

Quito, a... de... **09 JUN 2009** ... de...

Señor
Alcalde
Distrito Metropolitano de Quito
Presente

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a La Recaudación de los Ingresos Municipales, Realizados por la Servidora Municipal 5, Cajera de la Tesorería Metropolitana, por el período comprendido entre el 2008-01-01 y el 2008-06-30.

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,



Dra Miriam Zabala de Mosquera
Auditora Metropolitana



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial a la Tesorería Metropolitana del Distrito Metropolitano de Quito, se realizó con cargo a imprevistos del Plan Operativo de Control del año 2008, de la Auditoría Metropolitana y en cumplimiento a la orden de trabajo 2008-21-AUDI de 16 de julio de 2008 y memorando 2008-75-AUDIMQ de 9 de octubre de 2008.

Objetivos del examen

- Determinar el grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normativa aplicable.
- Establecer la veracidad, legalidad y oportunidad de las recaudaciones y depósitos.

Alcance del examen

Se analizó las recaudaciones de los ingresos municipales y las anulaciones realizadas en los días 29 de febrero, 1, 28 y 30 de abril, 20 de mayo, 5 y 10 de junio de 2008, por la Servidora Municipal 5, Cajera de la Tesorería Metropolitana, por el período comprendido entre el 2008-01-01 y el 2008-06-30.

Base legal

Mediante Resolución de Alcaldía 108 de 12 de diciembre de 2007, se aprobó la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito y con Resolución de Concejo C0076 de 12 de diciembre de 2007, el Manual Orgánico Funcional del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el que consta la Administración General en el nivel de gestión y operación de quien dependen la Dirección Metropolitana Financiera.

Estructura orgánica

La estructura orgánica del área que interviene en el proceso de recaudación es:

Nivel Directivo: Administración General

Nivel Ejecutivo: Dirección Metropolitana Financiera

Nivel de Apoyo: Presupuesto
Contabilidad
Tesorería

Objetivo de la Tesorería

Verificar, liquidar y administrar la recaudación, aplicar e interpretar administrativamente los reglamentos sobre tributación expedidos por el Concejo y ejercer la jurisdicción coactiva para la recaudación de los impuestos municipales.

Monto de los recursos examinados

El monto recaudado por la Servidora Municipal 5, como Cajera del Balcón de Servicios 2, de la Tesorería Metropolitana, desde el 2008-01-03 hasta el 2008-06-27 es de 544 475,23USD.

Funcionarios relacionados

Se detallan en anexo 1.

TRES
CERO

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Recaudación de ingresos mediante cheques

La Servidora Municipal 5, Cajera del Balcón de Servicios de la Tesorería Metropolitana, recibe en la caja 2 entre otras formas de pago, cheques de los contribuyentes sin que estos sean certificados, cruzados, ni verificados con la cédula de ciudadanía, para determinar si efectivamente la persona que esta cancelando con cheque sea el propietario del mismo, situación que originó el protesto de varios cheques.

El Subprocurador Procesal, mediante expediente 2189-2008 de 1 de julio de 2008, solicitó a la Servidora Municipal 5, Cajera, que en 48 horas informe los motivos que le indujeron a recibir el cheque 000328, que fue protestado por insuficiencia de fondos, y si éste ha sido o no cancelado en la Tesorería Metropolitana; quien con comunicación de 18 de julio de 2008, respondió:

“... 1.- Los cajeros podemos recibir cualquier pago, sea éste en cheque, efectivo, tarjeta o nota de crédito.- 2.- Cuando recibimos cheques los cajeros no llamamos a los bancos para confirmar si la cuenta está activa o no, cerrada o si no tiene fondos, ya que, nuestro trabajo nomás es el de realizar los cobros, sean estos en efectivo, cheque, tarjeta o nota de crédito y al reverso de cada pago en tarjeta de crédito o cheque se escribe la fecha, números de transacción y teléfono del contribuyente ...”.

La Directora Metropolitana Financiera y la Tesorera Metropolitana no impartieron instrucciones por escrito a la Servidora Municipal 5, Cajera, tampoco la referida servidora previo a recibir los cheques verificó que estos documentos se encuentren bien girados y firmados, lo que originó que 6 contribuyentes paguen con cheques por 7 717,57USD, que fueron protestados por las entidades financieras, entre otros, por mal girados, insuficiencia de fondos, falta de firma del girador, cuenta cerrada, de los cuales se ha recuperado 4, uno se encuentra en proceso de coactiva por 42,44USD y el protestado por cuenta cerrada por 1 795,79USD, se encuentra comentado en el Informe de Indicios de Responsabilidad Penal 0016-AUDIMQ.

CUATRO
No se observó las Normas de Control Interno para el Sector Público, 140-01 Determinación de Responsabilidades y Organización, que establecen que la máxima autoridad determinará por escrito las políticas que promuevan la responsabilidad en

los funcionarios o empleados y la obligación de rendir cuenta de sus actos ante una autoridad superior y comunicar a los servidores respecto de sus deberes, grado de autoridad, responsabilidad, importancia de sus funciones y relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa; y, la 230-02 Recaudación y Depósito, que los ingresos se recaudarán en efectivo, cheque certificado o cheque cruzado a nombre de la entidad.

