



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

*La Universidad Católica de Loja*

## **AREA ADMINISTRATIVA**

TÍTULO DE MAGISTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**Auditoría Integral al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

**AUTOR:** Vera Delgado, María del Carmen

**DIRECTOR:** Moreno Cabascango, Rodrigo Eduardo, Mgs

CENTRO UNIVERSITARIO MANTA

2015

## **APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA**

Magister

Rodrigo Eduardo Moreno Cabascango

### **DOCENTE DE LA TITULACION**

De mi Consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado “Auditoría Integral al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013” realizado por María del Carmen Vera Delgado, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, febrero de 2015

.....

**DIRECTOR**

## **DECLARACIÓN DE AUTORA Y SESION DE DERECHOS**

“Yo Vera Delgado María del Carmen, declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Auditoría Integral al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Montecristi, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, de la Titulación de Magister en Auditoría Integral, siendo el Magister Rodrigo Eduardo Moreno Cabascango director 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”

Vera Delgado María del Carmen

**AUTORA**

C.I. 1306620293

## DEDICATORIA

Quiero dedicar este logro muy importante en mi carrera profesional, a mi adorada abuela - madre por darme cada día su amor, y a mi amado esposo por brindarme todo el apoyo incondicional en cada objetivo que me he propuesto, llenándome de aliento y valorando mi esfuerzo de superación.

Dedicada a todos estos seres importantes de mi vida que me dan fuerza para seguir adelante.

*María del Carmen*



## **AGRADECIMIENTO**

Primeramente mi agradecimiento infinito a Dios, por sus bendiciones y por permitirme lograr este objetivo profesional, a los docentes de la Universidad Técnica Particular de Loja, por brindarme sus conocimientos, y estímulo para formarme intelectualmente como una profesional de cuarto nivel.

Mi agradecimiento sincero al alcalde del GAD Municipal del Cantón Montecristi, por brindarme la oportunidad para desarrollar este trabajo de grado, al personal de la institución que me facilitó la información en la ejecución de esta auditoría.

Finalmente mi agradecimiento profundo a mi esposo, que fue mi principal apoyo económico y moral, alentándome en todo momento para poder culminar una meta más en mi vida.

*María del Carmen*

## INDICE DE CONTENIDOS

CARATULA.....	i
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORA Y SESION DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
INDICE DE CONTENIDOS.....	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPITULO I.....	6
INTRODUCCIÓN.....	6
1.1 Información introductora.....	7
1.2 Creación del Cantón Montecristi.....	8
1.3 Descripción de la Institución.....	9
1.4 Estructura Orgánica.....	9
1.4.1 <i>Mapa de Procesos</i> .....	9
<b>ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI.....</b>	<b>10</b>
1.4.2 Estructura descriptiva.....	10
Procesos Gobernantes.....	10
Procesos Agregadores de Valor (Sustantivo).....	11
Procesos Habilitantes.....	11
Procesos Desconcentrados.....	11
1.5 Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.....	12
1.6 Justificación de la investigación.....	13
1.7 Objetivos de la investigación.....	14
1.8 Resultados esperados.....	15
1.9 Presentación de la memoria.....	15
CAPITULO II.....	17
MARCO TEORICO.....	17
2 Marco Teórico.....	18
2.1 Auditoría Integral y los servicios de aseguramiento.....	18
2.1.1 <i>Definición de auditoría integral</i> .....	18
2.1.1.1 <i>Objetivos de la Auditoria Integral</i> .....	18

<b>2.1.2</b>	<b>Marco conceptual de la auditoría integral y servicio de aseguramiento.</b>	<b>19</b>
<b>2.1.2.1</b>	<b>Servicios de aseguramiento.</b>	<b>20</b>
<b>2.1.2.2</b>	<b>Objetivos de un servicio de aseguramiento.</b>	<b>20</b>
<b>2.1.2.3</b>	<b>Elementos de un servicio de aseguramiento.</b>	<b>21</b>
<b>2.1.2.4</b>	<b>Contenido del Informe de aseguramiento.</b>	<b>22</b>
<b>2.2</b>	<b>Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral.</b>	<b>24</b>
<b>2.2.1</b>	<b>Criterios Confiables de la auditoría integral.</b>	<b>24</b>
<b>2.2.2</b>	<b>Auditoría Financiera.</b>	<b>25</b>
<b>2.2.2.1</b>	<b>Objetivos de la Auditoría Financiera.</b>	<b>26</b>
<b>2.2.2.2</b>	<b>Concepto y tipos de afirmaciones Financieras.</b>	<b>27</b>
<b>2.2.2.3</b>	<b>Criterios aplicables para auditoría financiera.</b>	<b>27</b>
<b>2.2.2.4</b>	<b>Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's).</b>	<b>28</b>
<b>2.2.2.5</b>	<b>Norma Ecuatoriana de Auditoría (NEA).</b>	<b>29</b>
<b>2.2.3</b>	<b>Auditoría de Control Interno.</b>	<b>29</b>
<b>2.2.3.1</b>	<b>Definición de Control Interno.</b>	<b>30</b>
<b>2.2.3.2</b>	<b>Características del Control Interno.</b>	<b>31</b>
<b>2.2.3.3</b>	<b>Componentes del control interno.</b>	<b>32</b>
<b>2.2.4</b>	<b>Auditoría de Cumplimiento.</b>	<b>37</b>
<b>2.2.4.1</b>	<b>Elementos principales de la auditoría de cumplimiento.</b>	<b>37</b>
<b>2.2.4.2</b>	<b>Criterios aplicables para la auditoría de cumplimientos.</b>	<b>38</b>
<b>2.2.4.3</b>	<b>Leyes aplicables al Sector Público.</b>	<b>38</b>
<b>2.2.5</b>	<b>Auditoría de Gestión.</b>	<b>40</b>
<b>2.2.5.1</b>	<b>Objetivos de la auditoría de gestión.</b>	<b>40</b>
<b>2.2.5.2</b>	<b>Alcance de la auditoría de gestión.</b>	<b>40</b>
<b>2.2.5.3</b>	<b>Criterios aplicables para la auditoría de gestión.</b>	<b>41</b>
<b>2.2.5.4</b>	<b>Indicadores de gestión.</b>	<b>43</b>
<b>2.3</b>	<b>Procesos de la auditoría integral</b>	<b>44</b>
<b>2.3.1</b>	<b>Fases de la Auditoría integral.</b>	<b>45</b>
<b>2.3.2</b>	<b>Planificación.</b>	<b>46</b>
<b>2.3.2.1</b>	<b>Planificación preliminar.</b>	<b>46</b>
<b>2.3.2.2</b>	<b>Planificación específica.</b>	<b>46</b>
<b>2.3.2.2.1</b>	<b>Evaluación de los riesgos de auditoría.</b>	<b>46</b>
<b>2.3.2.2.2</b>	<b>Evaluación del Riesgo de Auditoría.</b>	<b>48</b>
<b>2.3.2.3</b>	<b>Ejecución.</b>	<b>49</b>
<b>2.3.2.4</b>	<b>Comunicación.</b>	<b>51</b>

2.3.2.5	Seguimiento.....	52
<b>CAPITULO III.....</b>		<b>53</b>
<b>ANALISIS DE LA EMPRESA.....</b>		<b>53</b>
<b>3</b>	<b>Análisis de la empresa.....</b>	<b>54</b>
3.1	Base legal.....	54
3.2	Misión.....	54
3.3	Visión.....	54
3.4	Funciones primordiales del GAD Municipal del Cantón Montecristi .....	54
3.5	Principios rectores.....	55
3.6	Objetivos Municipales.....	56
3.7	Normativa que rigen a la Institución.....	56
3.8	Objetivos Estratégicos 2012 – 2016 para el Dpto. de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.....	57
3.9	Funciones específicas del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.....	59
3.9.1	Productos y Servicios.....	60
3.10	Datos importantes del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.....	61
3.10.1	Numero de Servidoras y Servidores que laboran en el área auditada. ....	62
3.10.2	Número de abonados registrados en la actualidad. ....	64
3.10.3	Recursos anuales asignados en el presupuesto al área auditada en el año 2013.....	64
3.10.4	Total de la deuda actual que mantiene el GAD Municipal del Cantón Montecristi a la Empresa de Aguas de Manta (EPAM).....	65
3.10.5	Cartera vencida por concepto de agua potable y alcantarillado sanitario. ....	65
<b>CAPITULO IV .....</b>		<b>66</b>
<b>INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL.....</b>		<b>66</b>
<b>4</b>	<b>Parte Introductora al desarrollo de la Investigación.....</b>	<b>67</b>
4.1	Planeación.....	67
4.1.1	Memorando de Planificación Preliminar.....	70
4.1.1.1	Antecedentes.....	70
4.1.1.2	Motivo del examen.....	71
4.1.1.3	Objetivos del examen.....	71
4.1.1.4	Alcance del examen.....	71
4.1.1.5	Conocimiento de la entidad y su Base Legal. ....	71
Base Legal.....		71
Marco legal que la rige.....		72

Normativa interna general vigente .....	72
4.1.1.6 Estructura Orgánica. ....	72
4.1.1.7 Objetivos de la entidad. ....	72
4.1.1.8 Funciones Primordiales del GAD Municipal del Cantón Montecristi. ....	73
4.1.1.9 Productos y servicios del Dpto. de Agua Potable y Alcantarillado. ....	73
4.1.1.10 Recursos financieros. ....	74
4.1.1.11 Rubros analizados para el Dpto. de Agua Potable. ....	78
4.1.1.12 Número de abonados de agua potable y alcantarillado registrados. ....	79
4.1.1.13 Funcionarios del GAD Municipal del Cantón Montecristi. ....	79
4.1.1.12 <i>Principales Servidores del Dpto. de Agua Potable</i> .....	79
4.1.1.14 Sistemas de información de la entidad. ....	79
4.1.1.15 Principales Estados Financieros. ....	79
4.1.1.16 <i>Información del sistema de agua potable.</i> .....	80
4.1.1.17 <i>Puntos de interés para la auditoria.</i> .....	80
4.1.1.18 <i>Procesos Importantes Identificados.</i> .....	80
4.1.1.19 Plan de muestreo. ....	81
4.1.1.20 Evaluación preliminar del Control Interno. ....	81
4.1.1.21 Matriz de evaluación Preliminar del Riesgo de auditoría. ....	82
4.1.1.22 Cuestionario de Control Interno Preliminar general. ....	84
4.1.1.23 Resultados de la evaluación de control Interno por sub componentes. ....	87
4.1.1.24 Resultados de la Evaluación del Control interno general. ....	88
4.2 Planificación Específica. ....	89
4.2.1 Planificación específica de Auditoria de Control Interno. ....	89
4.2.1.1 <i>Referencia de la Planificación Preliminar</i> .....	89
4.2.1.2 Objetivo específico .....	89
4.2.1.3 Programa de trabajo para la Auditoria de Control Interno. ....	90
4.2.1.4 Diagrama de Ishikawa. ....	91
4.2.1.5 Cuestionario de Control Interno Planificación específica. ....	92
4.2.1.6 Resumen de la evaluación del Control Interno. ....	102
4.2.1.7 <i>Interpretación del resultado de la evaluación del control Interno.</i> .....	103
4.2.1.8 Evaluación y Calificación de los riesgos de la auditoria de Control Interno. ....	104
4.2.2 Planificación específica de Auditoria de Cumplimiento. ....	106
4.2.2.1 <i>Referencia de la Planificación Preliminar.</i> .....	106
4.2.2.2 Objetivo específico .....	106
4.2.2.3 Programa de trabajo para la auditoria de Cumplimiento. ....	107

