

EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA CAJA GENERAL Y BANCOS

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del Examen

Este Informe de Examen Especial “A la Cuenta Caja General y Bancos, se realizará, con cargo al Plan Anual de Control del 2011 de la Unidad de Auditoría Interna de ELECGALAPAGOS S.A, de conformidad a la orden de trabajo 04-AI-2011 de noviembre 08 de 2011, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Objetivos del Examen

- Determinar que Caja y Banco se presente razonablemente en los Estados Financieros.
- Comprobar la aplicabilidad de los procedimientos que se ejecuta.
- Analizar la adecuación, oportunidad y validez de las operaciones ejecutadas.
- Verificar que todos los comprobantes se encuentren documentados.

Alcance del Examen

La Auditoría a la Cuenta Caja General – Bancos, cubrirá un período correspondiente del 01 de enero al 31 de diciembre de 2010.

Base Legal

La Empresa está regulada por la Constitución Política de la República del Ecuador, Ley de Compañías, Código de Comercio, Ley de Régimen del Sector Eléctrico, Código Civil, Legislación Conexa y por sus Estatutos Sociales, SUCOSO.

Funcionarios Relacionados

No.	Funcionarios	Cargo	F. Ingreso	Fecha Salida
1	José Moscoso Arteaga	Presidente Ejecutivo	03/06/2010	continúa
2	Aníbal Alarcón Flores	Director Administrativo-Financiero	02/07/2007	continúa
3	Alexandra Cañizares Gavica	Tesorera General	25/08/2005	continúa
4	Paulina Estévez Moncayo	Contadora General	15/10/1984	continúa

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de Recomendaciones

En el Informe de Examen Caja General Bancos, emitido por la Unidad de Auditoría Interna en el año 2002, fueron formuladas 10 recomendaciones tendientes a mejorar el sistema de control interno; así como la revisión y análisis de su cumplimiento, lo cual determinó que se cumplieron 7, incumplida 1, y no aplican 2, las que por su importancia se detallan a continuación.

Incumplimiento de Recomendaciones

A la Contadora General

2. Establecerá las medidas de control adecuadas, para archivar en orden cronológico los comprobantes de ingresos y egresos que facilite su localización.

Situación Actual. Con memorando No.CG-035-2011, explica que no se ha tenido conocimiento de esta recomendación.

Al Gerente General

10. Dispondrá cambiar el encabezamiento del Fondo Rotativo, de Procedimiento a Reglamento.

Al Jefe de Agencia Santa Cruz y pagadora de agencia.

11. Dará cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de Fondo Rotativo.

Situación Actual. Recomendación No Aplicable.- La empresa no maneja Fondos Rotativos, sin embargo se dieron disposiciones expresas acerca del uso y liquidación de los montos de Caja Chica.

Registro de la Cuenta Caja

De acuerdo a los Estados Financieros, a diciembre 31 de 2010, quedó el saldo de \$72,08 USD en caja general, se revisaron los comprobantes de ingreso, los mismos que no todos cuentan con la firma de la persona responsable de quien los elaboró, ni el revisado.

En contabilidad, no se receipta a diario los partes de recaudación de la matriz y los de las agencias, se reciben una vez a la semana por parte del área comercial.

Cuentas Bancarias

Al 31 de Diciembre de 2010 los saldos de las cuentas bancarias fueron de \$3.854.017,21 USD, valor que corresponde a las cuentas que mantiene Elecgalápagos.

Cuenta Corriente Pacífico No. 209543-2	23.552,74 USD
Cuenta Corriente Pacífico No. 211441-0	640.113,22 USD
Cuenta Programa de Inversiones No. 7209819	3.098.538,36 USD
Cuenta Corriente Pacífico No. 473586-2	63.834,90 USD
Cooperativa de Ahorros y Crédito COOPCCQ	<u>27.977,99 USD</u>
TOTAL BANCOS	3.854.017,21 USD

- Cuenta Corriente No. 209543-2, fue iniciada según directrices del Fondo de Solidaridad; para las transferencias realizadas por este organismo.
- Cuenta Corriente No. 211441-0 utilizada para cobros de energía y gastos operacionales.
- Cuenta Corriente No. 7209819. utilizada en transferencias efectuadas para inversiones mandato No.9
- Cuenta Corriente No. 473586-2. para transferencias de diferencia APU.
- Cuenta Ahorros No. 116003369 fue cerrada en el mes de noviembre de 2011, por disposición del Presidente Ejecutivo, mediante

memorando No. 857-PE-2011; la misma que era utilizada para las recaudaciones en la Isla Isabela.

