



Guayaquil, 26 de Abril de 2004

Señores
Miembros de la Asamblea General
de la Fundación Malecón 2000

De mis consideraciones:

De conformidad con el Artículo 33 del Estatuto Social de la Fundación Malecón 2000 y en virtud de mi designación como Auditor Interno de la institución, aprobada por todos los miembros de la Asamblea General de Abril 28 de 1999, cúpleme adjuntar para vuestro conocimiento el Informe del Auditor Interno por el año 2003.

Atentamente,

Ing. Leticia Recalde
Auditora Interna
Reg. Prof. N° 2562

CC: Dr. Pedro Gómez-Centurión
Gerente General – Secretario de la Asamblea General



INFORME DEL AUDITOR INTERNO
DE LA FUNDACION MALECON 2000
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003

Fecha de emisión: 26 de Abril de 2004

CONTENIDO

		Página
I.	Manuales de Procedimientos de la Fundación Malecón 2000	3
II.	Petición de Devolución del IVA Pagado ante el SRI	7
III.	Informes emitidos durante el año 2003	7
IV.	Opinión sobre Control Interno y sobre el Balance General	11



I. MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LA FUNDACION MALECON 2000

Con el objetivo de establecer los procedimientos operativos a seguir en las transacciones que la Fundación Malecón 2000 desarrolla, Auditoría Interna propuso manuales de procedimientos que fueron revisados y discutidos por los responsables y autorizados por la Dirección de Proyectos y Gerencia General. A continuación un extracto de ellos:

A. GERENCIA FINANCIERO – ADMINISTRATIVA

- 1) DECLARACIÓN DE IMPUESTOS POR INTERNET - Emitido en Junio de 2003 - Define los procedimientos a seguir para la declaración y pago de tributos por internet basados en las resoluciones del Servicio de Rentas Internas emitidas en diciembre de 2002 y enero de 2003. Para tal efecto, el SRI requirió a la Fundación un Acuerdo de Responsabilidad y Uso Tecnológico, entregó claves de acceso al sistema y definió las normas para dicho acceso, incluyendo el pago de tributos mediante la suscripción de un convenio con una institución financiera.
- 2) PROCEDIMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS - Emitido en Julio de 2003 – Modifica ciertos procedimientos en la operativa de adquisiciones y la emisión de órdenes de compra a través del módulo de “Compras” del software contable “Solomon”
- 3) CUSTODIA DE CLAVES PARA EL MANEJO DE SERVIDORES PARA SISTEMAS – Emitido en Junio de 2003 – Determina los procedimientos a seguir para la custodia de claves para el manejo de servidores para Software de Facturación, Concesiones, RR PP, donaciones y Solomon y de cualquier otro software que se utilice en lo futuro.
- 4) NORMAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, PROVISIÓN DE SERVICIOS Y CONTRATACIÓN DE OBRAS – Emitido en Agosto de 2003 – Reemplaza el procedimiento emitido en 1999, en la parte relativa a la adquisición de bienes, provisión de servicios y contratación de obras.



B. GERENCIA COMERCIAL

- 1) CALIFICACIÓN DE CONCESIONARIOS – Emitido en Diciembre de 2002 – Reemplaza al procedimiento de julio de 2000 para concesiones en la parte pertinente a la calificación de posibles concesionarios y la evaluación más ágil de la documentación requerida.
- 2) PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE CONCESIONES – Emitido en Julio de 2003 - Corresponde a la modificación de las normas anteriores sobre concesiones y facturación emitidas durante los años 1999 y 2000. Comprende los procedimientos relativos a la recaudación y depósito de concesiones, la reestructuración de cuentas pendientes de cobro, la suscripción de los pagarés de cuentas nuevas y vencidas, la emisión de reportes periódicos de cuentas de concesionarios, entre otros.

C. GERENCIA DE OPERACIONES

- 1) COBRANZAS DE EVENTOS EN LA GERENCIA DE OPERACIONES – Emitido en Mayo de 2003 – Establece los procedimientos para el cobro de concesiones temporales para eventos en los sectores del Malecón 2000 y otras áreas administradas por la Fundación.
- 2) FACTURACIÓN DE ARTÍCULOS VARIOS – Emitido en Mayo de 2003 – Define el procedimiento para la facturación de artículos varios desde los puntos de expendio que se encuentran en el Malecón 2000 y en otras áreas administradas por la Fundación.

