



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

Examen de Auditoría Integral a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi al área de Contabilidad Año 2012

TRABAJO DE TITULACIÓN

AUTORA: Cunín Chogllo, Magali del Rocío

DIRECTORA: Cedeño Villacis, Roxana Patricia, Mgs.

CENTRO UNIVERSITARIO RIOBAMBA

2015

APROBACIÓN DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Magister.

Cedeño Villacis Roxana Patricia

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de titulación denominado: Examen de Auditoría Integral a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi al área de Contabilidad Año 2012, realizado por Cunín Chogllo Magali del Rocío, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Julio de 2015

f)

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo **Cunín Chogllo, Magali del Rocío**, declaro ser autora del presente trabajo de titulación: Examen de Auditoría Integral a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi al área de Contabilidad Año 2012, de la titulación de Maestría en Auditoría Integral, siendo la Magister Cedeño Villacis, Roxana Patricia, directora del presente trabajo, y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado o trabajos de titulación que se realicen con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f)

Cunín Chogllo, Magali del Rocío

060362543-5

DEDICATORIA

Este modesto trabajo lo dedico con cariño y respeto a mi madre, quien ha hecho las veces por mí con mis hijos, sin ella no tuviese ningún logro, a mis preciosos hijos Andrea, Juan José (+) y Esteban por no haberles prestado el tiempo necesario por mis múltiples ocupaciones, sin embargo justifico de alguna manera con esta labor, a mis familiares quienes me brindaron su comprensión y apoyo, para cumplir la meta que me propuse y poder culminar con éxito mi carrera profesional.

Magali

AGRADECIMIENTO

Doy gracias a Dios porque fue quien me ha dado la fuerza y la voluntad para culminar con la meta que me he propuesto, a mi familia por su paciencia, comprensión y amor, a la UTPL por abrirme las puertas para lograr este objetivo propuesto, esto es culminar con el presente postgrado, porque en cada jornada de estudio y aprendizaje me llevaron a valorar todas las enseñanzas para cumplir el desarrollo personal, intelectual, espiritual, y social, a la EPMAPA Chunchi, que fue un pilar fundamental para realizar la investigación a mi Director de tesis Mgs. Roxana Patricia Cedeño Villacis.

Mi gratitud y respeto a todos mis compañeros de la maestría, con quienes tuve la oportunidad de compartir una etapa más de vida estudiantil, compañerismo y profesional.

Magali

ÍNDICE DE CONTENIDOS

CARATULA	i
APROBACIÓN DE LA DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	vi
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS	vii
DEDICATORIA	viii
AGRADECIMIENTO	ix
ÍNDICE DE CONTENIDOS	x
RESUMEN EJECUTIVO	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I.....	5
BASE LEGAL Y ANTECEDENTES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN CHUNCHI.....	5
1.1 Descripción del estudio y justificación.	6
1.1.1 Antecedentes de la empresa.....	7
1.1.2 Localización.....	8
1.1.3 Ubicación geográfica.	9
1.1.4 Reseña histórica.....	9
1.1.5 Misión.	10
1.1.6 Visión.....	10
1.1.7 Objetivos operativos.....	10
1.1.8 Valores institucionales.....	10
1.1.9 Objetivo general de la EPAMAPCH.	11
1.1.10 Objetivos específicos de la EPMAPACH.....	11
1.1.11 Servicios.....	11
1.1.12 Recursos.....	12
1.1.13 Usuarios.....	12
1.1.14 Ámbito de acción y competencia.....	12
1.1.15 Planificación estratégica.	12
13	
1.1.16 Objetivo estratégico.....	13
1.1.17 Estructura orgánica.....	13
1.1.18 Volumen de operaciones e impacto en el entorno.....	14
1.2 Justificación.....	15
1.3. Objetivos y resultados esperados.....	17

1.3.1	Objetivos.....	17
1.3.2	Resultados esperados.....	17
1.4	Alcance.....	17
1.5	Presentación de la memoria.....	18
1.6	Hipótesis.....	19
CAPÍTULO II		20
MARCO TEÓRICO.....		20
2.1	Marco teórico de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.....	21
2.1.1	Objetivos de la auditoría integral.....	21
2.1.2	Servicios de aseguramiento.....	22
2.1.3	Importancia y contenido del informe de aseguramiento.....	22
	Los elementos de un servicio de aseguramiento son:	24
2.2	Descripción conceptual y los criterios principales de todas las Auditorías que conforman la auditoría integral.....	24
2.2.1	<i>Auditoría Financiera.....</i>	<i>24</i>
2.2.1.1	<i>Afirmaciones de la auditoría financiera.....</i>	<i>25</i>
2.2.1.2	<i>Normas internacionales de información financiera vigentes (NIIF).....</i>	<i>27</i>
2.2.2	Auditoría de control interno.....	30
2.2.2.1	<i>Conceptos.....</i>	<i>31</i>
2.2.2.2	<i>Objetivos del control Interno.....</i>	<i>32</i>
2.2.2.3	<i>Afirmaciones del sistema de control interno.....</i>	<i>32</i>
2.2.2.4	<i>Afirmación del control interno en la presidente.....</i>	<i>32</i>
2.2.2.5	<i>Los componentes del control interno.....</i>	<i>33</i>
2.2.3	Auditoría de cumplimiento.....	36
2.2.3.1	Alcance de la auditoría de cumplimiento según el tipo de organización.....	38
2.2.3.2	Afirmación de la auditoría de cumplimiento.....	38
2.2.3.3	Objetivo de la auditoría de cumplimiento.....	39
2.2.3.4	Procedimientos de auditoría de cumplimiento.....	39
2.2.4	Auditoría de gestión.....	40
2.2.4.1	<i>Afirmaciones de la auditoría de gestión.....</i>	<i>41</i>
2.2.4.2	<i>Técnicas de la auditoría de gestión.....</i>	<i>42</i>
2.2.4.3	<i>Técnicas de verificación.....</i>	<i>42</i>
2.2.4.4	<i>El Cuadro de mando integral.....</i>	<i>43</i>
2.3	Proceso de la auditoría integral.....	43
2.3.1	<i>Planeación.....</i>	<i>44</i>

2.3.1.1 Riesgos de auditoría.....	45
2.3.2 Ejecución.....	46
2.3.2.1 Pruebas de cumplimiento.....	47
2.3.2.2 Pruebas sustantivas.....	47
2.3.2.3 Obtención de evidencia suficiente y competente.....	48
2.3.2.4 Hallazgos.....	48
2.3.3 Comunicación.....	49
2.3.3.1 Informe de auditoría integral.....	49
2.3.3.2 Estructura del informe de auditoría integral.....	50
2.3.4 Seguimiento.....	53
2.3.5 Implementación de recomendaciones.....	53
CAPÍTULO III	54
ANÁLISIS DE LA EMPRESA	54
3.1. Introducción	55
3.1.1. Políticas contables.....	56
3.1.2. Consolidación.....	57
3.1.3. Estructura organizacional.....	57
3.1.4. Situación financiera.....	61
3.2. Cadena de valor	62
3.2.1 Procesos gobernantes.....	62
3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor.....	62
3.2.3 Procesos habilitantes.....	67
3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al área de contabilidad de la empresa pública municipal de agua potable y alcantarillado del cantón Chunchi	72
CAPÍTULO IV	74
4.1. Proceso de la auditoría integral	75
4.1.1. Planificación preliminar.....	77
4.1.2. Planificación específica.....	77
4.1.3. Ejecución.....	80
4.1.4. Informe de auditoría integral.....	80
.....	81
4.2 Comentarios y recomendaciones	83
4.4 Presentación y aprobación del informe	87
4.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	90

CONCLUSIONES.....	91
RECOMENDACIONES.	92
BIBLIOGRAFÍA.....	93
ANEXOS.....	94
Auditoría financiera.....	97
Auditoría de Control Interno.....	97
Auditoría de cumplimiento.....	97
Auditoría de gestión.	97
4.2. Reseña histórica.	106
4.3. Estructura orgánica.....	107
Misión.	108
Visión.	109
Objetivos operativos.....	109
Valores institucionales.....	109
Objetivo general de la EPAMAPCH.	109
Objetivos específicos de la EPMAPACH.....	110
Servicios.	110
Recursos.....	110
Usuarios.....	111
Ámbito de acción y competencia.	111
Planificación estratégica.....	111
112	
Objetivo estratégico.	112
Volumen de operaciones e impacto en el entorno.....	112

ÍNDICE DE TABLAS

1	Localización.....	8
2	Funciones y Cargos.....	13

ÍNDICE DE GRAFICOS

1	Orgánico Estructural.....	14
2	Volumen de Operaciones.....	15
3	Riesgos de Auditoría.....	43
4	Cadena de Valor.....	65

RESUMEN EJECUTIVO

La Auditoría Integral ha demostrado ser un avance eficaz como medio de control aplicado en las entidades públicas y privadas, ya que la forma tradicional que se venía desarrollando los procesos de auditoría no ha garantizado acciones de mejoramiento ya que el análisis a las operaciones administrativas y financieras no eran completas, esto es cumplir con los procesos de integración en todas las Auditorías con el fin de lograr un progreso continuo en las entidades auditadas que logrará la calidad, eficiencia y eficacia de los servicios y recursos que las entidades invierten.

Los resultados obtenidos serán básicos para el mejoramiento continuo de la empresa, sirviendo como información a los directivos de turno los que son los interesados en los temas económicos, de gestión y de cumplimiento de la empresa, con resultados claros y precisos, aportando propuestas y soluciones a actividades y procesos desamparados y recalcar la correcta aplicación de la normativa vigente en sus distintas actividades y procesos lo cual contribuyó a su eficiente resultado respectivamente lo que conllevó al control institucional.

Palabras Claves: Planificación, Empresa, Examen, Auditoría, Servicio.

ABSTRACT

Comprehensive Audit has proved an effective means of controlling forward and implemented in public and private entities, as the traditional form that had been developed audit processes has failed to ensure improvement actions as the analysis of administrative and financial operations were not complete, this is to fulfill the integration processes in all audits in order to achieve continued progress in the audited entities that achieve the quality, efficiency and effectiveness of services and resources invested entities.

The results will be essential for the continuous improvement of the company, serving as information managers on duty who are interested in economic issues, management and compliance of the company with clear and precise results, providing proposals and solutions activities and helpless and emphasize the proper application of existing legislation in their various activities and processes which contributed to its efficient processes respectively result which led to institutional control.

KEYWORDS: Planning, business, review, audit, service.

INTRODUCCIÓN

La Constitución de la República del Ecuador dentro del título “Régimen del Buen Vivir” prevé que el Estado garantizará la conservación, recuperación y manejo integral de los recursos hídricos, cuencas hidrográficas y caudales ecológicos asociados al ciclo hidrológico. Se regulará toda actividad que pueda afectar la cantidad y calidad del agua, y el equilibrio de los ecosistemas, en especial en las fuentes y zonas de recargas del agua. La sustentabilidad de los ecosistemas y el consumo humano serán prioritarios en el uso y aprovechamiento del agua.

No obstante del reconocimiento constitucional del derecho al acceso al agua, debemos estar conscientes que este no será efectivo si las instituciones encargadas del control y administración de los sistemas de agua potable no alcanzan un alto nivel de eficiencia en su gestión; dicha eficiencia se refleja en procesos transparentes y sostenimiento financiero.

Para ello es muy importante la aplicación de una Auditoría Integral a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi al área de Contabilidad Año 2012, ya que permite conocer como marcha la parte financiera si son razonables los saldos presentados en los estados financieros; y en la parte administrativa mide los resultados en el cumplimiento de su planificación estratégica y su misión institucional; y de esta manera tomar acciones correctivas que mejoren los procesos administrativos y financieros de la entidad basada en sus recursos.

El aporte del presente Trabajo de Fin de Titulación para la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado titulado “Examen de Auditoría Integral a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi al área de Contabilidad Año 2012” es contribuir a mejorar el control interno, a controlar de manera adecuada y eficaz los recursos que posee, a dar cumplimiento los objetivos y metas propuestas por parte de la empresa. Los resultados obtenidos ayudarán a la toma de decisiones oportunas y acertadas por parte de los administrativos de la empresa.

En el capítulo I se describe el planteamiento del problema, el marco de formulación conceptual de la problemática del mismo, la determinación del tema con sus dos variables, los objetivos y la justificación de la investigación.

En el capítulo II en el Marco Teórico se hace un fundamento científico de los principales componentes en la presente investigación teórica llegando a formular la hipótesis particular y general.

En el capítulo III se encuentran el Análisis de la Empresa, que concluye con el diagnóstico de la investigación realizada, con una explicación de las tablas de tendencia de los sectores: Directivo-Gerencial, Clientes externos o usuarios del Servicio de Agua Potable.

En el capítulo IV se refiere al desarrollo de la ejecución del informe de Auditoría Integral con la aplicación de los pertinentes procedimientos en cada una de las Auditorías, además constan descritas las conclusiones y recomendaciones.

Con lo planteado en los párrafos anteriores y tomando en consideración toda la información que he recabado con respecto a la Auditoría Integral, considero que la importancia de este trabajo, recae en que las Entidades Públicas, deberían realizar este tipo de Auditoría que les permita conocer en forma integral los resultados de la administración de los recursos.

CAPÍTULO I

BASE LEGAL Y ANTECEDENTES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN CHUNCHI

1.1 Descripción del estudio y justificación.

La presente investigación se relaciona con un Examen de Auditoría Integral a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi al área de contabilidad año 2012"; ha sido realizada en base al requerimiento actual del sector público mismo que pretende alcanzar un moderno estilo de administración.

Nuestro país se ve afectado en tres sectores, social, económico y político, lo que hace que permanentemente exista incertidumbre, especialmente en el sector productivo del país, por ende afecta a la población general.

Los factores que afectan directamente al sector interno es la falta de instrumentos de administración y control, particularmente en las empresas del Sector público razón por la que pretendemos aplicar un examen de auditoría integral a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi, el cual permitirá llevar un control adecuado de la misma.

El presente examen de auditoría integral para la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi, se ejecuta por la necesidad de disponer de una guía metodológica de la correcta aplicación práctica de leyes y reglamentos, medición de indicadores para establecer y mantener en la institución un sistema de información que integre las operaciones administrativas, financieras, de control interno, cumplimiento y de gestión, que sean aplicables en la EPMAPA-CH. Además que está destinado a satisfacer los requerimientos operacionales y Gerenciales de información para la toma de decisiones. Con la aplicación del presente Trabajo de Fin de Titulación se pretende facilitar la responsabilidad de los directivos de la empresa; esto es teniendo información objetiva, completa y permanente que ayudara a la toma de decisiones siendo el proceso de la auditoría integral una herramienta que garantizará la detección de errores o deficiencias en la gestión administrativa – financiera, sin desconocer que es una evaluación preventiva que apoyara a la entidad a lograr eficiencia y eficacia en sus resultados los cuales permitirán medir el rendimiento de los recursos económicos institucionales. La EPMAPCH, presta el servicio a la zona netamente urbana.

El 100% de la población disponen de red de agua potable, cuentan con medidor y acometida domiciliaria, además que la red donde se abastecen del líquido vital es pública.

Población: La población total del área de influencia de la es de 3.784 habitantes. INEC 2010

1.1.1 Antecedentes de la empresa.

Razón Social: Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi

Provincia: Chimborazo

Cantón: Chunchi

Dirección: General Córdova y Capitán Ricaurte

Tipo de empresa: Pública

Categoría de la empresa: Pública

Presidente del Directorio: Lic. Walter Narváez Mancero

Base Legal: La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi– EPMAPA- CH, es una entidad con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonial que opera sobre bases comerciales y cuyo objetivo es la prestación de los servicios públicos de Agua Potable y Alcantarillado, más servicios complementarios, conexos y afines, mediante el cobro de una tasa, un precio o tarifa y las correspondientes contribuciones especiales de mejoras.

A la Empresa le compete la atención de las necesidades de los servicios de agua potable, alcantarillado, y más afines en la cabecera cantonal. Su domicilio es el cantón Chunchi, provincia de Chimborazo, siendo su plazo de duración de carácter indefinido, la cual fue creada para cumplir con la Competencia de prestar del servicio de agua potable y alcantarillado, desde Octubre del 2006, la empresa se ha responsabilizado de su funcionamiento, desarrollo, mantenimiento y operación de los servicios que presta, ha venido sustentándose presupuestariamente con los fondos de recaudación.

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado se constituyó mediante ordenanza aprobada por el Concejo Cantonal de Chunchi en sesiones ordinarias celebradas el 15 y 23 de septiembre del 2005.

La presente Ordenanza municipal regulará la constitución, organización básica y funcionamiento de los órganos de dirección y de gestión de la empresa, establecerá los alcances de la autonomía legal, competencias, funciones y responsabilidades de la EPMAPA CHUNCHI requeridas para cumplir con sus objetivos.

La razón social de la Empresa es: “Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Chunchi”, utilizando la sigla EPMAPA - CH, en todas las actividades y actos jurídicos.

La EPMAPA CHUNCHI se rige por la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Empresas Publicas, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la COTAD, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, LOSEP, Código del Trabajo, Código Civil, Ley de Aguas y su Reglamento, Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, Ley Orgánica de Régimen Provincial, Ley Orgánica de Defensoría del Pueblo, Código Tributario, Código y Régimen Legal de la Salud; y, demás Leyes que regulan el sector de agua potable y saneamiento ambiental, entre otras disposiciones legales aplicables.

1.1.2 Localización

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado “EPMAPA Chunchi”. Está ubicada en:

La provincia de Chimborazo limitado al norte, oriente y occidente con el cantón Alausí y al sur con la provincia de Cañar.

La empresa presta el servicio de agua potable y alcantarillado a la zona urbana las parroquias y comunidades son administradas por juntas de agua

Tabla N°0 1 Localización.

PROVINCIA	CHIMBORAZO
Cantón	Chunchi
Parroquia	La Matriz
Localidad	Cabecera Cantonal de Chunchi

Fuente: Plan estratégico de Desarrollo del Cantón Chunchi 2010
Elaborado por: Magali Cunín.

1.1.3 Ubicación geográfica.

Concretamente la empresa se sitúa en el centro cantonal, el cual se ubican conforme las siguientes coordenadas:

X	738972
Y	9742392
Altitud (msnm)	2.272

1.1.4 Reseña histórica.

Un proceso completo tuvo que cumplirse para llegar a la constitución de la EPMAPA Chunchi, empezando por la firma de un convenio de cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Desarrollo Urbano y de Vivienda (MIDUVI) y la Ilustre Municipalidad de Chunchi en ese entonces, actualmente GAD Municipal. Para ejecutar la gestión de los servicios de Agua Potable y saneamiento del programa PRAGUAS.

Según este convenio, una de las obligaciones del MIDUVI es proporcionar a la Municipalidad de Chunchi, el equipo humano técnico apropiado para la ejecución de las etapas de diseño e implementación. Con este fin el MIDUVI contrato a la consultora Asociación Encalada, Lozano & Romero, domiciliada en Guayaquil, para que realice los estudios y brinde el asesoramiento técnico necesario para la estructuración y el funcionamiento de la Empresa.

El MIDUVI, en cumplimiento de sus obligaciones, ofreció a la Municipalidad los instrumentos técnicos y jurídicos necesarios para facilitar el proceso de mejoramiento de la gestión de servicios, supervisar el cumplimiento de los contratos y realizar el seguimiento de las etapas de avance de proceso.

Por su parte, la Municipalidad de Chunchi, como resultado de la firma del convenio antes mencionado, quedó obligada; a prestar la colaboración necesaria al personal técnico del MIDUVI, en el caso de que la Municipalidad desista de continuar con el proceso de asistencia técnica; para lo cual la municipalidad se comprometió a garantizar el pago de las inversiones a realizar, mediante el Fideicomiso de los fondos municipales de la cuenta que mantiene en El Banco Central del Ecuador, por el monto de \$ 70.000,00

La empresa fue constituida en sesiones celebradas en los días 15 y 23 de Septiembre del 2005, El Concejo Municipal de Chunchi, aprobó la "Ordenanza De Creación De La Empresa

Municipal De Agua Potable Y Alcantarillado De Chunchi” con personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial regulada por las disposiciones de la Ley de Régimen Municipal, de la ley orgánica de administración financiera y control, la ordenanza de creación, el Estatuto constitutivo y demás reglamentos internos.

En Octubre de 2009 se creó la Ley Orgánica de Empresas Públicas en la que dispone que las empresas municipales se constituyan como públicas, por ello se realiza la Ordenanza Sustitutiva de Creación publicada en el Registro Oficial No 58 del 29 de Julio de 2010 , la misma que se reformó de manera parcial por parte del Concejo Cantonal.

1.1.5 Misión.

Dotar del servicio de Agua Potable y Alcantarillado a la colectividad garantizando la salud y bienestar de la población y el medio ambiente. (Propuesta de Reforma de Ordenanza de Creación de la EPMAPACH)

1.1.6 Visión.

Ser una empresa eficiente en proveer el servicio de agua potable y alcantarillado capaz de dotar de estos servicios a través del mejoramiento continuo, oportuno y de calidad de los procesos que satisfagan al cliente interno y externo del Cantón Chunchi. (Propuesta de Reforma de Ordenanza de Creación de la EPMAPACH)

1.1.7 Objetivos operativos.

- ✓ Desarrollar en un 10% los CURSOS involucrados a los empleados para la operación y mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado.
- ✓ Incrementar la RECUPERACION DE CARTERA en un 20% de los servicios prestados a la población en el año 2013.

1.1.8 Valores institucionales.

- ✓ Servicio
- ✓ Compromiso
- ✓ Ética
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Respeto
- ✓ Trabajo en equipo

- ✓ Transparencia
- ✓ Perseverancia
- ✓ Honestidad
- ✓ Lealtad
- ✓ Solidaridad
- ✓ Calidad del servicio
- ✓ Confianza mutua
- ✓ Justicia social
- ✓ Actitud positiva al cambio
- ✓ Creatividad

1.1.9 Objetivo general de la EPAMAPCH.

El Objetivo Principal de la Empresa Pública, es el siguiente:

Diseñar, Planificar, Construir, Mantener, Operar y, en general explotar la infraestructura de los sistemas para la captación, conducción, producción, distribución y comercialización de agua potable y la recolección, conducción y tratamiento de aguas servidas.

1.1.10 Objetivos específicos de la EPMAPACH.

- ✓ Prestar servicios públicos a través de la infraestructura a su cargo.
- ✓ Coordinar el mantenimiento de las fuentes hídricas, de conformidad con la legislación pertinente;
- ✓ Actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al GAD Chunchi de conformidad con el ordenamiento nacional y municipal en el ámbito de Agua Potable y Alcantarillado.

1.1.11 Servicios.

La EPMAPA Chunchi, presta los siguientes servicios:

- ✓ Recaudación por títulos de agua potable y alcantarillado
- ✓ Instalación de acometidas domiciliarias de agua potable
- ✓ Instalación de acometidas domiciliarias de alcantarillado
- ✓ Reparación de daños internos en los domicilios
- ✓ Certificación de no adeudar
- ✓ Certificación de que la red de agua potable y alcantarillado no afectan al terreno
- ✓ Venta de medidores de agua potable.

1.1.12 Recursos.

A continuación se detallan los recursos que posee la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi:

- ✓ Agua
- ✓ Alcantarillado
- ✓ Planta de Tratamiento de Agua Potable
- ✓ Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
- ✓ Red de conducción de Agua
- ✓ Red de conducción de Alcantarillado
- ✓ Red de Distribución de Agua
- ✓ Laboratorio Físico Químico

1.1.13 Usuarios.

Los usuarios es la población servida que tiene una cobertura del 100% de los sistemas de agua potable y alcantarillado.

1.1.14 Ámbito de acción y competencia.

El Objeto Principal de la Empresa Pública, es el siguiente:

- ✓ Diseñar, Planificar, Construir, Mantener, Operar y, en general explotar la infraestructura de los sistemas para la captación, conducción, producción, distribución y comercialización de agua potable y la recolección, conducción y tratamiento de aguas servidas.
- ✓ Prestar servicios públicos a través de la infraestructura a su cargo.
- ✓ Coordinar el mantenimiento de las fuentes hídricas, de conformidad con la legislación pertinente;

Actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al GAD Chunchi de conformidad con el ordenamiento nacional y municipal en el ámbito de Agua Potable y Alcantarillado.