La Directora Metropolitana Financiera y la Tesorera Metropolitana, con oficio circular DMF-T-2711 de 28 de julio de 2008, emitieron instrucciones a los señores Administradores Zonales, Jefes Financieros y Cajeros de las Administraciones Zonales:

"...agradeceré disponer que los cajeros cumplan las siguientes instrucciones: 1. Los cheques que los contribuyentes paguen por impuestos prediales y otros rubros tributarios y no tributarios municipales, deben ser girados por los mismos propietarios del predio, o por el mismo contribuyente a nombre del cual conste la obligación.- 2. En caso de que paguen con cheques que no pertenezcan a los propietarios de los predios, o cancelen obligaciones de terceros, el cheque debe estar CERTIFICADO.- 3. Todos los cheques que se reciban deben ser verificados tanto por el cajero en primera instancia, y posteriormente por el Supervisor, a fin de que los bancos no devuelvan por mal girados.- 4. Los problemas causados por no cumplir con estas disposiciones serán de responsabilidad de los Cajeros, Supervisores y Jefes Financieros de las Administraciones Zonales..."

Esta disposición de acuerdo al oficio circular se emitió para las Administraciones Zonales y no se ha presentado un documento con instrucciones para el personal del Balcón de Servicios de la Tesorería Metropolitana.

Los hechos comentados fueron comunicados a la Directora Metropolitana Financiera, Tesorera Metropolitana y a la Servidora Municipal 5, Cajera, mediante oficios 2008-039, 40,41A-RI-XS de 21 de noviembre de 2008, sin obtener respuesta.

Conclusiones

- La Servidora Municipal 5, Cajera, previo a receptar cheques como pago de las obligaciones municipales no verificó que se encuentran bien llenados, y con la cédula de ciudadanía que sean propietarios de los cheques y que las firmas sean idénticas.
- La Tesorera Metropolitana y la Directora Metropolitana Financiera, no emitieron instrucciones por escrito a la Servidora Municipal 5, Cajera, respecto de los

CINCO

mecanismos de recaudación adoptados en los casos de valores pagados por los contribuyentes mediante cheques, lo que originó que no se adopten medidas de control oportunas para evitar que se produzca la devolución de los cheques por las entidades financieras por varios motivos; así como, no se tomen precauciones para verificar la identidad de los contribuyentes que cancelan los valores mediante dichos documentos.

Recomendaciones

A la Directora Metropolitana Financiera

1. Emitirá instrucciones para el sistema de recaudación a los Servidores Municipales, del Balcón de Servicios de la Tesorería Metropolitana, las que serán verificadas periódicamente su cumplimiento.
2. Dispondrá que la Tesorera Metropolitana verifique con los Jefes Financieros y Cajeros de las Administraciones Zonales, cumplan las instrucciones emitidas mediante oficio circular DMF-T-2711 de 28 de julio de 2008.

Perfil de claves asignadas a la Servidora Municipal 5

De la información proporcionada por la Dirección de Gobierno Electrónico del Municipio de Quito, con oficio 0001303 de 23 de julio de 2008, en respuesta al oficio 2008-002-RI-XS de 17 de julio de 2008, suscrito por la Jefa de Equipo, se determinó entre otros, que el 8 de diciembre de 2006, la Administradora de Seguridades, ha pedido de la Directora Metropolitana Financiera, asignó a la Servidora Municipal 5, Cajera, el perfil de supervisor: FIN-SUP-RECAUDACIONES/JEFECAJEROS, con accesos tanto para realizar recaudaciones por medio de la caja 2 del Balcón de Servicios de la Tesorería Metropolitana, como para efectuar anulaciones y modificaciones en el sistema informático de recaudaciones IBM 390, que fueron realizadas en forma paralela desde el 3 de enero al 19 de junio de 2008, fecha en la que se le retiró el perfil de supervisora.

Lo expuesto ocasionó que no exista una adecuada segregación de funciones, originando que la Servidora Municipal 5, Cajera, realice en forma simultánea las funciones de Cajera y Supervisora, por lo que efectuó recaudaciones y anulaciones de las transacciones de la caja 2, y de otras cajas tanto de la Administración Central como de las Administraciones Zonales; además, revisó los cuadros diarios de la caja

2, de la que era la responsable y las cajas de todas las ventanillas del Balcón de Servicios de la Tesorería Metropolitana.

La Directora Metropolitana Financiera previo a solicitar la asignación de claves para la Servidora Municipal 5, Cajera, no coordinó con la Tesorera y Responsable del Área de Ingresos para revisar y redefinir los procedimientos de recaudación, registro y control de las recaudaciones, no se obtuvo evidencia documental de que se solicitó a la Dirección de Gobierno Electrónico un detalle de las claves asignadas a los servidores de la Tesorería para realizar un seguimiento y redistribución de funciones.