<b>4.2.2.4</b>	<b><i>Normativa externa e interna del GAD Municipal del Cantón Montecristi.</i></b> .....	108
<b>4.2.2.5</b>	<b>Evaluación del Cumplimiento en la normativa Interna.</b> .....	109
<b>4.2.2.6</b>	<b>Resultados de la evaluación al cumplimiento de la normativa interna.</b> .....	110
<b>4.2.2.7</b>	<b>Matriz de contenido y aplicación de la normativa legal interna y externa.</b> .....	111
<b>4.2.3</b>	<b>Planificación específica de Auditoría Financiera.</b> .....	119
<b>4.2.3.1</b>	<b><i>Referencia de la Planificación Preliminar.</i></b> .....	119
<b>4.2.3.2</b>	<b>Objetivo específico</b> .....	119
<b>4.2.3.3</b>	<b>Programa de Trabajo para la auditoría financiera.</b> .....	120
<b>4.2.3.4</b>	<b>Cuestionarios de las cuentas: Ingresos, gastos y cuentas por cobrar.</b> .....	121
<b>4.2.3.5</b>	<b>Resultados de la evaluación aplicada a la cuenta, Cuentas por cobrar.</b> .....	122
<b>4.2.3.6</b>	<b>Cedula analítica de la cuenta cuentas por cobrar.</b> .....	123
<b>4.2.3.7</b>	<b>Cuestionario de control de la cuenta Ingresos.</b> .....	124
<b>4.2.3.8</b>	<b>Resultados de la evaluación aplicada a la cuenta Ingresos</b> .....	125
<b>4.2.3.9</b>	<b><i>Análisis Horizontal de la cuenta Ingresos.</i></b> .....	126
<b>4.2.3.10</b>	<b><i>Cuestionario de Control, aplicado a la cuenta Gastos.</i></b> .....	128
<b>4.2.3.11</b>	<b>Resultados de la evaluación aplicada a la cuenta gastos.</b> .....	129
<b>4.2.3.12</b>	<b>Matriz de evaluación y calificación de riesgo y enfoque de la auditoría financiera.</b> .....	130
<b>4.2.3.13</b>	<b>Análisis comparativo entre la Cedula Presupuestaria de Gastos y el Presupuesto aprobado y roles.</b> .....	132
<b>4.2.4</b>	<b>Planificación específica de Auditoría de Gestión.</b> .....	136
<b>4.2.4.1</b>	<b>Referencia de la Planificación Preliminar.</b> .....	136
<b>4.2.4.2</b>	<b>Objetivo específico.</b> .....	136
<b>4.2.4.3</b>	<b>Información relacionada con esta fase.</b> .....	136
<b>4.2.4.4</b>	<b>Programa de la auditoría de gestión.</b> .....	137
<b>4.4.2.5</b>	<b>Cuestionario de control de auditoría de gestión.</b> .....	138
<b>4.4.2.6</b>	<b>Resultados de la evaluación de la auditoría de gestión.</b> .....	140
<b>4.4.2.7</b>	<b>Matriz de calificación de riesgo y enfoque de la auditoría de gestión.</b> .....	141
<b>4.4.2.8</b>	<b>Facturación de la Empresa EPAM</b> .....	142
<b>4.4.2.9</b>	<b>Grafico de Facturación.</b> .....	143
<b>4.4.2.10</b>	<b>Cuadro comparativo para evaluar la pérdida de agua</b> .....	145
<b>4.4.2.11</b>	<b>Aplicación y valoración de encuesta a la ciudadanía.</b> .....	147
<b>4.4.2.12</b>	<b>Diseño de indicadores.</b> .....	148
<b>4.3.</b>	<b>Ejecución.</b> .....	152
<b>4.3.1</b>	<b>Hojas de resumen de hallazgos.</b> .....	152
<b>INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL</b> .....		173

<b>CAPITULO I</b> .....	176
<b>INFORMACION INTRODUCTORA</b> .....	176
<b>Motivos de la auditoria</b> .....	176
<b>Objetivos del examen</b> .....	176
<b>Alcance del examen</b> .....	176
<b>Base Legal</b> .....	177
<b>Objetivos de la entidad</b> .....	177
<b>Estructura Orgánica</b> .....	178
<b>Objetivos Institucionales</b> .....	179
<b>Funciones Primordiales del GAD Municipal del Cantón Montecristi</b> .....	179
<b>Principales productos y servicios del Dpto. de Agua Potable y Alcantarillado</b> .....	180
<b>Montos de recursos examinados</b> .....	180
<b>CAPITULO II</b> .....	181
<b>RESULTADOS DE LA AUDITORIA</b> .....	181
<b>Comentarios de la auditoria de control interno</b> .....	181
<b>Comentarios de la auditoria de cumplimiento</b> .....	186
<b>Comentarios de la auditoría financiera</b> .....	189
<b>Comentario de la auditoria de gestión</b> .....	195
<b>Plan de implementación de recomendaciones</b> .....	199
<b>Demostración de la Hipótesis</b> .....	205
<b>CONCLUSIONES</b> .....	206
<b>RECOMENDACIONES:</b> .....	207
<b>BIBLIOGRAFIA</b> .....	209
<b>ANEXOS</b> .....	210

## RESUMEN

El Departamento de Agua Potable del GAD del Cantón Montecristi, que dota del líquido vital al Cantón, es deficiente en la cobertura del servicio, una de las principales causas se debe a que no cuenta con captación de agua propia, sino que depende de otro Cantón, otros factores que originan los problemas es la falta de esquemas y políticas claras que han hecho que el abonado no haya adquirido una cultura de pago, que a su vez ha derivado en recaudaciones muy por debajo de las estimaciones contempladas sin olvidar la cantidad en pérdida de agua que sobrepasa el 50%. Lo que se hace imprescindible implementar un análisis y planteamiento de procesos, en el ámbito comercial que permita mejorar la recaudación, una eficiente atención al público, la aplicación de controles internos eficaces y la gestión de cobro para que pueda disponer de recursos para su operación eficaz y de calidad.

Con mayores ingresos por gestión de cobro, el control de pérdida de agua, este departamento podrá ofrecer a los usuarios un servicio de calidad y continuidad, posibilitando incluso el aumento de la cobertura del servicio.

**Palabras Claves:** Departamento de agua potable, GAD del Cantón Montecristi, Captación, pérdida de agua, análisis, procesos, gestión, recursos, operación, calidad, usuarios, servicio, cobertura.



## ABSTRACT

The Department of Drinking Water GAD Canton Montecristi, which gives the vital liquid to Canton, is deficient in service coverage, one of the main reasons is because it does not have its own water uptake, but depends on other Canton Other factors that cause the problems is the lack of clear policies and schemes that have made the subscriber has not acquired a culture of payment, which in turn has resulted in revenue well below estimates referred not to mention the amount lost of water exceeds 50%. Therefore it is essential to implement a process analysis approach, in the commercial field that improves the collection, efficient customer service, implementation of effective internal controls, collection management so you can have resources for operation efficient and quality.

With higher revenue collection management, and control of water loss, the department will provide users with quality service and continuity, even allowing increased service coverage.

**KEYWORDS:** Department of drinking water, GAD of the Canton Montecristi, recruitment, loss of water, analysis, processes, management, resources, operation, quality, users, service, coverage.

## INTRODUCCIÓN

La Constitución de la República del Ecuador, bajo un esquema de responsabilidad describe los derechos de los Ciudadanos a recibir los servicios públicos, y así mismo otorga esta responsabilidad a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, a ejercer esta tarea y a desarrollarla de la mejor manera en beneficio de la colectividad; así mismo este marco legal establece que a través de los Organismos de Control respectivos se debe evaluar el manejo y la correcta utilización de los recursos públicos, es por esta razón que basándonos en las necesidades imperiosas que tiene el ser humano de recibir este servicio básico, y la de contribuir de alguna manera con recomendaciones que mejoren los procesos aplicados la que me oriento a realizar esta investigación, que va direccionado hacia un enfoque social y de resultados, estos son los parámetros que brindan el impulso al presente proyecto y hacen evidente la necesidad de disponer de informes de aseguramiento, en aras de cumplir uno de los principales y esenciales propósitos de la auditoría, el mejoramiento organizacional.

Sin embargo, esta necesidad de control, debe ser satisfecha bajo un enfoque global de análisis, evaluación y mejoramiento de la gestión empresarial privada y organizacional en el sector público. Disponer de una herramienta de soporte gerencial y operativo que cubra todos los frentes de la administración constituye la aspiración técnica de la presente investigación y responde a una inquietud cada vez más evidente de transformar las acciones de control en verdaderos instrumentos de apoyo.

Con estos antecedentes, enfocar un examen de auditoría integral al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, cuyo propósito es la de entregar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones de las operaciones realizadas mediante la ejecución de la Auditoria Integral, el mismo que será de gran utilidad para los administradores, y directivos de esta entidad, ya que en base a este informe les permitirá tomar medidas, y decisiones correctivas que ayuden al fortalecimiento de esta área,

Este trabajo estuvo enfocado básicamente en verificar, y evaluar el proceso de captación, perdida de agua, distribución, métodos de facturación, gastos operacionales y administrativos que se generan, y realizar un análisis de los ingresos por conceptos de permisos de agua potable, e investigar la problemática que se viene presentando en esta Institución en la recuperación de la cartera que es muy alta.

Una vez que se pudo realizar la verificación de cada uno de estos procesos, se hizo necesario recomendar la aplicación de controles internos en varios procedimientos,

controles que en ningún momento se han venido implementado ni monitoreando, así mismo que se tomen medidas necesarias para controlar la pérdida de agua que en su mayoría se debe a las tuberías clandestinas que se derivan del trayecto de la línea de impulsión, y que son utilizados en grandes sembríos ubicados por la línea de conducción, información que se pudo corroborar mediante el cálculo de la información proporcionada, pérdida que sobrepasa el 50%, otra de los importantes aporte que se pudo realizar en esta investigación es la detección de títulos de créditos en la facturación de permisos de agua, y la correspondiente facturación por el consumo de agua que es manipulado por el personal encargado de ingresar dicha información, para lo cual se recomendó con la evidencia suficiente y pertinente del caso implantar controles en el momento de llevar a efecto este proceso, así como la segregación de funciones de los funcionarios.

Para ello fue necesaria la aplicación de métodos y técnicas de auditoria con el propósito de obtener información relevante de cada componente y cumplir con los objetivos planteados y con la obtención de pruebas que permitieron obtener un informe de auditoría integral, considerando la parte financiera, de control interno, el cumplimiento de las normas legales y de gestión. Para cumplir con los objetivos antes mencionados se empleó varias entrevistas y encuestas a los funcionarios y directivos del departamento de Agua potable y alcantarillado del GAD municipal del Cantón Montecristi luego se aplicó preguntas claras a través de cuestionarios de control interno con el fin de determinar la confiabilidad de la misma y mediante la ayuda de métodos fue posible detectar los hallazgos significativos para analizarlos y describirlos mediante técnicas de auditoria utilizadas según el caso, para luego de esto llevar a efecto el objetivo general de este proyecto el de realizar los respectivos comentarios y conclusiones que generen recomendaciones oportunas tendientes a tomar acciones correctivas necesarias.

Este proyecto está compuesto de los capítulos que se describen a continuación: Capítulo I, se refiere a una reseña histórica de la Institución, su creación, descripción y Constitución, la base legal que lo crea como cantón, estatutos, ordenanzas, organigramas, atribuciones y competencias. Capítulo II, este capítulo detalla las definiciones y conceptualizaciones importantes, relacionado con el tema de la investigación, conceptos que permitirán entender cada uno de los procesos que se han desarrollado en este proyecto. Capítulo III, en este capítulo, se describe la información específica del área auditada, como número de abonados, cartera vencida, funciones y productos del departamento de agua potable, y lo que estuvo contemplado en el plan estratégico de la entidad destinado para esta área, finalmente concluimos con el Capítulo IV, que es básicamente el desarrollo de la auditoría integral, en la fue preciso incluir y desarrollar los papeles de trabajos, este capítulo consta

de la Planificación, preliminar, la planificación, específica, ejecución, informe en sí y recomendaciones.

**CAPITULO I**  
**INTRODUCCIÓN**

## **1.1 Información introductora.**

El sector público es un conjunto de instituciones destinadas a satisfacer las necesidades de la colectividad de un país, con responsabilidades y competencias determinadas en la ley, con miras de mejorar la calidad de vida de los habitantes. En la actualidad es indispensable que todas las Instituciones Públicas tengan un control permanente de todas sus actividades, pues al manejar recursos que pertenecen al Estado deben garantizar el uso correcto de los mismos.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, de acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su Art.53 establece que son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

Dentro de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados municipales estipulados en el Art. 55 de la COOTAD, específicamente en el literal d) prestar los servicios de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley, siendo el tema de esta investigación enfocada al departamento de agua potable del GAD municipal del Cantón Montecristi, las condiciones de su operatividad, la cobertura del servicio y procesos que se llevan a efecto en esta importante área.