Actualmente la Empresa cuenta con una nueva cuenta corriente del banco de Fomento No. 3-00101404-9; para depósitos en el cobro de energía y otros, en la Isla Isabela.

Archivos, Comprobantes de Pago y Cheques

Se verificaron los comprobantes de pago y se constató que, los soportes de afectación presupuestaria no cuentan con las firmas de los responsables, comprobantes No. 249, 603 en la matriz. Por las compras que se realizan no se adjunta las órdenes de compra, comprobante No. 439. Asimismo existen comprobantes que carecen de los ingresos de bodega por combustible, estos no se encuentran archivados, comprobantes No. 88, 638.

Mediante memorando No.068-AI-2011 del 29 de noviembre de 2011, dirigido a la Contadora General, se dio a conocer que, revisado los archivos de comprobantes de pago, se constató que en los siguientes comprobantes No.88, 99, 159, 165, 169, 314, y 334 no cuentan con los ingresos de bodega, facturas de compra de combustible etc.

Esta información fue receptada y verificada, tomando en consideración que en ese momento fueron archivados y devueltos los comprobantes a esta área, sin ningún memorando.

Las normas de control dicen: **405-04 Documentación de respaldo y su archivo**

“.....Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes..”

Se constató que el Cuerpo de Bomberos, no emite comprobantes sobre los cobros efectuados a la empresa, No. 399, 416 ,417, el comprobante No. 417 del pago en Isabela no consta el descuento del 8% por gastos de administración.

De la verificación por anticipo de comisión de servicios, se constató que no fueron liquidados dentro del periodo establecido, los comprobantes de Diario No. 40 del 22 de enero, No. 161 del 11 de febrero, No. 527 de abril 12 de 2010, 583 de 31 de agosto, 1805 de 14 de octubre de 2010 y 1813 de octubre 15 de 2010.

El reglamento Interno de Viáticos capítulo 5 Art.25 liquidación dice:

“Una vez cumplida la comisión de servicios se deberá presentar el memorando de solicitud e informe de comisión y liquidación especificando las tareas cumplidas, aprobado por el Presidente Ejecutivo ante la dirección administrativa financiera, las facturas de transporte y/o movilización en el termino no mayor de cinco (5) días hábiles, contado desde el siguiente día hábil de la fecha de conclusión de la comisión, caso contrario será notificado para la restitución inmediata de los valores recibidos”.

Cheques

Se cotejó que los cheques girados no tienen la secuencia cronológica, y se verificó que los archivos de los cheques anulados se mantienen en carpetas independientes.

No.- Cheques sin orden secuencial Cta. No. 2114410					No.- Cheques sin orden secuencial Cta. No. 2095432				
15733	15737	15743	15746	15755	3803	3805	3806	3809	3812
15734	15738	15744	15747	15752	3802	3799	3807	3810	3814
15736	15739	15749	15753	15756	3804	3800	3808	3811	3815

Conciliación Bancaria

Mediante memorando No. 071-AI-2011 de fecha 02 de diciembre de 2011, dirigido a la Contadora General, se le dio a conocer que dentro de la revisión del archivo de las conciliaciones bancarias del año 2010, no cuenta adjunto el mayor general, en los meses de enero a diciembre de 2010, para la verificación del saldo y movimientos. De forma verbal manifestó que eso no se llevaba.

Dentro de los listados se pudo verificar que, el cheque No. 15197 del 31 de agosto de 2009, de la cuenta 2114410 de Banco del Pacífico girado a la Asociación de mujeres Pescado Azul, por devolución de depósitos en garantía, el valor de 27.93 USD, mediante comprobante de diario No. 2849 del 30 de octubre de 2011, se realizó el diario de ajuste.

El cheque 16249 de la cuenta 2114410 del 30 de septiembre de 2010 por el valor de \$7.42 USD, se constató que fue pagado el 08 de febrero de 2011, dada la revisión a los archivos de las conciliaciones bancarias del año 2011.

La Ley de cheques art. 58 dice:

“El girado puede pagar un cheque aun después de expirar los plazos establecidos en el Art.25 y dentro de los trece meses posteriores a la fecha de su emisión”.

Depósitos no registrados

Realizada la conciliación bancaria, surgen depósitos que no han sido registrados en la cuenta contable, con este soporte a fin de cada mes todos los depósitos que aparecen en los estados de cuenta bancarios y que no han sido reportados a contabilidad se los registra en la cuenta como depósitos no registrados.