La Tesorera Metropolitana mediante oficio DFM-T-2109 de 18 de junio de 2008, solicitó al Director Metropolitano de Gobierno Electrónico se retire a la Servidora Municipal 5, Cajera, la clave de supervisión, por lo que la Administradora de Seguridades de la referida Dirección procedió el 19 de junio de 2008, a bloquear únicamente el perfil de Supervisión que tenía la Servidora Municipal 5, Cajera, y no el de Cajera, función que realizó hasta el 27 de junio de 2008.

La Directora Metropolitana Financiera con memorando DFR-RH-1788 de 14 de julio de 2008, dispuso a la Servidora Municipal 5, Cajera, que pase a colaborar en la Secretaría General de la Dirección Metropolitana Financiera para atender la central telefónica y dar apoyo en la Secretaría General; sin embargo, no se solicitó a la Dirección de Gobierno Electrónico, el retiro de la clave de Cajera a la citada servidora.

La Tesorera Metropolitana con oficio DMF-T-4000 de 28 de noviembre de 2008, solicitó al Director Metropolitano de Gobierno Electrónico que se retire la clave de Cajera a la Servidora Municipal 5, ex Cajera del Balcón de Servicios y proporcione un detalle de todos los perfiles y claves que tienen los Cajeros de las Administraciones Zonales para verificar las responsabilidades de cada uno de los servidores que tienen acceso al sistema informático de recaudaciones IBM 390.

No se observó la Norma de Control Interno para el Sector Público 140-02 Separación de Funciones Incompatibles, que señala que:

“... La máxima autoridad de cada entidad tendrá cuidado al definir las tareas de las unidades y de sus servidores, de manera que exista independencia y separación de funciones incompatibles (...) y facilitará una revisión y verificación oportuna evitando el cometimiento de errores o actos fraudulentos...”.

SIETE

Los hechos comentados fueron comunicados a la Directora Metropolitana Financiera, Tesorera Metropolitana y a la Servidora Municipal 5, Cajera, mediante oficios 2008-039, 40,41A-RI-XS de 21 de noviembre de 2008, sin obtener respuesta.

Conclusión

La asignación del perfil de Supervisión y de Cajera del Balcón de Servicios de la Tesorería Metropolitana a la Servidora Municipal 5 permitió tener accesos para realizar varias actividades como de recaudación, anulación, reimpresión y modificación, entre otras, que por su carácter son incompatibles.

Recomendaciones

A la Directora Metropolitana Financiera

3. Dispondrá que la Tesorera Metropolitana coordine con el Jefe del Área de Ingresos, para revisar y redefinir los procedimientos de recaudación, registro y control de las recaudaciones y determinar las tareas de sus servidores, de manera que exista independencia y separación de funciones incompatibles, para facilitar la revisión y verificación oportuna evitando el cometimiento de errores o actos fraudulentos.
4. Solicitará periódicamente a la Dirección de Gobierno Electrónico, un detalle de las claves asignadas a los servidores del Balcón de Servicios de la Administración Central y de las Administraciones Zonales, para fines de seguimiento y verificación.

Talonarios de comprobantes de cobro incompletos

El proceso de cobro en las cajas recaudadoras del Balcón de Servicios de la Tesorería Metropolitana del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, se realiza de la siguiente manera:

1. El contribuyente se acerca a las cajas recaudadoras del Balcón de Servicios y proporciona los nombres y apellidos completos y solicita que informe el monto de las obligaciones.
2. La Cajera verifica en el sistema informático de recaudaciones IBM 390 e informa al contribuyente el valor de las obligaciones, quien realiza el pago, en efectivo, cheque o tarjeta de crédito; o en forma mixta.

04130

3. La Cajera procede a recaudar y emitir el título de cobro y entrega la parte pertinente al contribuyente como respaldo del pago y conserva el talonario como constancia del cobro efectuado.
4. Los talonarios de cobro son archivados diariamente por cada uno de los Cajeros como respaldo de los partes diarios de recaudaciones, los mantiene bajo su custodia, y semanalmente entregan al archivo de la Dirección Metropolitana Financiera.

De la verificación realizada a la secuencia numérica de los talonarios de los comprobantes de cobro de las recaudaciones de la caja 2 de los días 29 de febrero, 1, 28 y 30 de abril, 20 de mayo, 5 y 10 de junio de 2008, efectuadas por la Servidora Municipal 5, Cajera, que se detallan en anexo 2, no se encontraron físicamente en el archivo de los talonarios de estos días, tampoco fueron proporcionados por la referida servidora, quien es la responsable de su mantenimiento y archivo.

Lo comentado fue comunicado a la Servidora Municipal 5, Cajera, mediante oficios 2008-032 y 033, 039-RI-XS de 30 de octubre, 5 y 21 de noviembre de 2008, sin recibir respuesta.

La falta de los talonarios de cobro no permitió conciliar el parte diario de caja elaborado por la Servidora Municipal 5, Cajera, con el registro de las transacciones realizadas en el sistema informático de recaudaciones IBM 390 y la secuencia numérica de los títulos de cobro entregados a la citada servidora, por lo que se desconoce el concepto (código 109 a los predios urbanos, 110 solares no edificados, 209 derecho de patente anual, entre los 1000 códigos generados para identificar a través del sistema el concepto de pago), año, número de predio, nombre del contribuyente, valor, número de la transacción, entre otros y la condición de cobrados, anulados, reimpresos.

