



Ref: Informe aprobado el

Cuenca,

Señores
ALCALDE Y CONCEJALES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CUENCA
Ciudad.

De mi consideración:

Hemos efectuado el Examen especial de Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con la Norma de Control Interno 403 – Administración Financiera – Tesorería al 28 de febrero de 2011.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contiene exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,
Dios, Patria y Libertad

CPA. Wilson Quito Tenesaca
AUDITOR GENERAL

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial se realizó con cargo a Imprevistos del Plan Operativo de Control de 2011 de la Unidad de Auditoría Interna de la I. Municipalidad de Cuenca; y, en cumplimiento de la Orden de Trabajo 003 – AI – 2011, de fecha 21 de marzo de 2011 suscrita por el Auditor General y su alcance con orden de trabajo 007 de 10 de junio de 2011.

Objetivo del examen

Determinar si el sistema de control interno implementado en la Entidad proporciona seguridad razonable, en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con la eficacia y la eficiencia de las operaciones; fiabilidad de la información financiera; y, cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

Alcance del examen

El examen especial cubrió la evaluación del sistema de control interno relacionado con la Norma de Control Interno NCI 403 – Administración Financiera – Tesorería de la Entidad, con corte al 28 de febrero de 2011 y no incluyó el análisis de la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras.

Base legal

El 12 de abril de 1557 se fundó la Ciudad de Cuenca por mandato del Capitán Gil Ramírez Dávalos, siendo Gonzalo de las Peñas, uno de los fundadores y el primer Alcalde del Cantón Cuenca que organizó por primera vez el Cabildo el 18 del mismo mes, en unión con los Regidores Andrés de Luna y Nicanor de Rocha que fueron parte del rol de los fundadores.

Estructura orgánica

De acuerdo al Reglamento de Estructura Funcional de la Municipalidad de Cuenca, publicado el 30 de marzo de 2004, el área examinada se ubica en el nivel operativo, que comprende básicamente la Dirección Financiera con sus unidades de: Tesorería, Contabilidad, Rentas, Presupuestos y Finanzas entre otras.

Objetivos de la institución

De conformidad con el artículo. 54 del Código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:

- Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales;
- Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;
- Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;
- Implementar los sistemas de protección integral del cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de los consejos cantonales, juntas cantonales y redes de protección de derechos de los grupos de atención prioritaria. Para la atención en las zonas rurales coordinará con los gobiernos autónomos parroquiales y provinciales;
- Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la

- elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;
- Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas, empresariales o profesionales, que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;
- Procurar el bienestar material y social de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- Planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbanas y rurales.
- Acrecentar el espíritu de nacionalidad, el civismo y la confraternidad de los asociados, para lograr el creciente progreso y la indisoluble unidad de la Nación.
- Promover el desarrollo económico, social, medio ambiental y cultural dentro de su jurisdicción.

Monto de recursos examinados

No aplica por el alcance y naturaleza del examen ejecutado.

Servidores relacionados:

Anexo 1

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Antecedentes

Mediante Acuerdo 002CG-2011 de 14 de febrero de 2011, el Contralor General del Estado, aprobó el Plan Operativo Anual 2011 de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público que depende administrativa y técnicamente de la Contraloría General del Estado. En los planes aprobados se incluyó el examen especial de evaluación al sistema de control interno institucional, previsto para el segundo semestre de 2011.

A fin de agilizar esta actividad de control, con memorando 093-DCAI, de 14 de febrero de 2011, el Contralor General dispuso el examen referido se inicie a partir del 1 de marzo del presente año, por lo que mediante oficio circular 03553 DCAI de 9 de marzo de 2011, el Director de Coordinación de Auditorías Internas emitió las instrucciones para la ejecución y reprogramación del Plan de Control.

Falta de medidas de protección de recaudación de la Municipalidad

Los recursos financieros no se encontraron adecuadamente protegidos, determinándose las siguientes deficiencias:

Cumplimiento de cauciones

De conformidad al oficio DRRHH-0521-2011 de 15 de abril de 2011, se determinó que el Director Financiero y Tesorero Municipal, no se encontraron caucionados, además se evidenció que en el cierre de caja diario de 5 de enero de 2011, participó un servidor municipal, realizando tareas como recaudador, sin estar caucionado.

Con recursos de la entidad se canceló la totalidad de la prima de seguro de fidelidad de los servidores, sin embargo no se procedido a descontar el valor que corresponde cancelar a los caucionados. El artículo 32 del Reglamento para Registro de

Cauciones, establece que la entidad en ningún caso aportará con más del 60% de las primas de seguro.

La Directora de Desarrollo Institucional y Talento Humano mediante oficio DDITH-0917-2011 de 28 de junio de 2011, indicó que a partir del mes de julio de 2011 se procederá a descontar del rol de pagos los valores correspondientes a cada funcionario caucionado, no obstante, conforme a los roles de pago de los servidores de Tesorería del mes de agosto, se verificó que no se ha procedido con dichos descuentos.

La situación comentada se presentó debido a que el Director Financiero y la Directora de Desarrollo Institucional y Talento Humano inobservaron la Norma de Control Interno 403-05 Medidas de protección de las recaudaciones, lo cual ha ocasionado que no todos los servidores que realizan recaudaciones se encuentren caucionados y que la Municipalidad cancele la totalidad de la prima de seguros.

Seguridades físicas en la oficina de garantías

La Oficina de garantías no está debidamente equipada para salvaguardar documentos de valor, ya que habitualmente tiene que solicitar la caja fuerte del área de recaudaciones para resguardar los documentos de mayor importe.