Se realizó una constatación de los depósitos no registrados de la cuenta 2.03.01.01.001 donde el área contable los registró, pero esta área no ha realizado el análisis o seguimiento de los depósitos, incrementándose cada año los registros, es así que se realizó un análisis de todos los depósitos del

año 2010, los comprobantes de asiento No. 2797 de septiembre y 3094 de octubre se encuentran extraviados.

Detalle de depósitos no identificados

2009	2010								
Dicbre.	En.	Feb.	Mar.	May.	Ag.	Sept.	Oct.	Nov.	Dicbre.
	197,73	4,88	4,68	0,96	2,54	30,26	60,85	116,93	63,64
	3,42	50,00		10,11				0,79	10,40
	930,70	3,56							157,84
	112,61	0,43							8,42
	21,89	150,26							17,19
	50,62								
13.482,30	1.316,97	209,13	4,68	11,07	2,54	30,26	60,85	117,72	257,49

Resumen mensual de depósitos

Meses	USD \$
Diciembre *09	13.482,30
Enero	1.316,97
Febrero	209,13
Marzo	4,68
Mayo	11,07
Agosto	2,54
Septiembre	30,26
Octubre	60,85
Noviembre	117,72
Diciembre	257,49
Enero *	-1,71
Enero *	-1,81
Febrero*	33,14
Abril **	-60,13
	15.462,50

*depósitos no registrados

** reclasificación del depósito

Del análisis realizado en el año 2010, se registró en esta cuenta 41 286,91 USD, quedando un saldo pendiente de \$2 010,71 USD; el saldo al 2009 era de \$16 931,36 USD y se descontó \$3 449,06 USD; quedando el saldo de años anteriores de \$13 482,30 USD.

Arqueos a los Fondos de Caja Chica y Recaudaciones

Se ejecutaron arqueos de caja durante el transcurso del presente examen

Responsable	Fondo	Valor USD.
Angélica Castro	Caja Chica de Presidencia Ejecutiva	200
Fabrizio Pallo	Caja Chica de Responsable de Compras	100
Lourdes Rodríguez	Caja Chica de Dirección Técnica	200
Rommel Olmedo	Recaudador de San Cristóbal	500
Nínive Tapia	Caja Chica de Agencia Santa Cruz	500
Geoconda Zambrano	Recaudadora de Santa Cruz	500
Yesennia Gil	Caja Chica de Isabela	200
Yesennia Gil	Recaudadora de Isabela	200

Del análisis realizado a los fondos de caja chica se determinaron las siguientes observaciones:

En caja chica de Presidencia Ejecutiva, se encontró un sobrante de \$3,00 USD.

En caja chica de la Dirección Técnica, se estableció un faltante de \$16,40 USD.

En caja de Recaudación de San Cristóbal, se estableció un sobrante de 4,00 USD.

En caja de Recaudación de Santa Cruz, se estableció un sobrante de 0,53 ctvs.

En caja chica de la secretaria de Agencia se estableció un sobrante de 0,08 ctvs.

En caja de Recaudación de la Subagencia se estableció un sobrante de 0,10 ctvs.

Conclusiones

Al Cuerpo de Bomberos de Isabela, no se le cobra el 8% de gastos administrativos.

La falta de control se evidencia al momento de las compras de combustible que no adjuntan los archivos de los ingresos de bodegas y las facturas, por las adquisiciones realizadas.

La cuenta de depósitos no registrados, son valores que no cuentan con el respectivo soporte que han sido acreditados en la cuenta corriente de ELECGALAPAGOS, a estos montos no se les realizó un seguimiento y cada año sigue aumentando.

Recomendación

Al Presidente Ejecutivo:

1. Disponer al Asesor Legal, realice los trámites para que celebre un contrato o convenio, en el cual se cobre los gastos administrativos al Cuerpo de Bombero de Isabela.
2. Disponer al Director Administrativo Financiero se cumpla con la norma de control No. 405-04 Documentación de respaldo y sus archivos.
“.....Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales..”
3. Disponer al Director Administrativo Financiero se cumpla con la norma de control No. 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.
“..Las conciliaciones son procedimientos necesarios para verificar la conformidad de una situación reflejada en los registros contables. Constituyen pruebas cruzadas entre datos de dos fuentes internas diferentes o de una interna con otra externa, proporcionan confiabilidad sobre la información financiera registrada.....”

Ing. Cecilia Fernández C.
AUDITORA INTERNA

Marzo 30 de 2012