



# FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

DAI-0004-2011

INFORME

**Examen especial de Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con la Norma de Control Interno 403 – Administración Financiera – Tesorería del 01 de octubre de 2010 al 28 de febrero de 2011.**

## **RELACIÓN DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS**

<b>DAI</b>	=	Dirección de Auditoría Interna
<b>DNAF</b>	=	Dirección Administrativa Financiera
<b>FGE</b>	=	Fiscalía General del Estado
<b>NCI</b>	=	Normas de Control Interno

# ÍNDICE

Carta de presentación

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen.....	2
Objetivo del examen.....	2
Alcance del examen.....	2
Base legal.....	2
Estructura orgánica.....	2
Objetivos de la entidad.....	3
Monto de recursos examinados.....	3
Servidores relacionados.....	3

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

Conciliaciones bancarias, relativo a la Norma 403-07.....	4
Manejo de Garantías, relativo a la Norma 403-12.....	6

## ANEXOS

ANEXO 1.....	8
Matriz de Evaluación del Sistema de Control Interno.....	8
ANEXO 2.....	23
Cronograma de aplicación de recomendaciones.....	23



FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO  
CORRESPONDENCIA OFICIAL  
09770  
FECHA: 14-09-11 FIRMA: Rbh.  
ANEXOS: 10/09/11 HORA: 13:40  
14998 DCAI

Jenny: Favor  
distribuir al  
Director Administrativo  
Financiero y a la  
Administradora de  
Caja.  
13/09/11

Oficio

Sección: Dirección de Coordinación de Auditorías Internas

Asunto: Aprobación de Informe y cumplimiento de recomendaciones

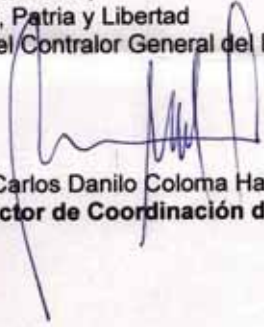
Quito, 09 SEP 2011

Doctor  
Galo Chiriboga Zambrano  
FISCAL GENERAL DEL ESTADO  
Av. 12 de Octubre S/N y Av. Patria  
Ciudad.-

De mi consideración:

Remito el informe del examen especial DAI-0004-2011, realizado a la Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con la Norma de Control Interno NCI 403 – Administración Financiera – Tesorería de la Fiscalía General del Estado, por el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2010 y el 28 de febrero de 2011, aprobado el 02 de septiembre de 2011, en el que constan recomendaciones que agradeceré a usted, disponer su cumplimiento, las que serán objeto de seguimiento en una nueva acción de control y su inobservancia será sancionada, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 31, numeral 12 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Atentamente,  
Dios, Patria y Libertad  
Por el Contralor General del Estado

  
Dr. Carlos Danilo Coloma Hamisth  
Director de Coordinación de Auditorías Internas

Ref: Informe aprobado el \_\_\_\_\_

Quito,

Señor  
**FISCAL GENERAL DEL ESTADO**  
Presente.

De mi consideración:

Hemos efectuado el examen especial a la Evaluación del Sistema de Control Interno relacionado con la Norma de Control Interno NCI 403 – Administración Financiera – Tesorería de la Fiscalía General del Estado, por el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2010 y el 28 de febrero de 2011.

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 contienen 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  
**Directora de Auditoría Interna**

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### **Motivo del examen**

El examen especial a la Tesorería de la Dirección Administrativa Financiera de la Fiscalía General del Estado se efectuó en cumplimiento al Plan Anual de Control de la Dirección de Auditoría Interna, aprobado por el Contralor General del Estado, mediante Acuerdo 02-CG de 14 de febrero de 2011, y de conformidad a la orden de trabajo FGE-DAI-11-03 de 14 de marzo de 2011.

#### **Objetivo del examen**

Determinar si el sistema de control interno implementado en la Fiscalía General del Estado proporciona seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con la eficacia y eficiencia de las operaciones; fiabilidad de la información financiera; y, cumplimiento de las leyes y normas aplicables.

#### **Alcance del examen**

El examen especial cubrió la evaluación del sistema de control interno relacionado con la Norma de Control Interno 403 – Administración Financiera – Tesorería de la Fiscalía General del Estado, por el periodo comprendido entre el 01 de octubre de 2010 y el 28 de febrero de 2011; y, no incluyó el análisis de la propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones administrativas y financieras.