Lo comentado se presentó debido a que los Directores Financiero y Administrativo inobservaron la Norma de Control Interno 403-05 Medidas de Protección de las Recaudaciones, en lo relacionado a la verificación a las instalaciones de la Oficina de garantías con respecto a las seguridades físicas, situación que no ha permitido que los recursos municipales y documentos de valor se encuentren adecuadamente protegidos.

Conclusiones

No se caucionó a la Directora Financiera y Tesorera Municipal, así como al servidor que realizó la recaudación el 5 de enero de 2011. La entidad canceló la totalidad de la prima del seguro por concepto de cauciones, sin que se haya procedido a descontar el valor que corresponde a los caucionados.

Las instalaciones para el control de garantías no presentan las debidas seguridades para proteger los documentos de valor, por lo que el servidor responsable, tiene que recurrir a la caja fuerte de Tesorería.

Recomendaciones

A la Directora de Desarrollo Institucional y Talento Humano y Director Financiero

1. Dispondrán que todo el personal que maneja o custodie fondos municipales presente la caución respectiva para desempeñar dichos cargos.

Al Síndico Municipal

2. Analizarán con la Directora de Desarrollo Institucional y Talento Humano y Directora Financiera, la exigencia de la cancelación del valor que corresponde por cauciones a los servidores que manejan o custodian fondos municipales.

Directora Financiera y Director Administrativo

3. Dotarán de seguridades físicas y medidas de protección a la oficina de garantías, a fin de que se pueda resguardar debidamente los documentos de valor que maneja.

Transferencias electrónicas sin realizar oportunamente el control previo al pago.

La Tesorera Municipal realiza el control previo al pago, luego de que el Banco Central ha realizado la transferencia electrónica a los acreedores, en razón de que el vale y documentos de soporte son revisados en su legalidad, propiedad y conformidad, al momento de establecer la partida presupuestaria.

Consecuentemente las correcciones o modificaciones determinadas en Tesorería se revelan en forma posterior a la transferencia electrónica del Banco Central, en el

formulario “devolución de documentos”, que es remitido a Contabilidad para su regulación.

Esta situación se originó debido a que por costumbre los Tesoreros Municipales han realizado el control previo al pago después de que el Banco Central del Ecuador transfiera electrónicamente el dinero al proveedor; y por cuanto, Tesorería no dispone de un programa en línea para verificar que el compromiso presupuestario esté debidamente justificado y la transacción no haya variado con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto, inobservando la Norma de Control Interno 403-08 Control previo al pago, ocasionando que las correcciones y modificaciones establecidas por la Tesorera se presenten en forma posterior a la transferencia electrónica del Banco Central del Ecuador.

Conclusión

Los documentos que se canalizan a través del Sistema de Pagos Interbancarios, son revisados y controlados por la Tesorera en forma posterior a la transferencia electrónica que ejecuta el Banco Central del Ecuador a la cuenta bancaria del acreedor.

Recomendaciones

Al Director Financiero

4. Dispondrá a la Tesorera Municipal realice el control previo al pago en base al expediente enviado por el Contador General, antes de que Director Financiero autorice la cancelación automática del comprobante de egreso.
5. Coordinará con el Jefe del Centro de Informática con la finalidad de que Tesorería Municipal se instale un programa en línea que permite verificar que el compromiso presupuestario esté debidamente justificada y que de acuerdo a la Norma de Control Interno, la transacción no varíe con respecto a la propiedad, legalidad y conformidad con el presupuesto municipal.

La falta de sistematización en la elaboración del flujo de caja afectó la programación financiera municipal

El flujo de caja en la entidad no se encontró sistematizado y en línea, de tal forma que su actualización se realice de manera automática y permanente, la Directora Financiera en coordinación con la Tesorera Municipal mantienen el flujo de caja mensual elaborado en el programa Excel, situación que no permite optimizar el movimiento del efectivo en el corto plazo, en compatibilidad con los requerimientos del presupuesto y la disponibilidad real del efectivo.

Mediante oficio DF-0067 de 11 de enero de 2011, el Director Financiero solicitó a la Tesorería Municipal, Contador General, Analista de Sistemas y Analista de Presupuestos, realicen las gestiones pertinentes para que dentro del sistema informático financiero se incorpore una opción que controle la calendarización de los egresos en función a los cupos de gasto de cada dependencia y la disponibilidad de caja, petición que fue reiterada con oficio DF-0305 de 10 de febrero de 2011, sin haberse cumplido con lo requerido.

Esta situación se presentó debido a que la Tesorera Municipal, Contador General, Analista de Sistemas y Analista de Presupuestos, no realizaron gestiones oportunas en atención a los oficios DF-0067 y DF-0305 emitidos por la Dirección Financiera, para la implantación y evaluación del flujo de caja mensual como lo dispone la Norma de Control Interno 403-11 Utilización del flujo de caja en la programación financiera, ocasionando que la entidad no cuente con este importante instrumento de gestión financiera en forma adecuada.

Conclusión

El flujo de caja mensual es elaborado a través del programa Excel por parte de la Dirección Financiera y Tesorera Municipal, lo cual no permite realizar un control adecuado en la previsión, gestión y evaluación de los flujos de entrada y salida, en compatibilidad con los requerimientos presupuestarios.

Recomendación

A la Directora Financiera

Coordinará con la Tesorera Municipal, Contador General, Coordinador de Presupuestos y el Analista de Sistemas con la finalidad de que elaboren con criterio uniforme el flujo de caja mensual que deberá encontrarse en línea, luego prepararán el proceso de informática que se requiere y organizarán la distribución de funciones entre los diferentes servidores, esto permitirá que se cumplan satisfactoriamente con todas las acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas, debiendo establecer plazos y vigilar su cumplimiento.

Atentamente,

CPA. Wilson Quito Tenesaca
AUDITOR GENERAL