1.1.15 Planificación estratégica.

La planificación Estratégica de la EPMAPA CH, tiene la finalidad de proporcionar una referencia para sus actividades organizacionales que conduce a un eficiente funcionamiento

a largo plazo, teniendo como objeto estar en condiciones de orientar sus actividades en el cual todos quienes conforman la empresa tienen participación activa, además de disminuir posibles inconvenientes y lograr el rendimiento de sus recursos y procesos. La EPMAPA CH, está integrado por los siguientes funcionarios:

Tabla N°0 2. Funciones y cargos

NOMBRES	CARGOS
ING. MARIA VIRGINIA CRUZ YAUCAN	CONTADORA – RECURSOS HUMANOS
TLGA. DIANA JANETH LASSO GARZON	TESORERA RECAUDADORA
LIC. WALTER VICENTE NARVAEZ MANCERO	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
SR. ANGEL GUSTAVO SILVA M ANCERO	DELEGADO MUNICIPIO CHUNCHI
LIC. ULISES F ABIAN IDROVO B ERMEO	MIEMBRO DEL DIRECTORIO
LIC. HOMERO GILBERTO NIAMA ASTUDILLO	MIEMBRO DEL DIRECTORIO
SR. JESUS NEPTALI O RDOÑEZ SANCHEZ	MIEMBRO DEL DIRECTORIO
SR. ANGEL ROGELIO CAJAMARCA PEREZ	JEFE DE CUADRILLA
SR. WILSON DANIEL CRUZ CHIRIBOGA	TRabajADOR
SR. SEGUNDO VICTOR DELGADO SEVILLA	TRabajADOR
SR. MARCO ANTONIO MARTINEZ MONCAYO	CHOFER
SR. CARLOS YUNGAN BARRIONUEVO	TRabajADOR

Fuente: EPMAPACH
Elaborado Por: Magali Cunín.

1.1.16 Objetivo estratégico.

Propender el desarrollo del Cantón por medio de la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado.

1.1.17 Estructura orgánica.

La estructura orgánica de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi, EPMAPA - CHUNCHI, está planteada simultáneamente con un modelo de

administración pública, por ser empresa municipal: y con un modelo de administración privada, susceptible de adaptarse a las particularidades propias de la figura jurídica de empresa; y acorde a los principios de autonomía empresarial, desconcentración en la toma de decisiones, racionalidad administrativa, regularización y control; para ello el desarrollo de la presente investigación.

- **Organigrama estructural**

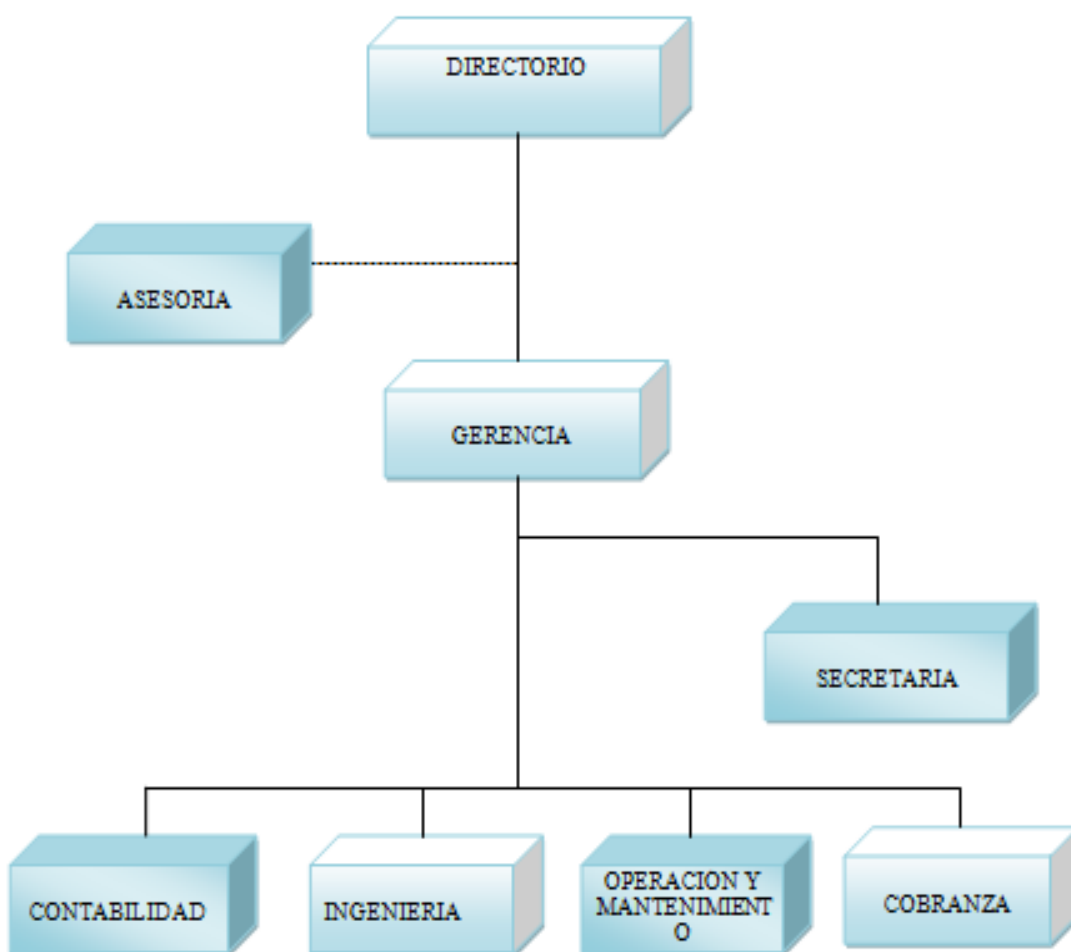


Gráfico N° 01. Estructura Estructural de la EPMAPACH
Fuente: EPMAPA Chunchi
Elaborado por: Maqali Cunín.

1.1.18 Volumen de operaciones e impacto en el entorno.

El volumen de operaciones de la EPMAPA CH, son el total de las transacciones económicas que ha realizado la empresa cumpliendo con su planificación económica correspondientes a un tiempo específico de acuerdo a la Planificación Estratégica las cuales se destacan en

sus ingresos e inversiones principales las que permiten el desarrollo de su actividad financiera, lo cual se revela en el siguiente gráfico:

- **Volumen de Operaciones**

RUBRO	N° OPERACIONES	VALOR \$
Servicio de Agua Potable	1400	84.000,00
Servicio de Alcantarillado	1400	32.000,00
Acometidas de Agua Potable	36	10.000,00
Acometidas de Alcantarillado	33	9.200,00
TOTAL		135.200,00
Inversión Agua Potable	12	35.000,00
Inversión Alcantarillado	16	35.000,00
TOTAL		70.000,00

Grafico N° 2. Volumen de Operaciones

Fuente: Plan estratégico EPMAPA CH.

Elaborado por: Magali Cunín.

1.2 Justificación.

La necesidad de disponer de informes integrales de evaluación se presenta como una alternativa válida para enfrentar los retos del control externo a la empresa. Las orientaciones específicas de las auditorías financieras y de gestión, si bien han proporcionado aportes importantes para el mejoramiento de la gestión empresarial, no cubren todos los enfoques.

La auditoría integral constituye una alternativa a los esquemas de control vigentes en el Ecuador. Su adopción en otros países, demuestra la utilidad de un enfoque completo y holístico de la auditoría. La credibilidad de la información financiera no garantiza el cumplimiento de todos los requisitos legales, de control interno y operativos requeridos para obtener una interpretación acertada con respecto al desempeño organizacional.

Organizaciones internacionales como la Federación Internacional de Contadores y el Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento,

reconocen la necesidad de ampliar la cobertura de servicios de control y seguridad para posicionar con mayor fuerza la auditoría.

Es importante indicar además que el área de Contabilidad es MISIÓNAL en la empresa, por lo que su evaluación consentirá la correcta inversión de recursos, conllevando a poseer una información contable eficiente, eficaz y de calidad, tomando en cuenta las características

Cualitativas de la información financiera como la confiabilidad, la relevancia, la comprensibilidad, la comparabilidad, veracidad, verificabilidad y la información suficiente. Una administración responsable debe partir de la acción de los indicadores sociales, si aquellos son negativos es obligación a través de la aplicación de un examen de auditoría integral que sería el camino para disminuir falencias en la parte administrativa, financiera, de control, de cumplimiento y de gestión.

En cuanto a la importancia cuantitativa se analizarán, las transacciones, la aplicación del presupuesto y los estados financieros de la empresa. Con la aplicación de este trabajo obtendremos un eficiente control de la empresa, lo que nos permitirá optimizar los recursos, mejorar la atención, la organización y el manejo de la empresa.

Descartar problemas frecuentes que se presentan en el área de contabilidad la cual va a ser evaluada como pueden ser:

- ✓ Aplicación de las cuentas de orden.
- ✓ Transgresión de los principios de contabilidad generalmente aceptados
- ✓ Deficiencia en aplicación de las normas de control interno
- ✓ Inobservancia a la normativa de compras publicas
- ✓ Realizacion de arqueos de caja
- ✓ Inadecuado Administración de la cuenta de Inventarios
- ✓ Confirmarmacion de la documentacion de soporte contable
- ✓ Inexistencia de las notas a los estados fiancieros
- ✓ Con los antecedentes expuestos, es importante realizar el examen de auditoría integral al área de contabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chunchi.

1.3. Objetivos y resultados esperados.

1.3.1 Objetivos.

General

Realizar un examen de auditoría integral al área de contabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chunchi correspondiente al período 2012

Específicos

- Ejecutar todas las fases del proceso de Auditoría Integral orientados al Área de Contabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chunchi
- Opinar sobre la razonabilidad de los Saldos Relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del área de Contabilidad.
- Generar el informe de examen integral y las acciones correctivas.

1.3.2 Resultados esperados.

- Revisión del 100 % de los archivos de papeles de trabajo de las cinco fases del examen integral.
- Formular un plan de Conclusiones y Recomendaciones
- Realizar el Informe de auditoría Integral.

1.4 Alcance.

El presente Trabajo de Fin de Titulación al área de contabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi correspondiente al año 2012, tiene como alcance su implementación como elemento de planificación y control expresados en términos administrativos, financieros, control, cumplimiento y de gestión, dentro de una correcta ejecución de la Auditoría Integral que servirá de instrumento y herramienta, que promueva el desarrollo institucional de la empresa, lo que permitirá ofrecer

de mejor manera los servicios de agua potable y alcantarillado que presta la Institución y en el desarrollo de la administración interna y externa de la misma, el Directorio de esta empresa tendrá una participación directa en la toma de decisiones; pues, la ejecución de este importante trabajo permitirá a la empresa beneficiarse de un aporte para su mejor funcionamiento y como corrector de lo que se ha venido realizando, debido a que en este nuevo Modelo de Gestión de Administración de la Empresa favorecerá en gran parte a la ciudadanía porque la empresa se dedica a prestar un servicio básico e indispensable como es el Agua Potable y Alcantarillado.

1.5 Presentación de la memoria

Mediante la aplicación del examen de auditoría integral al área de contabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chunchi correspondiente al período 2012.

El tema de investigación está basado en la aplicación de Auditoría Integral, la misma que se inicia desde el concepto de integralidad, tomando como línea base la normativa pertinente y siguiendo los lineamientos del modelo de la auditoría integral, se espera con este trabajo contribuir al mejoramiento de la entidad que está siendo auditada y propender a la eficiencia administrativa de los recursos públicos que maneja la empresa, lo que repercutirá en el beneficio de los ciudadanos usuarios y no usuarios del mismo.

Este trabajo es de mucha importancia ya que con la aplicación del Examen de Auditoría Integral se obtendrán como resultados conclusiones y recomendaciones, herramientas técnicas que permitirán a la empresa, realice un seguimiento de aspectos claves de sus operaciones e identifique fortalezas y debilidades organizativas de la institución. Puesto que los controles internos y las auditorías apropiadas ayudan a reducir las posibilidades de factores negativos, por cuanto permitirá determinar el cumplimiento por parte de los funcionarios responsables de cada área que forma parte de la empresa, Además el examen de auditoría integral, se direcciona a la introducción de un nuevo modelo de Auditoría al sistema nacional, puesto que en un solo trabajo abarcará todos los tipos de Auditoría cuyos resultados estarán plasmados en el informe final.

1.6 Hipótesis

El examen de auditoría integral del área de contabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chunchi correspondiente al período 2012, permitirá obtener una evaluación completa de los aspectos financieros, de control interno, de cumplimiento y de gestión y generará un informe de aseguramiento que soporte de manera adecuada las decisiones gerenciales y proporcione acciones de mejoramiento para la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Marco teórico de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento.

“Auditoría Integral es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiero de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información. La eficacia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma”.
(Franklin E, 2007, página 828)

“Es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de las leyes pertinentes y la conducción ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos; con el propósito de informar sobre el grado de correspondencia entre la temática y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.” (Blanco Luna, 2003 p. 1)

La auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa y comprueba la exactitud, veracidad, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos. Además podemos decir que la Auditoría es la actividad por la cual se verifica la eficiencia, efectividad y economía en manejo de los recursos cuyas cifras son expresadas en los estados financieros; es la revisión misma de los registros detallados en dichos estados.

Su importancia radica en que es una herramienta Gerencial que va dirigida a una correcta toma de decisiones, con la finalidad de tomar precauciones a su debido tiempo.

2.1.1. Objetivos de la auditoría integral.

- Analizar en forma representativa y significativa el universo de operaciones de una empresa u organización.
- Lograr una evaluación integral de operaciones específicas mediante el sometimiento a diversos enfoques de análisis.
- Brindar una mayor seguridad a la administración en la toma de decisiones y aplicación de correctivos.

- Tomar acciones con respecto a los riesgos que afronta la administración en el logro de sus principales objetivos.

Dichos objetivos tienen la finalidad de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros se encuentran libres de manifestaciones erróneas importantes y que las operaciones de una entidad se conducen de acuerdo a reglamentos y leyes que la aplican. (Blanco Luna, 2010, págs. 1-2)

2.1.2. Servicios de aseguramiento.

La auditoría integral se enmarca como un servicio de aseguramiento, con todos los elementos señalados en la norma internacional para esta clase de servicios. El Consejo de Estándares Internacionales de Auditoría y Servicios de Aseguramiento – IAASB establece una estructura conceptual para los servicios de aseguramiento que tienen como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado.

La Norma Internacional sobre Servicios de Aseguramiento tiene tres propósitos:

- Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen, la intención de proveer niveles de aseguramiento ya sean altos o moderados.
- Establecer estándares para proveer orientación dirigida a los auditores en práctica pública en relación con el desempeño de los contratos que tiene la intención de proveer un nivel alto de aseguramiento.
- Actuar como una estructura conceptual para el desarrollo por parte de IAASB de estándares específicos para tipos particulares de servicios de aseguramiento (Blanco, Luna, 2010, págs.. 2-3)

Como parte fundamental para realizar el informe de aseguramiento desde el 01 de enero de 2009, año en el que se publicaron las NIA clarificadas desde entonces el auditor aplica las NIA según el acontecimiento, las mismas, que sirven para asegurar un pronunciamiento en el informe de Auditoría, el cual que se adaptará a los contextos presentados.

2.1.3. Importancia y contenido del informe de aseguramiento.

El Objeto que tiene un informe de aseguramiento es que el auditor evalúe actividades realizadas por otra persona, aplicando criterios y procedimientos adecuados para llegar al resultado conclusiones, determinando el grado de confianza del cliente, tomando como línea base el proceso en el que se desarrolló la información amparándose específicamente en las leyes y reglamentos.

La importancia de la ejecución de los servicios de aseguramiento aplicados por un profesional radica en la determinación de su naturaleza, oportunidad, veracidad, integridad y la extensión de los procedimientos con la finalidad de recopilar evidencias que sean verificables y descartar la presencia de errores que sean difíciles de identificar considerando que la materialidad requiere que el profesional en ejercicio entienda y evalúe los factores que puedan influir en las decisiones de los usuarios objetivos.

La evaluación de la materialidad y la relativa importancia de los factores cuantitativos y cualitativos en un compromiso en particular, son temas para el juicio del profesional en ejercicio.

De acuerdo con la Norma Internacional, el objetivo de un servicio de aseguramiento es el de permitir que un contador profesional evalúe un asunto determinado que es responsabilidad de otra parte, mediante la utilización de criterios adecuados e identificables, con el fin de expresar una conclusión que transmita al supuesto destinatario un cierto nivel de confiabilidad acerca del tema en cuestión. (SUBÍA Guerra, 2009, págs. 18-19)

Los servicios de aseguramiento realizados por contadores profesionales pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado mediante la evaluación de si el tema en cuestión esta de conformidad en todos los aspectos importantes, con criterios adecuados, mejorando de esta manera, la probabilidad de que *la* información va estar de acuerdo con las necesidades del supuesto usuario o amplia serie de servicios de aseguramiento que incluye cualquiera de las combinaciones siguientes destinatario de la misma. A este respecto el nivel de confiabilidad suministrado por la conclusión del contador profesional transmite el grado de confianza que el supuesto destinatario puede depositar en la credibilidad del asunto de que se trate.

Existe una:

- ✓ Contratos para informar acerca de un amplio espectro de asuntos que comprenden tanto información financiera como no financiera.
- ✓ Contratos que pretenden suministrar niveles elevados o moderados de confiabilidad.
- ✓ Contratos de atestación y presentación directa de informes.
- ✓ Contratos sobre información tanto interna como externa.
- ✓ Contratos tanto en el sector público como privado.

No todos los contratos realizados por los contadores profesionales constituyen servicios de aseguramiento. Esto no quiere decir que los contadores profesionales no lleven a cabo tales contratos, sino que tales contratos no se contemplan en esta norma. Otros contratos realizados, con frecuencia, por los contadores profesionales y que no constituyen servicios de aseguramiento, pudieran ser los siguientes:

- ✓ Procedimientos previamente concertados.
- ✓ Recopilación de información financiera o de otro tipo.
- ✓ Preparación de declaraciones de impuestos en la que no se exprese conclusión alguna, así como la asesoría tributaria.
- ✓ Consultoría Gerencial.
- ✓ Otros servicios de asesoría o consultoría

Los elementos de un servicio de aseguramiento son:

- ✓ Una relación tripartita que implique a:
- ✓ Un contador profesional
- ✓ Una parte responsable; y
- ✓ Un supuesto destinatario de la información.
- ✓ Un tema o asunto determinado.
- ✓ Criterios confiables.
- ✓ Un proceso de contratación; y
- ✓ Una conclusión.

2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las Auditorías que conforman la auditoría integral.

2.2.1 Auditoría Financiera.

Es el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con el objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo a las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones. (SANCHEZ Curiel, 2006, pág. 2)

“Es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. La auditoría tiene por objeto averiguar la

exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección, así como sugerir las mejoras administrativo-contable que procedan” (Blanco Luna, 2010 página 3)

El objetivo principal de la Auditoría de los estados financieros de una empresa, considerando en su conjunto, es la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre si dichos estados financieros expresan, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel de la situación financiera de la empresa, así como del resultado de sus operaciones en el periodo examinado, de conformidad con principios y normas de contabilidad generalmente aceptados

1. Objetivo de la auditoría financiera:

La auditoría FINANCIERA tiene por objeto averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección.

2. Concepto de afirmación

Es una aseveración o declaración hecha generalmente por la máxima autoridad de una entidad, comunicada explícita e implícitamente a través de los estados financieros. Estas aseveraciones se refieren a los activos, pasivos, ingresos, gastos y demás hechos económicos que se resumen y presentan como saldos en los estados financieros. (Slosse. 1995, página 31)

2.2.1.1 Afirmaciones de la auditoría financiera.

✓ Veracidad

- Que los activos y pasivos sean de propiedad de la empresa.
- Definida también como existencia u ocurrencia, es decir que los activos, pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen y que las transacciones realizadas han ocurrido.

✓ Integridad

- Que los registros contables estén completos.

- Significa que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos y patrimonio de los propietarios, deben estar incluidas y ser presentadas en los estados financieros. La empresa tiene derecho sobre los activos y la obligación de pagar los pasivos que están incluidos en los estados financieros.

✓ **Correcta valuación y exposición**

- Que los activos y pasivos estén revelados de acuerdo a su valor de realización.
- Expresa que los activos, pasivos, patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados en los valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Velasquez Navas, Zaldubide Cobena, 2011, página 16).

Así también, que las cuentas están descritas y clasificadas en los estados financieros, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados y se presentan todas las revelaciones materiales.

El proceso de la Auditoría Financiera está desarrollado en cinco fases que son las siguientes:

1. Diagnóstico General:

Conocimiento de la organización de la empresa

2. Planificación:

Preliminar: Principales actividades, metas y objetivos

Específica: Enfoque por componente

3. Ejecución del trabajo:

Aplicación de programas de trabajo y obtención de evidencia

4. Comunicación de resultados

Los hallazgos de auditoría y el informe

5. Monitoreo

Seguimiento de aplicación de recomendaciones. (León Cornejo, 2011, página 34)

- **Proceso de auditoría financiera**

2.2.1.2 Normas internacionales de información financiera vigentes (NIIF).

NIIF 1 Adopción por Primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera

El objetivo principal de la NIIF 1, es asegurar que los primeros estados financieros así como sus informes intermedios, contengan información de alta calidad que: sea transparente para los usuarios y comparable para todos los períodos que se presenten; suministre un punto de partida adecuado para la contabilización y pueda ser obtenida a un costo que no exceda sus beneficios.

NIIF 2 Pagos Basados en Acciones

El objetivo de esta NIIF requiere que la entidad refleje en el resultado del período y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones. La NIIF establece principios de medición y requerimientos específicos para tres tipos de transacciones:

- Transacciones con pagos basados en acciones liquidadas con instrumentos de patrimonio: es cuando la entidad recibe bienes o servicios como contrapartida por los instrumentos de patrimonio de la entidad.
- Transacciones con pagos basados en acciones liquidadas con efectivo: es cuando la entidad adquiere bienes incurriendo en pasivos con el proveedor de dichos bienes o servicios.
- Transacciones en las que la entidad recibe o adquiere bienes o servicios: cuando los términos del acuerdo proporcionen a la entidad o al proveedor la opción de liquidar la transacción en efectivo o emitiendo instrumentos de patrimonio, siempre que exista el correspondiente aumento del patrimonio (valor razonable).

NIIF 3 Combinaciones de empresas

El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad proporciona a través de sus estados financieros; esto se lleva a cabo mediante el establecimiento de principios y requerimientos sobre la forma en que una adquirente: reconocerá en sus estados financieros activos identificables y pasivos asumidos al valor razonable en su fecha de adquisición; reconocerá y medirá la plusvalía adquirida en la combinación de negocios y determinará qué información revelará para permitir que los usuarios de estados financieros evalúen la naturaleza y los efectos financieros de la combinación de negocios.

NIIF 4 Contratos de seguros

El objetivo de ésta NIIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos (que en esta NIIF se denominará “Aseguradora”). En particular ésta NIIF requiere: realizar un conjunto de mejoras limitadas en la contabilización de contratos de seguro y revelar información que identifique y explique los importes de dichos contratos en los estados financieros de la aseguradora.

NIIF 5 Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas

El objetivo de ésta NIIF considera el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las operaciones discontinuadas, por lo que requiere:

- Que los activos cumplan los requisitos para ser clasificados como mantenidos para la venta, que sean valorados a menos valor (valor razonable – costo de venta) y el cese de depreciación de dichos activos.
- Especifica que un activo considerado como mantenido para la venta se presente separadamente en el estado de situación financiera, y;
- Especifica que el resultado de la operación discontinuada se presente del estado de resultado general.

NIIF 6 Exploración y evaluación de los recursos minerales

El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la exploración y evaluación de recursos minerales, esto es, la búsqueda de recursos minerales, incluyendo minerales, petróleo, gas natural y recursos similares no renovables, realizada una vez que la entidad ha obtenido derechos legales para explorar en un área determinada, así como la determinación de la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción de recursos minerales.