Conclusión

La Servidora Municipal 5, Cajera, como responsable de la caja 2 no presentó los talonarios de los títulos de cobro, que de acuerdo a la secuencia numérica no constan en los reportes diarios, correspondiente a una muestra realizada en los días 29 de febrero, 1, 28 y 30 de abril, 20 de mayo, 5 y 10 de junio de 2008, lo que ocasionó que no se pueda determinar si fueron cobrados, anulados o reimpresos.

Recomendaciones

A la Directora Metropolitana Financiera

5. Dispondrá que la Tesorera Metropolitana ordene al Responsable de Área de Ingresos que revise la secuencia numérica de las especies valoradas. De no presentar los talonarios de los títulos de cobro completos comunicará por escrito a la Tesorera Metropolitana para la adopción de medidas correctivas.
6. Dispondrá que la Tesorera Metropolitana instruya por escrito a los Cajeros del Balcón de Servicios de la Administración Central que reporten adjunto al parte diario de recaudación los talonarios de los títulos de cobro, que serán remitidos mediante acta de entrega recepción y en forma semanal al responsable del archivo de la Dirección Metropolitana Financiera, para contar con información completa de los títulos cobrados diariamente.

Títulos de cobro anulados no presentados físicamente

La Servidora Municipal 5, Supervisora de Cajeros y Cajera, de acuerdo al perfil informático realizaba anulaciones de las transacciones de todas las cajas de recaudaciones tanto de la Tesorería Metropolitana como de las Administraciones Zonales, cuando el contribuyente al momento de pagar no disponía de dinero suficiente y se imprimió el título de cobro; por estar mal emitido el documento por otras áreas, entre otros, para lo cual procedía a anular la transacción en el sistema informático de recaudaciones IBM 390, proceso que generaba que el sistema internamente active la deuda, por lo que para descargo pertinente en los casos de la Administración Central obtenía el título de cobro completo, es decir, la parte del contribuyente con su correspondiente talonario y registraba en dicho título la palabra ANULADO.

De la verificación física efectuada a los títulos de cobro que se encuentran anulados y los registrados en el sistema informático de recaudaciones IBM 390, por la Servidora Municipal 5, Cajera, de la que era la responsable por los meses de enero a junio de 2008, se desprende que varias transacciones anuladas por la citada servidora en el referido sistema, no constan archivados físicamente los títulos de cobro que aparentemente fueron anulados, de éstos en algunos casos no hay el formulario completo, y en otros se encuentra únicamente la parte del talonario y no la del

contribuyente, por lo que no se encuentran justificadas anulaciones por 1 625,34USD, Anexo 3.

A manera de ejemplo se cita el caso de una contribuyente que mediante comunicación de 27 de marzo de 2008, informó al Director Financiero de Rentas, que cumplió con sus obligaciones como prominente compradora del lote de terreno 3, de la manzana 26, de la Urbanización Tréboles del Sur, y adjuntó los comprobantes de pago 7381032, 7381033, 7381034 y 7381035, de 29 de febrero de 2008, y solicitó se de baja los títulos creados por duplicado sobre su predio.

El Jefe de Asesoría Tributaria con oficio 000726 de 28 de mayo de 2008, solicitó un informe a la Tesorera Metropolitana respecto al pedido formulado por la referida contribuyente, para que se egrese los títulos de crédito emitidos por concepto del impuesto predial de los años 2007 y 2008, por cuanto argumenta que canceló los títulos, por el predio 378850, catastro a nombre de Urb. Tréboles del Sur, MZ 26 LTE03.

La Tesorera Metropolitana mediante memorando DMF-T-1462 de 12 de junio de 2008, comunicó a la Servidora Municipal 5, Cajera:

"... Con fecha 29 de febrero de 2008, la señora ... canceló en el Balcón de Servicios los títulos de crédito No.20073788500, 20073788501, 20083788500 y 20083788501, a nombre de URB. TRÉBOLES DEL SUR, MZ 26, LTE 03; por concepto de rubros 109 y 110 del predio No. 0378850, por los valores de \$21,58; \$12.78; \$21.02; y \$13.40; transacción No.478597.- El 27 de marzo de 2008, la contribuyente reclama que se dé de baja los títulos creados por los mismos valores, en razón de que ya canceló con fecha 29 de febrero de 2008.- Al revisar el sistema con fecha actual, se puede verificar que los títulos creados fueron anulados por usted en el sistema a pesar de que la contribuyente exhibe los títulos originales cancelados.- Al imprimir un reporte de estos títulos en el sistema 390 de recaudaciones, con fecha de hoy, aparece que los indicados títulos se han cancelado con fecha 11 de junio de 2008, mediante transacción No.4915223, por lo expuesto, dispongo que informe sobre esta irregularidad, ya que no existe motivo por el que se hayan anulado estos títulos y vueltos a cancelar con fecha de ayer..."

