



Guayaquil, 9 de Abril de 2008

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 los miembros del Directorio en el Acta realizada el 25 de Abril de 2007, cúmpleme adjuntar para vuestro conocimiento el Informe del Auditor Interno por el año 2007.

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 2007**

FECHA DE EMISIÓN: 9 DE ABRIL DE 2008

CONTENIDO

		Página
I.	Manuales de Procedimientos de la Fundación Malecón 2000	3
II.	Informes emitidos durante el año 2007	6
III.	Opinión sobre Control Interno y sobre el Balance General	8

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 Gerencia General. A continuación un extracto de ellos:

GERENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA

1. Procedimiento para Programa Educativo.

Fecha de emisión: 5 de junio de 2007.

Objetivos:

- a) Establecer el Programa Educativo cuya misión es poner a disposición de escuelas, colegios y otros institutos educativos, varias de las localidades de la Fundación Malecón 2000, para que sean usadas como herramientas educativas complementarias. Entre ellas: Teatro Imax, Isla Santay, Programa de Manejo Integrado de Desechos - MID, Museo Guayaquil en la Historia, Plazas, Monumentos, jardines, ágoras, auditorios, etc.
- b) Crear el Centro de Servicios para administrar el Programa Educativo.
- c) Normar la operativa de: reservación; suscripción de convenios de cooperación interinstitucional entre la Fundación Malecón 2000 y las instituciones educativas; facturación; cobros; acumulación de puntos por parte de colegios para ser canjeados por beneficios; registro y control de convenios; etc.

2. Actualización de procedimientos de compras.

Fecha de emisión: 16 de mayo de 2007.

Objetivos:

- a) Eliminar la hoja de multas que se solicitaba a los proveedores para ejecutarse en casos de atrasos o incumplimiento de las condiciones convenidas en las órdenes de compra.

- b) En los casos debidamente evaluados reemplazar la hoja de multas por el formulario denominado “Hoja de términos de contratación mediante órdenes de compra” para calificar al proveedor.
- c) Unificar los porcentajes detallados en la tabla de multas en función de los montos, para todas las órdenes de compra tengan una multa única del 1% del importe no entregado o no cumplido conforme a las condiciones pactadas.
- d) Crear el formulario “Solicitud de cotización” para describir los trabajos solicitados, procedimientos, plazos, entre otros requerimientos a considerar por parte de los oferentes. Este formulario y los datos obtenidos son utilizados como base para futuras adquisiciones por el Departamento de Compras.

3. Procedimiento para Programa Educativo – Primera Actualización.

Fecha de emisión: En proceso a la fecha de cierre del presente Informe.

Objetivos:

- a) Eliminar el Departamento de Donaciones de la estructura organizacional de la Fundación Malecón 2000, por haber concluido las funciones para las que fue creado.
- b) En lugar de Donaciones, crear el Centro de Promociones y Servicios - CPS, el cual será integrado por un responsable a cuyo cargo estarán uno o más asistentes y los promotores del centro.
- c) Establecer que el CPS se encargará de administrar varios proyectos entre los que se encuentra al Programa Educativo.
- d) Definir el cálculo y pago de comisiones a los promotores.

GERENCIA DE OPERACIONES

1. Procedimiento para el uso del sistema de Parques GISSA

Fecha de emisión: 14 de septiembre de 2007

Objetivo: Cumplir con los requerimientos de la autoridad tributaria en cuanto a las exigencias de control que deben observar los sistemas de impresión

automática de comprobantes de ventas, por lo que se establecen normas para creación, modificación y eliminación de perfiles de usuarios y uso del software GIS en las playas de parqueos de la Fundación Malecón 2000.

2. Procedimiento para reciclaje de desechos del Malecón Simón Bolívar e Isla Santay.

Fecha de emisión: 6 de julio de 2007.

Objetivo: Establecer los procedimientos para el reciclaje de desechos del Malecón Simón Bolívar y de otras áreas administradas por la Fundación Malecón, así como para el depósito del efectivo recaudado, su registro y control.

3. Procedimiento para la entrega de cupones de descuento en parqueos administrados por Fundación Malecón 2000.

Fecha de emisión: 6 de julio de 2007.

Objetivos:

- a) Definir el concepto de cupones de descuento como documentos preimpresos que servirán para abonar o cancelar el precio del uso de parqueos de la Fundación Malecón 2000, en el horario y sector que la administración decida y que se venden a concesionarios de áreas comerciales tanto de la Fundación, cuanto a lugares de entretenimiento que se encuentran dentro del Malecón y de otros sitios aledaños al mismo.
- b) Normar la venta, el uso de cupones de descuentos y la forma de facturación en parqueos.