NIIF 7 Instrumentos financieros: información a revelar

El objetivo de ésta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, presentar información que permita a los usuarios evaluar:

- La excelencia de los recursos financieros y en el beneficio de la entidad;

NIIF 8 Segmentos operativos.

El objetivo principal de ésta NIIF establece la manera en que una entidad debe proporcionar información sobre sus segmentos de operación en los estados financieros anuales, y como una modificación correspondiente a la NIC 34 (Información Financiera Intermedia). También establece los requerimientos para la revelación de información relacionada sobre productos y servicios, áreas geográficas y principales clientes.

NIIF 9 Instrumentos financieros.

Todos los activos financieros se valoran inicialmente por su valor razonable. La NIIF 9 divide a todos los activos financieros en dos clases: los que se valoran al costo amortizado y los medidos al valor razonable. La opción del valor razonable está disponible como alternativa al costo amortizado.

NIIF 10 Estados financieros consolidados

Es establecer principios para la presentación y preparación de los Estados Financieros Consolidados en esta NIIF denota el control como componente preciso

NIIF 11 Acuerdos conjuntos

Esta NIIF establece los principios de la información financiera por entidades que tengan acuerdos conjuntos, puesto que refleja una visión real ajustándose a los derechos y obligaciones del acuerdo conjunto.

NIIF 12 Información a revelar sobre participaciones en otras entidades

El objetivo de esta NIIF es revelar información que permita a los usuarios de sus estados financieros valorar sus participaciones en otras entidades y los riesgos.

NIIF 13 Medición del Valor Razonable

El objetivo de esta NIIF, mide la razonabilidad así como representa un paso positivo en la consistencia de la información financiera, obtenido un valor coherente del valor razonable

NIIF 14 Cuentas de diferimientos de actividades reguladas

El objetivo de esta NIIF es especificar las necesidades de la información financiera en cuanto a los saldos de las cuentas de diferimientos de actividades reguladas con referencia a los servicios prestados a los clientes o al regalamiento de tarifas (<http://plancontable2007.com-normas-internacionales-de-informacion-financiera/niif>)

2.2.2 Auditoría de control interno.

Es un proceso que no debe considerarse como un sistema aislado, temporal y ajeno a las demás fases de la administración, PLANIFICACIÓN, organización, dirección, coordinación y ambiente de control y evaluación.

El control interno no es un elemento añadido si no que es incorporado a los procesos, que puede incidir en la consecución de los objetivos ya apoyar las iniciativas de calidad a la vez que incide en la obtención de costos y tiempos de respuesta.

2.2.2.1 Conceptos.

Los controles internos promueven la eficacia, reducen los riesgos de pérdida de activos, y ayudan a asegurar la confiabilidad de los estados Financieros y el Cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Puesto que los Controles internos sirven a muchos propósitos importantes, existen crecientes llamadas para mejorar los sistemas de control interno y los informes sobre ellos. Los controles internos son percibidos cada vez más y más como solución a una variedad de problemas potenciales.

El Control interno significa cosas distintas para diferente gente. Ello origina confusión entre personas de negocios, legisladores, reguladores y otros. Dando como resultado malas comunicaciones y distintas expectativas, lo cual origina problemas tales problemas se entremezclan cuando el término si no es definido claramente se escribe en leyes regulaciones o reglas. (MANTILLA, 2005, pág. 14)

El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el concejo de directores, administradores y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones
- ✓ Confiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Control Interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización o entidad, con el fin de asegurar que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la Presidente, en atención a las metas y los objetivos previstos.

Es la revisión y evaluación del sistema de control interno definido en una organización o entidad, que se realiza con el fin de determinar su calidad, y nivel de confianza de los resultados obtenidos con su aplicación, debiendo como en todo trabajo de auditoría utilizar una metodología de cubra:

- Planeación,
- Pruebas de cumplimiento y controles,
- Comunicación de resultados. .(CEPEDA. 2011,página 4)

2.2.2.2 Objetivos del control Interno.

Los objetivos del Control Interno son:

- ✓ Salvaguardar los bienes de la empresa evitando perdidas por fraude o por negligencia
- ✓ Comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables.
- ✓ Promover la eficiencia de la explotación
- ✓ Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la Presidente.

2.2.2.3 Afirmaciones del sistema de control interno.

Las Afirmaciones del Sistema de Control Interno son:

La existencia, diseño, aplicación y actualización del sistema de Control.

2.2.2.4 Afirmación del control interno en la presidente.

La máxima autoridad de cada entidad dispondrá por escrito que cualquier funcionario que tenga a su cargo un programa, proceso o actividad, periódicamente evalúe la eficiencia del control interno y comunicará los resultados ante quien es responsable.

Un análisis periódico de la forma en que ese sistema está operando le proporcionará al responsable la tranquilidad de un adecuado funcionamiento, o la oportunidad de su corrección y fortalecimiento. Si bien la Unidad de Auditoría Interna lleva a cabo reVISIONES sobre la eficacia del sistema, son fundamentales los controles efectuados por los funcionarios que tienen bajo su responsabilidad un segmento organizacional, programa, proceso o actividad, los que deben efectuar auto evaluaciones periódicas al sistema de control interno.

Según el Sistema COSO (El Comité de Organizaciones de Treadway Comisión), El Sistema de Control Interno tiene cinco componentes en el CISO I y ocho en el COSO II.

Preocupado por su mejora emitió nuevos pronunciamientos sobre la forma de aplicación tratando de llegar a fortalecer la importancia del Control Interno en función de la eficiencia organizacional.

2.2.2.5 Los componentes del control interno.

COSO I

1. Ambiente de control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión

Fuente: Estupiñán Rodrigo, Control Interno y fraudes pág. 26

COSO II

1. Ambiente Interno o de Control
2. Establecimientos de Objetivos
3. Identificación de Eventos o acontecimientos
4. Evaluación de Riesgos
5. Respuesta a los Riesgos
6. Actividades de Control
7. Información y Comunicación
8. Supervisión

Fuente: UTPL Guía Didáctica, Control Interno I pág. 21, 22

- **Ambiente de control**

El Ambiente de Control, es el primer componente del Informe COSO, siendo un pilar fundamental para los demás componentes del Control Interno. Este componente posee

influencia profunda en la estructuración del negocio o entidad enfocándose positivamente en el logro de objetivos.

El ambiente de Control da el tono de una organización influenciando la conciencia del control de sus empleados. Es el fundamento de todos los factores del ambiente de Control incluye la Integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la Entidad; La filosofía y el estilo de la operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y como organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por el concejo de directores.

- **Evaluación de riesgos**

La evaluación de Riesgos interviene en todo tipo de empresas puesto que está expuesto ante posibles riesgos. Se debe tener claros los objetivos a desarrollar y pasar a identificar el riesgo, es imposible decir que se erradicara el riesgo en una entidad, lo que sí se puede hacer es reducirlo a un nivel aceptable. Su valoración conllevará al logro de objetivos.

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes, para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continúan cambiando se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio.

- **Actividades de control**

Este componente es realizado por la Presidente y la administración en general con el objeto de cumplir con las actividades asignadas y que se cumple a diario como pueden ser verificación, autorización, revisión, comprobación, es decir todos los procedimientos administrativos y de control. Las mencionadas acciones permiten verificar que las acciones que se estén desarrollando sean correctas y necesarias.

Las actividades de control con las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la entidad. Las

actividades de control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, reVISIONES de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

- **Información y comunicación**

Es básico para una entidad tener a disposición una información ordenada, apropiada y adaptada, básicamente la Información Financiera, pues tiene gran importancia. Su oportunidad encaminará a que los administradores de la empresa tomen medidas pertinentes. Siempre y cuando tengan la precaución de tener presente que toda la empresa tiene que estar al tanto del control a desempeñar.

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace posible operar y controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.

Todo el personal debe recibir un mensaje claro de parte de la alta Presidente respecto a que las responsabilidades del control deben tomarse seriamente. Deben entender su propio papel en el sistema de control interno, lo mismo que la manera como las actividades individuales se relaciona con el trabajo de otros. Deben tener un medio de comunicar la información significativa. También necesitan comunicarse efectivamente con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas.

- **Supervisión**

Es obligación de la entidad aplicar un sistema de evaluación permanente para verificar si los componentes del Control Interno son los adecuados y funcionales a través de acciones de monitoreo, este trabajo permite conocer si el Control Interno se maneja efectivamente.

Los sistemas de control interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo,

evaluaciones separadas o combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo. Las deficiencias del control interno deberán reportarse a lo largo de la organización, información la alta Presidente y al concejo solamente los asuntos serios. (Mantilla, 2005, pág. 18)

- **Establecimiento de objetivos**

Los Objetivos se establecen estratégicamente con una base para los objetivos relacionados con los operativos de información y de cumplimiento

- **Identificación de eventos**

Refiere a la identificación de importantes eventos que puedan ocurrir sean estos positivos o negativos y correspondientemente cual va a ser su afectación.

- **Respuesta a los riesgos**

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la Dirección determina cual es la respuesta a ellos mismas que podrían ser evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo. Al considerar su Respuesta la Dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas. (UTPL, Guía Didáctica Control Interno I, 2012, pág. 29)

2.2.3 Auditoría de cumplimiento.

Define a la auditoría de cumplimiento en los siguientes términos:

“La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas

que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad” (Yanel Luna. 2010, página 189)

La auditoría de cumplimiento brinda la posibilidad a través de una evaluación sobre el cumplimiento de disposiciones legales reglamentarias, externas e internas, aplicables en las organizaciones que les permitirá a los propietarios, directivos, ejecutivos, trabajadores, asegurar sus actividades económicas, comerciales, laborales y fiscales.

La Auditoría de Cumplimiento se basa en la comprobación de las operaciones y transacciones ejecutadas, cláusulas contractuales que afecten las operaciones o los reportes de acuerdo a las normas legales.

Es responsabilidad de la dirección de la entidad el establecimiento de un entorno de control y de mantenimiento de políticas y procedimientos que ayuden a lograr el objetivo de asegurarse, en la medida de lo posible, de que se mantenga una conducta ordenada y eficiente en la entidad.

Es responsabilidad de la dirección de la entidad el establecimiento de un entorno de control y de mantenimiento de políticas y procedimientos que ayuden a lograr el objetivo de asegurarse en la medida de lo posible de que se mantenga una conducta ordenada y eficiente en la entidad, esta responsabilidad incluye la puesta en práctica y la garantía de continuidad de funcionamiento de los sistemas de contabilidad y de control interno que se diseñan para prevenir y detectar fraudes y errores.

Las siguientes políticas y procedimientos entre otros, pueden ayudar a la administración para controlar sus responsabilidades de la prevención y detección de incumplimiento.

- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones.
- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno.
- Desarrollar, hacer público y seguir un código de conducta empresarial.
- Asegurar que los empleados estén apropiadamente entrenados y comprenden el código de conducta empresarial.
- Vigilar el cumplimiento del código de conducta y actuar apropiadamente para disciplinar a los empleados que dejan de cumplir con él.
- Contratar asesores legales para auxiliar en la vigilancia de los requisitos legales.
- Mantener un compendio de las leyes importantes que la entidad tiene que cumplir dentro de su industria particular.

2.2.3.1. Alcance de la auditoría de cumplimiento según el tipo de organización.

A fin de determinar el alcance efectivo que debe tener la Auditoría de cumplimiento en cada organización, se debe partir del análisis de sus objetivos y finalidad, considerando la naturaleza particular, es decir si es pública o privada.

Para obtener esta comprensión general, el auditor deberá reconocer que particularmente algunas leyes y reglamentos pueden tener un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Para obtener el conocimiento general, el auditor debería:

1. Usar el conocimiento de la industria y negocio de la entidad.
2. Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad.
3. Averiguar con la administración respecto de las políticas y procedimientos de la entidad referentes al cumplimiento con leyes y reglamentos.
4. Averiguar con la administración sobre las leyes y reglamentos que pueden esperarse tengan un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad.
5. Discutir con la administración las políticas o procedimientos adoptados para identificar, evaluar o contabilizar las demandas de litigio y las evaluaciones.
(ESPINOZA, 2012, págs. 15-23)

2.2.3.2 Afirmación de la auditoría de cumplimiento.

La afirmación de la Auditoría de Cumplimiento es la adopción de las principales leyes, normas, reglamentos y disposiciones legales.

Esto es:

- ✓ Constitución del Estado
- ✓ Convenios Internacionales
- ✓ Leyes Orgánicas
- ✓ Leyes Ordinarias
- ✓ Reglamentos
- ✓ Resoluciones
- ✓ Normas Técnicas

- ✓ Legislación interna (Estatutos, Políticas, Reglamentos, Normas, Códigos de ética, Manuales de procedimientos, Manuales Orgánico Funcionales, etc.)

Es responsabilidad de la empresa desarrollar las transacciones y operaciones con exhaustivo apego a las leyes y regulaciones, por lo que el auditor deberá conocer las leyes de forma clara y general con la finalidad de que emita una opinión de seguridad razonable de que la organización cumple con la normativa y está encaminada al logro de metas y objetivos.

2.2.3.3 Objetivo de la auditoría de cumplimiento.

El objetivo de este tipo de auditoría es el de verificar si las operaciones producto de las actividades empresariales que se originan en el giro del negocio, se han realizado con apego a las normas legales.

2.2.3.4 Procedimientos de auditoría de cumplimiento.

El auditor debe diseñar la auditoría de cumplimiento para proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos.

Una auditoría de cumplimiento está sujeta al inevitable riesgo de que algunas violaciones o incumplimientos de importancia relativa a leyes y regulaciones no sean encontradas aun cuando la auditoría esté apropiadamente planeada y desarrollada de acuerdo con las Normas Técnicas debido a factores como:

- La existencia de muchas leyes y regulaciones sobre los aspectos de operación de la entidad que no son capturadas por los sistemas de contabilidad y de control interno.
- La efectividad de los procedimientos de auditoría es afectada por las limitaciones inherentes de los sistemas de contabilidad y de control interno por el uso de comprobaciones.
- Mucha de la evidencia obtenida por el auditor es de naturaleza persuasiva y no definitiva.

- El incumplimiento puede implicar conducta que tiene la intención de ocultarlo, como colusión, falsificación, falta deliberada de registro de transacciones o manifestaciones erróneas intencionales hechas al auditor.

Para obtener esta comprensión general, el auditor reconocería particularmente que algunas leyes y regulaciones pueden tener un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. Es decir, el incumplimiento de algunas leyes pueden causar que la entidad cese en sus operaciones, o poner en cuestionamiento la continuidad de la entidad como un negocio en marcha o estar sujeta a sanciones legales importantes.

2.2.4 Auditoría de gestión.

La Auditoría de Gestión permite abarcar el crecimiento constante de problemas cada vez más complejos, motivado por las exigencias sociales y de la tecnología pasa a ser un elemento vital para la Presidente, permitiéndole conocer a los ejecutivos qué tan bien resuelven los problemas económicos, sociales y ecológicos que a este nivel se presentan generando en la empresa un saludable dinamismo. (Franklin, 2007, página 11)

Su importancia tiene consecuencias que mejoran en forma apreciable el desempeño de la organización.

Una Auditoría Administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.

La auditoría administrativa que es el tema principal de este texto, representa en forma general un examen de la administración y su proceso. En ocasiones este tipo de auditoría suscita divergencias entre los profesionales que la practican y los que se encuentran involucrados con la Auditoría operacional, situaciones que muchas veces surgen por el celo profesional entre el contador público y el licenciado o maestro en administración que reclaman esta como su área natural. Pero dicha situación debe subsanarse; lo justo es que presente el servicio quien este mejor preparado independientemente de si es contador o administrador. (Sotomayor.2008, página 19)

La auditoría de Gestión es un proceso que nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación.

Es la evaluación o examen sistemático de la información administrativa, operativa y financiera presentada por los administradores de una organización, realizada con posterioridad a su ejecución, para obtener evidencia suficiente del grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de metas y objetivos propuestos. (Velasquez, 2012, pág. 32)

ISO 9000.- Es un conjunto de normas sobre calidad y gestión de calidad, establecidas por la Organización Internacional de Normalización (ISO). Se pueden aplicar en cualquier tipo de organización o actividad orientada a la producción de bienes o servicios. Las normas recogen tanto el contenido mínimo como las guías y herramientas específicas de implantación como los métodos de auditoría. El ISO 9000 especifica la manera en que una organización opera sus estándares de calidad, tiempos de entrega y niveles de servicio. Existen más de 20 elementos en los estándares de esta ISO que se relacionan con la manera en que los sistemas operan.

2.2.4.1 Afirmaciones de la auditoría de gestión.

Las Afirmaciones de la Auditoría de Gestión son:

- **Eficiencia**

Se refiere a la relación entre los recursos consumidos y la producción de bienes y servicios. Esta se expresa como porcentaje, comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable. La eficiencia aumenta en la medida que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumos, o Producción máxima (resultados)/ Recursos mínimos

- **Eficacia**

Es el grado en que una actividad o programa alcanza los objetivos, metas propuestas. Este aspecto tiene que ver con los resultados del proceso de trabajo, respecto a la producción o servicio cumplido en la cantidad esperada

- **Calidad**

Es el producto o servicio que nosotros adquirimos y que satisfaga nuestras expectativas sobradamente. Es decir, que aquel servicio o producto funcione tal y como nosotros queramos y para realizar aquella tarea o servicio que nos tiene que realizar. Con todo y a

pesar de esta definición el término “Calidad” siempre será entendido de diferente manera por cada uno de nosotros, ya que para unos la Calidad residirá en un producto y en otros en su servicio posventa de este producto, por poner un ejemplo. (León Cornejo.2013, página 43-44-45)

Lo cierto es que nunca llegaremos a definir exactamente lo que representa el término Calidad.

La aplicación de los Indicadores de Gestión será de mucha utilidad al momento de tomar decisiones que conlleven al cumplimiento de objetivos puesto que se tendrá a la orden información verídica, debido a que con su análisis se medirá el grado de cumplimiento y control de sus indicadores como son: la eficiencia, eficacia y calidad.

2.2.4.2 Técnicas de la auditoría de gestión.

El auditor debe obtener información suficiente, competente y relevante con la finalidad de llegar a una base razonable en sus operaciones, conclusiones y recomendaciones. Estas técnicas son varios métodos que el auditor utiliza para obtener evidencia a continuación se detalla las más frecuentes:

2.2.4.3 Técnicas de verificación.

Ocular	✓ Comparación
	✓ Observación
	✓ Revisión Selectiva
	✓ Rastreo
Verbal	✓ Indagación
	✓ Entrevista
	✓ Encuesta
Escrita	✓ Análisis
	✓ Conciliación
	✓ Confirmación
	✓ Tabulación
Verificación	✓ Comprobación
	✓ Computación

2.2.4.4 El Cuadro de mando integral.

El Cuadro de Mando Integral es un instrumento de gestión que permite seguir a través la ejecución de indicadores, el cumplimiento de estrategias desarrolladas del mismo modo decidir acertadamente su dirección. (Kaplan, Y Norton, 2001 Eco colecciones. El cuadro de mando integral Página 13).

El concepto de cuadro de mando integral ha evolucionado desde que lo desarrollamos por primera vez e introdujimos el concepto como un nuevo marco para medir la actividad y los resultados de una organización. La propuesta original iba destinada a superar las limitaciones de gestionar solo con indicadores financieros. Dichos indicadores informaban sobre los resultados (indicadores tardíos) pero no comunicaban cuales serían los inductores de los resultados futuros, los inductores que indican cómo crear valor a través de las inversiones en clientes, proveedores, empleados, tecnología e innovación. El cuadro de mando integral proporcionaba un marco para considerar la estrategia utilizada en la creación de valor desde cuatro perspectivas diferentes:

- **Financiera.-** La estrategia del crecimiento, la rentabilidad y el riesgo vista desde la perspectiva del accionista.
- **Cliente.-** La estrategia para crear valor y diferenciación desde la perspectiva del cliente.
- **Proceso Interno.-** Las prioridades estratégicas de distintos procesos que crean satisfacción en los clientes y accionistas.
- **Aprendizaje y crecimiento.-** Las prioridades para crear un clima de apoyo, la innovación y el crecimiento de la organización.

2.3 Proceso de la auditoría integral.

El proceso de la auditoría integral está dividido en las siguientes fases que son:

- ✓ Planeación
- ✓ Ejecución
- ✓ Comunicación o Informe
- ✓ Seguimiento

2.3.1 Planeación.

En el proceso de planificación, como en cada una de las fases de la auditoría, el auditor debe mantener como práctica, la comunicación permanente con el auditado, pues es él el que conoce de sus propias fortalezas y deficiencias y además, será un actor principal en el diseño e implementación de las recomendaciones para la mejora de la gestión, por eso, puede ser que el auditor deba discutir inclusive, con la administración, los aspectos más importantes de su plan de auditoría para mejorar la efectividad y eficiencia de la auditoría y para coordinar los procedimientos de la auditoría con el trabajo de los empleados de la entidad. El plan global de auditoría y el programa de auditoría, sin embargo, permanecen como responsabilidad del auditor. (Blanco Luna, 2010, pág. 44)

La siguiente representación gráfica se presenta una visión general del proceso de planificación de la auditoría, cuyo documento final será el Informe de Planificación de la Auditoría y como también hemos anotado antes, buscará como objetivo determinar el enfoque de la auditoría.

Es indispensable que el auditor, logre en esta primera fase de la auditoría, un conocimiento profundo del giro del negocio de la organización a través de la Recopilación de la información existente que podrá hacerse de manera electrónica, con una aproximación de la auditoría de escritorio o también, lo que es deseable, en las instalaciones del auditado realizando una visita exploratoria.

- **Componentes de la planeación**

- ✓ Cumplimiento de Normas y disposiciones
- ✓ Estudio de políticas y estrategias de la empresa
- ✓ Tomar el presupuesto como herramienta de comparación para medir su gestión y control. En cuanto eficiencia calidad y eficacia.
- ✓ Promover a los directivos a conservar datos históricos y actualizados.
- ✓ Medir la eficiencia de las operaciones
- ✓ Atención de usuarios
- ✓ Aplicación de los controles claves
- ✓ Inclusión de notas explicativas
- ✓ Claves de acceso para la realización de trámites inherentes a la empresa.
- ✓ Cumplimiento de normas y disposiciones.
- ✓ Cartera vencida

2.3.1.1 Riesgos de auditoría.

Riesgo Inherente

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados. (SUBIA Guerra.2011, página 48)

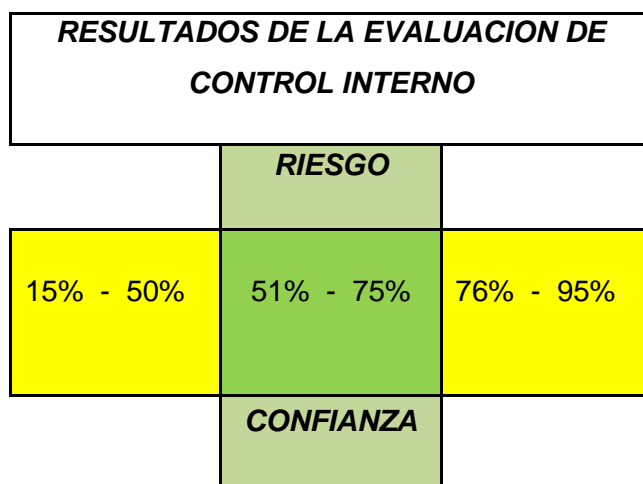


Grafico N° 03 Riesgos de Auditoría
Fuente: BLANCO Luna, 2010, págs. 65-66
Elaborado por: Magali Cunín.

- **Riesgo de control**

Es el riesgo de una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado o y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno. (Subía Guerra.2011, Página 49)

- **Riesgo de detección**

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa individualmente o cuando agrega con manifestaciones erróneas en otros saldos o clases. (SUBIA Guerra.2011, página 50).

La relación entre los riesgos, inherente y de control con el riesgo de detección es inversa.

Cuando el riesgo inherente como el de control son evaluados como altos, el auditor necesita considerar si los procedimientos sustantivos pueden brindar suficiente evidencia apropiada de Auditoría para reducir el riesgo de detección y por tanto el riesgo de Auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

EL riesgo de detección constituye la respuesta lógica a las condiciones encontradas en un componente, área o proceso auditado. Es obvio que al determinar niveles de riesgo inherente y de control altos, debemos preocuparnos por enfocar con mayor profundidad nuestra Auditoría, ya que están involucrados recursos empresariales importantes, además de que los controles internos no funcionan en forma eficaz.

