

# CAPITULO I

## INFORMACION INTRODUCTORIA

### **Motivos del examen**

El examen especial a los ingresos en la piscina municipal N° 3 del Ilustre Municipio de Loja, se realizó en cumplimiento a la orden de trabajo N°. 03-EE3-AIM-2011 de 01 de junio de 2011 y con cargo al plan operativo de control del año 2011 de la Unidad de Auditoría Interna.

### **Objetivo del examen**

- Verificar la propiedad, veracidad, integridad y legalidad de los ingresos generados y recaudados en la piscina municipal; así como el cumplimiento de procedimientos de control y disposiciones legales.

### **Alcance del examen**

Se analizaron los rubros de socios, tarjetas de gimnasio, cursos de natación y venta de prendas de baño, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2009 y el 28 de febrero de 2011.

### **Base legal**

La Ilustre Municipalidad del Cantón Loja, fue creada mediante Acta de Fundación el 17 de febrero de 1822.

### **Estructura Orgánica**

<b>Nivel directivo:</b>	Concejo Municipal
<b>Nivel ejecutivo:</b>	Alcalde de Loja

<b>Nivel asesor:</b>	Coordinación Institucional y Vinculación Internacional Procuraduría Auditoría Interna Prospectiva estratégica y Proyectos Comunicación Social
<b>Nivel de apoyo:</b>	Secretaría General Dirección de Informática Dirección Financiera Dirección Administrativa Dirección de Recursos Humanos.
<b>Nivel operativo:</b>	Centro de Apoyo Social Municipal

### **Monto de recursos examinados**

El monto de los recursos examinados en el período de análisis alcanzó 257 705,78 USD, su financiamiento es a través de actividades de autogestión que en el período analizado ascienden a 400 361,09 USD.

### **Servidores relacionados**

Anexo 1 del informe

## **CAPÍTULO II**

### **RESULTADOS DE EXAMEN**

En el presente examen no se efectuó el seguimiento a recomendaciones debido que no existieron exámenes realizados anteriormente por la unidad de auditoría interna ni la Contraloría General del Estado, a la piscina a cargo del Centro de Apoyo Social Municipal, del Ilustre Municipio de Loja.

#### **Comprobantes de venta en la recaudación por ingreso a las instalaciones de la piscina municipal, no son entregados a los usuarios.**

Para la recaudación de los recursos que genera la piscina municipal N° 3, que se encuentra a cargo del Centro de Apoyo Social Municipal, se designaron servidores que cumplen horarios rotativos de 07h00 a 21h00, de martes a domingo ininterrumpidamente.

En sus instalaciones, a más del uso de la piscina, ofrece también el servicio de sauna, turco y gimnasio, complementando con cursos de natación y para brindar atención a los usuarios incluye la venta de prendas de baño.

El control del ingreso de los usuarios a la piscina, lo hacen a través de la venta de boletos para niños y adultos, con un costo de 1,00 y 2,00 USD respectivamente, este no reúne los requisitos establecidos por el Servicio de Rentas Internas, pero al final de la jornada se elaboró una nota de venta por el valor total de la recaudación a nombre del servidor de turno, así mismo estas no son emitidas y entregadas a cada uno de los usuarios.

Falta de control del ingreso a la piscina con notas de venta, limitó efectuar comparaciones entre lo recaudado y los depósitos efectuados en el banco corresponsal.

Al respecto la Norma de Control Interno 403-02, advierte, que se entregará al usuario el original del documento, como constancia del servicio prestado o la venta del bien, pero este documento debe contener los requisitos establecidos por el organismo rector en materia tributaria.

Así mismo el Art. 8, del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expresa que todo sujeto pasivo de impuestos, está obligado a emitir y entregar comprobantes de venta así el adquiriente no lo solicite.

Con oficio N° 18 y 23-EEIPM-ML-2011 de 28 de julio y 30 de noviembre de 2011, se comunicó los resultados provisionales a los coordinadores de la piscina municipal N° 3

### **Puntos de vista de los servidores**

En comunicación de 19 de agosto de 2011 el coordinador encargado que actuó en el período 16 de diciembre de 2010 al 28 de febrero de 2011, manifiesta:

*“...Sobre las notas de venta originales que reposan en la PMN°3 (sic) son de los boletos de niño, adulto y gimnasio facturados por los recaudadores a nombre de los mismos en cada turno y de los usuarios que no retiran su factura...”*

Además en forma verbal uno de los coordinadores manifestó, que debido a la afluencia de personas, es difícil entregar a cada uno la nota de venta.