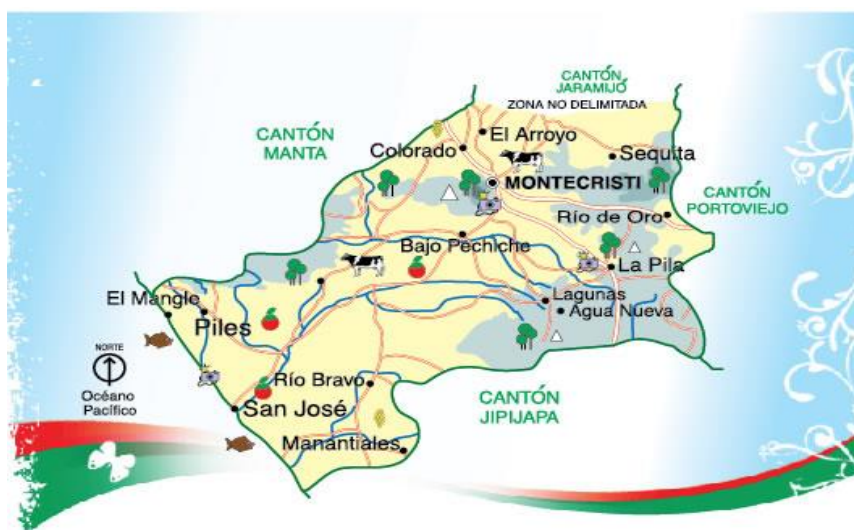
En este trabajo desarrollado, se ha establecido un porcentaje mayor al 50% de pérdida de agua, con una cartera vencida que supera actualmente los USD 708.732,61, para lo cual se están adoptando convenios de pagos, pero estos no son regulados por medio de una disposición, ni se realizan seguimientos legales ni oportunos para que se cumpla con los convenios establecidos.

La falta de gestión, de control y de políticas aplicables de parte de los administradores han originado los resultados que estamos revelando en este trabajo, resultados que llevan a este departamento a operar en condiciones de gastos elevados, que en un gran número se va en personal destinado para este departamento que no justifica tanto recursos humanos.

A estos factores se incluyen la no facturación de los permisos de agua potable que en un gran número sus valores no han sido ingresados a las arcas municipales, por varios razones, entre las que pudimos determinar, están los permisos de agua con valores inferiores a los contemplados en la ordenanza, y permisos que sus valores no han sido

ingresados, otro inconveniente encontrado es el proceso de facturación que se lleva, ya que las personas responsables de este proceso no ingresan el consumo real reportado por los lectores, sino que ingresan valores que no corresponden perjudicando de esta manera los ingresos por este concepto, también es necesario acotar que en el año 2013, se procedió a realizar un sin número de títulos de crédito de baja, sin que se observará el procedimiento adecuado para este trámite.

## 1.2 Creación del Cantón Montecristi.



El Cantón Montecristi se encuentra limitado al norte con el Océano Pacífico y Portoviejo, al sur con el Océano Pacífico y Jipijapa, al este con Portoviejo y Jipijapa, al oeste con Manta.

Se dice que Montecristi se formó durante los primeros años de la conquista española, posiblemente entre 1536 y 1537, con pobladores de Manta que abandonaron su pueblo huyendo de los ataques piratas. Entre los primeros pobladores aparece un señor de apellido "Cristi", quien habría construido su casa en la cima del monte, por eso se cree que el lugar adquirió el nombre de Montecristi, que luego, por facilidad idiomática, terminó llamándose Montecristi.

Montecristi fue una de las primeras ciudades que plegó a la Revolución del 9 de octubre de 1820. Sus habitantes, encabezados por el Teniente Francisco Cuadros, proclamaron su independencia el 23 de octubre del mismo año. El 25 de junio de 1822 alcanzó la categoría de cantón. El territorio de Montecristi llegaba hasta Atacames, pero en 1826, la Ley del 18 de octubre del citado año, le quita ese derecho. Durante los primeros años de la República fue capital de la provincia de Manabí, pero luego de un terrible incendio, que a mediados de

1867 la arrasó considerablemente, entregó, por decreto de Jerónimo Carrión, su categoría de Cantón.<sup>1</sup>

La población del Cantón Montecristi, según el Censo del 2010, representa el 5.13% del total de la Provincia de Manabí; el 66% de su población reside en el área urbana; y el resto en el área rural.

Actualmente cuenta con 4 Parroquias Urbanas y 1 parroquia Rural, está en proceso la creación de otra parroquia rural, entre comunas y parroquias suman 39.

En lo referente a la parte económica, el GAD Municipal del Cantón Montecristi las percibe de diferentes fuentes, una es mediante la alícuota por transferencia del Gobierno Central, tal como lo dispone la Constitución, y por otro parte es la de recaudación que realiza la institución por cobro de tasas e impuestos, recursos que deben ser invertidos en obras y servicios para la comunidad.

### **1.3 Descripción de la Institución.**

El Municipio es la sociedad política autónoma subordinada al orden jurídico constitucional del Estado, cuya finalidad es el bien común local y, dentro de éste y en forma primordial, la atención de las necesidades de la ciudad, del área metropolitana y de las parroquias rurales de la respectiva jurisdicción.

### **1.4 Estructura Orgánica.**

La estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, se alinea con su misión, y se sustenta en la filosofía y enfoque de productos, servicios y procesos, con el propósito de asegurar su ordenamiento jurídico.

#### **1.4.1 Mapa de Procesos.**

Los procesos que elaboran los productos y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, se ordenan y clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión municipal.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> [www.gadmunicipaldelcantonmontecristi.gob.ec](http://www.gadmunicipaldelcantonmontecristi.gob.ec)

<sup>2</sup> Reglamento Orgánico de gestión Organizacional por procesos GAD Montecristi – 2012



## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI

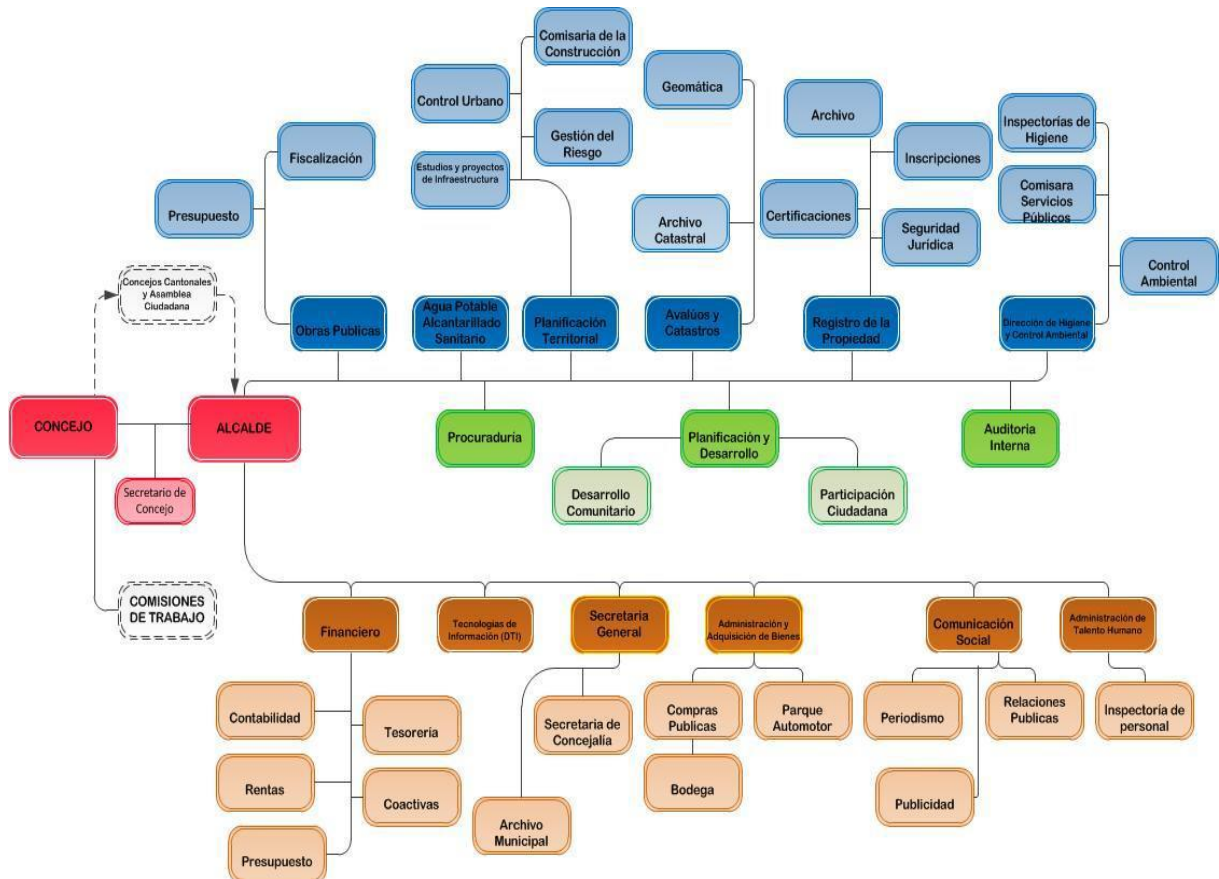


Figura1: Mapa de Macro procesos del GAD Municipal del Cantón Montecristi

Fuente: Reglamento Orgánico de gestión Organizacional por procesos GAD Montecristi – 2012

### 1.4.2 Estructura descriptiva

#### Procesos Gobernantes

Orientan la gestión municipal a través de la formulación de políticas públicas, le compete tomar las decisiones, impartir las instrucciones para que los demás procesos bajo su cargo se cumplan. Es el encargado de coordinar y supervisar el cumplimiento eficiente y oportuno de las diferentes acciones y productos.

- ✓ Concejo Municipal
- ✓ Alcaldía

### **Procesos Agregadores de Valor (Sustantivo)**

Es el encargado de la ejecución directa de las acciones de las diferentes gerencias de productos y de servicios hacia la ciudadanía cumple directamente con la misión, los objetivos y finalidades de la municipalidad, ejecuta los planes, programas, proyectos y demás políticas y decisiones del proceso gobernante. Los productos y servicios que entrega a la ciudadanía, los perfeccionan con el uso eficiente de recursos y al más bajo costo.

### **Procesos Habilitantes.**

**Habilitante Asesor.-** Corresponde al consultivo, de ayuda o de consejo a los demás procesos. Su relación es indirecta con respecto a los procesos sustantivos u operativos. Sus acciones se perfeccionan a través del Proceso Gobernante (Alcaldía) quien podrá asumir, aprobar, modificar los proyectos, estudios o informes presentados por el Proceso Asesor.

- ✓ PROCURADURÍA
- ✓ PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (Desarrollo Comunitario, Participación Ciudadana).
- ✓ AUDITORÍA INTERNA

**Habilitante Apoyo (Operativo).-** Es el que presta asistencia técnica y administrativa de tipo complementario a los demás Procesos.

- ✓ FINANCIERA
- ✓ SECRETARIA GENERAL
- ✓ TALENTO HUMANO
- ✓ TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
- ✓ ADMINISTRACIÓN Y ADQUISICIÓN DE BIENES
- ✓ COMUNICACIÓN SOCIAL
- ✓ TURISMO
- ✓ EDUCACION
- ✓ CULTURA

### **Procesos Desconcentrados**

Generan productos y servicios que contribuyen al cumplimiento de la misión Institucional, pero no dependen exclusivamente del GADMCM.