D. TEATRO IMAX

Los procedimientos operativos y descripción de funciones para el Teatro Imax Malecón 2000, emitidos en noviembre de 2003, son los siguientes:



- 1) GENERALIDADES – Define las principales funciones del personal, establece los procedimientos necesarios para el registro y control de operaciones del teatro y describe los conceptos principales relacionados al funcionamiento del Teatro.
- 2) REPORTE EMITIDOS POR EL SISTEMA CINESTAR – Detalla los principales reportes del Software denominado Cinestar que el Teatro utiliza para el registro de operaciones, reportes que dan la estadística de ventas por película, rango de fechas, horas de funciones, etc.
- 3) COMPROBANTES DE VENTA – Muestra los modelos de notas de venta usados en la emisión de boletos y en la venta de artículos de fast food y merchandising del Teatro.
- 4) MANUAL DEL EMPLEADO – Incluye las políticas generales sobre conducta del personal, puntualidad, horarios de trabajo, etc.
- 5) FUNCIONES DE LOS PROYECCIONISTAS – Detalla las principales funciones de los proyccionistas.
- 6) FUNCIONES DEL EJECUTIVO DE VENTAS – Funciones relacionadas con la venta de boletos a grupos.
- 7) FUNCIONES DEL ASISTENTE DE GERENCIA – Funciones relativas a relaciones pública, comunicación y archivo de información.
- 8) FUNCIONES DEL PERSONAL DE ATENCIÓN AL PÚBLICO – Funciones de operaciones, ventas, información, entre otros.
- 9) FUNCIONES DEL GERENTE DEL TEATRO – Detalle de funciones relativas a la administración, desarrollo, promoción, comercialización y gestión del Teatro.
- 10) FUNCIONES DEL JEFE DE OPERACIONES – Funciones de supervisor de operaciones y de su personal, control de provisiones y mantenimiento del edificio.



- 11) FUNCIONES DEL JEFE DE PROYECCIÓN – Entre las funciones principales se encuentra el mantenimiento y control de la calidad de todos equipos, filmes y bandas de sonido, así como la contratación, entrenamiento, supervisión y organización del personal a su cargo.
- 12) TIPOS DE SPONSORSHIPS – Detalla los costos y beneficios para las compañías que participan con el Teatro como Tittle Sponsor, Media Sponsor, Sponsor Mediano, entre otros.
- 13) PROCEDIMIENTOS EN BOX OFFICE, FAST FOOD Y MERCHANDISING - Creación de fondos rotativos de caja, establecimiento de turnos de cajeros, procedimientos para la venta en boletería, fast food y merchandising, depósito de recaudaciones y reportes periódicos a Contabilidad.
- 14) TRANSACCIONES CONTABLES – Documenta las transacciones tipo para el registro de auspicios e inventarios.
- 15) PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN, REGISTRO Y RECAUDACIÓN DE SPONSORSHIPS – Describe los procesos a seguir para la contratación de auspicios, emisión de cupones o pases, registro contable y recaudación.
- 16) PROCEDIMIENTO PARA VENTAS CON TARJETAS DE CRÉDITO – Incluye la emisión de vouchers, su registro y reportes a Contabilidad.
- 17) PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS EN FAST FOOD Y MERCHANDISING – Comprende la forma de registro y procedimiento para compras y ventas, el procedimiento para toma de inventarios físicos, su frecuencia, registro y valoración de inventarios, costo de ventas y reportes.
- 18) FALTANTES DE CAJEROS – Describe la operativa para el cobro de faltantes detectados al cierre de las operaciones de caja de box office, fast food y merchandising.



II. PETICION DE DEVOLUCIÓN DEL IVA PAGADO ANTE EL SRI

Entre noviembre y diciembre de 2002, la Fundación Malecón 2000 había presentado un escrito por la petición de devolución del crédito tributario del IVA por \$1'698.015.25, por el período siguiente comprendido entre julio de 2001 y junio de 2002 más documentación de soporte detallada adicional requerida por el SRI que hasta la fecha de emisión del informe del Auditor Interno de 2002, se encontraba en trámite de revisión.

