia a este requerimiento deseo destacar que como administradora de la Orden de Compra 22/2018 se elaboró una matriz de control y seguimiento de la misma titulado detalle de Misiones Oficiales, que si bien es cierto, no es el formato del Anexo B35 página 2453 del Manual de procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones del 2014, permite llevar un detalle de la ejecución de la Orden de Compra 22/2018 estableciendo fechas y montos de los servicios solicitados.

Es de destacar que en la normativa interna de MITUR no establece un formato específico para los informes de seguimiento de los administradores de Orden de Compra, por lo que cada administrador lleva un formato de control que le permita verificar que el servicio brindado cumple con las especificaciones señaladas en los Términos de referencia de la Contratación del servicio.

En referencia a que el cuadro presentado el cual no lleva firma ni sello del responsable de la elaboración, debo manifestar que por error voluntario se anexó una copia impresa del archivo digital sin firma ni sello correspondiente, por lo que en esta ocasión presento copia del documento físico que consta en los archivos de la dirección."

c) Administrador de la Orden de Compra 80/2018 literal b)

No se recibió comentario de la Administradora de la Orden de Compra 80/2018, pese haberse notificado mediante nota Ref. DATRES-38/2022 de fecha 20 de enero de 2022.

c.1) Jefe UACI relacionado con Orden de Compra 80/2018 literal a) y c)

No se recibió comentario del Jefe UACI relacionado con la Orden de Compra 80/2018, pese haberse notificado mediante nota Ref. DATRES-40/2022 de fecha 20 de enero de 2022.

Comentarios del Auditor

a) Administrador de orden de compra 17/2018 y 21/2018

En relación a la Orden de Compra 17/2018 la Administradora de la Orden de Compra no remitió ningún documento que demuestre el seguimiento al cumplimiento de las condiciones estipuladas en las órdenes de compra, tal como el cumplimiento de plazo, pagos, garantías entre otros, en su lugar remitió un informe mensual elaborado y firmado por el proveedor del servicio contratado. Para el caso de la Orden de Compra 21/2018 tampoco remite evidencia que demuestre el seguimiento realizado a la orden de compra, en su lugar, remite un cuadro de control de saldos por lo que las condiciones se mantienen.

b) Jefe UACI de orden de compra 22/2018 literal a) y b)

En relación a la Orden de Compra 22/2018, la observación relacionada a que los expedientes no se encuentran foliados se mantiene ya que no se muestra evidencia que se realizara dicha actividad. Los literales a) y b) de la observación se mantienen ya que el Jefe de la UACI del período examinado no presentó el requerimiento de la unidad solicitante de la orden de compra ni presentó evidencia de la publicación de las convocatorias y resultados del proceso en COMPRASAL.

b.1) Administradora de orden de compra 22/2018 literal c) y d)

Para el literal d), la observación se mantiene ya que el cuadro que se nos remite es un detalle de misiones oficiales y no un cuadro seguimiento de la Orden de Compra.

c) Administrador de la Orden de Compra 80/2018 literal b)

La observación referente a la Orden de Compra 80/2018 se mantiene ya que no recibimos respuesta por parte del Administrador de la Orden de Compra.

c.1) Jefe UACI relacionado con Orden de Compra 80/2018 literal a) y c)

La observación referente a la Orden de Compra 80/2018 se mantiene ya que no recibimos respuesta por parte del Jefe UACI del período examinado.

5. Análisis de informes de auditoría interna y firmas privadas de auditoría.

Analizamos 10 informes de emitidos por la Unidad de Auditoría Interna, de los cuales por no contener o estar superados los hallazgos no fueron retomados para el proceso de auditoría, siendo estos los siguientes:

- Examen especial de seguimiento a informes de auditoría interna, de fecha 7 de marzo del 2019 y Ref. AI-051/2019.
- Examen especial sobre adquisiciones y contrataciones del primer semestre de 2018, de fecha 7 de noviembre del 2018 y Ref. AI-094/2018.
- Examen especial sobre el control interno institucional, de fecha agosto 2018 y con Ref. AI-073/2018.
- Examen especial sobre el programa de desarrollo turístico de la franja costero marina al 31 de octubre de 2018, de fecha 8 de enero de 2019 y Ref. AI-006/2019.
- Examen especial sobre inspecciones y monitoreo de empresas turísticas, informe con fecha 6 de septiembre de 2018 y Ref. AI-078/2018.
- Examen especial sobre las inversiones en bienes de uso, informe con fecha 10 de enero de 2019 y Ref. AI-017/2019.
- Examen especial sobre operaciones de tesorería, informe con fecha 7 de enero de 2019 y Ref. AI-002/2019.
- Examen especial sobre planes operativos anuales y ejecución presupuestaria 2018, informe con fecha 28 de noviembre de 2018 y Ref. AI-097/2018.
- Examen especial sobre el programa de desarrollo turístico de la franja costero marina al 30 de junio de 2018, informe con fecha 10 de enero de 2019 y Ref. AI-011/2019.
- Examen especial sobre recursos humanos y remuneraciones de enero a junio de 2018, informe con fecha 5 de septiembre de 2018 y Ref. AI-076/2018.

Asimismo, analizamos el informe de auditoría denominado: "Programa de Desarrollo Turístico de la Franja Costero Marina, Préstamo BID 2966/OC-ES, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo, por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018", el cual por no incluir hallazgos no fue retomado para el proceso de auditoría.

6. Seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores.

No realizamos seguimiento a recomendaciones de auditorías anteriores, debido a que no se incluyeron en los siguientes informes de auditoría:

- a) Informe de Auditoría Financiera al Ministerio de Turismo por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.
- b) Informe del Examen Especial al Ministerio de Turismo (MITUR) relativo a los procesos de adquisiciones y contrataciones realizadas, así como al manejo, ejecución y liquidación del presupuesto asignado, para afrontar la emergencia nacional por el COVID-19, por el período del 1 de enero al 30 de junio de 2020.

7. Recomendaciones de auditoría

El presente informe no contiene recomendaciones de auditoría.