Ecuación

<i>R. AUDITORÍA</i>	=	<i>R. INHER</i>	*	<i>R. CONTROL</i>	*	<i>R. DETECCION</i>
---------------------	---	-----------------	---	-------------------	---	---------------------

El propósito en esta fase es tener un conocimiento total de la entidad, es decir conocer su estructura organizacional, funcional, la base legal.

2.3.2 Ejecución.

Una vez planificado el trabajo a realizar, se debe de proceder a la ejecución de todo lo planificado. En la ejecución debe realizarse un examen detallado de los datos sobre los que debe actuarse y comprende los muestreos, efectos observados, causas y evaluaciones de los distintos resultados. El propósito de esta fase de ejecución es evidenciar la aplicación de los programas de trabajo diseñados para cumplir con la estrategia de Auditoría a seguir, en esta fase se sustentan los hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio causa y efecto.

Este examen representa el desarrollo de la parte central de la auditoría y comprende las siguientes actuaciones:

- ✓ Aplicar los programas de Trabajo
- ✓ Recopilación de evidencias para lograr un juicio sobre la gestión de la empresa.
- ✓ Desarrollo de Hallazgos de Auditoría
- ✓ Mantener información Permanente con la empresa auditada
- ✓ Definición de la Estructura del Informe
- ✓ Redacción del Informe.
- ✓ Evaluación de los niveles de eficacia, eficiencia y economía.
- ✓ Evaluación de los esfuerzos hechos para mejorar los resultados conseguidos.

En esta fase se generan los hallazgos que sustentaran posteriormente el informe de Auditoría Integral, cuyos atributos son:

- ✓ Condición
- ✓ Criterio
- ✓ Causa
- ✓ Efecto

2.3.2.1 Pruebas de cumplimiento.

Prueban la efectividad de las políticas y actividades de control interno.

Las cuales pueden ser:

- ✓ Analizar y verificar de la Información
- ✓ Realizar constataciones Físicas
- ✓ Conciliación de saldos
- ✓ Procedimientos de Documentación

2.3.2.2 Pruebas sustantivas.

Aplicación de técnicas de Auditoría para profundizar en ciertos controles no aplicados que impidieron el logro de objetivos y metas. (León Cornejo. 2011, página 47).

Las cuales pueden ser:

- ✓ Realizar comparaciones, como marca, características, valor, Etc.

- ✓ Identificar la naturaleza y registro de las transacciones.
- ✓ La adecuada presentación de toda la información.
- ✓ Verificación de documentación de respaldo.

2.3.2.3 Obtención de evidencia suficiente y competente.

La evidencia tiene que ser suficiente, competente y relevante a través de la aplicación de pruebas de control y procedimientos sustantivos los mismos que permitan establecer juicios y conclusiones razonables, la evidencia se someterá a revisiones con el fin de que asegure contener los requisitos básicos de suficiencia, competencia y relevancia, del mismo modo los papeles de trabajo demostrarán la evidencia y revelar la forma en que se obtuvo. (Blanco Luna, 2010, págs. 22-23)

Tipos de evidencia:

Evidencia física, documental, electrónica, testimonial y analítica.

2.3.2.4 Hallazgos.

Es el resultado de la comparación que se realiza entre el criterio y la situación actual encontrada durante el examen a un área, operación, o actividad auditada, además esta información le permite identificar actividades o situaciones importantes que influyen en la gestión de la empresa, programa o proyectos. (Dueñas López. 2012, página 53).

- **Condición:** Operación, actividad o transacción. La condición refleja el grado en que los criterios están siendo logrados o aplicados; constituye la situación encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción.
- **Criterio:** Es la norma o parámetro legal con la cual el auditor mide la condición.
- **Causa:** Es la razón fundamental por las cuales se presentó la condición o es el motivo por el que no se cumplió el criterio o la norma legal.
- **Efecto:** Es el resultado o consecuencia real o potencial que resulta de la comparación entre la condición y el criterio que debió ser aplicado. (<http://www.ai.espe.edu.ec/wp.../07/Manual-de-Auditoría-Gubernamental-Cap-VI.pdf>)

2.3.3 Comunicación.

La etapa de informe o comunicación de los resultados considera la emisión de un informe con análisis y recomendaciones factibles de implementar que conlleven un alto impacto y significación a la transparencia y gestión en los servicios y un fortalecimiento a la labor de auditoría interna en el Sector Público. En esta etapa el Profesional Auditor se dedica a formalizar en un documento, los resultados a los cuales llegaron los auditores en las Auditorías ejecutadas y demás verificaciones vinculadas con el trabajo realizado. Comunicar los resultados al máximo nivel de dirección de la entidad auditada y otras instancias administrativas, así como a las autoridades que correspondan, cuando esto proceda.

El informe se inicia en los resúmenes de los temas y de las actas de notificación de los Resultados de Auditoría (parciales) que se vayan elaborando y analizando con los auditados respectivamente, en el transcurso de la Auditoría.

El informe de auditoría es una de las frases más importante y compleja de la Auditoría, por lo que requiere de extremo cuidado en su aplicación. El mismo que debe tener un formato uniforme y estar dividido por secciones para facilitar al lector una rápida ubicación del contenido de una de ellas.

2.3.3.1 Informe de auditoría integral.

El informe final del auditor debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática basándose en el criterio confiable identificado. La conclusión y el lenguaje explicativo, si lo hay, facilitarán la comunicación para informar a los usuarios de las conclusiones expresadas y limitarán el potencial para que esos usuarios asuman un nivel de seguridad más allá del que fue señalado, y que es razonable en las circunstancias.

La culminación de cada una de las fases o segmentos principales de la auditoría integral es la emisión del informe. Con base en los resultados que se vayan obteniendo en la auditoría integral, el auditor debe rendir a los administradores u órganos de dirección de la entidad examinada o la parte contratante los siguientes informes:

Informes Eventuales. Emitidos sobre errores, incumplimiento de leyes, irregularidades, o desviaciones significativas del control interno, que se encuentre en el desarrollo del trabajo; así como las recomendaciones que estime pertinentes con relación a las diferentes situaciones observadas a fin de adoptar las medidas a que haya lugar.

Informes Intermedios. Con periodicidad trimestral o semestral, a manera de ejemplo, con indicación del trabajo desarrollado y los resultados obtenidos, indicando los procedimientos de auditoría aplicados en cada una de las áreas auditadas con sus hallazgos y conclusiones.

Los informes intermedios pueden ser fruto del proceso de la auditoría integral para comunicar la culminación de un trabajo en un área o sección de la compañía, para comunicar las deficiencias importantes en los controles internos, incumplimiento de leyes y regulaciones o para proporcionar su Presidentes y recomendaciones.

Informe Final. La culminación de la auditoría integral es un informe final con su dictamen u opinión y conclusiones sobre: los estados financieros básicos, lo adecuado del control interno, el cumplimiento de las normas legales, reglamentarias y estatutarias; la gestión de los administradores; y la concordancia entre la información adicional presentada por los administradores si las hubiere. (Blanco Luna, 2010, págs. 28-29)

2.3.3.2 Estructura del informe de auditoría integral.

El informe de Auditoría Integral debe someterse a revisiones que garanticen su objetividad con respecto a los temas evaluados. Además debe comunicarse al auditado desde el inicio del proceso y cuando se hayan determinado hechos relevantes.

Tema o Asunto Determinado.- La definición de los términos de trabajo del auditor fija los límites de actuación del auditor en la organización auditada. Esta actividad que incluso se establece en forma previa al inicio de las actividades de campo de la Auditoría, nos permite fijar la cancha en la cual se desarrollan nuestras actividades.

La norma internacional de Auditoría 2, proporciona las pautas para la preparación de la carta de contratación, en la cual el auditor documenta y confirma la aceptación de un trabajo, el objetivo y alcance de la Auditoría, el grado de su responsabilidad ante el cliente y el formato del informe a ser emitido. Si bien esta norma no requiere explícitamente que el auditor obtenga una carta de contratación, brinda una orientación con respecto a su preparación de tal manera que se presume su uso. La exposición del alcance es fundamental para fijar las responsabilidades requeridas y los niveles de competencia necesarios.

Parte Responsable.- De la misma forma que un dictamen financiero, en el caso de la definición de responsabilidad en un informe de auditoría integral, se debe señalar en forma explícita la responsabilidad de la administración y del auditor.

La preparación de la información financiera; el diseño del sistema de control interno y su funcionamiento; el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas; y los reportes de gestión son asignaciones propias de la Presidente y el personal de la empresa que tengan relación con los temas abordados en la Auditoría.

Responsabilidad del Auditor.- La responsabilidad del auditor es la opinión que con respecto a todos los aspectos evaluados emite. Su contenido incluye aspectos que por su importancia deben ser analizados:

- Se expresan opiniones o conclusiones independientes de cada aspecto evaluado (Financiero, Control Interno, Cumplimiento legal y gestión.)
- Se hace referencia a la suficiencia a de la muestra obtenida. Ante la imposibilidad de analizar el cien por ciento de las operaciones administrativas, financieras y operativas, se debe dejar constancia de que los resultados fueron sustentados en muestras. Este requisito se respalda en papeles de trabajo que evidencian los elementos integrados en el análisis.

Limitaciones.- Es fundamental dejar constancia explícita de que por efecto del muestreo obligatorio en el trabajo de auditoría y por las limitaciones propias del sistema de control interno, puedan existir errores no detectados por parte del mismo. Además se hace referencia a la necesidad de que se requiere actualización permanente del control interno empresarial, para evitar la disfuncionalidad de los procesos y controles.

En caso de que existan limitaciones impuestas por la administración, como es la falta de entrega de información, deben ser reveladas.

Estándares Aplicables o Criterios.- Los estándares o criterios constituyen la base legal, normativa, reglamentaria o procedimental, que nos sirve de parámetro de comparación con las situaciones observadas en la organización.

Si utilizamos criterios para confirmar nuestros hallazgos y lo hacemos en función de los resultados de la empresa, es obvio y justo que nuestro trabajo, de la misma forma cumpla con criterios técnicamente aceptados para la profesión. Por esta razón, dejamos constancia de que la auditoría integral cumplió con los estándares o normas internacionales de auditoría aplicables para los cuatro enfoques.

Estas normas de desempeño obligan a planificar y ejecutar en forma sistemática el trabajo para brindar seguridad razonable:

- ✓ De que los estados financieros están exentos de errores significativos;
- ✓ La estructura de control interno se actualizó y es funcional;
- ✓ De que se cumplen las principales disposiciones legales y reglamentarias; y
- ✓ La veracidad de la información reportada en los principales indicadores de gestión.

Opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.- La opinión expresa la razonabilidad de estados financieros, los mismos que son responsabilidad absoluta de la organización y de quien los presenta pues su opinión, juicio o criterio profesional sobre la efectividad e importancia relativa de los mismos, su objeto es averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos-contables presentados por la dirección.

Otras Conclusiones.- Es necesario concluir con respecto a la adecuación del sistema de control interno como una interrelación de procesos tendientes al logro de los objetivos organizacionales en las tres categorías descritas en los módulos de auditoría de control interno. Nos referimos a objetivos operacionales de cumplimiento legal y de información financiera.

La emisión de una opinión con respecto al sistema de control interno constituye una evaluación integral del sistema a través de todos sus componentes. Las herramientas de evaluación incluidas en el informe COSO, constituyen una herramienta válida para emitir un informe con respecto a su aplicación. Ambas, la lista de verificación y el manual de referencia, podrían utilizarse en conjunto, para obtener evidencia suficiente de funcionamiento del control interno y de su capacidad para mitigar los riesgos en el cumplimiento de los objetivos empresariales.

Utilizando las fuentes internas y externas procedemos a determinar su aporte en el logro de los objetivos empresariales. Para cada grupo de puntos a enfocar similares, establecemos las conclusiones y acciones necesarias. Estas acciones constituyen las recomendaciones que se plantearan a la administración luego de la Evaluación Global del Sistema de Control Interno. Las acciones correctivas se orientan para cada componente. (Subía Guerra, 2009, págs. 23-24)

2.3.4 Seguimiento.

El proceso de auditoría contempla en forma cronológica y secuencial las etapas de Planificación, Ejecución, Informe y Seguimiento, un eficiente control del nivel de calidad en el desarrollo de cada una de estas etapas, permitirá al auditor obtener un informe basado en la calidad. Sin embargo debe realizarse el seguimiento de que se han acatado las medidas correspondientes para superar los riesgos que se informaron en la parte pertinente, puesto que únicamente a través de la adecuada aplicación e implementación de compromisos que se hayan tomado por la administración se lograra un resultado positivo que impactara en la empresa. El impacto se podrá lograr mediante la correcta aplicación de eficiencia, eficacia, calidad y oportunidad en las medidas adoptadas, asegurando lograr los resultados deseados, los cuales tendrán que ser monitoreados.

2.3.5 Implementación de recomendaciones.

La implementación de Recomendaciones, constituye uno de los aspectos clave y efectivo para el seguimiento de la empresa debido a que es cuando se desarrolla las propuestas dando cumplimiento al propósito de la Auditoría y principalmente delimitar claramente la responsabilidad de cada funcionario o área auditada.

El Plan de Implementación de Recomendaciones es un documento básico para la fase de seguimiento y monitoreo, puesto que su estructura involucra los elementos para verificar la aplicación de los correctivos en esta fase se sustenta el valor agregado del trabajo del auditor.

La estructura básica de una matriz de un plan de implementación de recomendaciones puede ser: Fin, Actividad, Responsabilidad, Plazo, Indicador, y Medio de Verificación. (Sotomayor, 2008, págs. 159-160)

CAPÍTULO III

ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3.1. Introducción.

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi, es una entidad que se dedica a satisfacer las necesidades básicas de su población además que está invirtiendo con recursos propios en estudios y ejecución de sistemas integrales para incrementar las coberturas de saneamiento de agua potable y alcantarillado mediante la implementación de proyectos sostenibles y el mejoramiento de la gestión del servicio.

El Sistema de dotación y abastecimiento de Agua Potable en el centro cantonal de Chunchi presenta una cobertura de un 100% faltando satisfacer la necesidad de nuevas ciudadelas que se han creado y se están planificando en el perímetro del centro cantonal y que no cuentan con este servicio.

Es de mucha importancia ya que de esta manera la empresa en poco tiempo requerirá involucrar recursos humanos, económicos-financieros, tecnológicos y más, lo que conlleva a que con la aplicación y ejecución del presente examen de auditoría integral la empresa tendrá un punto de partida específico desde el cual iniciara su actividad empresarial teniendo conocimiento pleno de la existencia de falencias, observaciones y recomendaciones si fuera necesario.

La EPMAPA Chunchi, actualmente cuenta con 1400 usuarios y sirve a un total de 7089 habitantes y maneja un promedio mensual de 300 transacciones.

La EPMAPA Chunchi, actualmente cuenta con la oficina matriz en la cabecera cantonal desde allí presta atención a sus habitantes en servicios como son: Proveer Agua Potable y Alcantarillado, venta de acometidas domiciliarias de agua potable y alcantarillado, certificaciones y atención al público. Aportando así con el progreso socio-económico del Cantón, Provincia y país.

Se ha aplicado un Examen de Auditoría Integral al área de contabilidad de la EPMAPA Chunchi, para que la misma se aplique requiere de varios procesos que permitan evaluar la situación actual, indicando áreas o aspectos críticos para la obtención del informe, el cual contendrá las conclusiones y recomendaciones que puedan ser aplicadas y así se lleve a cabo una mejor gestión institucional.

Por tal razón se puede decir que el examen de auditoría integral se emplea como respuesta a la necesidad de obtener un mejor control de los diferentes procesos y

actividades en el área de contabilidad de la EPMAPA Chunchi y de esta manera evaluar la situación en que se encuentra esta área aportando con sus resultados a la empresa pública tomando en cuenta que es un sistema moderno.

3.1.1. Políticas contables

ÁMBITO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

El sistema de Contabilidad Gubernamental tendrá una concepción flexible para que pueda aplicarse en todas las instituciones del sector público, inclusive las empresas y otras entidades con características empresariales o muy especializadas.

Por tanto, cada ente estará en plena libertad para diseñar, implantar y poner en funcionamiento su sistema contable, siempre que se enmarque en las disposiciones legales y normativas.

INTEGRACIÓN PATRIMONIAL PRESUPUESTARIA

La integración de las operaciones patrimoniales con las presupuestarias se concretará en el plan de cuentas, en los libros y en los asientos anotados en los registros de entrada original que conformen el sistema contable y del ente. Consecuentemente, deberá considerarse dicha integración en el diseño, implantación y funcionamiento del mismo.

La contabilidad constituirá la fuente oficial de información sobre la ejecución presupuestaria.

DISEÑO DE LOS SISTEMAS CONTABLES ESPECÍFICOS

Una vez que se cuente con la decisión de la máxima autoridad, se iniciará con el diseño del sistema contable, etapa en la que se proveerá la obtención de toda la información requerida por los usuarios internos y externos, mediante un proceso sencillo pero que incorpore todas las operaciones financieras.

El diseño definirá el plan de cuentas específico, los formularios, registros y reportes, ajustados a sus propias necesidades y características. Según la complejidad del sistema contable podrá obtenerse para el diseño, el apoyo técnico de consultores externos.

IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL

La implantación del sistema contable es una responsabilidad gerencial que debe asumir cada ente, pudiendo para ello contar con el apoyo técnico de consultores privados. En lo atinente a los procesos de centralización y consolidación, los organismos encargados de estas funciones tienen la responsabilidad de su implantación.

FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD ESPECÍFICOS

Las actividades operativas del área contable serán organizadas, planificadas y ejecutadas de manera que la información constituya un elemento indispensable que se provea a cada usuario en el momento oportuno. Para tal propósito se cuidará especialmente de solucionar los atrasos y demoras con la mayor prontitud y agilidad.

La elaboración y el flujo de los documentos de soporte hacia el área contable, será conveniente sistematizarlos para que se identifiquen los atrasos y se tomen de inmediato las acciones correctivas para resolverlos. La actualización y el perfeccionamiento del sistema contable será producto del interés de los responsables de su ejecución, pero también provendrá de la aplicación de las sugerencias que presenten los evaluadores internos y externos.

3.1.2. Consolidación.

Los informes financieros consolidados se podrán preparar a nivel institucional, por sectores de servicio dedicados a actividades de naturaleza similar o para todo el sector público. Los informes consolidados a nivel institucional serán elaborados cuando exista un nexo económico entre varios entes contables y uno de ellos mantenga el control de los demás.

3.1.3. Estructura organizacional

El nivel Directivo, constituido por el Directorio de la empresa;

El nivel Ejecutivo, constituido por la Gerencia General;

El nivel Asesor, integrado por la Asesoría Jurídica y Auditoría Interna;

El nivel Operativo, integrado por las Jefaturas de Área y otras dependencias.

DIRECTORIO: El Directorio de la Empresa es la máxima autoridad de la misma y estará integrado de la siguiente manera:

- El Alcalde o Alcaldesa del cantón o su delegado que deberá ser un funcionario del Gobierno Municipal.
- Un concejal designado por el Concejo Municipal como su representante.
- Un representante por cada quinientos usuarios o fracción.

Atribuciones y responsabilidades

Las establecidas en la Ley Orgánica de Empresas Publicas:

Artículo 9.- Atribuciones del Directorio.- Son atribuciones del Directorio las siguientes:

1. Establecer las políticas y metas de la Empresa, en concordancia con las políticas nacionales, regionales, provinciales o locales formuladas por los órganos competentes y evaluar su cumplimiento;
2. Aprobar los programas anuales y plurianuales de inversión y reinversión de la empresa pública de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo;
3. Aprobar la desinversión de la empresa pública en sus filiales o subsidiarias;
4. Aprobar las políticas aplicables a los planes estratégicos, objetivos de gestión, presupuesto anual, estructura organizacional y responsabilidad social corporativa;
5. Aprobar el Presupuesto General de la Empresa y evaluar su ejecución;
6. Aprobar el Plan Estratégico de la empresa, elaborado y presentado por la Gerencia General, y evaluar su ejecución;
7. Aprobar y modificar el Orgánico Funcional de la Empresa sobre la base del proyecto presentado por el Gerente General;
8. Aprobar y modificar el Reglamento de Funcionamiento del Directorio;
9. Autorizar la contratación de los créditos o líneas de crédito, así como las inversiones que se consideren necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos empresariales, cuyo monto será definido en el Reglamento General de esta Ley con sujeción a las disposiciones de la Ley y a normativa interna de cada empresa. Las contrataciones de crédito, líneas de crédito o inversiones inferiores a dicho monto serán autorizadas directamente por el Gerente General de la Empresa;
10. Autorizar la enajenación de bienes de la empresa de conformidad con la normativa aplicable desde el monto que establezca el directorio;

11. Conocer y resolver sobre el Informe Anual de la o el Gerente General, así como los Estados Financieros de la empresa pública cortados al 31 de diciembre de cada año;
12. Resolver y aprobar la fusión, escisión o liquidación de la empresa pública;
13. Nombrar a la o al Gerente General, de una terna propuesta por la Presidenta o Presidente del Directorio, y sustituirlo;
14. Aprobar la creación de filiales o subsidiarias, nombrar a sus administradoras o administradores con base a una terna presentada por la o el Gerente General, y sustituirlos;
15. Disponer el ejercicio de las acciones legales, según el caso, en contra de ex administradores de la Empresa Pública; y,
16. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y la reglamentación interna de la empresa.(Ley Orgánica de Empresas Publicas)

GERENTE GENERAL: Conforme al artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Gerente General será designado por el Directorio de fuera de su seno. Ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será en consecuencia el responsable de la gestión empresarial, administrativa, financiera, comercial, técnica y operativa. Deberá dedicarse de forma exclusiva y a tiempo completa a las labores inherentes a su cargo, con la salvedad establecida en la Constitución de la República.

Para ser Gerente General se requiere:

- Acreditar título profesional mínimo de tercer nivel, acorde a las actividades que desarrolla la empresa.
- Demostrar conocimiento y experiencia vinculados a la actividad de la empresa; y,
- Otros, según la normativa propia de cada empresa.

Atribuciones y responsabilidades

Establecidas en la Ley Orgánica Empresas Publicas de la Institución.

Artículo 11.- Deberes y Atribuciones del Gerente General.-

1. Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
2. Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativa aplicable, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;
3. Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;

4. Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión, de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos y presupuestos, en ejecución o ya ejecutados;
5. Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros;
6. Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la empresa pública;
7. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley;
9. Iniciar, continuar, desistir y transigir en procesos judiciales y en los procedimientos alternativos solución de conflictos, de conformidad con la ley y los montos establecidos por el Directorio. El Gerente procurará utilizar dichos procedimientos alternativos antes de iniciar un proceso judicial, en todo lo que sea materia transigible;
10. Designar al Gerente General Subrogante;
11. Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
12. Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;
13. Nombrar, contratar y sustituir al talento humano no señalado en el numeral que antecede, respetando la normativa aplicable;
14. Otorgar poderes especiales para el cumplimiento de las atribuciones de los administradores de agencias o unidades de negocios, observando para el efecto las disposiciones de la reglamentación interna;
15. Adoptar e implementar las decisiones comerciales que permitan la venta de productos o servicios para atender las necesidades de los usuarios en general y del mercado, para lo cual podrá establecer condiciones comerciales específicas y estrategias de negocio competitivas;
16. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;
17. Actuar como secretario del Directorio; y,
18. Las demás que le asigne esta Ley, su Reglamento General y las normas internas de cada empresa.

CONTABILIDAD.- El Departamento de Contabilidad se encarga de Registrar, organizar y aplicar las políticas, normas, sistemas y procedimientos necesarios para garantizar la

exactitud y seguridad en la captación y registro de las operaciones financieras, presupuestales y de consecución de metas de la entidad, siguiendo orden cronológico y secuencial que aseguren la información financiera completa, confiable y oportuna que permita la toma de decisiones.