### **Criterio de la unidad de auditoría interna**

El equipo de auditoría interna, no comparte con el punto de vista del coordinador debido a que lo expresado en su comunicación, no justifica las novedades encontradas.

### **Conclusión**

No se emitió comprobantes de venta, a los usuarios por el ingreso a las instalaciones de la piscina.

### **Recomendación**

#### **A la Jefa Financiera**

1. Para brindar mayor agilidad en el cobro del ingreso a la piscina, gestionará la adquisición de una impresora que se adapte al sistema de facturación, que

facilite la emisión de comprobantes de venta, e instruirá al coordinador sobre la normativa para la entrega de este documento.

**Depósitos de la recaudación diaria de los ingresos no fueron efectuados oportunamente.**

De la información obtenida de la entidad, se observó que los depósitos de la recaudación diaria en la piscina municipal, en el año 2010, los realizó la coordinadora y el asistente de coordinación, pero estos fueron de manera inoportuna, en algunos casos se depositó hasta con trece días de desfase como se verificó en el comprobante de depósito N° 004113, la recaudación que corresponde al 7 de septiembre de 2010, fue depositada el 20 del mismo mes y año, por el monto de 319,00 USD, además se confirmó que se realizaron depósitos incompletos conforme al siguiente detalle:

FECHA RECAUDACIÓN	MONTO	FECHA DEPÓSITO	MONTO DEPOSITO	DIFERENCIA	FECHA ALCANCE
06-07-2010	1 107,00	06-07-2010	1 087,00	20,00	09-07-2010
13-07-2010	3 080,50	17-07-2010	3 060,00	20,00 0,50	29-07-2010 02-08-2010
14-07-2010	880,50	14-07-2010	860,50	20,00	20-07-2010
24-08-2010	726,00	25-08-2010	716,00	10,00	30-08-2010

Sin embargo estos valores fueron cubiertos por los recaudadores a petición de los coordinadores, al efectuar nuestra verificación no se encontró ningún faltante que perjudique a la institución.

Esta novedad obedece a la falta de arcos sorpresivos de caja periódicos, lo que limitó conocer con oportunidad las novedades, en la recaudación y depósitos de los recursos

La Norma de Control Interno 403-01 expresa que todo ingreso deberá ser depositado de manera completa e intacta durante el curso del día de recaudación o máximo el día hábil siguiente.

La Norma de Control Interno 403-04 indica que se efectuará una verificación diaria de los ingresos para comprobar que los depósitos realizados sean iguales a los valores recibidos, con el fin de que estos sean transferidos al depositario oficial.

Con oficios N°. 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23-EEIPM-ML-2011 de 28 de Julio de 2011, se pidió explicaciones a los responsables del manejo de los recursos, Coordinador, Jefa Financiera y Presidenta del CASMUL.

### **Puntos de vista de la entidad**

La coordinadora en comunicación de 24 de agosto de 2011, expresa:

*“...El 06 de julio de 2010...la Lic...solo me entregó para depositar \$ 1089.00 dólares americanos, teniendo que entregarme \$ 1107.00 dólares americanos, manifestándome que por la afluencia de usuarios, no se percata que le han dado un billete falso de \$ 20.00 dólares. Por tal razón se hizo el alcance correspondiente el 09 de julio de 2010, fecha que se me entregó el dinero...”*

*El 13 de julio de 2010...al realizar el cierre de caja con la señora...me informe que por la afluencia de personas para comprar las tarjetas de curso, ya que por estas temporadas son los cursos vacacionales, no se da cuenta que le han dado un billete falso por tal razón se hizo el alcance correspondiente de \$ 20.00, entregándome el dinero para depositar el 29 de julio de 2010...*

*...El 14 de julio de 2010...la Lic... y el señor... solo me entregaron \$860,50 dólares americanos debiendo entregar 880,50, supieron manifestarme que les habían dado 20.00 dólares falsos por tal razón se hizo el alcance respectivo, entregándome el dinero para depositar el 20 de julio de 2010...”*

Así mismo con oficio JF-040-11 de 6 de diciembre de 2011, la Jefa Financiera expresa:

*“... El retraso en los depósitos diarios obedece a que estos son reportados en forma semanal a Contabilidad, instancia en la que se determinaban las diferencias, requiriendo su depósito una vez conocido dicho faltante...A partir de esta fecha he dispuesto que cada recaudador remita el informa diario a Contabilidad a fin de evitar que situaciones como estas se repitan...”*

### **Criterio de la unidad de auditoría interna**

El equipo de auditoría interna no comparte con los puntos de vista de los coordinadores y la opinión de la Jefa Financiera, por cuanto el control y custodio de la recaudación y los depósitos de los ingresos son de su exclusiva responsabilidad, en consecuencia no justifica los hechos que se comenta.