En abril de 2003, el SRI emitió resoluciones por liquidación de devolución de IVA en las que aceptaba la devolución parcial del IVA por cuanto existían comprobantes de venta y otra documentación que debía ser corregida. Por tal motivo, en Enero de 2004 se interpuso el recurso de revisión de las resoluciones de devolución parcial de IVA solicitando devolver la diferencia no reconocida por un total de \$600.014,48.

En febrero de 2004, el SRI emite providencia en la que otorga 15 días para la presentación de documentación adicional a fin de acceder al recurso de revisión interpuesto. Sin embargo, la Fundación responde a la providencia alegando que la autoridad tributaria no puede volver a solicitar documentos antes requeridos.

Adicionalmente, en marzo de 2004 la Fundación presenta nuevo reclamo de devolución de IVA por Julio y Agosto de 2002 por el IVA resultante de la base imponible de \$1'096.617.75 y \$1'309.998.67, respectivamente, pendiente de resolución hasta la fecha.

III. INFORMES EMITIDOS DURANTE EL AÑO 2003

Durante el año 2003, Auditoría Interna efectuó revisiones operativas con el objetivo de verificar el cumplimiento de las políticas de control interno aprobadas por la Gerencia General a través de los manuales mencionados en el título I.



Las revisiones efectuadas con la indicación del período de corte, alcance, objetivos, hallazgos y recomendaciones se resumieron en informes a la Gerencia General y Dirección de Proyectos que incluían además los comentarios a las observaciones detectadas de parte de los auditados – Jefes y/o Gerentes Departamentales.

A continuación se listan los reportes emitidos hasta la fecha:

1. **Informe No. 2003-01:** Verificación física de locales comerciales
Fecha de emisión: 22/Mayo/2003
Objetivos: Verificar que todos los locales comerciales abiertos y/o en funcionamiento entre el 28 y 30 de abril de 2003, estén siendo facturados.

2. **Informe No. 2003-02:** Visita del día 13/mayo/2003 al Vivero de la Fundación Malecón 2000 ubicado en terrenos de la Sociedad Agrícola San Carlos - Cantón Milagro
Fecha de emisión: 15/Mayo/2003
Objetivos: Verificar que los procedimientos llevados a cabo por el guardián y custodio de las especies vegetales, provean una base razonable de control.
Hallazgos: Corte no autorizado de dos especies.
Seguimiento: Sanción al custodio del vivero.

3. **Informe No. 2003-03:** Exposición artística de Pablo Picasso llevada a cabo desde el 23/05/03 hasta el 29/06/03 en el Edificio del Mercado Sur del Malecón 2000.
Fecha de emisión: 18/Julio/2003
Objetivos: Verificar que las recaudaciones por ingresos a la exposición y venta de souvenirs hayan sido depositadas oportunamente y que los procedimientos llevados a cabo provean una base de control razonable.

4. **Informe No. 2003-04:** Reclamo en Compra de Equipos Imax Malecón 2000
Fecha de emisión: 8/Octubre/2003
Objetivos: Determinar la razonabilidad del proceso de compra de hardware para el funcionamiento de seis puntos de venta en el Teatro adquirido a la compañía Punto Net Cía. Ltda. con la Orden de Compra No. 000586 del 25/08/2003 por \$14.091,00. Proceso revisado ante un requerimiento verbal de uno de los participantes en el concurso de precios.



5. **Informe No. 2003-05:** Cheques protestados de concesionarios al 15/08/2003
Fecha de emisión: 16/Octubre/2003
Objetivos: Verificar que los cheques recibidos de concesionarios por refinanciamiento no hayan sido reemplazados por otros, retardando los plazos de cobro acordados inicialmente, que dichos cheques se encuentren adecuadamente custodiados y depositados en las cuentas bancarias autorizadas.
Hallazgos: Detectados casos de concesionarios cuya cuentas se cubrieron con cheques que resultaron protestados.
Seguimiento: Clientes cubrieron sus protestos y se pusieron al día y/o refinanciaron su deuda con pagarés.