La Auditoría y la Contabilidad, tienen estrecha relación pese a que cada área tiene su misión, según corresponda como es el Área de Contabilidad se encarga de recopilar, clasificar, registrar y comunicar las transacciones económicas y financieras, las cuales serán cuantificadas. La Auditoría al contrario no se encarga de recopilar, clasificar, registrar y comunicar las transacciones económicas y financieras, su objetivo en va dirigido a revisar, supervisar, y medir la situación económica - financiera de la entidad, para luego ser comunicadas.

INGENIERIA.- Gestiona y ejecuta los planes, programas y proyectos de agua potable y alcantarillado para la EPMAPACH, en concordancia con el plan estratégico a corto, mediano y largo plazo.

OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.- Gestiona y Controla la operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado.

COBRANZAS.- Mantener el control de ingresos económicos provenientes de la recaudación por los servicios de agua potable y alcantarillado.

ASESORÍA.- Asesorar al Directorio, Gerencia y más unidades sobre aspectos legales que competen al cumplimiento de los objetivos de la EPMAPACH.

3.1.4. Situación financiera

La EPMAPACH, desarrolla su contabilidad por medio de la Contabilidad Gubernamental utiliza el sistema SIG AME proporcionado de la AME, mismo que contiene todos los lineamientos emitidos por el Ministerio de Finanzas por medio de la correspondiente Secretaría mismo que con el fin de asegurar que la información se veras, oportuna y confiable por medio del registro adecuado de sus transacciones y así influir en la toma de decisiones además de que con sus resultados tomar los correctivos necesarios.

Es muy importante fomentar e incrementar indicadores de gestión los cuales permitirán el desarrollo económico y social a alcanzar.

La aplicación continúa de estas estrategias contables, auditables y financieras, conlleva a obtener beneficios para la ciudadanía en general y por ende para la organización. Es

necesario como todo proceso que en lo que va del camino se desarrollen nuevas políticas empresariales las cuales serán evaluadas y se obtendrán resultados. (Anexo 6)

3.2. Cadena de valor

La Cadena de Valor es una herramienta que permite describir el desarrollo de cada actividad económica y de producción de la EPMAPA CH, se enlaza con las cadenas de valor de sus proveedores, distribuidores y clientes, se inicia desde la obtención de la materia prima y sigue sus procesos y llega a la distribución del servicio de esta manera y al cliente que es el consumidor o quien recibe el mismo. Este modelo conlleva al análisis de la Planificación Estratégica creando valor a cada proceso.

Este sistema está estrechamente ligado al desarrollo de la actividad económica de la empresa.

Los procesos que la estructuran son:

- ✓ Procesos Gobernantes
- ✓ Procesos Básicos o Agregadores de Valor
- ✓ Procesos Habilitantes

3.2.1 Procesos gobernantes.

Son los procesos que se relacionan a la empresa con su entorno, obedecen a las políticas y estrategias corporativas, que a su vez están alineadas a la misión, visión y valores, marcando las directrices y campo de acción para el resto de los procesos. Son de carácter global y se establecen en función de la planificación estratégica generalmente en el mediano o largo plazo. Los mismos que son:

- ✓ Actividades Gerenciales
- ✓ Administración de los servicios, control, monitoreo y supervisión.

3.2.2 Procesos básicos o agregadores de valor.

Los procesos Basicos o agregadores de Valor, estan encargados de proveer a la empresa de los recursos y propender condiciones que garanticen la entrega de los servicios con oportunidad y calidad.

La EPMAPA CH, tiene como procesos básicos o Agregadores de Valor los siguientes:

✓ **Servicios y productos**

Los usuarios tienen conocimiento de los productos que presta la empresa los cuales principalmente son la prestación del servicio de agua potable y alcantarillado principalmente, de allí se desmembran servicios como certificados y venta de trabajos a realizar. Existe una ventaja que es la amplia cobertura de prestación del servicio y cubre las 20 horas de servicio.

✓ **Diseño de imagen corporativa de la EPMAPA Chunchi**

La imagen corporativa de la Empresa es estratégica se ha logrado obtenerla con el paso de los años pues su historia ha llevado al establecimiento de su imagen la cual ha sido ya identificada por el usuario o se puede decir que ya se encuentra configurada en la mente del usuario. La imagen corporativa de la EPMAPA Chunchi, se refleja en la identidad de todas las personas que forman parte de la institución, el grado de pensamiento, filosofía de la empresa y la actitud emprendedora de cada uno de los empleados y trabajadores.

Se cree que uno de los identificadores más importantes debe ser el logotipo de la Institución y es nuestro primer contacto con nuestros clientes y la manera en la que nos vamos dar conocer en nuestro mercado objetivo.

Para lograr la imagen corporativa se ha mirado hacia atrás esto es la trayectoria que la entidad va teniendo pues el contacto visual de la usuario-empresa es muy importante así como, la publicidad y hasta el uniforme de los empleados y trabajadores deben ser considerados como elementos de comunicación que avalan y profundizan la imagen que la empresa pretende mostrar.

✓ **Logo de la empresa**



La empresa además posee su logo el cual está diseñado en base a la personalidad, color, concientización, cuidado, ahorro, actividad y relación humana. Además se ha comprobado que la ciudadanía identifica a la empresa por sus siglas (EPMAPA CH).

Se ha trabajado en tratar que el logo comunique la esencia que tiene la prestación de un servicio básico y no renovable. Lo que se ha pretendido con esto es que el pueblo conozca el trabajo y labor de la EPMAPA Chunchi para lograr la adecuada comunicación del mensaje y la interpretación por parte del espectador.

✓ **Eventos**

Mediante la participación de diferentes eventos como la difusión en la radio, televisión, alto parlante prensa escrita local, campañas educativas y de concientización, sociales, hojas volantes, material didáctico y participación de los usuarios y población en general, se da a conocer y se propende al buen uso de los servicios que la entidad presta, así como su alcance económico, plan tarifario lo que conlleva a una correcta toma de decisiones estratégicas en beneficio de la organización.

CONSEJOS PARA AHORRAR AGUA

- Cierra lentamente la llave al pasar de la ducha, ahorras hasta un litro de agua.
- Dúchate en vez de bañarte, ahorras 150lt de agua.
- Repara con urgencia los desperfectos de llaves, cubertería y tuberías.
- Evita abrir grifos y otros objetos dentro del baño, cocina o sala y cuando abran pántalos, no los pases. Cuando sea hora de dar mantenimiento, avisa antes del tiempo, así podrás estar dentro cuando sea necesario.
- Cierra la llave al lavarte los dientes, así ahorras un vaso.
- Evita los plásticos y el papel en el reciclaje, así ahorras agua y energía.

SISTEMA DE ALCANTARILLADO

- Los sumideros no son basureros.
- Mantener los sumideros destapados.
- Evitar arrojar basuras, ropa, animales muertos, materiales de construcción y otros desperdicios para los Sumideros.

CUADRO TARIFARIO AGUA POTABLE

Categoría	Rango m ³	Valor Base	Valor por cada m ³ adicional	Costo para la EPMAPA/2011	Subsidio
Residencial y Doméstica	0 a 20 m ³	\$2.31 USD	\$2.15 USD	\$0.28 USD	57%
Comercial	0 a 20 m ³	\$2.58 USD	\$2.18 USD	\$0.28 USD	49%
Industrial	0 a 20 m ³	\$3.10 USD	\$3.20 USD	\$0.35 USD	43%
Social y Pública	0 a 20 m ³	50% de tarifa	\$3.05 USD	\$0.35 USD	75%

Adicionalmente al consumo del agua potable, en su planilla aparecerá el valor correspondiente al 50% por concepto de Alcantarillado y ruidos concernientes a Recolección de Desechos Sólidos, Protección de hogares en donde se originan las fuentes de agua que abastecen al cañón y Añelo de Ancianos.

mejoramos los servicios con costos socialmente justos

LIC. WALTER NARVÁEZ
ALCALDE
Administración: 2009-2014

iChunchi avanza!

Campaña de PARTICIPACIÓN CIUDADANA
para el manejo adecuado de los servicios.

AGUA POTABLE DESECHOS SÓLIDOS ALCANTARILLADO

parte favorable que es una entidad de prestación de servicios básicos y no corre actualmente con el riesgo de la competencia es decir tiene clientela propia por lo que con mayor razón trabaja en fomentar la fidelidad y la relación sólida cliente-empresa y viceversa.

✓ **Participación a los clientes**

La participación a los clientes tiene la finalidad de involucrar al usuario empezando por los niños, pues se considera que son el elemento más importante puesto que son quienes promueven el mensaje puesto que están en la etapa de captación y aprendizaje y a la población en general dando a conocer los servicios que presta la institución.

FODA EPMAPACH

FORTALEZAS

- ✓ Materia Prima natural
- ✓ Agua de calidad
- ✓ Servicio Básico
- ✓ Clientes definidos

OPORTUNIDADES

- ✓ Apoyo del gobierno en obras de servicios básicos
- ✓ Dirección a un solo tipo de mercado
- ✓ Satisfacción del servicio
- ✓ Cobertura del 100%

DEBILIDADES

- ✓ Cumplimiento de vida útil de la infraestructura
- ✓ Políticas de créditos con entidades financieras del estado deficientes
- ✓ Tardanza en recuperar la cartera
- ✓ Poco personal
- ✓ Deficiencia de personal técnico

AMENAZAS

- ✓ Desastres Naturales
- ✓ Escaso Presupuesto
- ✓ Cambio de políticas gubernamentales

3.2.3 Procesos habilitantes.

Los procesos habilitantes de la empresa, expresan el objeto y la razón de ser de la institución por medio de la prestación de los servicios básicos, con el apoyo conjunto de todos los servidores de la institución, para alcanzar el éxito esperado.

La responsabilidad social empresarial aplicada a la EPMAPA Chunchi se entiende un esfuerzo unido de la empresa y del recurso humano profesional, que tiene una participación importante en el logro del éxito empresarial puesto que aportan con ideas, tiempo, experiencias que permiten el desarrollo de la organización y de la ciudadanía. Sin perder de vista que es una entidad que se dedica a la prestación de servicios básicos, en beneficio de la colectividad. Con la prestación de estos servicios el usuario valora la atención recibida teniendo impacto directo.

La Responsabilidad Social a nivel empresarial es una exigencia de diferentes grupos de interés como son:

Cliente o usuario Trabajadores, empleados, proveedores y entidades del estado y otras.

La intermediación administrativa - financiera siendo una actividad con un gran impacto, es altamente regulada. En este sentido, las principales responsabilidades deben ser resguardadas por la normativa y regulación en la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chunchi, que abarque temas directamente relacionados con los usuarios, proveedores, recurso humano, medio ambiente, la población en general y la transparencia en sus operaciones. La responsabilidad de las empresas públicas es la prestación de servicios por lo que trata de cumplir las tareas para las cuales han sido creadas, que no es el enriquecimiento ni rentabilidad absoluta, sino servir a la sociedad.

3.2.3.1 Capacitación al personal.

La capacitación a los empleados y trabajadores es una meta propuesta con el principal objetivo de mejorar la prestación del servicio y la ejecución del área administrativa-financiera, sobre todo para el crecimiento empresarial y su correcta aplicación de las normativas y regulaciones vigentes.

3.2.3.2 Políticas de recursos humanos.

Son funciones de la EPMAPA Chunchi las siguientes:

Potencializar las capacidades, habilidades, conocimiento y destrezas de sus colaboradores dentro de la organización.

- ✓ Todo perfil de selección deberá considerar las competencias transversales a todos los funcionarios de la empresa, competencias claves que se requieren para el desarrollo de las tareas y el cumplimiento de los objetivos y metas orientados a la: Integridad y conducta ética, Orientación al usuario, Responsabilidad, Flexibilidad y Trabajo en Equipo.
- ✓ Coordinar y controlar el cumplimiento de las normas legales, estatutarias, reglamentarias y contractuales en materia de Recursos Humanos.
- ✓ Diseñar, proponer y ejecutar estrategias de remuneración para los trabajadores de la EPMAPA CH, así como administrar y actualizar los sistemas de remuneración.
- ✓ Preparar y coordinar programas de evaluación de desempeño y medición de potencial del personal; y preparar y mantener actualizados los sistemas de registro, tramitación y control de los asuntos de personal.
- ✓ Altos niveles de satisfacción del cliente

3.2.3.3 Desarrollo tecnológico de información.

Son los sistemas informáticos que maneja la empresa en las áreas de recaudación, tesorería y contabilidad.

Área de contabilidad.- Programar, ejecutar y controlar las actividades de contabilidad y registro de las operaciones financieras institucionales de conformidad a las normas y reglamentaciones vigentes.

Productos y servicios:

1. Registros Contables
2. Estados financieros
3. Informes de análisis financieros
4. Conciliaciones Bancarias
5. Inventarios de bienes muebles valorados
6. Inventarios de bienes sujetos a control administrativo valorados
7. Roles de Pago
8. Liquidaciones de viáticos y movilizaciones
9. Ingresos y gastos por fuentes de financiamiento

Descripción de competencias

- a. Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades contables de la entidad, asegurando la calidad de la información.
- b. Vigilar el buen funcionamiento del sistema contable y sugerir a adopción de medidas que considere necesarias.
- c. Coordinar el funcionamiento de un proceso de control interno financiero – contable adecuado.
- d. Elaborar los comprobantes contables acorde a la documentación original.
- e. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, políticas, normas técnicas y demás regulaciones, establecidos por el sistema contable.
- f. Aplicar el control interno previo sobre los gastos y desembolsos, verificando la legalidad, conformidad, veracidad, propiedad y disponibilidad presupuestaria.
- g. Entregar información contable a las diferentes áreas de la empresa y organismos de control, de acuerdo a las disposiciones gerenciales.
- h. Consolidar información contable generada en las diferentes áreas de servicio.

- i. Registrar oportunamente las transacciones, la elaboración y entrega de informes, estados financieros y sus anexos.
- j. Mantener actualizado el archivo de documentación que sustente los registros contables.
- k. Mantener el control y registro de la existencia de los materiales, implementos, equipos y repuestos necesarios para el cumplimiento de las normas y procedimientos de las actividades.
- l. Mantener información sobre la localización y el estado en que se encuentra todos y cada uno de los bienes de la empresa.
- m. Realizar constatación física de los bienes de la empresa de manera permanente.

3.2.3.4 Operaciones financieras

Abarca el sistema de: Recaudación, Comercialización, Facturación

3.2.3.5 Logística corporativa

➤ Compromiso con los clientes

Considero importante que la empresa implante una evaluación de calidad para lograr una norma ISO 9001, y cumplir con la misma por que le permitirá que la entidad planifique y ejecute los procesos de registro, cumplimiento, planificación, seguimiento, medición, análisis en cada una de las actividades necesarias, logrando convertirse en una empresa prestadora de servicios de calidad y en promover la prosperidad, el bienestar y desarrollo del país y sus habitantes.

➤ Protección al cliente

Preservar el bienestar y seguridad de sus clientes, otorgándoles un servicio óptimo y de calidad.

➤ **Gestión de reclamos**

Garantizar los mecanismos accesibles para clientes o usuarios que permitan obtener retroalimentación sobre el servicio recibido, así como, recibir sugerencias, quejas o reclamos.

➤ **Contacto con clientes**

Para la EPMAPA CH la atención al usuario constituye el entendimiento de sus derechos y obligaciones basados y dirigidos en lo que la empresa propone.

➤ **Nuestro personal**

Promover la participación e involucramiento del personal y su compromiso con la excelencia de prestación del servicio.

➤ **Procesos de servicios al cliente**

Valorar el tiempo de los usuarios y proveedores, facilitando en forma oportuna, segura y diligente los requerimientos que se presenten.

3.2.3.6 Compromiso con los proveedores

Las relaciones que los funcionarios sostengan con los proveedores, deberán ser basadas en criterios técnicos de selección; con profesionales formalmente establecidos, atendiendo a las necesidades de la empresa y conducidas con independencia e integridad en todas y cada una de las operaciones y actividades que se realicen.

3.2.3.7 Compromiso con el medio ambiente

Los directivos de la Empresa, deben comprometerse a promover y practicar una política de sostenibilidad ambiental, para lo cual deben desarrollar programas de protección del medio ambiente general. Con dicho fin, la Institución se compromete a establecer lineamientos en esta materia en los proyectos de inversiones a ser financiados por la Institución, que comprendan: mecanismos de educación y promoción medioambiental con sus funcionarios y

con las comunidades; uso de tecnologías limpias; manejo de desechos; y uso de recursos no renovables.

CADENA DE VALOR

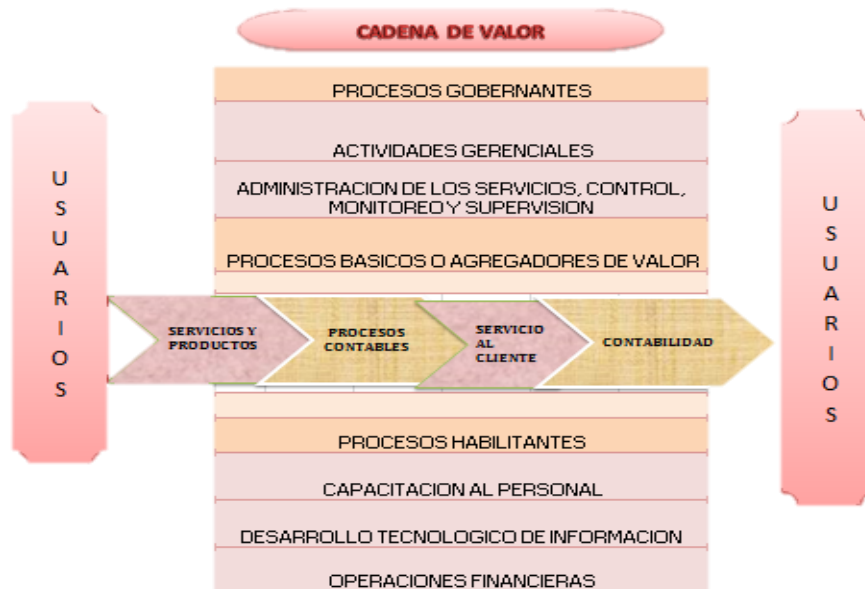


Grafico N° 04 Cadena de Valor
FUENTE: Cadena de Valor
ELABORADO POR: Magali Cunín

3.3 Importancia de realizar un examen de auditoría integral al área de contabilidad de la empresa pública municipal de agua potable y alcantarillado del cantón Chunchi.

El desarrollo de la Contabilidad Gubernamental es el registro de las transacciones efectuadas por la empresa, mediante la aplicación de una técnica especializada en base al número y variedad de las operaciones financieras que se realizan en las entidades públicas, su importancia radica en que la intención de toda empresa es llevar un control adecuado de sus actividades administrativas y financieras, aprovechando al máximo su patrimonio.

La EPMAPA CH, registra todas las transacciones efectuadas con el objeto de analizar la eficiencia de la gestión y la eficacia de cada programa que ha sido manejado, dirigiendo legalmente la ejecución presupuestal. La empresa viene trabajando con un promedio mensual de 300 transacciones mensuales. Realizar el examen de auditoría integral al área de Contabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi durante el año 2012, es de vital importancia ya que nos ha permitido

definir que es una institución que está viviendo un periodo de evolución y crecimiento empresarial con la iniciativa de empresa pública, apegada a la normativa en vigencia.

Es muy importante fomentar e incrementar indicadores de gestión los cuales permitirán el desarrollo económico y social a alcanzar.

La aplicación continúa de estas estrategias contables, auditables y financieras, conlleva a obtener beneficios para la ciudadanía en general y por ende para la organización. Es necesario como todo proceso que en lo que va del camino se desarrollen nuevas políticas empresariales las cuales serán evaluadas y se obtendrán resultados.

En el proceso que se desarrolla la auditoría integral siendo esta un examen sistemático de la evaluación y análisis de los estados financieros y sus transacciones se determinara si estar ejecutados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, con la aplicación del presente examen se establecerá la medida de la integridad, exactitud y su autenticidad de los estados financieros, y demás documentos que estén involucrados con el control interno, cumplimiento de leyes y reglamentos, y la gestión que tuvo , para poder obtener un conocimiento claro y preciso del control de la empresa.

La Auditoría y la Contabilidad, tienen estrecha relación pese a que cada área tiene su misión, según corresponda como es el Área de Contabilidad se encarga de recopilar, clasificar, registrar y comunicar las transacciones económicas y financieras, las cuales serán cuantificadas. La Auditoría al contrario no se encarga de recopilar, clasificar, registrar y comunicar las transacciones económicas y financieras, su objetivo en va dirigido a revisar, supervisar, y medir la situación económica - financiera de la entidad, para luego ser comunicadas.

CAPÍTULO IV

EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL AL ÁREA DE CONTABILIDAD DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN CHUNCHI POR EL AÑO 2012

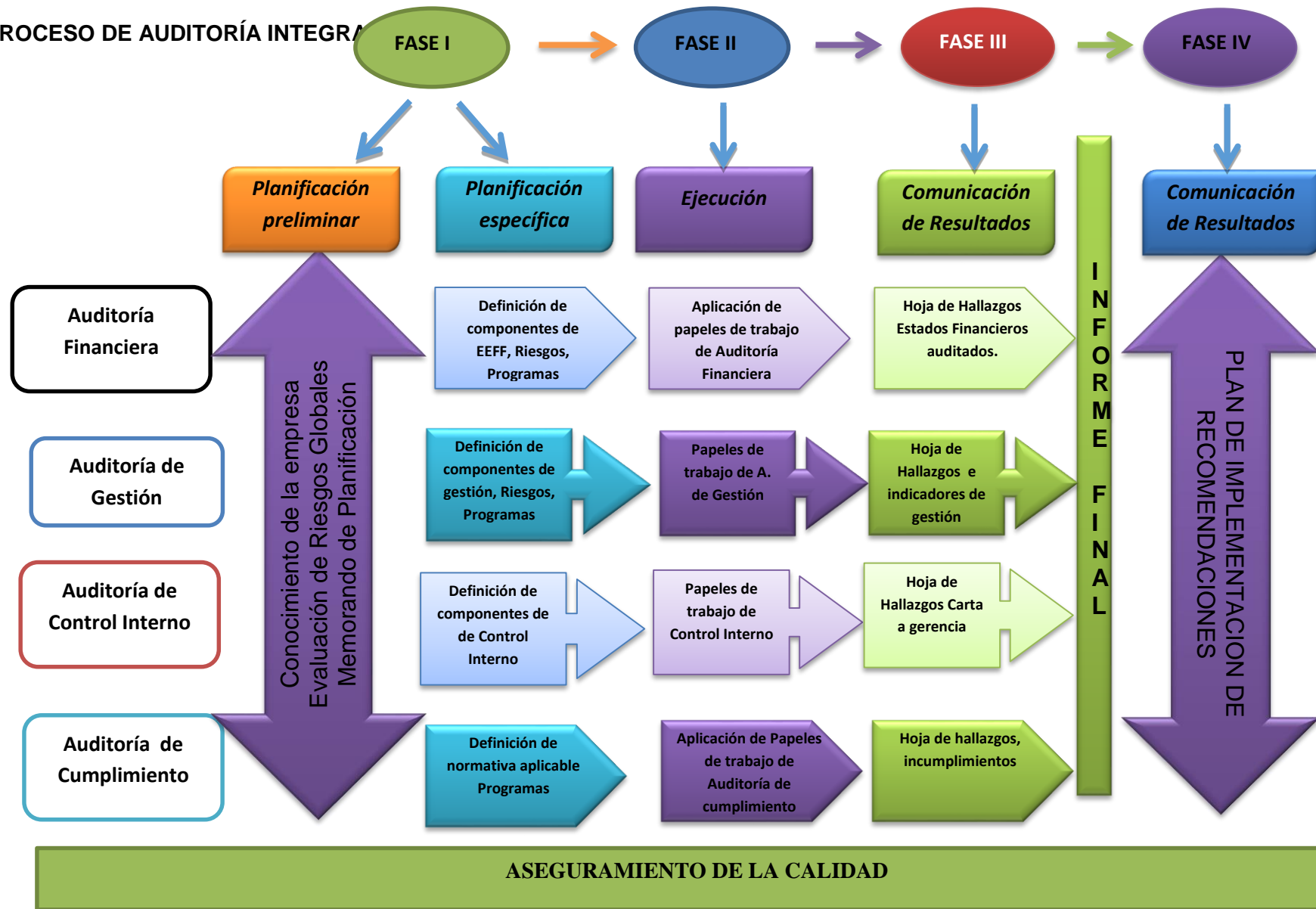
4.1. Proceso de la auditoría integral

Tomando en cuenta que la Auditoría Integral es un examen detallado del estudio de todos los sistemas de información financieros, de gestión, y de cumplimiento de una organización en la presente investigación se desarrollarán las siguientes fases en el proceso de Auditoría:

La Planificación Preliminar, Específica, Ejecución, Comunicación de Resultados y el Seguimiento o Monitoreo.