- ✓ PATRONATO MUNICIPAL DE AMPARO SOCIAL
- ✓ CONSEJO CANTONAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL DE LA NIÑEZ Y LA
- ✓ ADOLESCENCIA DEL CANTON MONTECRISTI (CCPINAMON)
- ✓ JUNTAD PROTECCIÓN DE DERECHOS

- ✓ CONCEJO DE SEGURIDAD CANTONAL
- ✓ CONSEJO CANTONAL DE JÓVENES
- ✓ ASAMBLEA CIUDADANA CANTONAL

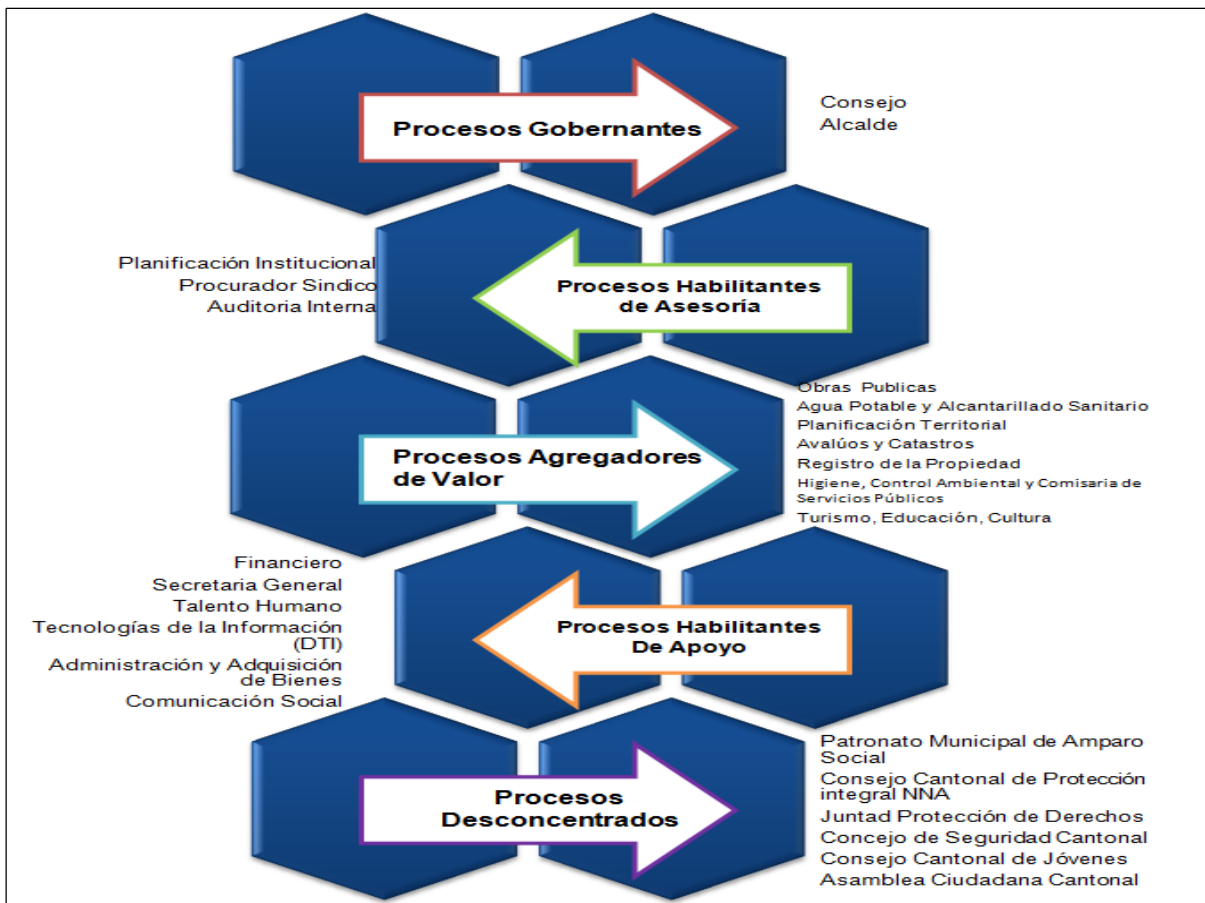


Figura 2: Mapa de Macro procesos del GAD Municipal del Cantón Montecristi

Fuente: Reglamento Orgánico de gestión Organizacional por procesos GAD Montecristi – 2012

### 1.5 Presupuestos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

La COOTAD en el Artículo 215 Presupuesto.- El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustará a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y autonomía.

El presupuesto de los gobiernos autónomos descentralizados deberá ser elaborado participativamente, de acuerdo con lo prescrito por la Constitución y la ley. Las inversiones presupuestarias se ajustarán a los planes de desarrollo de cada circunscripción, los mismos que serán territorializados para garantizar la equidad a su interior.

Todo programa o proyecto financiado con recursos públicos tendrán objetivos, metas y plazos, al término del cual serán evaluados.

## **1.6 Justificación de la investigación.**

La experiencia ha demostrado que las acciones de control tradicional, bajo enfoques financieros, de gestión o de cumplimiento, asumidas en forma individual no garantizan acciones de mejoramiento eficaces y más aún un análisis completo de las operaciones administrativas y financieras de las empresas públicas y privadas en el país.

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.

El nuevo ordenamiento del Estado, bajo una concepción de responsabilidad integral de los servicios públicos y de regulación de la actividad privada, hacia un enfoque social y de resultados, brindan el impulso al presente proyecto y hacen evidente la necesidad de disponer de informes de aseguramiento, en aras de cumplir uno de los principales y esenciales propósitos de la auditoría, el mejoramiento organizacional

La auditoría integral, de seguro además de evidenciar los procesos y procedimientos institucionales, va a aportar las recomendaciones que requieren las autoridades para adoptar una política justa y decidida en las acciones que deben tomarse para efectuar correcciones inmediatas, además permitirá detectar y superar los problemas en la aplicación de los procesos inadecuados.

Este tipo de examen, facilitará la asesoría para la implantación de prácticas modernas y eficientes de dirección financiera gubernamental, mejores controles internos y a mejorar el papel de los órganos de control interno, por tanto la auditoría integral aparece como la

alternativa para fortalecer, modernizar y mejorar el trabajo de los auditores, de forma que contribuyan a la institución auditada

La sinergia que se genera al reunir los propósitos de cada una de las auditorías: financiera, de gestión, de cumplimiento legal y de control interno, nos permitirá obtener resultados favorables a la gestión privada y pública.

Sin embargo, esta necesidad de control, debe ser satisfecha bajo un enfoque global de análisis, evaluación y mejoramiento de la gestión empresarial privada y organizacional en el sector público. Disponer de una herramienta de soporte gerencial y operativo que cubra todos los frentes de la administración constituye la aspiración técnica de la presente investigación y responde a una inquietud cada vez más evidente de transformar las acciones de control en verdaderos instrumentos de apoyo.

La auditoría integral es el instrumento efectivo que proporciona una evaluación independiente sobre el desempeño de la institución, orientada a verificar, la eficiencia, eficacia, calidad, economicidad, equidad y transparencia de la gestión del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, lo que permitirá la toma de decisiones y acciones correctivas para brindar un mejor servicio a la comunidad.

Con estos antecedentes, enfocar un examen de auditoría integral al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, cuya misión es la de verificar, y evaluar el proceso de captación, distribución, facturación, e investigar en la problemática que se viene presentando en esta Institución en la recuperación de la cartera vencida por este concepto, factores que constituyen la esencia de esta investigación.

## **1.7 Objetivos de la investigación.**

### **GENERAL:**

Realizar un examen de auditoría integral al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi en el periodo comprendido del 1 de Enero de 2012 al 31 de Diciembre de 2013.

### **ESPECIFICOS:**

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi.

- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión institucional del departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi.
- Generar el informe de examen integral, sugerencias y las pertinentes acciones correctivas.

### **1.8 Resultados esperados.**

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen de auditoría integral.
- Informe de auditoría.
- Plan de implementación de recomendaciones.

### **1.9 Presentación de la memoria.**

El presente trabajo de fin de maestría es para optar por el grado de Magister en Auditoría Integral en la Universidad Técnica Particular de Loja, con el tema denominado AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI, POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, para el uso interno de la Institución, con el objetivo de que las autoridades conozcan los resultados de los procesos llevados en esta área, y así plantear los correctivos necesarios para mejorar los servicios a la comunidad en este ámbito, con la realización de pruebas que permitan obtener un informe integral considerando la parte financiera, la gestión institucional, los procesos de control interno, y el cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, es una Institución Pública, Descentralizada con autonomía, política, administrativa y financiera, la cual está reglamentada bajo el Marco legal de la Constitución y la COOTAD, que es la norma que la rige bajo el marco de su competencia.

En tal sentido en este trabajo de investigación proponemos a la auditoría integral como la respuesta efectiva, ya que las auditorías diferentes a la integral, no tienen mecanismos para que el auditor independiente en el ejercicio profesional pueda determinar errores, fraudes, actos ilegales, malversación y en general otros actos que podrían vincularse directamente con la corrupción, he aquí la importancia de realizar este trabajo enfocado a los diferentes procesos que se ejecutan en el departamento de agua potable como la verificación del número de abonados registrados, captación y distribución del líquido vital, evaluación de

perdida de agua, implementar controles internos para mejorar los procesos dentro del personal, verificar el método de facturación, análisis de la cartera vencida, evaluación y análisis de los gastos administrativos y operacionales incurridos en la dotación del líquido vital, siendo este el objetivo principal de nuestro trabajo ya que es una área relevante de esta institución.

En este trabajo de investigación, en primer lugar se han identificado los problemas, en base a los cuales se han propuesto las soluciones correspondientes a través de las hipótesis, asimismo se han propuesto los objetivos de la investigación; estableciendo una relación directa entre estos tres elementos metodológicos.

Luego de haber desarrollado el trabajo, se ha contrastado los objetivos específicos, lo que ha permitido consolidar el objetivo general de la investigación.

El siguiente trabajo de grado se lo estructuro en cuatro capítulos, los mismos que a continuación detallo:

Capítulo I Introducción: Se realiza una breve introducción del estudio y su justificación, información de la institución, los objetivos generales y específicos, así como los resultados esperados, en el que se destaca la importancia de éste trabajo investigativo y la necesidad de implantar recomendaciones correctivas para mejorar los procesos de esta área.

Capitulo II Marco Teórico, detalla las definiciones y conceptualizaciones importantes, relacionado con el tema de la investigación, conceptos que permitirán entender cada uno de los procesos que se han desarrollado en este proyecto, con una descripción conceptual y los criterios principales de la auditoría financiera, de gestión, de control interno y el cumplimiento de la normativa aplicable.

Capitulo III Análisis de la Institución y del área auditada, aquí se realiza un análisis de la situación de la institución, que contiene su base legal, misión, visión, objetivos y funciones, así con una introducción y datos relevantes del Departamento de agua potable, área objeto de análisis en este trabajo investigativo.

Capitulo IV, Informe de la Auditoria Integral, consta la ejecución de la auditoría integral, en con cada uno de sus procesos y etapas, papeles de trabajo, y el producto final que es el informe de la auditoría integral y finalmente concluiremos con la demostración de la hipótesis, con las conclusiones y recomendaciones.

**CAPITULO II**  
**MARCO TEORICO**



## **2 Marco Teórico**

### **2.1 Auditoría Integral y los servicios de aseguramiento.**

#### **2.1.1 Definición de auditoría integral.**

La auditoría integral es el proceso de obtener y evaluar objetivamente, en un periodo determinado, evidencia relativa a la siguiente temática: la información financiera, la estructura del control interno financiero, el cumplimiento de las leyes y regulaciones 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 estos temas y los criterios o indicadores establecidos para su evaluación.<sup>3</sup>

En pocas palabras podemos definir que la auditoría integral, como un examen completo nos va a permitir analizar en forma representativa y significativa el universo de las operaciones en una organización, proporcionando un reporte integral que sustenta los hallazgos en los diferentes campos de la institución, lo que nos dará mayor soporte a obtener un examen más completo y el resultado de las verdaderas condiciones de la entidad, con la finalidad de permitir tomar acciones correctivas a los riesgos que afronta en el logro de los objetivos propuestos.

#### **2.1.1.1 Objetivos de la Auditoría Integral.**

De acuerdo al libro de Yanel Blanco Luna – Auditoría Integral normas y procedimientos, los objetivos de una auditoría integral ejecutada por un contador público independiente son:

1. Expresar una opinión sobre si los estados financieros objetos del examen están preparados en todos los asuntos importantes de acuerdo con las normas de contabilidad y de revelaciones que le son aplicables, este objetivo tiene la intención de proporcionar una certeza razonable de que los estados financieros, finales o intermedios, tomados de forma integral están libres de manifestaciones erróneas importantes.
2. Establecer si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables.
3. Si la entidad se ha conducido de manera ordenada en el logro de las metas y objetivos propuestos, el grado en que la administración ha cumplido adecuadamente

---

<sup>3</sup> Yanel Blanco Luna (2012) Auditoría Integral Normas y Procedimientos

con las obligaciones y atribuciones que han sido asignadas, y si tales funciones se han ejecutado de manera eficiente, efectiva y económica.

4. Evaluar si el control interno financiero se ha diseñado y aplicado en forma efectiva para cumplir con los objetivos propuestos.