#### **Base legal**

La Fiscalía General del Estado ejerce sus actividades con base en los artículos 194 al 198 de la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008; el Código Orgánico de la Función Judicial publicado en el Registro Oficial 544 de 9 de marzo de 2009; y, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Fiscalía General del Estado, publicado en el Registro Oficial 529 de 16 de febrero de 2009.

#### **Estructura orgánica**

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos establece la siguiente estructura organizativa:

Proceso Gobernante : Despacho del Fiscal General del Estado

Procesos Habilitantes de Apoyo: Dirección Administrativa Financiera

- Adquisiciones;
- Servicios Generales;
- Bienes y Suministros;
- Presupuesto;
- Contabilidad; y,
- Tesorería

### Objetivos de la entidad

- Lograr eficacia y efectividad en la aplicación del sistema especializado integral de investigación.
- Ejercer la acción penal pública aplicando los principios de economía procesal; accesibilidad, responsabilidad, complementariedad, oportunidad y mínima intervención.

La misión de las Fiscalías Provinciales es operativizar la misión institucional en las diferentes provincias del país, para lo cual se cuenta con fiscales cantonales.

### Monto de recursos examinados

No aplica por el alcance y naturaleza del examen ejecutado

### Servidores relacionados

Nombres y Apellidos	Cargo-Función	Período	
		Desde	Hasta
Dr. Washington Arturo Pesántez Muñoz	Fiscal General del Estado	29-11-2007	La fecha*
Econ. José María Guerra	Director Administrativo Financiero	19-02-2008	La fecha*
Lcda. Ana María Leoro Almeida	Administradora de Caja	12-11-1999	La fecha*
Ing. Jaime Francisco Molina Tupiza	Jefe Departamental 3 - Adquisiciones	28-09-2010	La fecha*

\* La fecha: 28 de febrero de 2011

## **CAPÍTULO II**

### **RESULTADOS DEL EXAMEN**

#### **Antecedentes**

Mediante Acuerdo 002CG-2011 de 14 de febrero de 2011, el Contralor General del Estado, aprobó el Plan Operativo Anual 2011 de las Unidades de Auditoría Interna de las entidades del sector público que dependen administrativa y técnicamente de la Contraloría General del Estado. En los planes aprobados se incluyó el examen especial de evaluación al sistema de control interno institucional, previsto para el segundo semestre de 2011.

A fin de agilizar esta actividad de control, con memorando 093-DCAI, de 14 de febrero de 2011, el Contralor General del Estado dispuso que el examen referido se inicie a partir del 1 de marzo de 2011, por lo que mediante oficio circular 03553 DCAI de 9 de marzo de 2011, el Director de Coordinación de Auditorías Internas emitió las instrucciones para la ejecución y reprogramaciones del Plan de Control.

#### **Conciliaciones bancarias, relativo a la Norma 403-07**

Por no disponer de una herramienta informática, el proceso de conciliación bancaria realiza el servidor designado por la Administradora de Caja, mediante hojas de cálculo en Excel, para lo cual cruza los ingresos propios contabilizados en el e-SIGEF y que corresponden a las transferencias por contratación pública, fianzas y otros no especificados, con los valores registrados en los estados bancarios, cuyos resultados constan en un cuadro que permite visualizar el movimiento mensual de las cuentas bancarias manejadas por la institución en los Bancos del Pacífico, Nacional de Fomento y Central del Ecuador; así como, los registros en el sistema contable e-SIGEF.

Las conciliaciones bancarias se elaboran mensualmente y entregan a las Unidades de Contabilidad y Presupuesto hasta el 20 del mes siguiente; no obstante, la del mes de enero de 2011, se entregó el 12 de marzo de 2011, debido a que la Unidad de Tesorería, en los meses de enero y febrero de 2011, únicamente contó con el apoyo de un servidor para realizar el control previo de los pagos de nómina que actualmente son



de 2.600 servidores; así como, los del mega proyecto de transformación institucional; además, respecto a las garantías se encargó, la custodia, registro y control de vencimientos, el proceso de solicitar renovaciones y tramitar las ejecuciones según el caso.