La Tesorera Metropolitana al no recibir respuesta por parte de la Servidora Municipal 5, Cajera, al pedido formulado con memorando DMF-T-1462 de 12 de junio de 2008, informó los hechos a la Directora Metropolitana Financiera mediante memorando DMF-T-1508 de 16 de junio de 2008, y solicitó al Centro de Cómputo que retire la clave de anulación.

De la revisión efectuada por Auditoría se verificó que efectivamente existen comprobantes de cobro de 29 de febrero de 2008 y 11 de junio de 2008, a nombre del Urbanización Tréboles del Sur, los que físicamente no se encuentran anulados en ninguno de estos dos días, sin embargo, del cruce de los comprobantes de cobro con el reporte de informática del día 29 de febrero de 2008 de la caja 2, se observa que éstos fueron anulados en el sistema informático de recaudaciones IBM 390 por la Servidora Municipal 5, Cajera, a base del perfil asignado, y solo al reclamo de la contribuyente, incluyó en el parte de recaudación de 11 de junio de 2008, la cancelación de los títulos de crédito por 68,78USD, que incluye intereses, cuando el pago fue realizado el 29 de febrero de 2008.

La Directora Metropolitana Financiera, mediante memorando DMF-T-2292 de 24 de septiembre de 2007, dispuso a los cajeros del Balcón de Servicios de la Administración Central, entre otros:

"...a partir de la presente fecha se entregue al señor ... con acta de entrega recepción, las cajas con los talonarios de los títulos de crédito, que fueron utilizados, lo cual deben realizarlos semanalmente...."

La Servidora Municipal 5, Cajera, incumplió la disposición emitida por la Directora Metropolitana Financiera, tampoco mantuvo el control del uso y destino de los formularios.

Lo antes mencionado fue comunicado a la Servidora Municipal 5, Cajera, mediante oficios 2008-031 y 039-RI-XS de 30 de octubre y 21 de noviembre de 2008, sin obtener respuesta.

La Servidora Municipal 13, quien realizó las funciones de Responsable del Área de Ingresos, mediante oficio DMF-T-3974 de 28 de noviembre de 2008, en respuesta al oficio 2008-041-RI-XS de 21 de noviembre de 2008, suscrito por la Jefe de Equipo, entre otros, manifestó:

"... la persona que realizaba la supervisión de los cuadros de ingresos en el sistema 390, remitidos por todas las áreas de recaudaciones con las respectivas firmas del responsable de recaudaciones, es el señor ..., de quien personalmente sabía y conocía que era la única persona que anulaba los títulos de crédito en calidad de Supervisor, ya que es quien conoce y maneja el sistema 390 para cuadrar los ingresos; las anulaciones yo no conocía cuando lo realizaba, o cuando otros funcionarios que han tenido acceso para anular lo hacían; tenía conocimiento que los cajeros se comunicaban directamente con el señor ... Con fecha 16 de junio 2008, recibí una copia del Memorando No. DMF-T-1462 del 12

POLE

de junio 2008, suscrito por la señora Tesorera Metropolitana dirigido a la Srta. ..., Cajera del Balcón de Servicios, mediante el cual solicitaba informar sobre la irregularidad de los títulos que han sido cancelados y luego anulados (...) Me reuní con el señor ..., para determinar las razones por las que no reflejaba los faltantes en los cuadros diarios de recaudaciones, y se determinó que las anulaciones lo hacía antes de realizar el Cuadre diario de Caja. Es decir que en el reporte que imprime informáticamente no constan los anulados..."

La falta de control y supervisión de la Responsable del Área de Ingresos a las actividades desempeñadas por la Servidora Municipal 5, Cajera, no permitió establecer los motivos por los cuales efectuó en forma permanente anulaciones, no registró al reverso del título de cobro para conocer los casos justificados que ocasionan las anulaciones; así como, no adjuntó los talonarios completos de los dos cuerpos del título de cobro, y en los que presentó la una parte del talonario no consta la palabra ANULADO.

Conclusión

La Servidora Municipal 5, Cajera, realizó anulaciones en el sistema informático de recaudaciones IBM 390, previo a efectuar el cuadro de caja, por lo que en el reporte diario no consta las anulaciones; además, no mantuvo archivados físicamente los títulos de cobro que aparentemente fueron anulados, de estos en algunos casos no hay el formulario completo, y en otros se encuentra únicamente la una parte del talonario y no la del contribuyente, sin la palabra de ANULADO, por lo que no se encuentran justificadas anulaciones por 1 625,34USD.

Recomendaciones

A la Directora Metropolitana Financiera

7. Solicitará que el Director de la Unidad de Gobierno Electrónico presente semanalmente un reporte de las anulaciones realizadas por los Supervisores de Caja, que remitirá a la Responsable del Área de Ingresos para su revisión.
8. Dispondrá que el Responsable del Área de Ingresos revise la documentación de soporte presentado por los Cajeros para justificar los cuadros de caja diarios y exigirá que los formularios anulados se encuentren completos y con la palabra de "ANULADO", además, que expliquen al reverso del título de cobro las razones de la anulación.