Figura 2.1: Objetivos de la Auditoría Integral

Fuente: Elaboración propia en base a Guía Didáctica – Marco Conceptual – Ec. Jaime Subía G.

*“La auditoría integral no es la suma de auditorías. Es más bien un modelo de cobertura global y por lo tanto, no se trata de una suma de auditoría, sino del mejor resultado de una evaluación conjunta. El trabajo de auditoría integral se basa en las Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas de Auditoría Gubernamental, Normas técnicas de Control Interno para el Sector Público, manual de Auditoría Gubernamental y otras...”*<sup>4</sup>

### **2.1.2 Marco conceptual de la auditoría integral y servicio de aseguramiento.**

Primero debemos de definir que es una norma de aseguramiento. Se entiende por normas de aseguramiento de información el sistema compuesto por principios, conceptos, técnicas, interpretaciones y guías, que regulan las calidades personales, el comportamiento, la ejecución del trabajo y los informes de un trabajo de aseguramiento de información, tales normas se componen de normas éticas, normas de control de calidad de los trabajos, normas de auditoría de información financiera histórica, normas de revisión de información financiera histórica, y normas de aseguramiento de información distinta de la anterior, el

<sup>4</sup> Celis Domingo: Artículo Integral una respuesta efectiva de lucha contra el fraude: <http://www.monografias.com>.

consejo de estándares internacionales de auditoría y servicios de aseguramiento – IAASB emitió una norma en junio del 2000 sobre servicios de aseguramiento.<sup>5</sup>

#### **2.1.2.1 Servicios de aseguramiento.**

Yanel Blanco Luna – Auditoría Integral Normas y Procedimientos páginas 1 y 2, describe que uno de los objetivos del marco conceptual es diferenciar un servicio de aseguramiento de otros servicios prestados por la profesión contable, y que tiene como objetivo fortalecer la credibilidad de la información a un nivel alto o moderado. El Marco conceptual internacional sobre servicios de aseguramiento se emitió los tres siguientes propósitos:

1. Describir los objetivos y los elementos de los servicios de aseguramiento que tienen la intención de proveer niveles de aseguramiento;
2. Establecer normas para y proveer orientación dirigida a los contadores profesionales en práctica pública; y
3. Actuar como un marco conceptual para el desarrollo.

#### **2.1.2.2 Objetivos de un servicio de aseguramiento.**

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, mejorando, de esta manera, la probabilidad de que la información este de acuerdo con las necesidades del usuario o destinatario de la misma, por lo que los servicios de aseguramiento realizado por contadores profesionales, pretenden incrementar la credibilidad de la información acerca de un asunto determinado.<sup>6</sup>

Existe una amplia serie de servicios de aseguramiento que incluyen cualquiera de las combinaciones siguientes:

- Contratos para informar acerca de un amplio espectro de asuntos que comprenden información financiera y no financiera.
- Contratos que pretenden suministrar niveles elevados o moderados de confiabilidad.
- Contratos de atestación y presentación directa de informes.

---

<sup>5</sup> Yanel Blanco Luna (2012) Auditoría Integral Normas y Procedimientos

<sup>6</sup> Yanel Blanco Luna (2012) Auditoría Integral Normas y Procedimientos

- Contratos sobre información tanto interna como externa.
- Contratos tanto en el sector público como privado.

Hay que recalcar que no todos los contratos realizados por contadores profesionales constituyen servicio de aseguramiento, por lo que con esto no se quiere decir que los contadores profesionales no lleven a cabo tales contratos, pero si es importante que se cuente un profesional con conocimiento en esta rama para poder garantizar un trabajo de calidad.

### **2.1.2.3 Elementos de un servicio de aseguramiento.**

Según el libro de Yanel Blanco Luna – Auditoría Integral Normas y Procedimientos dice que: Para que un contrato determinado constituya un servicio de aseguramiento requiere que contenga todos y cada uno de los siguientes elementos:

- Una relación tripartita que involucre a:
  - Un contador Profesional;
  - Una parte responsable; y
  - Un supuesto destinatario de la información.
- Un tema o asunto determinado;
- Criterios adecuados;
- Un proceso de contratación; y
- Una conclusión.

ELEMENTOS DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO	
Relación Tripartita	<b><u>Un Contador Profesional:</u></b> El contador profesional hace que el usuario solicitante de la información pueda confiar en el asunto en cuestión, con las siguientes características: Dominio de una habilidad intelectual, adherencia por parte de sus miembros, a un código común de valores y de conducta, aceptación de un deber para con la sociedad como un todo. Así mismo requiere que se satisfagan cuatro necesidades básicas: Credibilidad, profesionalismo, calidad de los servicios, confianza. Principios fundamentales de: Integridad, Objetividad, Competencia profesional, Confidencialidad y Comportamiento profesional.
	<b><u>Una parte responsable:</u></b> Es la persona o personas, ya sean de manera individual o como representantes de una entidad, responsables de la temática. En el caso de la auditoría integral, la administración es responsable por toda la temática de este servicio.
	<b><u>Un supuesto destinatario de la información:</u></b> El informe de la auditoría

	integral es de propósito general o sea que es emitido para un número indeterminado de usuarios, pero debe ser dirigido a quien se espera utilizar el informe.
Un Tema O Asunto Determinado	Comprende el siguiente alcance: Auditoría Financiera, auditoría de cumplimiento, auditoría de gestión y auditoría de Control Interno.
Criterios Adecuados	Son las normas o estándares usados para evaluar la temática o alcance de los servicios.
Un Proceso De Contratación	Es una metodología sistemática que requiere un conocimiento especializado.
Una Conclusión	Son los resultados del análisis efectuado por el autor en torno al tema, derivado del tratamiento de los datos y de las interrogantes planteadas.

Fuente: Elaboración Propia en base a información del Texto Auditoría Integral – Yanel Blanco Luna

#### **2.1.2.4 Contenido del Informe de aseguramiento.**

Yanel Blanco Luna – Auditoría Integral Normas y Procedimientos páginas 25 y 26 dice: El Informe de servicio de aseguramiento de acuerdo con el Marco Conceptual Internacional debe incluir:

- **Título:** Un título apropiado que permita identificar la naturaleza del servicio de aseguramiento que se está proyectando, la naturaleza del informe y para distinguir el informe del profesional en ejercicio de otros informes emitidos por otros expertos como aquellos que no tienen la obligación de observar los mismos requerimientos éticos del profesional en ejercicio.
- **Un destinatario:** Identifica la parte o partes a quienes está dirigido el informe.
- **Una descripción del contrato y la identificación de la materia sujeto:** La descripción incluye el objetivo del contrato, la materia sujeto y cuando es apropiado el periodo de tiempo cubierto.
- **Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio:** Esto le informa a los lectores que la parte responsable lo es del asunto principal y que el rol del contador público es expresar una conclusión sobre el asunto principal.
- **Cuando el informe tiene un propósito restringido, la identificación de las partes para quienes está restringido el informe y el propósito para el cual fue preparado:** Si bien el contador público no puede controlar la distribución del informe, éste informará a los lectores sobre la parte o partes para quienes está restringido el informe y para qué propósito, y provee una advertencia para otros lectores diferentes

de los identificados respecto de que el informe está destinado solamente para los propósitos especificados.

- **Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato:** Cuando un contador público desempeña un contrato para el cual existen normas específicas, el informe identifica dichas normas específicas. Cuando no existen normas específicas, el informe señala que el contrato fue desempeñado de acuerdo con esta Norma. El informe incluye una descripción del proceso del contrato e identifica la naturaleza y la extensión de los procedimientos aplicados.
- **Identificación del criterio:** El informe identifica los criterios contra los que se evaluó o midió el asunto principal de manera que los lectores puedan entender las bases para las conclusiones del contador público. Los criterios pueden describirse en el informe del contador público, o simplemente ser referenciados si existe una aserción preparada por la parte responsable o existe en una fuente fácilmente accesible. La revelación de la fuente de los criterios y si éstos son o no generalmente aceptados en el contexto del propósito del contrato y de la naturaleza del asunto principal es importante para el entendimiento de las conclusiones expresadas.
- **La conclusión del auditor, incluyendo cualesquiera reservas o conclusión negativa:** El informe proporciona a los usuarios de la conclusión del profesional en ejercicio sobre la materia sujeto, evaluada con los criterios y transmite un nivel alto de seguridad expresado en la forma de una opinión. Cuando el contrato tiene más de un objetivo, se expresa una conclusión sobre cada objetivo. Cuando el contador público expresa una reserva o negación de opinión, el informe contiene una descripción clara de todas las razones para ello.
- **Fecha del informe:** La fecha indica a los usuarios que el profesional en ejercicio ha considerado el efecto sobre la materia sujeto de los eventos materiales por los cuales el profesional en ejercicio es consciente a esa fecha.
- **El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe:** El nombre informa a los lectores sobre el individuo o firma que asume la responsabilidad del contrato.

El auditor debe extender el informe para incluir otra información y otras explicaciones que no se entienden como reservas. Otros ejemplos incluyen hallazgos relacionados con aspectos particulares del trabajo y recomendaciones del auditor. No se debe redactar información adicional de manera que afecte la conclusión del auditor.

### ***Limitación o conclusión negativa***

La conclusión debe expresar claramente las circunstancias cuando:

- ✓ El auditor tiene un punto de vista de que uno, algunos o todos los aspectos del asunto principal no están de conformidad con los criterios identificados,
- ✓ La aseveración preparada por la parte responsable es inapropiada en términos de los criterios identificados,
- ✓ El contador público no puede obtener evidencia suficiente y apropiada para evaluar uno o más aspectos de la conformidad del asunto principal con los criterios identificados.

*Cuando el contador público expresa una limitación sobre el asunto principal, la naturaleza y la expresión de dicha limitación determina la importancia relativa del asunto que da origen a la misma, por ejemplo, si se relaciona con alguno o todos los aspectos del asunto principal que no están conformes con los criterios (o en desacuerdo), o la incapacidad del contador público para obtener evidencia suficiente y apropiada sobre alguno o todos los aspectos del asunto principal (limitación del alcance). Cuando el contador público expresa una limitación o una conclusión negativa, el informe revelará todos los hechos y razones significativas relacionadas con la limitación o conclusión negativa.<sup>7</sup>*

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

### **2.2.1 Criterios Confiables de la auditoría integral.**

Yanel Blanco Luna en su texto Auditoría Integral normas y procedimientos, en la página 12 dice:

Los criterios son las normas o estándares usados para evaluar la temática o alcance de los servicios. Los criterios utilizados en la evaluación de la auditoría integral son:

- ✓ En la auditoría de estados financieros los criterios son las normas nacionales o internacionales de contabilidad;
- ✓ En la auditoría del control interno, los criterios puede ser la estructura para la evaluación de cada uno de los elementos del control interno establecida por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO);
- ✓ En la auditoría del cumplimiento de leyes y regulaciones los criterios son las leyes comerciales, tributarias, laborales, cambiarias y de otra índole aplicables a la entidad; y

---

<sup>7</sup> Madariaga, Juan Ma. – Manual Práctico de Auditoría.

- ✓ En la auditoría de gestión los criterios son los indicadores cuantitativos v cualitativos o factores críticos de éxitos establecidos por la administración que permiten evaluar el desempeño de una organización frente a sus metas, objetivos y responsabilidades.

La decisión sobre la confiabilidad del criterio implica considerar si la temática permite una evaluación o medición razonablemente consistente empleando tal criterio. Las características del criterio para determinar su confiabilidad son:

**Relevancia:** el criterio relevante contribuye a conclusiones que cumplen los objetivos del servicio y tiene valor en términos de mejorar la calidad de la temática, o de su contexto, e igualmente ayudan a la toma de decisiones por parte de los usuarios a quien van dirigidos los informes.

**Uniformidad:** el criterio uniforme da como resultado conclusiones consistentes cuando se emplea en circunstancias similares por contadores públicos igualmente calificados.

**Neutralidad:** criterio neutral es aquél que está libre de sesgo, el criterio no es neutral si podría hacer que la conclusión del auditor engañe a los usuarios de los informes.

**Comprensibilidad:** criterio comprensible es aquél que es claro y no está sujeto a interpretaciones importantes diferentes.