## **Conclusión**

La recaudación diaria por la venta de servicios en la piscina municipal N° 3, no fue depositada en el banco corresponsal, de manera completa y oportuna, ocasionando alcances de dinero en días posteriores a la de su recaudación, así mismo no se efectuaron arquezos sorpresivos de caja para garantizar la integridad de la recaudación.

## **Recomendación:**

### **A la Jefa Financiera**

2. Adquirirá una máquina detectora de billetes falsificados, y realizará arquezos sorpresivos de caja, de tal manera que se pueda determinar diferencias en más o menos de los ingresos generados en la piscina municipal N° 3 y que estos se depositen de manera íntegra y oportunamente.

### **Al Coordinador**

3. Entregará diariamente a la Jefa Financiera del CASMUL, los informes relacionados con la recaudación que se generan en la piscina, para que exista un mayor y mejor control de los ingresos.

Dr. CPA. Pablo Ríos Salinas  
**AUDITOR GENERAL INTERNO**

## ANEXO 1

<b>FUNCIONARIOS Y SERVIDORES RELACIONADOS CON EL EXAMEN</b>				
<b>Nº</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>PERÍODOS DE GESTIÓN</b>	
			<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
1	Jorge Arturo Bailón Abad	Alcalde del Cantón Loja	05-enero-2005	continúa
2	Cecilia Moscoso	Presidenta del CASMUL	05-enero-2005	continúa
3	Carmen Elena Robles Benavides	Jefa Financiera CASMUL	01-sept-2009	continúa
4	Rocío del Cisne Guarnizo Valdivieso	Coordinadora de la Piscina Municipal Nº 3	18-sept-2009	28-enero-2010
5	Cesar Augusto Llivisaca Sarmiento	Coordinador de la Piscina Municipal Nº 3	01-octub-2010	15-dic-2010
6	Norma del Rocío Toledo Castillo	Coordinadora de la Piscina Municipal Nº 3	01-feb-2010	31-agost-2010
7	Julieta del Cisne Torres	Coordinadora de la Piscina Municipal Nº 3	10-enero-2007	17-sept-2009
8	Hernán Rodrigo Baculima Cuenca	Asistente de Coordinación de la Piscina Municipal Nº3	01-sept-2010	12-sept-2010
9	Victoriano Hurtado Montaña	Coordinador de la Piscina Municipal Nº 3	13-sept-2010 16-dici-2010	30-sept-2010 28-febre-2011

Dr. CPA Pablo Ríos Salinas  
**AUDITOR GENERAL INTERNO**



**ANEXO Nº 2**

**ENTIDAD EXAMINADA: ILUSTRE MUNICIPIO DE LOJA / INGRESOS EN LA PISCINA MUNICIPAL Nº 3 CASMUL**

<b>CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES</b>														
<b>No</b>	<b>CARGOS/RECOMENDACIONES</b>	<b>ENE</b>	<b>FEB</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAY</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SEP</b>	<b>OCT</b>	<b>NOV</b>	<b>DIC</b>	<b>FIRMAS</b>
1	<b>A la Jefa Financiera.</b> -Para brindar mayor agilidad en el cobro del ingreso a la piscina, gestionará la adquisición de una impresora que se adapte al sistema de facturación, que facilite la emisión de comprobantes de venta, e instruirá al coordinador sobre la normativa para la entrega de este documento													
2	<b>A la Jefa Financiera.</b> -Adquirirá una máquina detectora de billetes falsificados, y realizará arqueos sorpresivos de caja, de tal manera que se pueda precautelar los ingresos generados en la piscina municipal Nº 3 y se realicen los depósitos de manera íntegra y oportunamente.													
3	<b>Al Coordinador.</b> -Entregará diariamente a la Jefa Financiera del CASMUL, los informes relacionados con la recaudación que se generan en la piscina municipal Nº 3, para que exista un mayor y mejor control de los ingresos.													

Nota: Las recomendaciones que constan en el borrador del informe y que son puestas en conocimiento de los servidores responsables de su aplicación en la entidad examinada, se encuentran sujetas a cambios durante el proceso de revisión hasta el trámite de la aprobación final del informe.

**Elaborado por**

**Revisado por**

Dr. CPA. Pablo Ríos Salinas

Dr. CPA. Pablo Ríos Salinas