Con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información, por medio de la evaluación objetiva con suficiente evidencia sobre la información financiera, la estructura de control interno, el cumplimiento de la normativa legal y de las metas y objetivos.

PROCESO DE AUDITORÍA INTEGRAL



Elaborado por: Magali Cunín Ch.

4.1.1. Planificación preliminar

En la presente fase se obtuvo el conocimiento general de la EPMAPA Chunchi, en base a lo que se determina en el Memorando de planificación (**ANEXO 2**)

4.1.2. Planificación específica

En la Planificación Específica como producto de esta etapa se exponen los Programas de Trabajo, para cada una de las auditorías realizadas, mediante la aplicación de los procedimientos indicados.

AUDITORIA FINANCIERA

Programa de auditoría financiera (ingresos y egresos)

Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado
Planificación Específica (Auditoría Financiera)
Programa de auditoría
Componente: Ingresos y Egresos
Periodo 2012

OBJETIVOS: Verificar que los Ingresos y Egresos cumplan con los principios de veracidad, integridad y correcta valuación

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Verifique la integridad de los ingresos mediante la aplicación de comprobación de saldos.	AF 1	M.C	2013-09-08
2	Elaboré el análisis del módulo de contabilidad	AF 2	M.C	2013-09-15
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
3	Verifiqué los depósitos	AF 3	M.C	2013-09-27
4	Revisé las conciliaciones Bancarias	AF 4	M.C	2013-09-29
5	Analicé la ejecución presupuestaria	AF 5	M.C	2013-09-30
Elaborado Por: Magali Cunín Ch				

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Programa de auditoría de control interno (COSO ERM)

Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

Planificación Específica (Auditoría de Control Interno)

Programa de auditoría

Componente: COSO ERM

Periodo 2012

OBJETIVOS: Comprobar la atención a los controles internos

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Revise la normativa Institucional	ACI 1	M.C	2013-10-02
2	Realicé un manual de referencia para el proceso de ingresos del efectivo	ACI 2	M.C	2013-10-05
3	Realicé un manual de referencia para el proceso de comercialización	ACI 3	M.C	2013-10-08
4	Elaboré un flujo de procesos para la caja recaudadora	ACI 4	M.C	2013-10-15
5	Elaboré un flujo de procesos para la comercialización (facturación, recaudación, registro)	ACI 5	M.C	2013-10-20
Elaborado por: Magali Cunín Chogollo				

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Programa de auditoría de cumplimiento

Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

Planificación Específica (Auditoría de Cumplimiento)

Programa de auditoría

Componente: Facturación y Recaudación

Periodo 2012

OBJETIVOS: Constatar que los procesos de facturación y recaudación sigan los lineamientos internos y externos

Nº	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
PROCEDIMIENTOS DE CUMPLIMIENTO				
1	Busqué la existencia de nuevas políticas del proceso de cumplimiento de la reglamentación interna por medio de la utilización de una lista de comparación.	AC 1	M.C	2013-10-22
2	Busqué la existencia de nuevas políticas del proceso de facturación y recaudación por medio de la utilización de una lista de comparación.	AC 2	M.C	2013-10-25
Elaborado por: Magali Cunín Choglo				

AUDITORIA DE GESTION

Programa de auditoría de gestión

Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chunchi
Planificación Específica (Auditoría de Gestión)
Programa de auditoría
Componente: Ingresos y Egresos
Periodo 2012

Objetivo: .Evaluar la eficiencia, eficacia y calidad en el cumplimiento de objetivos de los componentes de Ingresos y Egresos

N°	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS				
1	Aplicar indicadores de gestión para medir la eficiencia de la ejecución de los recursos de la empresa	AG 1	M.C	2013-11-07
2	Aplicar indicadores de gestión para medir la eficacia de la ejecución de los recursos de la empresa	AG 2	M.C	2013-11-13
3	Aplicar indicadores de gestión para medir la calidad de la ejecución de los recursos de la empresa	AG 3	M.C	2013-11-15
Cunín Ch				Elaborado por : Magali

4.1.3. Ejecución

En esta fase se han aplicado los procedimientos detallados en los programas de trabajo los que conllevan a la obtención de evidencia suficiente, competente y relevante y a la determinación de los hallazgos los mismos que serán plasmados en el informe de auditoría integral.

El propósito de esta fase de ejecución es evidenciar la aplicación de los programas de trabajo delineados para cumplir con la estrategia de Auditoría a seguir, en esta se sustentan los hallazgos cuyos atributos son la condición, criterio causa y efecto.

4.1.4. Informe de auditoría integral

El informe se realizó del formato de YANEL B LUNA

A: Funcionarios de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi.

Estimados Señores

Hemos practicado un examen de auditoría integral al Área de Contabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi, por el año 2012, la cual cubre la siguiente temática: el examen a los estados financieros, que comprenden el ejercicio económico al 31 de diciembre del año 2012, como son: los estados de situación financiera, los estados de resultados, cambios en el capital contable y flujos de efectivo, la evaluación del sistema de control interno; Así como la comprobación del cumplimiento de que las operaciones financieras, administrativas y económicas se realizaron conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos aplicables.

Además la evaluación de indicadores de gestión basados en los principios de eficiencia y eficacia con que se administraron los recursos sus programas y actividades.

La administración es responsable de la preparación, integridad y presentación razonable de los estados financieros; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de los objetivos de la empresa; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la empresa; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Nuestra obligación es expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesarios para la obtención de evidencia suficientemente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para períodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría aplicables a la auditoría de estados financieros, a la auditoría del control interno, a la auditoría sobre cumplimiento de leyes y a la auditoría de gestión. Esas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los estados financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de gestión en la evaluación de los resultados de la administración. Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los estados financieros; la evaluación de Normas Ecuatorianas de Auditoría, las Normas Internacionales de Información Financiera o Principios de Contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente la situación de la EPMAPA Chunchi, al 31 de diciembre de 2012, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y los flujos del efectivo de conformidad con los principios internacionales de contabilidad, debido a que no se detectó errores importantes en su contenido.

Con Base a los procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluimos que la empresa debe fortalecer los procedimientos de control interno

Actualizar el conocimiento del personal con el cumplimiento con leyes, regulaciones vigentes. Así como la evaluación y desempeño de la administración en cuanto a su planificación empresarial; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la empresa.

Chunchi, 07 de Marzo de 2014.

Atentamente,

Ing. Rosalva Cordero CA
AUDITORA - JEFE


Rosalva
Recibido
07 - Marzo - 2014

4.2 Comentarios y recomendaciones

Seguidamente, se informan los hallazgos producto del desarrollo de la auditoría financiera, de cumplimiento y gestión, y de control interno.

AUDITORÍA FINANCIERA.

Título.- No se registran oportunamente los registros contables

- a) **Comentario:** La empresa no efectúa oportunamente los registros contables; no cumplió lo que dispone la norma de control interno 280-07 Oportunidad en el registro y presentación de información financiera, lo que se ocasionó por el deficiente control por parte del Departamento Financiero, lo que dio lugar a que los Estados Financieros no presenten información real imposibilitando que La Gerencia General y los Directivos ejecuten el acompañamiento a los aspectos operacionales y organizacionales.

Recomendación.- Al realizar cada transacción económica la empresa debe registrar todos los ingresos y egresos por cualquier concepto así como examinar la importancia de la Normativa con la finalidad de que los Directivos de la empresa ejecuten el acompañamiento a los aspectos operacionales y organizacionales.

Título.- Subutilización del software de contabilidad

- b) La empresa no utiliza todos los módulos del Sistema informático de contabilidad, lo cual constituye atraso en el ingreso de la información, es importante contar con un manual de operación del software, la principal causa es que al desconocer el manejo apropiado de todos los módulos del sistema y por el hecho de ser una empresa pequeña se creyó innecesaria su utilización, por lo tanto la información es incompleta influyendo para la toma de decisiones.

Recomendación.- Que el personal informático elabore un manual de operación del software contable y que se capacite al personal que se encuentra a cargo del uso de estos módulos.

Título.- Inadecuados depósitos en efectivo

- c) Se pudo verificar que los ingresos por concepto de recaudación de las planillas de agua potable y alcantarillado no son depositados de forma oportuna, incumpliendo la norma de control interno 230-11 Depósito oportuno en cuentas bancarias, siendo la

principal causa de que el responsable de la recaudación no efectuó los depósitos oportunamente, lo que ha conllevado a que la entidad no cuente con la información real de los ingresos.

Recomendación.- Delegar a un responsable a que compruebe diariamente el cumplimiento oportuno de los depósitos por concepto de ingresos recaudados por la empresa.

Título.- No se efectúan conciliaciones bancarias

- d) **Comentario:** La empresa no realiza oportunamente las conciliaciones bancarias; incumpliendo lo que dispone la norma de control interno 230-03 Conciliaciones Bancarias, Los saldos de las cuentas contables deben ser conciliados con los extractos bancarios, lo que se produjo por el desconocimiento de la normativa por parte del Departamento Financiero, conllevando a no tener una información veraz de los ingresos con los que cuenta la empresa.

Recomendación.- La empresa debe ejecutar el procedimiento de las conciliaciones bancarias hasta cinco días posteriores al mes que culmina.

AUDITORIA DE CONTROL INTERNO

Título.- Desactualización del Reglamento Interno

- a. **Comentario.-** La empresa no dispone de un reglamento actualizado tampoco se encuentra a disposición del personal, es importante contar con el reglamento interno renovado, la principal causa es que al no existir la aplicación del reglamento los funcionarios demuestran resistencia lo cual forma un conflicto porque el personal desconoce el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Recomendación.- Actualizar y socializar el Reglamento Interno de la empresa a través de charlas, conferencias y demás publicidad con el objeto de que se adquiera comprensión y conocimiento del mismo y se pueda aplicar con responsabilidad y compromiso.

- b. **Título.- Inexistencia de arqueos a fondos de tesorería.**

Comentario.- La empresa no ha realizado los arqueos sorpresivos a tesorería lo que se confirmó con la inexistencia de actas correspondientes, incumpliendo lo

dispuesto en la Norma de Control Interno 230-12 Arqueos de Fondos y Valores que estipula; que debe practicarse arqueos sorpresivos y frecuentes sobre la totalidad de fondos y valores bajo custodia para garantizar su integridad y disponibilidad efectiva, se omitió este importante procedimiento conllevando a que la empresa desconozca los valores reales que posee en tesorería

Recomendación.- Delegar a la contadora para que dé cumplimiento oportuno y periódico, a lo que establece la norma de control interno referente a los arqueos de fondos, de la empresa respaldando el acto documentadamente.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

a. Título.- Indicador de cumplimiento de actividades

Comentario.- La empresa no ha cumplido con todas las actividades programadas para realizar la evaluación a los empleados en el tiempo previsto incumpliendo lo que estipula el reglamento interno de la entidad lo que se ha ocasionado por la de desorganización, se cumplen en un 83.33%; la diferencia del 16.67%

Recomendación.- Delegar a una comisión que se encargue de realizar una evaluación de los programas planificados para el cumplimiento de objetivos y metas en común.

b. Título.- Indicador de cumplimiento de decisiones internas.

Comentario.- Los trabajadores de la empresa no tienen conocimiento de las decisiones internas a causa de que estas son manejadas solo en el nivel directivo ocasionando la falta de fluidez de la comunicación entre directivos y subordinados

Recomendación.- Se recomienda que exista una mejor fluidez de comunicación entre directivos y subordinados, utilizando diferentes medios de comunicación y de esta manera obtener mejores resultados para la buena marcha de la entidad

c. Título.- Indicador de manejo de personal.

Comentario.- La entidad ha capacitado a un porcentaje mínimo de empleados, debido a la ausencia de organización de eventos de adiestramiento, lo que ha desencadenado descontento e impedido mejores resultados para la empresa

Recomendación.- Se exhorte al Responsable de Talento Humano se encargue de planificar eventos de adiestramiento para el personal de la empresa

AUDITORÍA DE GESTIÓN.

a. Título.- Falta de evaluación a la ejecución presupuestaria.

Comentario.- La evaluación presupuestaria determina el comportamiento de ingresos y gastos, la empresa ha vulnerado la norma de Control Interno 210-04 Control de Evaluación del Presupuesto, siendo la causa la ausencia de respaldos que permitan constatar el cumplimiento de la planificación propuesta lo que ha ocasionado que la entidad desconozca el grado de eficiencia de la ejecución presupuestaria

Recomendación.- Establecer políticas de evaluación a la ejecución presupuestaria para alcanzar cumplimiento de las metas programadas.

b. Título.- Falta de capacitaciones continuas.

Comentario: En la empresa Pública de agua potable y alcantarillado del Cantón Chunchi no cuenta con un cronograma de capacitación permanente del personal inobservando la Norma Técnica de CI, 400-04 Capacitación y entrenamiento Permanente, situación que se presentó por la falta de organización y actualización por parte de Talento Humano originando la falta de desarrollo profesional de los empleados y de esta manera desaprovechando las capacidades que poseen los servidores de la empresa.

Recomendación.-Elaborar un cronograma de capacitación destinado a los servidores de la empresa con el objetivo de aprovechar mayor potencial en rendimiento y elevar el desarrollo personal y profesional de los trabajadores de la empresa.

Chunchi, Abril de 2015.

Atentamente,

Magali del Rocío Cunín Chogollo
AUDITORA - JEFE

4.3 Plan de implementación de recomendaciones

PLAN DE IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES

Nº	DETALLE DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO	PLAZOS ASIGNADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD
1	<ul style="list-style-type: none"> Al realizar cada transacción económica la empresa debe registrar todos los ingresos y egresos por cualquier concepto así como examinar la importancia de la Normativa con la finalidad de que los Directivos de la empresa ejecuten el acompañamiento a los aspectos operacionales y organizacionales. 	CONTADORA Ing. María Cruz Yaucán	Diciembre 2014	Estado de Resultados Software SIG-AME	
2	<ul style="list-style-type: none"> Que el personal informático elabore un manual de operación del software contable y que se capacite al personal que se encuentra a cargo del uso de estos módulos. 				
3	<ul style="list-style-type: none"> Delegar a un responsable a que compruebe diariamente el cumplimiento oportuno de los depósitos por concepto de ingresos recaudados por la empresa. 				
4	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar y socializar el Reglamento Interno de la empresa a través de charlas, conferencias y demás publicidad con el objeto de que se adquiera comprensión y conocimiento del mismo y se pueda aplicar con responsabilidad y compromiso. 	Presidente del Directorio Lic. Walter Narváez	Diciembre 2014	Reglamento Interno	
5	<ul style="list-style-type: none"> Delegar a la contadora para que dé cumplimiento oportuno y periódico, a lo que establece la norma de control interno referente a los arqueos de fondos, de la empresa respaldando el acto documentadamente. 	CONTADORA Ing. María Cruz Yaucán		Arqueos sorpresivos	
6	<ul style="list-style-type: none"> Delegar a una comisión que se encargue de realizar una evaluación de los programas planificados para el cumplimiento de objetivos y metas en común. 	Presidente del Directorio Lic. Walter Narváez	Diciembre 2014	Informes	
7	<ul style="list-style-type: none"> Se recomienda que exista una mejor fluidez de comunicación entre directivos y subordinados, utilizando diferentes medios de comunicación y de esta manera obtener mejores resultados para la buena marcha de la entidad. 			Publicidad	
8	<ul style="list-style-type: none"> Se exhorte al Responsable de Talento Humano se encargue de planificar eventos de adiestramiento para el personal de la empresa. 	Talento Humano (e) Ing. María Cruz Yaucán	Diciembre 2014	Cronograma de Capacitación Aprobado	
9	<ul style="list-style-type: none"> Establecer políticas de evaluación a la ejecución presupuestaria para alcanzar cumplimiento de las metas programadas. 	CONTADORA Ing. María Cruz Yaucán	Diciembre 2014	Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos	

4.4 Presentación y aprobación del informe.

Una vez elaborado el informe de auditoría integral con su respectivo anexo el cual fue elaborado el 07 de marzo de 2014 se comunicó a los representantes de la EPMAPACH para la lectura del informe, la cual se llevó a cabo el 30 de abril del 2014 en las instalaciones de la entidad.

A continuación se adjunta la convocatoria para la lectura y aprobación del informe:

 **CONVOCATORIA**

Por medio de la presente llego a Ustedes con un cordial y respetuoso saludo; a la vez convoco de la manera más comedida a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador del informe del examen especial al Área de Contabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi; por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del año 2012.

La diligencia se llevara a cabo en las instalaciones de la EPMAPA CH, el día 30 de Abril del 2014 a las 18:00, en caso de no poder asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y numero de cedula de la persona que participara en su representación.

NOMBRES	C.C	FIRMA
Lic. Walter Narváez Mancero	060106872-9.	
Lic. Fabián Idrovo Bermeo	010196898-0	
Ing. María Cruz Yaucan	060488296-9	

Chunchi, 28 de Abril de 2014

Atentamente,


Ing. Magali Cárdenas
JEFE DE EQUIPO

Aprobación del informe

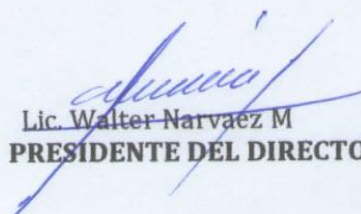
ACTA DE REVISION DEL INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL N° 2014-001

En la ciudad de Chunchi, hoy día miércoles 30 de Abril, a las 18h00, en las oficinas de la EPMAPA CH, comparece por una parte el Lic. Walter Vicente Narváez Mancero Presidente del Directorio, Ing. María Cruz Yaucan, Contadora, Lic. Fabián Idrovo Bermeo Miembro del Directorio de la EPMAPA CHUNCHI y la Ing. Magali Cunín Jefe de equipo, a fin de dar cumplimiento con la lectura del informe de Auditoría Integral y sus recomendaciones, para lo cual se da a conocer el procedimiento, metodología y conclusiones de la auditoría integral realizada a la empresa en los siguientes términos


La Ing. Magali Cunín, procedió a dar lectura del informe y de las recomendaciones efectuadas, entregando una copia del mismo al Lic. Walter Narváez Presidente del Directorio de la empresa auditada.

Al respecto el Lic. Walter Narváez, Ing. María Cruz Yaucan y el Lic. Fabián Idrovo Bermeo revisan minuciosamente las recomendaciones efectuadas por el equipo de auditoria y después de su análisis deciden aprobar el informe así como se responsabilizan del cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los plazos establecidos para el efecto.

Para constancia firman los presentes


Lic. Walter Narváez M
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO


Lic. Fabián Idrovo B.
MIEMBRO DEL DIRECTORIO


Ing. María Cruz Yaucan
CONTADORA




Ing. Magali Cunín
AUDITOR JEFE DE EQUIPO

4.5 Comprobación de la hipótesis.

Finalizado el proceso del Examen de Auditoría Integral al Área de Contabilidad, de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi, por el año 2012, se ha realizado una evaluación íntegra a las áreas: financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión lo que ha conllevado a emitir un informe de aseguramiento que permitirá dirigir la empresa con decisiones gerenciales con el objeto de tomar acciones correctivas en el momento determinado.

La empresa se ha comprometido en aplicar el informe de procedimientos de mejoramiento, de esta manera se confirma la hipótesis planteada en el presente trabajo, pues su cumplimiento permitirá que los componentes auditados sean desarrollados de acuerdo a las afirmaciones de cada una de las Auditorías como son: veracidad, integridad y correcta valuación; cumplimiento oportuno de leyes y reglamentos; aplicación de políticas y procedimientos de control interno y la eficiencia, eficacia y calidad en la gestión empresarial.

4.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

CONCLUSIONES.

- ✓ La auditoría integral constituye el aporte que define una novedad en los esquemas de las Auditorías tradicionales puesto que es una alternativa creativa e innovadora que permite evaluar varios componentes que pueden ser aturdidos y alterados en áreas diferentes de auditoría como es Financiera, Control Interno, Cumplimiento y de Gestión.
- ✓ La auditoría Integral es absolutamente viable pues al analizar un componente se puede aplicar todas las Auditorías para obtener un resultado global conjunto de la organización.
- ✓ El examen de Auditoría Integral se lo realizó en base a la evaluación integral de diferentes operaciones mediante la aplicación de diferentes procedimientos para obtener como resultado las conclusiones y recomendaciones

RECOMENDACIONES.

- ✓ Realizar auditorías integrales partiendo de la necesidad de obtener una evaluación clara y completa de los componentes a evaluar convirtiéndose en una estrategia al disponer de un informe de aseguramiento que garantice la toma de decisiones o a su vez la proposición de alternativas de solución.
- ✓ Aplicar el Plan de Recomendaciones en las empresas auditadas mismas que fueron producto de los resultados obtenidos lo que permitirá desarrollar una labor integral, oportuna y permanente en las operaciones empresariales.
- ✓ Con conocimiento de que la empresa evaluará integralmente sus procedimientos es importante contar con personal multidisciplinario que domine los conocimientos y tenga experiencia suficiente en el trabajo a desempeñar.

BIBLIOGRAFÍA

- ALVAREZ HEREDIA, F. (2003). *Calidad y Auditoría en Salud*. Colombia: Eco Ediciones.
- BARON JAMES, N. K. (1999). *Estrategic Human Resources*. Nueva YORK: Primera Edicion.
- BLANCO LUNA, Y. (2003). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- BLANCO LUNA, Y. (2004). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- CEPEDA, G. (2002). *Auditoría y Control Interno*. Colombia: Mc.Graw Hill.
- ESTUPINAN GAITAN, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogota: Ecoe Ediciones.
- FRANKLIN , E. B. (2007). *Auditoría Finaniera*. Mexico: Prentice Hall.
- MADARIAGA, J. (2004). *Manual Practico de Auditoría*. Barcelona: Primera Edicion McGraw - Hill Ediciones.
- MADARIAGA, J. (2004). *Manual Practico de Auditoría*. España: Deusto.
- MANTILLA, S. A. (2005). *Auditoría de Control Interno*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- MILLS, D. (2003). *Manual de Auditoría de la Calidad*. Mexico: Editorial Gestion 2000.
- SANCHEZ CURIEL, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros*. Mexico: Prentice Hall.
- SANCHEZ CURIEL, G. (2006). *Auditoría de Estados Financieros, Practica Moderna Integral*. Mexico: Editorial Prentice Hall.
- SENLLE, A. (2003). *Evaluar la Gestion y la Calidad*. Colombia: Editorial Gestion 2000.
- SUBIA GUERRA, J. (2007). *Maestria en Auditoría de Gestion de la Calidad, Informe y Proceso Sistemático de la AUDITORÍA*. Loja - Ecuador: Universidad Tecnica de Loja.

LINCOGRAFÍA

1. <http://es.wikipedia.org/wiki/Calidad>
2. http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/NORMAS_TECNICAS_DE_CONTROL_INTERNO.htm

ANEXOS

ANEXO 1: Autorización de la empresa para la ejecución de la auditoría integral

Oficio # 008 EPMAPA CH
Chunchi, 28 de Enero de 2013.

Ing. Magali Cunin Chogollo
ESTUDIANTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
Presente

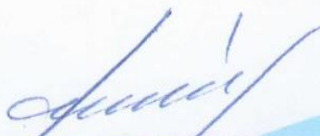
De mi consideración:

Por medio del presente llego a Usted con un atento y cordial saludo augurándole éxitos en sus funciones diarias.

En virtud del oficio presentado por su persona y en uso y atribución de los derechos que me competen como Presidente del Directorio de la EPMAPA CH autorizo se lleve a cabo el **"Examen de Auditoria Integral al Área de Contabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi, correspondiente al período 2012"**, además me comprometo a brindarle las facilidades necesarias que su trabajo investigativo requiera para una culminación exitosa.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD


Lcdo. Walter Narváez Mancero
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DE LA EPMAPA CH.