**Integridad:** criterio completo cuando se identificaron o desarrollaron y usaron todos los criterios que podrían afectar las conclusiones

### **2.2.2 Auditoría Financiera.**

La auditoría financiera 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 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 administrativas contables que procedan.<sup>8</sup>

Los estados financieros deben ser una imagen fiel de la situación financiera de la entidad, de los resultados de sus operaciones en un periodo determinado, de los orígenes y aplicación de sus recursos, por lo que este examen se preocupa en determinar que dichos estados financieros reflejen todas las operaciones de acuerdo a los principios o normas

---

<sup>8</sup> Guía Didáctica UTPL – Auditoría Financiera II – Dr. Marcelo Velázquez Navas – Dr. José María Zaldumbide



contables que fueron aplicadas para su elaboración, con el objeto de determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los mismos.

*Por otra parte el Manual de auditoría Gubernamental describe a la auditoría financiera como:*

*Es aquella auditoría que “informará respecto a un período determinado, sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros de una institución pública, ente contable, programa o proyecto y concluirá con la elaboración de un informe profesional de auditoría, en el que se incluirán las opiniones correspondientes.- En este tipo de fiscalización, se incluirán el examen del cumplimiento de las normas legales, y la evaluación del control interno de la parte auditada”.*

### **2.2.2.1 Objetivos de la Auditoría Financiera.**

Describo los objetivos enfocados más a una auditoría financiera en el sector público por ser la entidad objeto de este examen. Y de acuerdo al Manual de Auditoría Financiera Gubernamental expedido por la Contraloría General del Estado en Noviembre de 2001, el cual se encuentra vigente, me permito exponer su contenido.

- Examinar el manejo de los recursos financieros de un ente, de una unidad o de un programa para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos, y si la información financiera es oportuna, útil, adecuada y confiable.
- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos para la prestación de servicios o la producción de bienes, por los entes y organismos de la administración pública.
- Verificar que las entidades ejerzan eficientes controles sobre los ingresos públicos
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas por los entes públicos.
- Propiciar el desarrollo de los sistemas de información de los entes públicos, como una herramienta para la toma de decisiones y la ejecución de la auditoría.
- Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión pública y promover su eficiencia operativa.

Es de mencionar que los objetivos de la auditoría financiera dirigidos a una entidad pública, difieren de la privada más porque abarca normativas legales establecidas y que se deben considerar de cumplimiento obligatorio en cada uno de los procesos de la auditoría financiera ya que se debe evaluar el correcto manejo de los recursos públicos.

### 2.2.2.2 Concepto y tipos de afirmaciones Financieras.

Una afirmación es una aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de una entidad, comunicada explícita o 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. Al obtener evidencia de auditoría con los procedimientos sustantivos, el auditor está interesado en comprobar las siguientes afirmaciones:

Afirmaciones Financieras

AFIRMACIONES	CONCEPTO
<b>VERACIDAD (existencia)</b>	También definida como existencia u ocurrencia; es decir que los activos, o pasivos y patrimonio de los accionistas presentados en los estados financieros existen en una fecha dada.
<b>INTEGRIDAD</b>	Esta aseveración nos indica que absolutamente todas las operaciones han sido adecuada y debidamente registradas y reveladas, que no se han omitido hechos ocurridos o incluido operaciones sin realizar como ingresos, pasivos, activos, costos y/o gastos del periodo, o sea que la totalidad de las transacciones de activos, pasivos, o transacciones deben estar registradas (No hay transacciones sin registrar).
<b>VALUACION Y EXPOSICION</b>	Expresa que los activos, pasivos, patrimonio de los propietarios, ingresos y gastos están presentados en valores determinados, en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
<b>DERECHOS Y OBLIGACIONES</b>	Los activos representan probables beneficios económicos futuros (derechos) y los pasivos representan probables sacrificios económicos futuros (obligaciones), obtenidos o a cargo del ente económico en una fecha dada
<b>OCURRENCIA</b>	Tuvo lugar una transacción o suceso que pertenece a la entidad
<b>MEDICION</b>	Una transacción se registra por el monto apropiado y el ingreso o gasto se asigna al periodo apropiado.
<b>PRESENTACION Y REVELACION</b>	Una partida se revela, clasifica y describe de acuerdo con políticas de contabilidad aceptables y, cuando sea aplicable, con los requisitos legales.

Fuente: Elaboración Propia en base a información del Texto Auditoría Integral – Yanel Blanco Luna

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.

### 2.2.2.3 Criterios aplicables para auditoría financiera.

El Ec. Jaime Subía Guerra – en la Guía didáctica UTPL – Marco Conceptual de la auditoría Integral manifiesta que los criterios aplicables para la auditoría financiera son la Normas

internacionales de Contabilidad (NIC) y las Normas Internacionales de Información Financiera.

Las normas referidas aportan con elementos claves en la preparación de estados financieros, adecuándolos a las características y requisitos particulares de la república del Ecuador. Si bien la intención es estandarizar en lo posible la estructura y contenido de los reportes financieros, deben cumplirse las condiciones requeridas en el país.

En esencia la estructura general de los rubros que conforman los diferentes estados financieros, a nivel universal son iguales; sin embargo es necesario que se produzca uniformidad en la normativa contable que sea ampliamente aceptada y que permita utilizar un solo lenguaje en las operaciones internacionales y en la toma de decisiones.

#### **2.2.2.4 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's).**

Las Normas Internacionales de Información Financiera son un conjunto de normas de carácter global, para generar información financiera de calidad, que sea útil para la toma de decisiones. El objetivo de las NIIF es ayudar a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas.

La aplicación de las NIIFs, en las empresas del sector privado, con capital privado y/o público, son aplicables en la actualidad; sin embargo su aplicación en el sector público no financiero dependerá básicamente de las reformas a las normas jurídicas que rigen su funcionamiento. Será el Ministerio de Finanzas quien defina la procedencia técnica y la metodología de su aplicación en el sector público ecuatoriano.

Los criterios fundamentales que la sustentan son:

- Relevancia
- Confiabilidad
- Comparabilidad.

Esta última característica, permitirá en el futuro incrementar la base comparable de los resultados financieros, lo cual siempre será favorable. Aunque la entidad objeto de la auditoría aun no aplica las NIIFs, es importante que a la fecha conozcamos las lista de NIIFs disponibles a la fecha<sup>9</sup>

- 🚩 NIIF 1: Adopción por primera vez.
- 🚩 NIIF 2: Pagos basados en acciones.
- 🚩 NIIF 3: Combinaciones de empresas.

---

<sup>9</sup> Ec. Jaime Subía Guerra – Marco Conceptual de la Auditoría Financiera paginas 28 - 29

- ✚ NIIF 4: Contratos de Seguros.
- ✚ NIIF 5: Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas.
- ✚ NIIF 6: Exploración y evaluación de recursos minerales.
- ✚ NIIF 7: Instrumentos Financieros: Información a revelar.
- ✚ NIIF 8: Segmentos operativos.
- ✚ NIIF 9: Instrumentos financieros.
- ✚ NIIF 10 Estados Financieros Consolidados.
- ✚ NIIF 11: Acuerdos Conjuntos.
- ✚ NIIF 12: Información a Revelar sobre Participaciones en otras entidades.
- ✚ NIIF 13: Medición del Valor Razonable.

#### **2.2.2.5 Norma Ecuatoriana de Auditoría (NEA).**

Es importante resaltar esta norma, debido a que el trabajo investigativo desarrollado está relacionado con una Institución Pública.

La Norma Ecuatoriana de Auditoría 25, la aplica el sector público, para los informes de auditores emitidos en relación con auditorías de estados financieros históricos presentados con la intención de que revelen la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados. Describe los diferentes tipos de informes, las circunstancias en que se aplica cada uno de ellos y provee ejemplos de estos informes. Justifica la opinión del auditor en la conformidad con su auditoría, con las normas de auditoría generalmente aceptadas en el Ecuador y en los hallazgos de auditoría.

De igual forma se observará en todo momento el cumplimiento de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General del Estado, las mismas que se encuentran vigentes, así como demás normas aplicables al sector público.

#### **2.2.3 Auditoría de Control Interno.**

Antes de entrar en esta definición de integrar la definición de control interno, debemos analizar que es un control a nivel de auditoría.

##### **Control:**

Es una Función Administrativa que consiste en la medición y corrección del desempeño individual y organizacional para garantizar que se han cumplido los objetivos de la institución.

También se lo define como un proceso a través del cual las actividades de una organización se adaptan a un plan de acción, realista simple y factible, establecido en forma

sistemática y sustentado en normas, estándares, metas y planes que deben ser evaluados para establecer su cumplimiento y resultados; y, establecer acciones correctivas.<sup>10</sup>

El informe COSO (Committe Of Sponsoring Organizations), cuyo modelo ha sido adoptado por varios países de la región, define el control como “las normas, los procedimientos, las prácticas y las estructuras organizativas diseñadas para proporcionar seguridad razonable de que los objetivos de las empresas se alcanzarán y que los eventos no deseados se preverán y se corregirán

Por lo que se puede resumir que el Control es primero, una función administrativa y un proceso; que su acción se basa en la existencia de normas, procedimientos, estándares y planes previos, respecto de los cuales se compara el desempeño y los resultados tanto individuales como grupales, para comprobar si una organización o institución, cumple su misión y objetivos y, de encontrarse diferencias sustanciales, establecer los correctivos necesarios.

#### **2.2.3.1 Definición de Control Interno.**

Constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos y se alcancen los objetivos institucionales. El ejercicio del control interno se aplicará en forma previa, continua y posterior.<sup>11</sup>

Por otra parte Samuel Alberto Mantilla B. – Control Interno informe COSO, define el control interno, 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 de las siguientes categorías:

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

La primera categoría se orienta a los objetivos básicos de negocios de una entidad, incluyendo los objetivos de desempeño y rentabilidad y la salvaguarda de recursos

La segunda se relaciona con la preparación de los estados financieros publicados, confiables, incluyendo estados financieros intermedios y datos financieros seleccionados derivados de tales estados, tales como ganancias realizadas informadas públicamente. La tercera se refiere al cumplimiento de aquellas leyes y regulaciones a las que está sujeta la

---

<sup>10</sup> Manual del participante – Control Interno Contraloría General del Estado.

<sup>11</sup>Manual del participante – Control Interno Contraloría General del Estado

entidad. Tales categorías distintas pero interrelacionadas, orientan necesidades diferentes y permiten dirigir la atención para satisfacer necesidades separadas.

Los sistemas de control interno operan a niveles diferentes de efectividad. El control interno puede juzgarse efectivo en cada una de las tres categorías respectivamente, si el consejo de directores y la administración tienen seguridad razonable, sobre que: la extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad, si los estados financieros se están preparando confiablemente, y se están cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables.

La Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, señala que el Control Interno:

*“Constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado”.*

### **2.2.3.2 Características del Control Interno.**

- Es un proceso, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales.
- Es de responsabilidad administrativa de cada una de las instituciones del Estado y debe ser aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de las mismas para crear las condiciones apropiadas al el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado.
- Debe aplicarse a las actividades institucionales diferenciando aquellas de carácter administrativo y financieras también llamadas de apoyo, de las operativas y ambientales, para ser efectivo, eficiente y económico.
- Está constituido por elementos cuya correcta aplicación fortalece el sistema y garantiza un ambiente de confianza institucional. Estos elementos son: El entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos

y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas y, la corrección oportuna de las deficiencias.