6. **Informe No. 2003-06:** Liquidación Encargo Fiduciario “Malecón 2000-CC Bahía Malecón” del 14/Noviembre/2003
Fecha de emisión: 25/Noviembre/2003
Objetivos: Revisar la minuta denominada “Declaración de terminación y liquidación del Encargo Fiduciario del 14 de noviembre de 2003 y a los anexos que corresponden a la Rendición Final de Cuentas del Encargo Fiduciario denominado “Malecón 2000 – CC Bahía Malecón” cortada al 15 de octubre de 2003, para determinar la razonabilidad de sus cifras.

7. **Informe No. 2003-07:** Revisión de recaudaciones por ventas en box office, fast food y merchandising en el Teatro Imax Malecón al 30/Noviembre/2003
Fecha de emisión: 7/Enero/2003
Objetivos: Verificar que las recaudaciones mencionadas hayan sido depositadas en forma oportuna e íntegra en la cuenta corriente autorizada por la Fundación Malecón 2000; y, que no corresponda a faltante, el descuadre de efectivo por valor de \$407.50 del 10/Noviembre/2003 reflejado entre la recaudación descrita en el reporte denominado “Daily Cash” proveniente del sistema computarizado del Teatro y el depósito enviado al banco.

8. **Informe No. 2003-08:** Publicidad exhibida el día 18/Febrero/2003 en la pantalla del Teatro Imax – Malecón 2000
Fecha de emisión: 24/Marzo/2003



Objetivos: Corroborar el cumplimiento de las condiciones detalladas en los contratos de anuncios publicitarios suscritos desde Septiembre de 2003 hasta la fecha de la revisión, en lo relativo a publicidad por pantalla y verificar que el efectivo custodiado en la caja general sea consistente con los registros operativos.

Hallazgos:

- Falta de facturación por importe de canje publicitario con la compañía Concerquil.
- Pendiente emisión de contrato con compañía Resgasa.
- Control interno del efectivo requiere mejoras.

Seguimiento:

- Se instruyó la emisión de contrato con Resgasa
- Se tomaron medidas de control en cuento al efectivo de cajas.

9. **Informe No. 2003-09:** Calificación de concesionarios al 15/agosto/2003

Fecha de emisión: 25/Marzo/2004

Objetivos: Verificar el cumplimiento de los procedimientos operativos autorizados para la calificación de concesionarios nuevos.

10. **Informe No. 2003-10:** Cesión de derechos y obligaciones al 15/Agosto/2003

Fecha de emisión: 25/Marzo/2004

Objetivos: Corroborar que se hayan suscrito los contratos correspondientes y que las señas de reservación de concesiones estén amparadas por los ingresos a caja correspondientes y se hayan depositado oportunamente.

11. **Informe No. 2003-11:** Inventario Físico Souvenirs al 31/Diciembre/2003

Fecha de emisión: 26/Marzo/2004

Objetivos: verificar lo razonable del procedimiento de toma física de inventario y para el control y bodega de dichos inventarios.

12. **Informe No. 2003-12:** Inventario Físico de artículos de fast food y merchandising en el Teatro Imax al 2/Diciembre/2003

Fecha de emisión: Informe en Proceso de respuesta de los auditados.

Objetivos: Verificar lo razonable del procedimiento de toma física de inventario y valoración del costo de ventas, acorde con los procedimientos autorizados por la Gerencia.



No existen hallazgos para los cuales la Gerencia no haya tomado los correctivos y seguimiento correspondiente.

IV. OPINION SOBRE EL CONTROL INTERNO Y BALANCE GENERAL

Las evaluaciones efectuadas en el transcurso de las revisiones de Auditoría Interna, resumidas en los informes detallados en el Título III, permiten concluir que los resultados del uso de sistemas de ingreso, proceso, control e información contable y operativa, son razonables.

Adicionalmente, Auditoría Interna ha efectuado revisiones al Balance General de acuerdo a normas de auditoría generalmente aceptadas, las mismas que incluyen pruebas, muestreos y obtención de la evidencia que soporta las cifras más representativas y la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, lo cual le permite concluir que los saldos del Balance General al 31 de diciembre de 2003 se presentan de forma razonable de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad.

Atentamente,

Ing. Leticia Recalde
Auditora Interna
Reg. Prof. N° 2562