GERENCIA COMERCIAL

1. Procedimiento para inventario físico y venta de mercadería incautada de concesionarios.

Fecha de emisión: 8 de enero de 2008

Objetivo:

Normar la toma de inventario físico de artículos que se encuentren en los locales comerciales cerrados por falta de pago o por otros motivos, de

conformidad a los contratos de concesión para uso de bien inmueble en la cláusula de terminación de la relación contractual.

II. INFORMES EMITIDOS DURANTE EL AÑO 2007

A continuación un resumen de los informes de Auditoría Interna del 2007 entregados a la Gerencia General como resultado de la verificación de los procedimientos operativos autorizados, los mismos que incluyeron: la fecha de corte, alcance, objetivos, hallazgos, seguimiento y los comentarios a las observaciones detectadas de parte de los auditados – Jefes y/o Gerentes Departamentales.

A continuación se listan los informes emitidos hasta la fecha:

a) Arqueos de Cajas en Parqueos.

Fecha de emisión: 13 de julio de 2007.

Objetivos: Verificar la consistencia con registros operativos y contables de los fondos rotativos y recaudación de parqueos de Malecón 2000, Malecón del Salado y Av. Olmedo desde el 24 de mayo de 2007 hasta el 11 de julio de 2007.

b) Arqueos de cajas chicas.

Fecha de emisión: 13 de julio de 2007.

Objetivos: Verificar la consistencia con registros operativos y contables de los fondos fijos de caja chica, fondos rotativos del Teatro Imax y del Museo de Dioramas “Guayaquil en la Historia” y de las ventas mostradas por los sistemas de información durante los arqueos, desde el 9 hasta el 13 de julio de 2007.

c) Proceso de emisión y entrega de tickets de parqueos de Av. Olmedo.

Fecha de emisión: 13 de septiembre de 2007.

Objetivos: Verificar que los procesos no automatizados sean consistentes con el manual de procedimientos AM – 013 en la parte relativa a la emisión y entrega de tickets de parqueos ubicados en Av. Olmedo, la secuencia

numérica y concordancia con los comprobantes de pago emitidos por las máquinas registradoras conforme a las tarifas autorizadas por la Fundación Malecón 2000.

d) Revisión de Órdenes de Compra con status abiertas.

Fecha de emisión: 30 de noviembre de 2007.

Objetivos: Verificar las O/C pendientes al 31 de agosto de 2007, cuyo status en el sistema de contabilidad es de O/C abiertas, debido a varios motivos como: que sus fechas prometidas de entrega se encuentran por vencer, que no sean recibido la totalidad de sus items, o por las cuales no se han entregado anticipos ni cancelado totalmente.

e) Verificación física de facturas a concesionarios.

Fecha de emisión: 31 de diciembre de 2007.

Objetivos: Verificar que la emisión de facturas a concesionarios al 31 de octubre de 2007, se haya llevado a cabo conforme a la base preparada por el Dpto. de Operaciones de la Gerencia Comercial.

f) Calificación de concesionarios del Área Comercial.

Fecha de emisión: 9 de noviembre de 2007.

Objetivos: Verificar que la calificación de concesionarios del Área Comercial a agosto de 2007, se haya efectuado de conformidad a los procedimientos operativos descritos en los manuales GVM – 002 y GVM – 003.

g) Emisión y pago de órdenes de compra.

Fecha de emisión: 14 de noviembre de 2007

Objetivos: Verificar que la emisión y pago de órdenes de compra al mes de agosto de 2007, se haya efectuado de conformidad a los procedimientos operativos descritos en los manuales GFA – 017, GFA – 020, GFA - 020.01, GFA – 020.02.

h) Revisión Descuentos por pronto pago otorgados en concesiones.

Fecha de emisión: 4 de diciembre de 2007.

Objetivos: Verificar que los descuentos por pronto pago descritos en los recibos de caja emitidos manualmente a concesionarios del área Comercial de la Fundación Malecón 2000 se hayan otorgado conforme a las políticas autorizadas en las actas de Comisión Ejecutiva emitidas hasta la fecha.

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

III. 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 II, 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, 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 2007 se presentan de forma razonable de acuerdo con las normas ecuatorianas de contabilidad.

Atentamente,

Ing. Leticia Recalde
Auditora Interna