- Se basa en normas cuyo cumplimiento fortalece el sistema para garantizar la compatibilidad de las funciones, el respaldo documental y físico de las recaudaciones y egresos, los niveles de autorización de gastos y pagos y la existencia de un reglamento orgánico funcional.
- Se aplica en forma previa, continua y posterior. Previa cuando los servidores de la institución, analizan la legalidad, veracidad, conveniencia, oportunidad, pertinencia las actividades institucionales propuestas y su conformidad con los planes y presupuestos institucionales, antes de su autorización o ejecución. Continua, cuando los servidores de la institución, en forma permanente inspeccionarán y constatarán la oportunidad, calidad y cantidad de obras, bienes y servicios que se recibieren o presten de conformidad con la ley, los términos contractuales y las autorizaciones respectivas. Posterior, cuando la Unidad de Auditoría Interna aplica procedimientos de control a las actividades institucionales, con posterioridad a su ejecución para informar a las respectivas autoridades. Los controles internos, forman parte de los planes estratégicos y operativos de la organización, los mismos que se hacen viables en la definición clara de procesos y procedimientos que involucran las actividades desarrolladas por el personal, lo cual genera compromiso con el sistema que persigue el logro de metas y objetivos.<sup>12</sup>

### **2.2.3.3 Componentes del control interno.**

El Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission, generador del informe COSO, permanentemente preocupado por su mejora y alcance, ha considerado necesario emitir nuevos pronunciamientos sobre la forma de aplicación, especialmente considerando otros componentes que procuran robustecer la importancia del control interno en función de una administración eficiente de las organizaciones. El Informe COSO constituye un referente obligatorio en el diseño de sistemas de control interno aplicables para empresas privadas y públicas. La evolución del COSO, la podemos ver reflejada en el siguiente gráfico.<sup>13</sup>

---

<sup>12</sup> Manual del participante – Control Interno Contraloría General del Estado

<sup>13</sup> Guía Didáctica Auditoría de Control Interno I – Eco. Marcos Antonio Jiménez

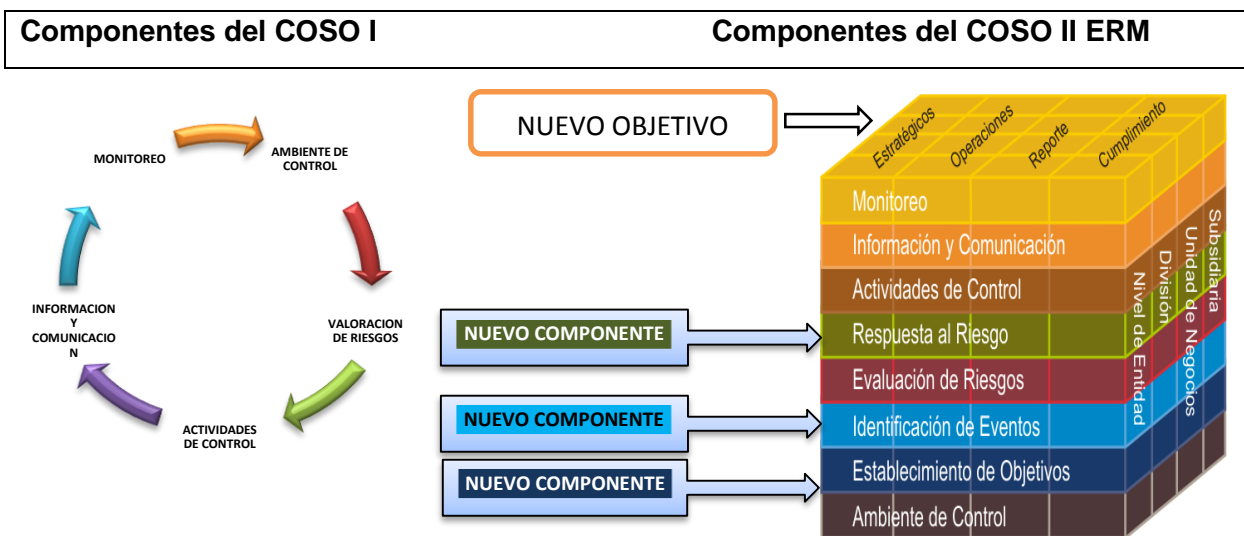


Figura 2.2: Componentes del Control Interno

Fuente: Elaboración propia en base a Libro Control Interno y Fraudes – Rodrigo Estupiñán Gaitán

***COSO es un modelo de control interno muy ambicioso que tiene como objetivo dar confianza a los asientos financieros, justificar la existencia de operaciones efectivas y eficientes, y ofrecer conformidad con las leyes y las regulaciones vigentes. Pero es imprescindible saber cómo se aplica, a nivel de entidad y de actividad, para mejorar la calidad de los informes financieros***

Los ocho componentes están interrelacionados entre sí.

- **Ambiente de Control**

El ambiente de control establece el tono de una organización, influyendo en la conciencia que la gente tiene sobre el control. Es el fundamento para el control interno efectivo, provee disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente en la entidad, la filosofía y el estilo de operación de la administración, la manera como la administración asigna autoridad y responsabiliza, y como organiza y desarrolla a su gente, y la atención y dirección proporcionada por el consejo d directores.

- **Valoración de riesgos**

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 los establecimientos de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgo es la identificación y análisis de los riesgos



relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

- **Actividades de control**

Son políticas y los 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**

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, informes de los negocios y reportes externos; la comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, influyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.

- **Monitoreo**

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 ongoing, evaluaciones separadas o combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones, es decir en tiempo real en la medida en que ocurren los acontecimientos. 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 ongoing. Las deficiencias del control interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y al consejo solamente los asuntos serios.

- **Establecimientos de objetivos**

Es un nuevo componente incluido en el Coso II ERM. Dentro del marco de la definición de la misión y visión, la gerencia establece las estrategias y objetivos. Los objetivos se fijan a escala estratégica, estableciendo con ellos una base para los

diferentes objetivos Es importante para que la empresa prevenga los riesgos, tenga una identificación de los eventos, una evaluación del riesgo y una clara respuesta a los riesgos en la empresa.

La empresa debe tener una meta clara que se alinien y sustenten con su visión y misión, pero siempre teniendo en cuenta que cada decisión conlleva un riesgo que debe ser previsto por la empresa. Dentro de este componente es preciso definir los riesgos, aceptados, y la tolerancia al riesgo.

Se entiende por riesgo a la posibilidad de que un evento ocurra y afecte adversamente el cumplimiento de los objetivos de la institución.

**El riesgo aceptado** es el máximo nivel de riesgo que los accionistas están dispuestos a aceptar, puesto que la gerencia lo expresa como un balance entre: crecimiento, riesgo y retorno, mientras que la **Tolerancia al Riesgo** son los niveles aceptables de variación de las metas fijadas, por lo que se puede medir preferiblemente en las mismas unidades que los objetivos relacionados.

- **Identificación de eventos.**

Se debe identificar los eventos que afectan los objetivos de la organización aunque estos sean positivos, negativos o ambos, para que la empresa los pueda enfrentar y proveer de la mejor forma posible. La empresa debe identificar los eventos y debe diagnosticarlos como oportunidades o riesgos, los eventos con impactos negativos representan riesgos a la vista de estos exigen la evaluación y respuesta de la dirección, los eventos con impactos positivos representan oportunidades que la dirección reconduce hacia la estrategia y el proceso de logros de objetivos fijados. Para que pueda hacer frente a los riesgos y aprovechar las oportunidades la dirección contempla una serie de factores internos y externos que pueden dar lugar a detectar los riesgos y aprovechar las oportunidades.

- **Respuesta al riesgo.**

Una vez evaluado el riesgo la gerencia identifica y evalúa posibles repuestas al riesgo en relación a las necesidades de la empresa. Las respuestas al riesgo pueden ser:

- ✓ Evitarlo: se discontinúan las actividades que generan riesgo.
- ✓ Reducirlo: se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia o ambas
- ✓ Compartirlo: se reduce el impacto o la probabilidad de ocurrencia al transferir o compartir una porción del riesgo.
- ✓ Aceptarlo: no se toman acciones que afecten el impacto y probabilidad de ocurrencia del riesgo.

ERM propone que el riesgo sea considerado desde una perspectiva de la entidad en su conjunto o de portafolio de riesgos.<sup>14</sup>

**CUADRO COMPARATIVO ENTRE COMPONENTES DE COSO I Y COSO ERM**

<b>COMPONENTES DEL COSO I (1992)</b>	<b>COMPONENTES DEL COSO ERM (2004)</b>
1. Ambiente de Control	1. Ambiente de Control Interno
2. Evaluación de Riesgos	2. Establecimientos de Objetivos 3. Identificación de Eventos 4. Evaluación de Riesgo 5. Respuesta frente al Riesgo
3. Actividades de Control	6. Actividades de Control
4. Información y Comunicación	7. Información y Comunicación
5. Monitoreo	8. Monitoreo

**Fuente:** Elaboración propia en base a Libro Control Interno y Fraudes – Rodrigo Estupiñán Gaitán

Como se puede observar desde el COSO I el componente que tiene una profundización mayor es, la **EVALUACION DE RIESGOS**, la cual pasa a transformarse en el centro del análisis de un control interno moderno, un objetivo central y el reto de ERM está mejorando la capacidad y la coordinación, mientras que la integración de la producción para ofrecer una imagen unificada de riesgo para las partes interesadas y la mejora de la capacidad de la organización para gestionar los riesgos de forma efectiva.

De igual manera para el desarrollo de esta auditoria por ser una institución pública, se observará en lo que sea aplicable las Normas de Control Interno, expedida por la Contraloría General del Estado, y hasta los actuales momentos para el Sector público solo se encuentran considerando los Componentes del Control interno establecidos en el COSO I

Una vez que se expusieron cada una de las conceptualizaciones dentro del marco del control interno, los mismos que deben de ser de conocimiento básico en el desarrollo de esta investigación, fue necesario enfocarnos en el ambiente interno de la Institución, para

<sup>14</sup> Texto - Control Interno y Fraudes análisis de informe COSO I y II – Rodrigo Estupiñán Gaitán - Pagina 70

medir algunos aspectos dentro del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, lo cual servirá de apoyo para el análisis de la empresa y de esta manera permitirá realizar un adecuado estudio para el desarrollo de la propuesta, tales como aspectos de infraestructura, procesos, personal idóneo, clientes.

E aquí la importancia del sistema del control interno en toda entidad, ya que la implementación de una buena estructura del control interno, va a permitir a la institución aminorar los riesgos en cada uno de los procesos que se ejecutan en la empresa, por lo que se hace necesario monitorear el funcionamiento de los mismos, y de ser el caso fortalecerlos.

#### **2.2.4 Auditoría de Cumplimiento.**

Según Yanel Blanco Luna, - Auditoría integral normas y procedimientos segunda edición en la página 362, define a la auditoría de cumplimiento como:

La comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad, para establecer que dichas operaciones 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.

##### **2.2.4.1 Elementos principales de la auditoría de cumplimiento.**

- ✚ Comprobación o examen de la conformidad legal general: su objetivo esta verificación de que las distintas operaciones desempeñadas por una organización, guardan conformidad con la legislación general y específica aplicable a las mismas.
- ✚ Confirmación del cumplimiento de los preceptos estatutarios: lo cual comprende cuestiones como la verificación del desempeño efectivo de las actividades autorizadas por el objeto social.
- ✚ Constatación de cumplimiento de la normativa interna: en lo relativo a reglamentos internos, procedimientos específicos, manuales operativos y demás instrumentos que posibilitan el desempeño de las actividades administrativas y operativas de la organización.
- ✚ Verificación de cumplimiento de los sistemas de control interno: a fin de obtener una seguridad razonable sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo aplicable a la entidad.

- ✚ Revisión de las principales operaciones administrativas y operativas: la auditoría de cumplimiento se practica mediante la constatación de la documentación legal, técnica financiera y contable que sustenta las operaciones financieras, administrativas y económicas desarrolladas por la entidad en un determinado periodo.
- ✚ El informe resultante permite determinar inconformidades y aplicar correctivos en la organización: el informe emitido por el auditor al finalizar el procedimiento, servirá para que las personas y organismos responsables de las operaciones en la entidad, conozcan con exactitud el grado de cumplimiento de la normativa aplicable.<sup>15</sup>

Para planear la auditoría de cumplimiento, el auditor deberá obtener una comprensión general del marco legal y regulaciones aplicable a la entidad y a la industria y como la entidad está cumpliendo con dicho marco de referencia. Para obtener la comprensión general de leyes y regulaciones, el auditor normalmente tendría que:

- Usar el conocimiento existente de la industria y negocio de la entidad.
- Identificar las leyes y regulaciones que debe cumplir la entidad.

#### **2.2.4.2 Criterios aplicables para la auditoría de cumplimientos.**

El Ec. Jaime Subía Guerra – Guía Didáctica Marco Conceptual de la Auditoría integral – pagina 36 señala:

Esta auditoría, determina el nivel de adecuación de las políticas, directrices, procesos, procedimientos y tareas, a la normativa legal aplicable al negocio. Los criterios en este caso no pueden ser estandarizados, dependen de las actividades y el objeto social de la empresa.

Son requisitos fundamentales en una organización, la mantención y actualización de un archivo o compendio de leyes relacionadas con su industria en particular, es importante que todas las operaciones, empresariales, operativas, financieras, técnicas o administrativas, cumplan con las disposiciones pertinentes.