TRECE

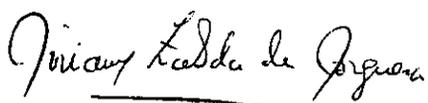
9. Dispondrá que la Tesorera Metropolitana instruya a los servidores del Balcón de Servicios que cumplen las funciones de cajeros, que al momento de anular los comprobantes de cobro, coordinen con el Supervisor de las Cajas, quien de acuerdo a las circunstancias procederá a realizar la ANULACIÓN y conservará los originales completos con la palabra ANULADO, para que sirvan de respaldo de la operación realizada y posteriormente serán enviados al archivo de la Dirección Metropolitana Financiera.

Parte diario de recaudaciones de los días 20 de mayo y 11 de junio de 2008

Como resultado del análisis a la recaudación de los ingresos municipales y las anulaciones, realizadas por la Servidora Municipal 5, de los días 20 de mayo y 11 de junio de 2008, se emitió el Informe de Indicios de Responsabilidad Penal AUDIMQ-0016-2008, aprobado el 31 de octubre de 2008, por la Contraloría General del Estado, mediante oficio 027613 DCAI, de 5 de noviembre de 2008, de conformidad con la atribución constante en la letra h) del artículo 85 del Acuerdo 021-CG, publicado en el Registro Oficial 215 de 20 de noviembre de 2007.

Comprobantes pagados por los contribuyentes y anulados en el sistema informático de recaudaciones IBM 390

Como parte del examen especial a La Recaudación de los Ingresos Municipales, Realizados por la Servidora Municipal 5, Cajera, de la Tesorería Metropolitana, por el periodo comprendido entre el 2008-01-01 y el 2008-06-30, se analizó las recaudaciones realizadas a las transacciones 4479797, 4694805 y 4764280 de los días 4 de enero, 15 de febrero y 18 de marzo de 2008, en su orden, se emitió el Informe de Indicios de Responsabilidad Penal AUDIMQ-0018-2008, aprobado el 8 de diciembre de 2008 por la Contraloría General del Estado, mediante oficio 030267 DCAI de 11 de diciembre de 2008, de conformidad con la atribución constante en la letra h) del artículo 85 del Acuerdo 021-CG, publicado en el Registro Oficial 215 de 20 de noviembre de 2007.



Dra. Miriam Zabala de Mosquera
Auditora Metropolitana

ANEXO 1

Funcionarios relacionados

Nombres y apellidos	Cargos	Períodos de Gestión	
		Desde	Hasta
Gral. Paco Moncayo Gallegos	Alcalde Metropolitano	2000-05-01	A la fecha (*)
Dr. Oswaldo Rodríguez Dalgo	Administrador General	2005-09-01	A la fecha (*)
Dra. Alexandra Raquel Noboa	Directora Metropolitana Financiera	2005-09-01	A la fecha(*)
Ing. Nancy Eugenia Ávila Córdova	Tesorera Metropolitana	2000-11-20	A la fecha(*)
Lic. Norma Aguilar Alomoto	Servidora Municipal 13 Responsable del Área de Ingresos	2007-07-01	A la fecha(*)
Sr. Carlos Emilio Urquía Proaño	Servidor Municipal 9	2007-01-02	A la fecha(*)
Srta. Clelia María López Aguilera	Servidora Municipal 5, Cajera	2007-07-01	2008-06-27

(*) Corresponde al 30 de junio de 2008.

ANEXO 2

Detalle de talonarios de comprobantes de pago que no se encontraron físicamente

Fecha recaudación	Números de talonarios de comprobantes de cobro faltantes						
2008-02-29	7380936 7380953 7380954 7380955 7380956 7380957						
2008-04-01	7341328 7341329 7341330 7341331 7341332 7341333 7341334 7341478 7341479 7341609 7341610 7341611 7341612 7341613 7341614 7341615 7341616 7341617 7341618 7341619 7341620 7341621 7341622 7341623 7341624 7341625 7341626 7341627 7341628 7341629 7341630 7341631 7341632 7341633 7341634 7341635 7341636 7341637 7341638 7341639 7341640 7341641 7341642 7341643 7341644 7341645 7341646	7341666 7341667 7341668 7341669 7341670 7341671 7341672 7341673 7341674 7341675 7341676 7341677 7341678 7341679 7341680 7341681 7341682 7341683 7341684 7341685 7341686 7341687 7341688 7341689 7341690 7341691 7341692 7341693 7341694 7341695 7341696 7341697 7341698 7341699 7341700 7341701 7341702 7341703 7341704 7341705 7341706 7341707 7341708 7341709 7341710 7341711 7341712	7341732 7341733 7341734 7341735 7341736 7341737 7341738 7341739 7341740 7341741 7341742 7341743 7341744 7341745 7341746 7341747 7341748 7341749 7341750 7341751 7341752 7341753 7341754 7341755 7341756 7341757 7341758 7341759 7341760 7341761 7341762 7341763 7341764 7341765 7341766 7341767 7341768 7341769 7341770 7341771 7341772 7341773 7341774 7341775 7341776 7341777 7341778	7341798 7341799 7341800 7341801 7341802 7341803 7341804 7341805 7341806 7341807 7341808 7341809 7341810 7341811 7341812 7341813 7341814 7341815 7341816 7341817 7341818 7341819 7341820 7341821 7341822 7341823 7341824 7341825 7341826 7341827 7341828 7341829 7341830 7341831 7341832 7341833 7341834 7341835 7341836 7341837 7341838 7341839 7341840 7341841 7341842 7341843 7341844	7341864 7341865 7341866 7341867 7341868 7341869 7341870 7341871 7341872 7341873 7341874 7341875 7341876 7341877 7341878 7341879 7341880 7341881 7341882 7341883 7341884 7341885 7341886 7341887 7341888 7341889 7341890 7341891 7341892 7341893 7341894 7341895 7341896 7341897 7341898 7341899 7341900 7341901 7341902 7341903 7341904 7341905 7341906 7341907 7341908 7341909 7341910	7341930 7341931 7341932 7341933 7341934 7341935 7341936 7341937 7341938 7341939 7341940 7341941 7341942 7341943 7341944 7341945 7341946 7341947 7341948 7341949 7341950 7341951 7341952 7341953 7341954 7341955 7341956 7341957 7341958 7341959 7341960 7341961 7341962 7341963 7341964 7341965 7341966 7341967 7341968 7341969 7341970 7341971 7341972 7341973 7341974 7341975 7341976	