ANEXO 2:

EPMAPA CHUNCHI MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

1. Motivo de la Auditoria:

Acorde a la solicitud presentada al Presidente del Directorio de la Empresa de fecha 28 de enero de 2013 en la que se autoriza el examen de auditoría integral al área de Contabilidad en la EPMAPACH, en el período 2012 como un proceso útil mediante el cual se acceda la seguridad de la información generada por la empresa

2. Objetivos de la Auditoria

El Objetivo de la Auditoria integral es pronunciar una opinión sobre el estado Financiero, Sistema de Control Interno, cumplimiento de leyes y regulaciones y el grado de eficiencia y eficacia en desarrollo de sus operaciones

Realizar un examen de auditoría integral al área de contabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Chunchi correspondiente al período 2012

3. Alcance

El presente Trabajo de Fin de Titulación al área de contabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi correspondiente al año 2012, tiene como alcance su implementación como elemento de planificación y control expresados en términos administrativos, financieros, control, cumplimiento y de gestión, dentro de una correcta ejecución de la Auditoría Integral que servirá de instrumento y herramienta, que promueva el desarrollo institucional de la empresa, lo que permitirá ofrecer de mejor manera los servicios de agua potable y alcantarillado que presta la Institución y en el desarrollo de la administración interna y externa de la misma, el Directorio de esta empresa tendrá una participación directa en la toma de decisiones; pues, la ejecución de este importante trabajo permitirá a la empresa beneficiarse de un aporte para su mejor funcionamiento y como corrector de lo que se ha venido realizando, debido a que en este nuevo Modelo de Gestión de Administración de la Empresa favorecerá en gran parte a la ciudadanía porque la empresa se dedica a prestar un servicio básico e indispensable como es el Agua Potable y Alcantarillado.

Auditoría financiera.

Es el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con el objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo a las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones. (SANCHEZ Curiel, 2006, pág. 2)

Auditoría de Control Interno.

Es un proceso que no debe considerarse como un sistema aislado, temporal y ajeno a las demás fases de la administración, PLANIFICACIÓN, organización, dirección, coordinación y ambiente de control y evaluación.

El control interno no es un elemento añadido si no que es incorporado a los procesos, que puede incidir en la consecución de los objetivos ya apoyar las iniciativas de calidad a la vez que incide en la obtención de costos y tiempos de respuesta.

Auditoría de cumplimiento.

Define a la auditoría de cumplimiento en los siguientes términos:

“La Auditoría de Cumplimiento es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables. Esta auditoría se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad” (Yanel Luna. 2010, página 189)

Auditoría de gestión.

La Auditoría de Gestión permite abarcar el crecimiento constante de problemas cada vez más complejos, motivado por las exigencias sociales y de la tecnología pasa a ser un elemento vital para la Presidente, permitiéndole conocer a los ejecutivos qué tan bien resuelven los problemas económicos, sociales y ecológicos que a este nivel se presentan generando en la empresa un saludable dinamismo. (Franklin, 2007, página 11)

Su importancia tiene consecuencias que mejoran en forma apreciable el desempeño de la organización.

4. Conocimiento general de la organización

4.1. Base legal de la empresa.

Razón social: Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi

Provincia: Chimborazo

Cantón: Chunchi

Dirección: General Córdova y Capitán Ricaurte

Tipo de empresa: Pública

Categoría de la empresa: Pública

Presidente del directorio: Lic. Walter Narváez Mancero

Base legal: La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi– EPMAPA- CH, es una entidad con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonial que opera sobre bases comerciales y cuyo objetivo es la prestación de los servicios públicos de Agua Potable y Alcantarillado, más servicios complementarios, conexos y afines, mediante el cobro de una tasa, un precio o tarifa y las correspondientes contribuciones especiales de mejoras.

A la Empresa le compete la atención de las necesidades de los servicios de agua potable, alcantarillado, y más afines en la cabecera cantonal. Su domicilio es el cantón Chunchi, provincia de Chimborazo, siendo su plazo de duración de carácter indefinido, la cual fue creada para cumplir con la Competencia de prestar del servicio de agua potable y alcantarillado, desde Octubre del 2006, la empresa se ha responsabilizado de su funcionamiento, desarrollo, mantenimiento y operación de los servicios que presta, ha venido sustentándose presupuestariamente con los fondos de recaudación.

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado se constituyó mediante ordenanza aprobada por el Concejo Cantonal de Chunchi en sesiones ordinarias celebradas el 15 y 23 de septiembre del 2005.

La presente Ordenanza municipal regulará la constitución, organización básica y funcionamiento de los órganos de dirección y de gestión de la empresa, establecerá los

alcances de la autonomía legal, competencias, funciones y responsabilidades de la EPMAPA CHUNCHI requeridas para cumplir con sus objetivos.

La razón social de la Empresa es: “Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Chunchi”, utilizando la sigla EPMAPA - CH, en todas las actividades y actos jurídicos.

La EPMAPA CHUNCHI se rige por la Constitución Política del Estado, Ley Orgánica de Empresas Publicas, Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, la COTAD, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, LOSEP, Código del Trabajo, Código Civil, Ley de Aguas y su Reglamento, Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, Ley Orgánica de Régimen Provincial, Ley Orgánica de Defensoría del Pueblo, Código Tributario, Código y Régimen Legal de la Salud; y, demás Leyes que regulan el sector de agua potable y saneamiento ambiental, entre otras disposiciones legales aplicables.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

GERENTE TÉCNICO Y COMERCIAL

RESUMEN DEL PUESTO:

Administrar, planificar, monitorear y evaluar el desarrollo de la Empresa, al igual que responder por la calidad y por la ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable y alcantarillado.

RESPONSABILIDADES:

- Ejecutar las políticas, reglamentos, métodos y procedimientos emanados del Directorio de la EMAPACCH, para el cumplimiento de su misión.
- Administrar la Empresa, manejando con eficacia y eficiencia los recursos humanos, financieros y materiales.
- Presentar a consideración del Directorio el programa de obras, mejoras y ampliaciones de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi.
- Dirigir la elaboración y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Empresa
- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa.
- Presentar la proforma presupuestaria anual de la Empresa.

- Celebrar contratos y convenios relacionados con la gestión de la Empresa, de acuerdo a los reglamentos.
- Nombrar y remover a los funcionarios, empleados y trabajadores de la Empresa.
- Proponer políticas y cambios con una visión de desarrollo organizacional.
- Propiciar alianzas estratégicas locales y coordinar acciones con autoridades de los Gobiernos Locales, organizaciones no gubernamentales, comunitarias y populares, relacionadas con los objetivos de la Empresa.
- Establecer estrategias y mecanismos para atender la demanda.
- Negociar con instituciones y autoridades propuestas de cooperación técnica y asistencia financiera.
- Autorizar, como ordenador de gasto, la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Impulsar procesos de capacitación según las necesidades de la Empresa.
- Presidir el Comité de Contrataciones.
- Y las demás responsabilidades inherentes al cargo, que le fueren encomendadas por el Directorio.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

JEFE RECURSOS HUMANOS

RESUMEN DEL PUESTO:

Administrar, planificar, y evaluar el cumplimiento de funciones del personal que labora en la empresa, al igual que responder por la eficiencia y eficacia en el cumplimiento de las mismas.

RESPONSABILIDADES:

Vigilar el cumplimiento de entradas y salidas del personal.

- Elaborar un cronograma de vacaciones para que no concuerde los días y fechas con los demás empleados.
- Llevar un registro del personal que labora en la institución con el fin de tener en cuenta el número de empleados.
- Tener un archivo de todos los contratos del personal que labora en la empresa y presentarlos cuando el tiempo así lo disponga.
- Informar al personal nuevo que ingrese a la empresa sobre lo reglamentos, manuales que rigen a la institución.
- Verificar el cumplimiento de las normas de seguridad de la empresa.

- Concurrir a la empresa 15 minutos antes del inicio de la jornada laboral para controlar que el personal firme a la hora acordada.
- Responsabilizarse por la implementación de carnets de identificación del personal donde constaran los datos personales y su puesto de trabajo.
- Llevar un registro de permisos y faltas de cada uno del personal de la empresa
- Salvaguardar la información personal de cada uno de los empleados de la EMAPACCH.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

CONTADOR

RESUMEN DEL PUESTO:

Ejecutar actividades técnicas del ámbito financiero contable, para la toma de decisiones con una información económica real.

RESPONSABILIDADES:

- Receptar, analizar y registrar la información contable de la Empresa.
- Elaborar, registrar y controlar la documentación generada en la ejecución de su actividad técnica.
- Elaborar cheques y otras órdenes de pago.
- Participar en el análisis de los reportes financieros de la Empresa.
- Elaborar conciliaciones bancarias.
- Elaborar comprobantes de retenciones tributarias y de impuestos.
- Preparar transferencias y elaborar el consolidado de flujo de fondos
- Revisar y analizar cuentas y registros de todas las transacciones contables de la Empresa.
- Preparar y emitir las facturas de cobro de los servicios.
- Capacitar a los compañeros de la Empresa, en materia financiero– contable.
- Presentar informes financieros consolidados.
- Consolidar cuentas y elaborar balances.
- Analizar, controlar y registrar la información financiera contable del sistema.
- Efectuar control de inventarios de los activos de la Empresa.
- Elaboración la liquidación presupuestaria de la Empresa.
- Elaboración del flujo mensual de fondos.

- Y las demás responsabilidades inherentes al cargo, que le fueren encomendadas por sus superiores.

IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS EXISTENTES

Un proceso no es más que la secuencia ordenada de actividades que permiten alcanzar un objetivo en particular. Toda empresa desarrolla sus actividades cotidianas en base a procesos y estas pueden encontrarse por escrito o de forma verbal.

Acorde con el giro comercial de la empresa, se ha podido identificar cinco procesos esenciales:

- 1. Caja Recaudadora.**
- 2. Adquisición de herramientas.**
- 3. Selección del Personal**

Para mantener un control más eficiente en cuanto a las funciones de los empleados y los procesos, es importante que la administración de EPMAPACH mantenga documentado los procesos y claramente definidos los responsables de cada uno.

Facturación recaudación y registro

1. Usuario consulta en ventanilla su deuda. Proporciona cualquiera de los siguientes datos: cedula o RUC; nombres o razón social; clave catastral; los cuales son suficientes para la consulta.
2. Se edita en la pantalla información sobre la deuda del cliente o usuario.
3. Usuario decide si paga o no; si el usuario decide que no va a pagar se finaliza el flujo
4. Si el usuario decide que si va a pagar se hace otra pregunta: es pago total o abono?
5. Si es pago total se genera la factura en el sistema informático.
6. Se edita y almacena en la pantalla para su visualización y se conecta al subproceso "A"

7. Si el pago es parcial o abono se genera un recibo de caja por abono
8. Se edita y almacena en la pantalla para su visualización y se conecta al subproceso "A"
9. El Cajero Recaudador recibe valores en efectivo, y procede a su revisión, verificación y procesamiento, según corresponda.
10. Está conforme el valor recibido versus el valor de la deuda editada en pantalla? Si no lo está, el Cajero Recaudador reformula al usuario la pregunta sobre su decisión de pago.
11. Si los valores recibidos están conforme a la deuda editada en la pantalla se registra la cancelación en el sistema informático
12. Se imprime el documento de pago correspondiente (factura o recibo de caja por abono) en dos ejemplares. El documento de pago impreso es legalizado con la firma y sello del cajero y se distribuye uno al usuario y otro se queda dentro de la caja recaudadora.
13. El sistema informático de forma automática registra en la cuenta del cliente el pago efectuado, la fecha, documento de referencia, modalidad de pago y se actualiza en línea el nuevo saldo adeudado.
14. Se almacena la información en el sistema
15. El Cajero Recaudador procede al cuadro de los valores recaudados versus el reporte emitido por el sistema informático.
16. Se traslada la información a tesorería.
17. El Tesorero realiza la supervisión.
18. Está conforme el Tesorero con el informe y valores del cuadro diario de caja?
19. Si está conforme, firman el reporte de cuadro de caja diario: Cajero Recaudador y Tesorero sin ninguna observación.
20. Caso contrario se levanta acta para dejar sentada las observaciones que hubieren en el proceso.
21. El Tesorero aprueba en el sistema el cuadro diario de caja.

22. El sistema informático de forma automática genera un asiento contable, con la siguiente información:

Al debe:

Caja general (se registra total de efectivo)

Cuentas por cobrar faltantes (se registra la totalidad de los valores faltantes, que se hayan establecido o en el proceso de cuadro de caja, con cargo al Cajero Recaudador responsable)

Al haber:

Cuentas por cobrar clientes (se registra la totalidad de los cobros efectuados en el día por concepto de deuda principal)

Intereses cobrados (se registra la totalidad de los recargos por mora en el pago)

Recargos por coactivas (se registra la totalidad de los recargos derivados de los procesos legales para el cobro).

Ingresos por sobrantes (se registra la totalidad de los valores sobrantes, que se hayan establecido en el proceso de cuadro de caja).

23. El Tesorero verifica que el registro contable generado sea consistente con los documentos físicos y realiza la transferencia electrónica o virtual de información al módulo contable, para que de forma automática se afecten los libros diario, mayor general, estados financieros.

24. La tesorera procede al custodio de los valores efectivos.

25. Máximo hasta el día hábil siguiente al de recaudo, los valores son depositados en el banco corresponsal de forma íntegra e intacta, para lo cual se utiliza los servicios de una empresa de transportación de valores.

26. Máximo hasta el segundo día hábil siguiente al de recaudo, el Tesorero remite a la unidad de contabilidad la documentación de la recaudación diaria.

27. Documentos pertinentes al proceso de recaudación:

Factura o recibos de pago

Asiento contable generado por la transacción del día

Reportes Diario de Cuadre de Caja.

28. Se traslada información al departamento contable.

29. El departamento contable procede a la revisión de la información proporcionada.

30. Si tiene observaciones:

31. Solicita aclaraciones y de ser el caso levanta los informes pertinentes para ajustar a través de un asiento de diario manual las cuentas que fueran pertinente.

32. Si no existen observaciones se procede al archivo de los documentos.

Selección del personal:

Reclutamiento

El reclutamiento se encuentra como el proceso cuyo fin es el de integrar a los candidatos calificados para ocupar cargos dentro de la institución y de esta manera contribuir con los intereses de la misma.

Reclutamiento y requisitos

- Las contrataciones del personal serán a partir de las fechas en que se requiera la incorporación del personal.
- Los perfiles del personal, los determinarán los Directores de cada área correspondiente a la plaza vacante.
- La forma de apertura del proceso de selección será por Referencias de los actuales empleados, empleados anteriores, anuncios impresos, anuncios en Internet y en páginas Web especializadas, agencias de contratación y reclutamiento en centros de formación superior.
- La contratación deberá contar con un presupuesto.
- La incorporación del personal será el resultado de la evaluación de currículos vitae recibidos.
- Todo candidato deberá realizar el análisis psicológico, evaluación médica, evaluación técnica.
- Todo candidato deberá contar con dos cartas de recomendación.
- Todo aspirante deberá entregar carta de antecedentes no penales.

Proceso de selección

El proceso de selección se establece como el número de pasos a seguir, con el fin de separar a los candidatos idóneos para ocupar un puesto dentro de la organización; recopila los datos acerca de los demandantes a ocupar un puesto y cuyo propósito es elegir a la persona que recibirá el empleo.

El reclutamiento y selección del personal que la organización requiere dentro de sus áreas deberá siempre ajustarse a las normas de la propia organización, requisitos legales y tener la rigurosa esencia de privacidad.

Pruebas de selección

Esta prueba de selección servirá de medición para establecer el comportamiento, evaluar el conocimiento, las capacidades y habilidades de los aspirantes:

- Pruebas de habilidades cognoscitivas.
- Inventarios de personalidad e interés.
- Pruebas de conocimientos del puesto.
- Pruebas a través de casos.

4.2. Reseña histórica.

Un proceso completo tuvo que cumplirse para llegar a la constitución de la EPMAPA Chunchi, empezando por la firma de un convenio de cooperación Interinstitucional entre el Ministerio de Desarrollo Urbano y de Vivienda (MIDUVI) y la Ilustre Municipalidad de Chunchi en ese entonces, actualmente GAD Municipal. Para ejecutar la gestión de los servicios de Agua Potable y saneamiento del programa PRAGUAS.

Según este convenio, una de las obligaciones del MIDUVI es proporcionar a la Municipalidad de Chunchi, el equipo humano técnico apropiado para la ejecución de las etapas de diseño e implementación. Con este fin el MIDUVI contrato a la consultora Asociación Encalada, Lozano & Romero, domiciliada en Guayaquil, para que realice los estudios y brinde el asesoramiento técnico necesario para la estructuración y el funcionamiento de la Empresa.

El MIDUVI, en cumplimiento de sus obligaciones, ofreció a la Municipalidad los instrumentos técnicos y jurídicos necesarios para facilitar el proceso de mejoramiento de la gestión de

servicios, supervisar el cumplimiento de los contratos y realizar el seguimiento de las etapas de avance de proceso.

Por su parte, la Municipalidad de Chunchi, como resultado de la firma del convenio antes mencionado, quedó obligada; a prestar la colaboración necesaria al personal técnico del MIDUVI, en el caso de que la Municipalidad desista de continuar con el proceso de asistencia técnica; para lo cual la municipalidad se comprometió a garantizar el pago de las inversiones a realizar, mediante el Fideicomiso de los fondos municipales de la cuenta que mantiene en El Banco Central del Ecuador, por el monto de \$ 70.000,00

La empresa fue constituida en sesiones celebradas en los días 15 y 23 de Septiembre del 2005, El Concejo Municipal de Chunchi, aprobó la “Ordenanza De Creación De La Empresa Municipal De Agua Potable Y Alcantarillado De Chunchi” con personalidad jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial regulada por las disposiciones de la Ley de Régimen Municipal, de la ley orgánica de administración financiera y control, la ordenanza de creación, el Estatuto constitutivo y demás reglamentos internos.

En Octubre de 2009 se creó la Ley Orgánica de Empresas Públicas en la que dispone que las empresas municipales se constituyan como públicas, por ello se realiza la Ordenanza Sustitutiva de Creación publicada en el Registro Oficial No 58 del 29 de Julio de 2010 , la misma que se reformó de manera parcial por parte del Concejo Cantonal.

4.3. Estructura orgánica.

La estructura orgánica de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi, EPMAPA - CHUNCHI, está planteada simultáneamente con un modelo de administración pública, por ser empresa municipal: y con un modelo de administración privada, susceptible de adaptarse a las particularidades propias de la figura jurídica de empresa; y acorde a los principios de autonomía empresarial, desconcentración en la toma de decisiones, racionalidad administrativa, regularización y control; para ello el desarrollo de la presente investigación.

- **Organigrama estructural**

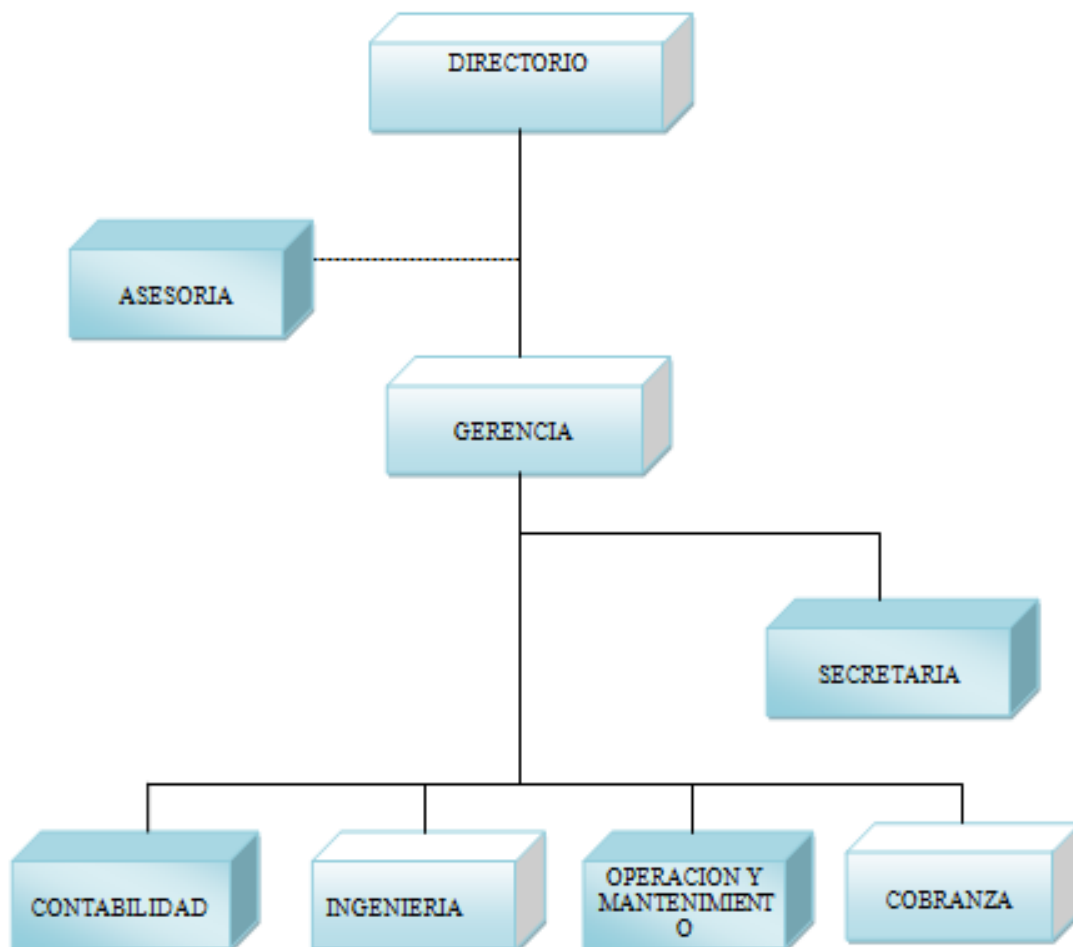


Gráfico N° 01. Estructura Estructural de la EPMAPACH
Fuente: EPMAPA Chunchi
Elaborado por: Magali Cunín.

4.4. Misión, visión y objetivos estratégicos

Misión.

Dotar del servicio de Agua Potable y Alcantarillado a la colectividad garantizando la salud y bienestar de la población y el medio ambiente. (Propuesta de Reforma de Ordenanza de Creación de la EPMAPACH)

Visión.

Ser una empresa eficiente en proveer el servicio de agua potable y alcantarillado capaz de dotar de estos servicios a través del mejoramiento continuo, oportuno y de calidad de los procesos que satisfagan al cliente interno y externo del Cantón Chunchi. (Propuesta de Reforma de Ordenanza de Creación de la EPMAPACH)

Objetivos operativos.

- ✓ Desarrollar en un 10% los CURSOS involucrados a los empleados para la operación y mantenimiento de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado.
- ✓ Incrementar la RECUPERACION DE CARTERA en un 20% de los servicios prestados a la población en el año 2013.

Valores institucionales.

- ✓ Servicio
- ✓ Compromiso
- ✓ Ética
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Puntualidad
- ✓ Respeto
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Transparencia
- ✓ Perseverancia
- ✓ Honestidad
- ✓ Lealtad
- ✓ Solidaridad
- ✓ Calidad del servicio
- ✓ Confianza mutua
- ✓ Justicia social
- ✓ Actitud positiva al cambio
- ✓ Creatividad

Objetivo general de la EPAMAPCH.

El Objetivo Principal de la Empresa Pública, es el siguiente:

Diseñar, Planificar, Construir, Mantener, Operar y, en general explotar la infraestructura de los sistemas para la captación, conducción, producción, distribución y comercialización de agua potable y la recolección, conducción y tratamiento de aguas servidas.

Objetivos específicos de la EPMAPACH.

- ✓ Prestar servicios públicos a través de la infraestructura a su cargo.
- ✓ Coordinar el mantenimiento de las fuentes hídricas, de conformidad con la legislación pertinente;
- ✓ Actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al GAD Chunchi de conformidad con el ordenamiento nacional y municipal en el ámbito de Agua Potable y Alcantarillado.

Servicios.