La Administradora de Caja mediante pedidos verbales y con memorando 23-DAF-AC de 17 de febrero de 2011, justificó la necesidad de contar con el equipo de trabajo completo y que no sea rotado, debido a que se emplea tiempo en capacitar al personal y es necesario para cumplir con sus funciones en forma oportuna, así como, realizar el seguimiento a los ingresos por fianzas en los diferentes Juzgados, pedido que en parte fue atendido con memorando 120-FGE-DNAF de 03 de marzo de 2011, mediante el cual, el Director Administrativo Financiero comunicó que se incorpora a la Unidad de Tesorería la Analista 4.

La NCI 403-07 Conciliaciones bancarias, establece que deben realizarse en forma regular y periódica por lo menos una vez al mes, y para garantizar el procedimiento de verificar que las operaciones de tesorería han sido registradas en contabilidad, será efectuado por uno o varios servidores no vinculados con la recepción, depósito o transferencia de fondos y/o registro contable de las operaciones relacionadas.

Mediante memorandos FGE-DAI-11-074 y 075 de 15 de abril de 2011, se solicitó los puntos de vista al Director Administrativo Financiero y a la Administradora de Caja.

La Administradora de Caja con memorando 062-DAF-AC de 19 de abril de 2011, comunicó que en forma oportuna se coordinó con la Directora de Tecnología de la Información, para que ajuste el programa o que se elabore uno nuevo, según corresponda y que se continuará realizando las gestiones para contar con la herramienta tecnológica.

## **Conclusión**

Las conciliaciones bancarias se realizan a través del uso de la herramienta Excel y el cruce de la información en forma manual, situación que requiere de tiempo y de personal que la Unidad de Tesorería no tuvo en forma permanente para cumplir con oportunidad todas las funciones asignadas.

## **Recomendaciones**

### **Al Director Administrativo Financiero**

1. Velará para que la Unidad de Tesorería cuente con el equipo de trabajo conformado por la Administradora de Caja y dos Analistas, en forma permanente, para el desarrollo oportuno de las actividades.
2. Solicitará a la Directora de Tecnologías de la Información desarrolle una aplicación informática que permita agilizar el proceso de conciliación bancaria de conformidad a las necesidades de la Unidad de Tesorería y cuando las conciliaciones se efectúen soportadas en sistemas computarizados y en tiempo real, las aplicaciones deberán incorporar controles de carga y validación de la información.

### **Manejo de Garantías, relativo a la Norma 403-12**

La gestión de ingreso, renovaciones, terminación y archivo pasivo de garantías se maneja a través del sistema OLYMPO, en el cual se encuentran clasificadas en pólizas y garantías bancarias; dicho sistema permite obtener reportes de garantías por año; sin embargo, no arrastra las de los períodos anteriores que están vigentes para el año en curso, por lo que se debe salir del sistema y obtener las del año anterior; además, de que no se cuenta con alertas previas a la finalización del período de vigencia, de acuerdo con el diseño del sistema entregado por el proveedor.

La Administradora de Caja, con 30 días de anticipación al vencimiento de las garantías, comunica por escrito al Director Administrativo Financiero, quien sumilla al Jefe Departamental 3, Adquisiciones, para que informe la necesidad de renovar, ejecutar o pasar al archivo pasivo, según corresponda. Sobre la base de esta información se procede a informar a las Aseguradoras, con copia al Administrador del Contrato, Contratista y a la Unidad de Adquisiciones.

Con memorando 191-DAF-AC de 30 de noviembre de 2010, la Administradora de Caja informó al Director Administrativo Financiero el detalle de garantías próximas a vencer dentro de las que se encontraban las pólizas de bienes y fidelidad con fecha de vencimiento al 31 de diciembre de 2010.

Con memorando FGE-DAI-11-074 de 15 de abril de 2011, se solicitó los puntos de vista al Director Administrativo Financiero, sin recibir respuesta.

### **Conclusión**

El registro y control de las garantías se realiza en el sistema OLYMPO, proceso que no permite obtener reportes acumulados de garantías vigentes de años anteriores; así como, alertas de culminación del tiempo de vigencia; no obstante, la Administradora de Caja controla y reporta con 30 días de anticipación las garantías próximas a vencer.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo Financiero**

3. Solicitará a la Directora de Tecnologías de la Información diseñe un programa que se ajuste a las necesidades de la Unidad de Tesorería para el manejo, administración, control y reportes de garantías.

Dra. Miriam Zabala de Mosquera  
**Directora de Auditoría Interna**