DIEGO SEIB

DIECISIETE

	7341647 7341648 7341649 7341650 7341651 7341652 7341653 7341654 7341655 7341656 7341657 7341658 7341659 7341660 7341661 7341662 7341663 7341664 7341665	7341713 7341714 7341715 7341716 7341717 7341718 7341719 7341720 7341721 7341722 7341723 7341724 7341725 7341726 7341727 7341728 7341729 7341730 7341731	7341779 7341780 7341781 7341782 7341783 7341784 7341785 7341786 7341787 7341788 7341789 7341790 7341791 7341792 7341793 7341794 7341795 7341796 7341797	7341845 7341846 7341847 7341848 7341849 7341850 7341851 7341852 7341853 7341854 7341855 7341856 7341857 7341858 7341859 7341860 7341861 7341862 7341863	7341911 7341912 7341913 7341914 7341915 7341916 7341917 7341918 7341919 7341920 7341921 7341922 7341923 7341924 7341925 7341926 7341927 7341928 7341929	7341977 7341978 7341979 7341980 7341981 7341982 7341983 7341984 7341985 7341986 7341987 7341988
2008-04-28	7363031 7363032					
2008-04-30	7363490 7363491 7363492 7363493 7363541 7363542 7363543 7363544 7363545 7363546 7363547 7363548 7363549 7363550 7363551 7363552 7363553 7363554 7363555 7363556 7363557 7363558 7363559	7363560 7363613 7363614 7363615 7363616 7363617 7363618 7363619 7363620 7363621 7363622 7363623 7363624 7363625 7363626 7363627 7363628 7363629 7363630 7363631 7363632 7363633 7363634	7363635 7363636 7363637 7363638 7363639 7363640 7363641 7363642 7363643 7363644 7363645 7363646 7363647 7363648 7363649 7363650 7363651 7363652 7363653 7363654 7363655 7363656 7363657	7363658 7363659 7363660 7363661 7363662 7363663 7363664 7363665 7363666 7363667 7363668 7363669 7363670 7363671 7363672 7363673 7363674 7363675 7363676 7363677 7363678 7363679 7363680	7363681 7363683 7363684 7363685 7363686 7363687 7363688 7363689 7363690 7363691 7363692 7363693 7363694 7363695 7363696 7363697 7363698 7363699 7363700 7363701 7363702 7363703 7363704	7363705 7363706 7363707 7363708 7363709 7363710 7363711 7363712 7363713 7363714 7363715 7363716 7363717 7363718 7363719 7363720 7363721 7363722 7363723 7363724 7363725 7363726 7363727
2008-05-20			7390214 7390316 7390384			
2008-06-05			7323531 7323532 7323533 7323534 7323535 7323536			
2008-06-10			7372353 7372354 7372355 7372356 7372357 7372472 7372473 7372474			

RECORDS

	7372475 7372585 7372586 7372587 7372588 7372593 7372594
--	---

Detalle de títulos de cobro no presentados físicamente por parte de la Servidora Municipal 5, Cajera como Supervisora de Cajeros