La EPMAPA Chunchi, presta los siguientes servicios:

- ✓ Recaudación por títulos de agua potable y alcantarillado
- ✓ Instalación de acometidas domiciliarias de agua potable
- ✓ Instalación de acometidas domiciliarias de alcantarillado
- ✓ Reparación de daños internos en los domicilios
- ✓ Certificación de no adeudar
- ✓ Certificación de que la red de agua potable y alcantarillado no afectan al terreno
- ✓ Venta de medidores de agua potable.

Recursos.

A continuación se detallan los recursos que posee la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi:

- ✓ Agua
- ✓ Alcantarillado
- ✓ Planta de Tratamiento de Agua Potable
- ✓ Planta de Tratamiento de Aguas Residuales
- ✓ Red de conducción de Agua
- ✓ Red de conducción de Alcantarillado
- ✓ Red de Distribución de Agua
- ✓ Laboratorio Físico Químico

Usuarios.

Los usuarios es la población servida que tiene una cobertura del 100% de los sistemas de agua potable y alcantarillado.

Ámbito de acción y competencia.

El Objeto Principal de la Empresa Pública, es el siguiente:

- ✓ Diseñar, Planificar, Construir, Mantener, Operar y, en general explotar la infraestructura de los sistemas para la captación, conducción, producción, distribución y comercialización de agua potable y la recolección, conducción y tratamiento de aguas servidas.
- ✓ Prestar servicios públicos a través de la infraestructura a su cargo.
- ✓ Coordinar el mantenimiento de las fuentes hídricas, de conformidad con la legislación pertinente;

Actividades operativas y de prestación de servicios relativas a las competencias que le corresponden al GAD Chunchi de conformidad con el ordenamiento nacional y municipal en el ámbito de Agua Potable y Alcantarillado.

Planificación estratégica.

La planificación Estratégica de la EPMAPA CH, tiene la finalidad de proporcionar una referencia para sus actividades organizacionales que conduce a un eficiente funcionamiento a largo plazo, teniendo como objeto estar en condiciones de orientar sus actividades en el cual todos quienes conforman la empresa tienen participación activa, además de disminuir posibles inconvenientes y lograr el rendimiento de sus recursos y procesos. La EPMAPA CH, está integrado por los siguientes funcionarios:

Tabla N°0 2. Funciones y cargos

NOMBRES	CARGOS
ING. MARIA VIRGINIA CRUZ YAUCAN	CONTADORA – RECURSOS HUMANOS
TLGA. DIANA JANETH LASSO GARZON	TESORERA RECAUDADORA
LIC. WALTER VICENTE NARVAEZ MANCERO	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
SR. ANGEL GUSTAVO SILVA M ANCERO	DELEGADO MUNICIPIO CHUNCHI
LIC. ULISES F ABIAN IDROVO B ERMEO	MIEMBRO DEL DIRECTORIO
LIC. HOMERO GILBERTO NIAMA ASTUDILLO	MIEMBRO DEL DIRECTORIO
SR. JESUS NEPTALI O RDOÑEZ SANCHEZ	MIEMBRO DEL DIRECTORIO
SR. ANGEL ROGELIO CAJAMARCA PEREZ	JEFE DE CUADRILLA
SR. WILSON DANIEL CRUZ CHIRIBOGA	TRABAJADOR
SR. SEGUNDO VICTOR DELGADO SEVILLA	TRABAJADOR
SR. MARCO ANTONIO MARTINEZ MONCAYO	CHOFER
SR. CARLOS YUNGAN BARRIONUEVO	TRABAJADOR

Fuente: EPMAPACH
Elaborado Por: Magali Cunín.

Objetivo estratégico.

Propender el desarrollo del Cantón por medio de la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado.

Volumen de operaciones e impacto en el entorno.

El volumen de operaciones de la EPMAPA CH, son el total de las transacciones económicas que ha realizado la empresa cumpliendo con su planificación económica correspondientes a

un tiempo específico de acuerdo a la Planificación Estratégica las cuales se destacan en sus ingresos e inversiones principales las que permiten el desarrollo de su actividad financiera, lo cual se revela en el siguiente gráfico:

- **Volumen de operaciones**

RUBRO	N° OPERACIONES	VALOR \$
Servicio de Agua Potable	1400	84.000,00
Servicio de Alcantarillado	1400	32.000,00
Acometidas de Agua Potable	36	10.000,00
Acometidas de Alcantarillado	33	9.200,00
TOTAL		135.200,00
Inversión Agua Potable	12	35.000,00
Inversión Alcantarillado	16	35.000,00
TOTAL		70.000,00

Grafico N° 2. Volumen de Operaciones

Fuente: Plan estratégico EPMAPA CH.

Elaborado por: Magali Cunín.

5. Evaluación del Control Interno

Para la Evaluación de Control Interno se utilizó cuestionarios (ver anexo 4) además se elaboró la matriz de riesgos para medir el nivel de confianza

6. Determinación del Riesgo

La determinación del riesgo se identifica en el **Anexo 5**

7. Información financiera

7.1. Balance general

En el anexo 6 se reportan las cuentas que conforman el estado de situación financiera de la EMPACH

La EPMAPACH, desarrolla su contabilidad por medio de la Contabilidad Gubernamental utiliza el sistema SIG AME proporcionado de la AME, mismo que contiene todos los

lineamientos emitidos por el Ministerio de Finanzas por medio de la correspondiente Secretaría mismo que con el fin de asegurar que la información se veras, oportuna y confiable por medio del registro adecuado de sus transacciones y así influir en la toma de decisiones además de que con sus resultados tomar los correctivos necesarios.

Es muy importante fomentar e incrementar indicadores de gestión los cuales permitirán el desarrollo económico y social a alcanzar.

La aplicación continúa de estas estrategias contables, auditables y financieras, conlleva a obtener beneficios para la ciudadanía en general y por ende para la organización. Es necesario como todo proceso que en lo que va del camino se desarrollen nuevas políticas empresariales las cuales serán evaluadas y se obtendrán resultados.

8. Identificación de componentes

De acuerdo a lo que consta en la Matriz de riesgos y al análisis de la situación financiera se determina los componentes a evaluar y se detallan a continuación:

Financiera

- Proceso de Registros Contables Ingresos y Egresos

Control interno

Evaluación del Control Interno de los componentes internos de la empresa mediante el método COSO ERM:

- ✓ Ambiente Interno
- ✓ Establecimiento de Objetivos
- ✓ Identificación de eventos
- ✓ Evaluación de riesgos
- ✓ Respuesta a los riesgos
- ✓ Actividades de Control
- ✓ Información y Comunicación
- ✓ Monitoreo

Cumplimiento

Se confirmará el cumplimiento de las normativas legales internas y externas aplicables a los componentes a evaluar: Actividades, toma de decisiones y talento humano, entre las principales leyes y regulaciones se evaluará:

- ✓ Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS
- ✓ Ordenanza de Constitución
- ✓ Estatutos y Reglamentación interna

Gestión

Se analizará los siguientes aspectos, de las áreas a evaluar: Evaluación a la ejecución presupuestaria:

- ✓ Eficiencia
- ✓ Eficacia
- ✓ Calidad

9. Recursos humanos, materiales y financieros

Humanos:

1 Jefe de Equipo.- Ing. CPA. Magali Cunín

Materiales:

Suministros de oficina

Tiempo estimado:

El tiempo estimado según la planificación es de tres meses, para el desarrollo y presentación del informe final del examen de auditoría integral

10. Productos a obtener

Como resultado al examen de auditoría integral al área de Contabilidad de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi durante el año 2012, se conseguirá el Informe de Auditoría Integral.

11. Firmas de revision y aprobaci3n

Chunchi 06 de marzo de 2014

Elaborado por:

Revisado por:

Ing. CPA Magali Cun3n Chogllo

Jefe de Equipo

Mg. Roxana Cede3o

Supervisora

ANEXO 3:

**UNIVERSIDAD TECNICA DE LOJA
ÁREA JURÍDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA**

La presente encuesta tiene como finalidad de obtener información sobre la manera de cómo se lleva a cabo las actividades administrativas y financieras de la Empresa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi y así lograr un conocimiento integral de la institución. Para lo cual solicito se digne dar contestación al siguiente banco de preguntas:

ENCUESTA DIRIGIDA AL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

1. ¿La empresa realiza el Plan Operativo Anual?

SI () NO ()

Porque:.....

2. ¿Existe difusión del plan estratégico a los empleados y funcionarios de la institución?

SI () NO ()

Porque:.....

3. ¿La Institución dispone de un reglamento interno?

SI () NO ()

Porque:.....

4. ¿Conoce las leyes a la que está sujeta la empresa de agua potable?

SI () NO ()

Porque:.....

5. ¿Cómo está organizada administrativamente la empresa?

6. ¿La empresa cuenta con un manual de funciones?

SI () NO ()

Porque:.....

7. ¿Las funciones de los empleados y trabajadores son distribuidas de acuerdo al título profesional que posee cada uno?

SI () NO ()

Porque:.....

8. ¿La empresa tiene definida claramente su misión y visión?

SI () NO ()

Porque:.....

9. ¿La misión y visión de la empresa son conocidas por todos los empleados y funcionarios de la misma?

SI () NO ()

Porque:.....

10. ¿Se ha realizado alguna auditoría de gestión a la institución?

SI () NO ()

Porque:.....

11. ¿En el caso de ser su respuesta afirmativa hace que tiempo se realizó?

.....
12. ¿Considera Ud. que una Auditoría Integral beneficiaría a la institución?

SI () NO ()

Porque:.....

.....
13. ¿Utiliza la empresa Indicadores de Gestión y de cumplimiento que le permitan medir la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos?

SI () NO ()

Porque:.....

.....
14. ¿Cuenta la empresa con un plan estratégico que contribuya al cumplimiento de la misión, visión, y objetivos establecidos por la misma?

SI () NO ()

Porque:.....

.....
15. ¿La empresa cuenta con un plan de capacitación anual?

SI () NO ()

Porque:.....

.....
16. ¿Los funcionarios y empleados son evaluados periódicamente?

SI () NO ()

Porque:.....

.....
17. ¿Los Directivos de la Institución cuentan con algún mecanismo que permita controlar la asistencia y permanencia de sus servidores y servidoras en el lugar de trabajo?

SI () NO ()

Porque:.....

.....
18. ¿Se definen políticas para la contratación del personal?

SI () NO ()

.....
19. ¿Los Directivos de la entidad establecen procedimientos de Supervisión en las actividades que cumplen los funcionarios?

SI () NO ()

Porque:.....

.....
20. ¿Existe trabajo en equipo con todos los departamentos?

SI () NO ()

Porque:.....
.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Anexo 4:

Evaluación específica de control interno talento humano

ENTIDAD: Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi.

TIPO DE AUDITORÍA: Auditoría Integral

COMPONENTE: Talento Humano

SUBCOMPONENTE: Área Administrativa

Nº	PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIO
1	¿Elaboran el plan operativo anual para la empresa?	✓		
2	¿Cuenta con un manual de funciones donde se defina claramente las funciones que usted realiza?	✓		
3	¿Se realizan evaluaciones al desempeño continuamente?		✓	ϕ No se realiza.
4	¿Existen programas continuos de capacitación?	✓		Muy poco.
5	¿Cuenta con algún control para la hora de ingreso y salida del personal?	✓		
6	¿La Institución aplica indicadores para medir los resultados y evaluar la gestión en términos de eficiencia y eficacia?		✓	ϕ No tiene existe.
7	¿En la Empresa existe separación de Funciones?	✓		
8	¿Elaboran programas, proyectos y planes para el crecimiento de la empresa?	✓		
9	¿Se cumplen con las actividades señaladas en el plan de trabajo?	✓		
10	¿Los empleados y funcionarios cuentan con nombramiento?			No todos los funcionarios tienen nombramiento, solo poseen contratos temporales.

ϕ= Hallazgo

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.C.	2013-10-02
Revisado por:	R.C.	2013-10-09

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
MATRIZ DE PONDERACIÓN
TALENTO HUMANO**

Nº	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1.	¿Elaboran el plan operativo anual para la empresa?	10	10
2.	¿Cuenta con un manual de funciones donde se defina claramente las funciones que usted realiza?	10	10
3.	¿Se realizan evaluaciones al desempeño continuamente?	10	0
4.	¿Existen programas continuos de capacitación?	10	7
5.	¿Cuenta con algún control para la hora de ingreso y salida del personal?	10	7
6.	¿La Institución aplica indicadores para medir los resultados y evaluar la gestión en términos de eficiencia y eficacia?	10	0
7.	¿En la Empresa existe separación de Funciones?	10	8
8.	¿Elaboran programas, proyectos y planes para el crecimiento de la empresa?	10	9
9.	¿Se cumplen con las actividades señaladas en el plan de trabajo?	10	8
10.	¿Los empleados y funcionarios cuentan con nombramiento?	10	8
TOTAL		100	67

	INICIALES	FECHA
Elaborado por:	M.C.	2013-10-02
Revisado por:	R.C.	2013-10-09

DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{\text{Calificación Total}}{\text{Ponderación Total}} * 100$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = \frac{67}{100}$$

$$\text{CONFIANZA PONDERADA} = 67\%$$

TABLA DE RIESGO Y CONFIANZA		
RANGO	RIESGO	CONFIANZA
15% - 50%	ALTO	BAJO
51% - 75%	MEDIO	MODERADO
76% - 95%	BAJO	ALTO

RESULTADO:

- **CONFIANZA:** Moderado
- **RIESGO:** Medio

Anexo 6



EPMAPACH

810-AME

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA

Página 1 de 4

Desde : 01/01/2012 Hasta : 31/12/2012

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.1.1.01.01	caja recaudadora tesorería diana leaso	457.47	10,283.33
1.1.1.03.01	cuenta corriente banco central 79220177	49,292.48	37,564.01
1.1.1.09.02	cta. cta. 041000749	12,933.25	12,535.39
1.1.2.01.01.002	diaria leaso garzón	201.57	232.29
1.1.2.01.01.006	cesar Ortega	100.00	0.00
1.1.2.01.01.007	alvarado paulina	0.00	33.80
1.1.2.01.01.009	amanda ortofez	64.02	64.02
1.1.3.14.03	agua potable	0.00	9,323.52
1.1.3.14.04	alcantarillado	0.00	2,376.87
1.1.3.17.01	tributarios	0.00	280.27
1.1.3.01.01	cuentas por cobrar impuesto al valor agr	0.00	4,360.73
1.2.4.90.01.002	cuentas por cobrar años anteriores lva	5,659.54	3,304.16
1.2.4.90.01.003	cuentas por cobrar cartera vencida agua	1,007.36	0.00
1.2.4.90.01.004	cuentas por cobrar años anteriores venta	27,696.32	0.00
1.3.3.11.03	jornales	7,383.00	7,383.00
1.3.3.11.06	salarios unificados	26,553.79	52,326.47
1.3.3.12.03	decimotercer sueldo	4,417.47	6,315.68
1.3.3.12.04	decimocuarto sueldo	1,618.00	2,076.49
1.3.3.16.01	aporte patronal	4,102.33	7,193.85
1.3.3.16.02	fondo de reserva	2,482.02	3,034.49
1.3.3.21.02	productos químicos e industriales	2,105.76	4,148.43
1.3.3.32.99	otros servicios generales	36.00	36.00
1.3.3.33.03	vitrillos y subestancias en el interior	120.00	285.00
1.3.3.34.05	gastos en vehículos	1,526.05	3,159.26
1.3.3.36.02	vestuario, lencería y prendas de protecc	2,449.66	2,449.66
1.3.3.36.03	combustibles y lubricantes	1,062.46	2,790.91
1.3.3.36.06	herramientas	0.00	214.29
1.3.3.36.11	materiales de construcción, eléctricos,	2,330.53	5,212.74
1.3.3.36.13	repuestos y accesorios	0.00	437.00

Ruc N°:

Dirección :

Teléfono :

Correo Electronico :

28/12/2012

12:19:04

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**

Página 2 de 4

Desde : 01/01/2012

Hasta : 31/12/2012

	DENOMINACION	Año Anterior	Año Vigente
1.3.3.38.99	otros bienes de uso y consumo de produc	0.00	21.00
1.3.3.92	costos acumulados de productos en proces	73,961.80	73,961.80
1.4.1.01.03	mobiliarios	643.19	5,317.19
1.4.1.01.07	equipos, sistemas y paquetes informático	1,923.18	2,926.52
1.4.1.01.08	bienes artísticos y culturales	0.00	120.00
1.4.1.99.03	(-) depreciación acumulada de mobiliario	-73.01	-73.01
1.4.1.99.07	(-) depreciación acumulada de equipos, s	-1,816.68	-1,816.68
1.4.2.01.04	maquinarias y equipos	2,321.43	2,321.43
1.5.1.32.12	investigaciones profesionales y exámenes	0.00	1,000.63
1.5.1.51.01	infraestructura de agua potable	0.00	3,879.77
1.5.1.55.01.001	mantenimiento y reparación sistema de ag	0.00	10,313.55
1.5.1.92	acumulación de costos en inversiones en	97,173.08	97,173.08
1.5.1.98.01	aplicación gtos de gestión	-95,098.90	-95,098.90
2.1.2.01.01	depósitos de intermediación desechos sol	3.00	2,335.00
2.1.2.01.02	depósitos de intermediación asilo de anc	227.40	514.20
2.1.2.01.03	depósitos de intermediación proteccion d	3,328.20	3,614.80
2.1.2.03.01	deidén suarez bolívar napoleon	0.56	0.56
2.1.2.03.02	fondos de tercero banco fomento	1,201.85	0.00
2.1.2.03.03	fondos de tercero caja	1,010.57	0.00
2.1.2.11.01	Garantía Por Conexión De Alcantarillado	0.00	15.15
2.1.3.51.03	cap aporte patronal	0.00	304.36
2.1.3.51.04	cap aporte personal leas	0.00	296.53
2.1.3.51.07	cap prestamos quirografarios	0.00	49.10
2.1.3.53.03	cap lr 2%	0.00	0.84
2.1.3.61.02	cap aporte patronal	0.00	255.15
2.1.3.61.04	cap aporte personal leas	0.00	199.19
2.1.3.61.11	cap optica	0.00	12.00
2.1.3.63.01	cap bienes y servicio de producción prov	0.00	1,031.97
2.1.3.63.02	cap bienes y servicios de produc. impues	0.00	9.02

Rue N°:

Dirección :


Teléfono :

Correo Electronico :

28/12/2012

12:19:06

ANEXO 7: ANÁLISIS FINANCIERO

		EPMAPACH			SIG-AME
Página 1 de 1					
Transaccion N°:355		No. Documento : Cierre	MOVIMIENTO-00111	Fecha 31-Dic-2012	Estado :C
Descripción :Asiento de Cierre del grupo de Cuentas 1.5.1.%			Documentos :Asiento de Cierre N:355		
Beneficiario :		Monto : \$0.00			
CONTABILIDAD					
CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER		
1.5.1.32.12	investigaciones profesionales y exámenes de laboratorio			1,000.63	
1.5.1.51.01	infraestructura de agua potable			3,879.77	
1.5.1.55.01.001	mantenimiento y reparacion sistema de agua potable y alcanarillido			10,313.55	
1.5.1.92	acumulación de costos en inversiones en obras en proceso		15,193.95		
Suman :			15,193.95	15,193.95	

Comentario

No se registran oportunamente los registros contables; se incumplió la Normativa contable, debido al deficiente control de parte del Departamento Financiero, dando lugar a que la razonabilidad de los estados financieros no sea oportuna y confiable impidiendo que la Presidente realice un seguimiento de aspectos claves de las operaciones e identifique fortalezas y debilidades organizativas puesto que los controles internos y las auditorías apropiadas ayudan a reducir las posibilidades de fraude.

Recomendación

A la Contadora.

Se aplique la normativa contable y se capacite al personal sobre el estudio e interpretación de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad Generalmente Aceptadas y Normas Internacionales de Auditoría para su correcto desarrollo, ya que en el desempeño de sus funciones, es necesario estudiar, analizar y aplicar tales Normas, así como considerar la importancia de los sistemas de información financiera confiables, que le permitan a la Presidente hacer seguimiento de aspectos claves de las operaciones e identificar fortalezas y debilidades organizativas, los controles internos y las auditorías apropiadas ayuda a reducir las posibilidades de fraude.

Comentario: ‡

No se posee una utilización adecuada de todos los módulos contables impidiendo que se ejecute el proceso contable de la forma eficiente, de manera que se pueda emitir información financiera oportuna y razonable.

Recomendación:

A la Contadora.

Se realice los trámites correspondientes con el fin de obtener la base de datos completa del sistema que permita la utilización de los módulos necesarios.

ESTADO DE RESULTADOS

Desde : 01/01/2012

Hasta : 31/12/2012

Página 1 de 1

DENOMINACION		Año Vigente	Año Anterior
RESULTADO DE EXPLOTACION			
6.2.4.02.06	materiales y accesorios de instalaciones de agua potable	4,928.17	0.00
6.2.4.02.07	materiales y accesorios de alcantarillado y canalización	2,642.62	0.00
6.2.4.03.01	agua potable	63,172.12	0.00
6.2.4.03.03	alcantarillado	17,480.55	0.00
RESULTADO DE OPERACION			
6.2.1.03.11	a las telecomunicaciones	20,039.06	0.00
6.2.3.01.06	especies fiscales	266.68	0.00
6.2.3.01.20	derecho y reconexión del servicio de alcantarillado y canalización	482.50	0.00
6.2.3.01.21	derecho y reconexión del servicio de agua potable	1,807.82	0.00
6.3.3.01.05	remuneraciones unificadas	31,351.20	0.00
6.3.3.02.03	decimotercer sueldo	2,583.78	0.00
6.3.3.02.04	decimocuarto sueldo	876.00	0.00
6.3.3.05.08	dietas	1,110.65	0.00
6.3.3.06.01	aporte patronal	3,572.94	0.00
6.3.3.06.02	fondo de reserva	2,061.96	0.00
6.3.4.01.05	telecomunicaciones	954.93	0.00
6.3.4.02.04	edición, impresión, reproducción y publicaciones	265.25	0.00
6.3.4.02.07	difusión, información y publicidad	351.00	0.00
6.3.4.03.03	viáticos y subsistencias en el interior	195.00	0.00
6.3.4.06.03	servicios de capacitación	120.00	0.00
6.3.4.07.04	mantenimiento y reparación de equipos y sistemas informáticos	183.95	0.00
6.3.4.08.02	vestuario, lencería y prendas de protección	510.00	0.00
6.3.4.08.04	materiales de oficina	1,370.63	0.00
6.3.4.08.07	materiales de impresión, fotografía, reproducción y publicaciones	2,976.30	0.00
6.3.5.04.01	seguros	657.45	0.00
6.3.5.04.03.001	comisiones bancarias corriente	78.08	0.00
TRANSFERENCIAS NETAS			
6.3.6.01.01	al gobierno central	666.23	0.00
RESULTADO FINANCIERO			
6.2.5.03.01	tributarias	1,680.03	0.00
6.2.5.04.04	incumplimientos de contratos	4,204.46	0.00
OTROS INGRESOS Y GASTOS			
6.2.5.24.99.001	reintegro de valores	412.95	0.00

RESULTADO DEL EJERCICIO : 67,231.63

Anexo 8

Certificación miembro del directorio Lic. Fabián Idrovo

A NOMBRE DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL CANTÓN CHUNCHI, A PETICIÓN VERBAL DE LA PARTE INTERESADA,

CERTIFICA:

Que el Lic. **ULISES FABIAN IDROVO BERMEO** portador de la Cédula de Identidad Nro.- 010196898-0, se ha desempeñado en calidad de **MIEMBRO DEL DIRECTORIO** de la Empresa Pública Municipal de Agua potable y Alcantarillado del Cantón Chunchi por el periodo comprendido desde el mes julio de 2009 hasta 14 de mayo 2014, cumpliendo sus funciones con absoluta responsabilidad y honorabilidad puesta de manifiesto en cada una de las actividades desarrolladas.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, facultando al interesado, hacer uso del presente documento como estime conveniente.

Chunchi 23 de mayo de 2014



Ing. María Cruz Yaucan

TALENTO HUMANO EPMAPA CHUNCHI



ANEXO 9: Organigrama estructural de la EPMAPACH