ANEXO 3

CONTRIBUYENTE	RUBRO	VENTANILLA	AÑO	IMPUESTO	(DESCUENTOS O RECAARGOS)	TOTAL	TRANSAC	FEC-PAGO
VILLEGAS MEDINA HUGO GUSTAVO	109	2	2008	199,58	(6,97)	192,61	4479766	2008-01-04
GUANA PAVON NELLY MIREYA	109	2	2008	39,21	(0,84)	38,37	4479797	2008-01-04
SORIA RECALDE LAURA MARIA	306	2	2005	37,41	12,99	50,40	4489082	2008-01-04
		2	2006	39,21	5,75	44,96		2008-01-04
		2	2007	40,72	1,51	42,23		2008-01-04
TORRES PABON PATRICIA ELI	209	2	2008	40,72	(1,11)	39,61		2008-01-04
VERA ROMAN JUAN CARLOS	109	2	2008	38,90		38,90	4518956	2008-01-08
		2	2008	24,12	(0,15)	23,97	4634281	2008-01-25
GUERRA VARGAS DAVID FERNA	109	2	2006	13,45		13,45		2008-01-25
		2	2007	18,28	0,35	18,63	4655642	2008-01-31
		2	2008	12,21	(0,15)	12,06		2008-01-31
SIMBANA PEREZ GUADALUPE D	109	2	2008	41,37	(0,45)	40,92	4672782	2008-02-08
ROBALINO ACUNA FANNY DEL	306	2	2008	44,85	(1,56)	43,27	4679776	2008-02-11
MOLINEROS MANUEL OSWALDO	109	2	2008	23,58	(0,15)	23,43	4694805	2008-02-15
		2	2008	15,21		15,21		2008-02-15
CLAVIJO BASANTES ESERALD	802	2	2008	50,62		50,62		2008-02-15
		2	2008	1,70		1,70	4696793	2008-02-16

CONTRIBUYENTE	RUBRO	VENTANILLA	AÑO	IMPUESTO	(DESCUENTO O RECARGO)	TOTAL	TRANSAC	FEC-PAGO
CLAVIJO BASANTES ESMERALD	802	2	2008	1,70		1,70	4696795	2008-02-16
LLUMITAXI POMA MARCELO	109	2	2008	42,07	(0,44)	41,63	4639434	2008-02-18
CHILUISA PUMA JOSE ANTONI	109	2	2008	73,70	(1,21)	72,49	4718649	
VASQUEZ VELASQUEZ ANGEL G	109	2	2008	62,33	(0,36)	61,97	4747606	2008-02-26
TAIPE TOAPAXI CESAR MECIA	109	2	2007	50,30	2,21	52,51	4764280	2008-03-10
PILA NIETO RENE JOAQUIN	109	2	2007	26,17	(0,36)	25,81	4770959	2008-03-18
MASACHE JARAMILLO NAPOLEO	114	2	2007	27,58	0,24	27,34		2008-03-20
SUAREZ FLORES DIEGO LEON	209	2	2008	25,90		25,90	4789594	2008-03-20
DEL PINO ANDRADE ROSA Y O	305	2	2007	35,92	1,41	37,33	4793385	2008-04-01
QUISHPE CHICAIZA SEGUNDO	109	2	2008	61,56	(1,76)	59,80	4793937	2008-04-02
		2	2008	11,08		11,08	4838369	20080-4-03
		2	2008	12,47		12,47		2008-04-28
		2	2006	26,89	5,67	32,56		2008-04-28
		2	2008	51,52	(0,74)	50,78		2008-04-28

veinte

CONTRIBUYENTE	RUBRO	VENTANILLA	AÑO	IMPUESTO	(DESCUENTO O RECARGOS)	TOTAL	TRANSAC	FEC-PAGO
TERAN JUAN SEGUNDO Y CANC	109	2	2006	76,57	13,43	90	4887145	2008-05-26
		2	2007	84,90	5,5	90,40		2008-05-26
		2	2008	84,90	(0,28)	84,62		2008-05-26
		2	2006	20,10	4,15	24,25		2008-05-26
		2	2007	20,11	0,96	21,07		2008-05-26
		2	2008	20,11		20,11		2008-05-26
FIDEICOMISO FIRENZE	109	2	2008	28,43	(0,02)	28,41	4895698	2008-05-26
		2	2007	3,88	0,21	4,09		2008-05-30
		2	2008	3,88		3,88		2008-06-05
		2	2006	1,58	0,23	1,81		2008-06-05
ERAZO ERAZO BRUNILDA CELE	306	2	2002	13,62	8,99	22,61	4933811	2008-06-05
TOTAL				1.577,51	81,45	1.625,34		2008-06-23

No.	RECOMENDACIÓN No.	2009												RESPONSABLES				
		2008						2009										
		OCT.	NOV.	DIC.	ENE.	FEB.	MAR.	AB.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.		OCT.	NOV.	DIC.	
5.	Dispondrá que la Tesorera Metropolitana ordene al Responsable de Área de Ingresos que revise la secuencia numérica de las especies valoradas. De no presentar los talonarios de los títulos de cobro completos comunicará por escrito a la Tesorera Metropolitana para la adopción de medidas correctivas																	Directora Metropolitana Financiera
6.	Dispondrá que la Tesorera Metropolitana instruya por escrito a los Cajeros del Balcón de Servicios de la Administración Central que reporten adjunto al parte diario de recaudación los talonarios de los títulos de cobro, que serán remitidos mediante acta de entrega recepción y en forma semanal al responsable del archivo de la Dirección Metropolitana Financiera, para contar con información completa de los títulos cobrados diariamente.																	Directora Metropolitana Financiera
7.	Solicitará que el Director de la Unidad de Gobierno Electrónico presente semanalmente un reporte de las anulaciones realizadas por los Supervisores de Caja, que remitirá a la Responsable del Área de Ingresos para su revisión.																	Directora Metropolitana Financiera

veinte y cuatro