#### **2.2.4.3 Leyes aplicables al Sector Público.**

Las entidades que conforman el Sector Público, se han creado y tienen como finalidad la satisfacción de determinadas necesidades a ser cubiertas por el Estado y sus instituciones, cuales son reguladas por las normas aplicables al Sector Público.

El Sector Público de acuerdo al Art. 225 de Constitución del Ecuador lo comprenden:

---

<sup>15</sup> Guía Didáctica – Auditoría de Cumplimiento 1 – MG. María Lorena Espinoza – Página 15 - 16

- ✓ Los Organismos y dependencias de las funciones ejecutiva, legislativa, judicial, electoral y de transparencia y control social.
- ✓ Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado
- ✓ Los organismos y entidades creados por la constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado
- ✓ Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados.

Cabe mencionar que por ser este trabajo de investigación aplicado al sector público, me permito dar a conocer la normativa relacionada al sector público.



Figura 2.3: Leyes del Sector Publico

Fuente: Elaboración propia datos Guía Didáctica – Auditoria de Cumplimiento 1 – María Lorena Espinoza. Pag.20

Dentro de esta parte importante en el cumplimiento del marco legal de la entidad, recalca la necesidad e importancia de la observación en el respeto y correcta la aplicación de la normativa legal que rige a la entidad, de su aplicación va a depender el buen funcionamiento de la misma; por esta razón es imprescindible que toda la administración y funcionarios tengamos el pleno conocimiento de las leyes que rigen la institución y el contenido de la misma.

### **2.2.5 Auditoría de Gestión.**

La auditoría de gestión es un proceso que nos permite examinar y evaluar las actividades realizadas en una organización, sector, programa, proyecto u operación. Actividad que sobre la base de un modelo y un marco normativo, permite determinar el grado de eficiencia, eficacia, y calidad en la utilización de los recursos disponibles, el desarrollo de procesos y la entrega de productos o de servicios, acordes con las necesidades de los clientes, los mismos que podrán ser mejorados en forma continua, a través de la aplicación de las recomendaciones emanadas del informe de auditoría.<sup>16</sup>

El Manual de Auditoría de Gestión – Contraloría General del Estado 2002, en su página 36 define a la auditoría de gestión como:

*“Auditoría de gestión, es el examen sistemático y profesional y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como la eficacia de la gestión de una entidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles; establecer los valores éticos de la organización, y el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y el impacto socio – económico derivado de sus actividades”.*

#### **2.2.5.1 Objetivos de la auditoría de gestión.**

- Evaluar el grado de cumplimiento de la misión, políticas, objetivos, estrategias, metas, consideradas en los planes y programas a través de la aplicación de indicadores de gestión que permitan medir el grado de eficiencia, eficacia, y calidad, como también el impacto que esta genera en el sector.
- Identificar y evaluar las variables generadas por la gestión, en procesos o actividades que generan valor agregado.
- Determinar el grado de confiabilidad del control interno a través de la evaluación de riesgos o factores de riesgos internos y externos que podrían afectar a la consecución de metas y objetivos.<sup>17</sup>

#### **2.2.5.2 Alcance de la auditoría de gestión.**

La auditoría de gestión puede examinar todas las operaciones o actividades de una entidad o parte de ellas, en un período determinado; por esta condición y por la variedad de

---

<sup>16</sup> Guía Didáctica – Auditoría de Gestión 1 – Dr. Marcelo Velázquez Navas – Página 14

<sup>17</sup> Guía Didáctica – Auditoría de Gestión 1 – Dr. Marcelo Velázquez Navas – Página 15

hallazgos que puedan detectarse, dependiendo del enfoque, se requiere de un equipo de trabajo multidisciplinario que analice el proceso administrativo, las actividades de apoyo y las actividades operacionales, bajo los criterios de eficiencia, efectividad y economía.<sup>18</sup>

### **2.2.5.3 Criterios aplicables para la auditoría de gestión.**

El Ec. Jaime Subía Guerra – Guía Didáctica Marco Conceptual de la auditoría integral, pagina 37, menciona que: La auditoría de gestión se orienta a la evaluación de la eficiencia, eficacia y calidad de los productos y servicios proporcionados por una organización.

Bajo este enfoque es necesario señalar en forma clara, la conceptualización de los tres términos.

**Eficiencia.-** Se considera como el uso inteligente de los recursos. Es alcanzar los objetivos al menor costo posible con relación a los coeficientes o estándares de producción de bienes y servicios (calidad del gasto). Se refiere a la relación entre los recursos consumidos (Insumos) y la producción de bienes y servicios. Trabajar con eficiencia equivale a decir que la entidad debe desarrollar sus actividades con un gasto adecuado y por lo tanto entre otros resultados debe lograr:

- ✓ Que las normas de consumo o gastos sean correctos y que la producción o servicios se ajusten a las mismas.
- ✓ Que los desperdicios que se originen en el proceso sean mínimos o inexistentes.
- ✓ Que se aproveche al máximo la capacidad de la infraestructura instalada.
- ✓ Que se cumplan los parámetros técnicos – productivos en el procesos de producción o servicio, que garanticen la calidad requerida; y,
- ✓ Que todos los trabajadores conozcan las labores a realizar y que estas sean necesarias y convenientes para las actividades a desarrollar.

El trabajo del auditor será determinar el grado de eficiencia en la utilización de los recursos humanos, financieros, materiales y naturales, en el desempeño de las actividades propias de la entidad, basado en consideraciones factibles, de acuerdo con la realidad objetiva del momento en que se realizó la gestión.

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

Al igual que las proyecciones presupuestarias, la definición de las metas y objetivos operativos, debe provenir del establecimiento específico de proyectos y actividades

---

<sup>18</sup> Guía Metodológica para Auditoría de Gestión – Contraloría General del Estado, Página 9



orientadas a superar las series históricas logradas por cada unidad de negocio. El auditor comprobará el cumplimiento de la producción o servicio y efectuará comparaciones con el plan para determinar los avances o atrasos en la ejecución de las actividades, situación que permitirá identificar aciertos y desviaciones.

La definición técnica de los niveles planificados es un punto de interés en este análisis. Planes excesivamente conservadores pueden proporcionar una falsa imagen de logros extraordinarios.

**Calidad.-** Satisfacción percibida por el usuario o cliente. El servicio cumpla con estándares de calidad, es decir se logre alcanzar un nivel de satisfacción en los sectores que reciben el producto final, y que en forma continua supere las necesidades implícitas y explícitas del cliente, para lo cual es importante cumplir con los objetivos siguientes:

- ✓ Definir política y objetivos de calidad
- ✓ Establecer la estructura normativa, por el cual la entidad obtendrá calidad
- ✓ Establecer reglas para que las ideas (proyectos) se transformen en los productos deseados
- ✓ Asegurar que los documentos lleguen a las personas adecuadas y en el momento oportuno
- ✓ Definir normas para la implantación de acciones correctivas
- ✓ Evidenciar por escrito como evidenciar la calidad de los productos
- ✓ Asegurar la capacitación continua del personal.

La calidad se fundamenta en la cobertura de necesidad y expectativas del cliente que pueden ser interno y externo, normalmente se sustenta en encuestas o entrevistas.<sup>19</sup>

Así mismo es preciso mencionar que debe considerarse, en el caso de auditorías enfocadas a organizaciones que prestan servicio público, se incluyen los siguientes criterios:

**Economicidad.-** es la minimización de los costos de los recursos utilizados en la consecución de una actividad sin compromiso de los patrones de calidad (ISAAI 3000/1.5, 2004) que se refiere a la capacidad de una institución para administrar adecuadamente los recursos financieros colocados a su disposición.

El examen de la economicidad podrá abarcar:

- ✪ La verificación de prácticas gerenciales,
- ✪ La verificación del sistema de gerencia,
- ✪ El benchmarking de procesos de compra

---

<sup>19</sup> Guía Didáctica – Auditoría de Gestión 5 – Dr. Gilberto Marcelo León Cornejo – Páginas 43 – 44 - 45

El examen estricto de la legalidad de procedimientos de licitación, confiabilidad de documentos, eficiencia de los controles internos y entre otros deberá ser objeto de auditoría de conformidad.

**Efectividad.-** es la relación entre los resultados de una intervención o programa, en términos de efectos sobre la población objetivo (impactos observados), y los objetivos pretendidos (impactos esperados), traducido por los objetivos finales de la intervención.

- Se refiere al alcance de los resultados pretendidos, a medio y largo plazo, se trata de verificar la ocurrencia de cambios en la población objetivo que se podría razonablemente atribuir a las acciones del programa evaluado.

**Equidad.-** Principio que reconoce la diferencia entre los individuos y la necesidad de tratamiento diferenciado, según sus necesidades, para que se eliminen las desigualdades existentes. Se trata de garantizar más derechos a quien tenga más necesidades (justicia distributiva), es tratar desigualmente a los desiguales.

Estos criterios adicionales insisten en el objeto social de las instituciones y empresas de servicio público.<sup>20</sup>

En mi trabajo de investigación es importante conocer estos criterios, ya que está relacionada a una institución pública.

La evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la entidad va a dejar como resultado la forma en como los administradores han manejado la entidad, y hasta qué punto han cumplido con lo planificado, y como han manejado sus recursos, por eso es necesario que la entidad disponga de su POA, y sus Planes estratégicos.

Es importante considerar que en la planificación de una auditoría de gestión se deben cumplir varias tareas entre las que están la aplicación de indicadores de gestión.

#### **2.2.5.4 Indicadores de gestión.**

Un indicador es una estadística simple o compuesta que refleja algún rasgo importante de un sistema dentro de un contexto de interpretación. Es una relación cuantitativa entre dos cantidades que corresponden a un mismo proceso o procesos diferentes. Por sí solos no son relevantes, pues solo adquieren importancia cuando se les compara con otros de la misma naturaleza. Un indicador pretende caracterizar el éxito o la eficacia de un sistema, programa u organización, pues sirve como una medida aproximada de algún componente o de la relación entre componentes. Un sistema de indicadores permite hacer comparaciones,

---

<sup>20</sup> Guía Didáctica – Marco Conceptual de la Auditoría Integral – Ec. Jaime Subía Guerra – Páginas 37 - 38

elaborar juicios, abalizar tendencias y predecir cambios, puede medir el desempeño de un individuo, de un sistema y sus niveles, de una organización, el comportamiento de un contexto, el costo y la calidad de los insumos, la eficacia de los procesos, la relevancia de los bienes y servicios producidos en relación con necesidades específicas.

Para que los indicadores sean eficaces deben ser relevantes y deben facilitar la toma de decisiones, deben ser susceptibles de medición, verificables, fáciles de interpretar, que permitan relacionarse con otros indicadores, que señalen precisión aquellos identificados como cuantitativos y; que tengan una definición conceptual de lo que se quiere medir, aquellos que sean definidos como cualitativos.<sup>21</sup>

Toda institución debe contar con los indicadores de gestión diseñados para cada área, ya que ayudan a la organización a conseguir los objetivos planteados.

Los auditores utilizaremos los indicadores de gestión como termino de referencia, o estándares, contra los cuales se pueden realizar comparaciones, y de esta manera evaluar el grado de eficiencia, eficacia y calidad en el logro de los objetivos propuestos por la administración.

### **2.3 Procesos de la auditoría integral**

La Auditoría Integral, debido a su amplitud y cobertura, involucra la participación de profesionales de diversas especialidades de acuerdo a la naturaleza y actividades propias de la empresa a auditar. Este elemento es fundamental al momento de iniciar el proceso y se lo debe considerar previamente a la contratación del servicio de auditoría. Una revisión documental de las actividades principales del cliente es necesaria para ubicar exactamente la extensión del trabajo a realizar.

La revisión de informes de auditoría anteriores, información especializada del tipo de empresa, legislación y normativa aplicable, información financiera, planes estratégicos, operativos, de inversión y de gestión, constituyen elementos válidos para orientar el proceso de auditoría. Para el efecto se pueden diseñar cuestionarios y encuestas que nos permitan obtener la información referida.<sup>22</sup>

---

<sup>21</sup> Guía Didáctica – Auditoría de Gestión I – Marcelo Gerardo Velázquez Navas – Páginas 48

<sup>22</sup> Guía Didáctica – Marco Conceptual de la Auditoría Integral – Ec. Jaime Subía Guerra – Página 44.

### 2.3.1 Fases de la Auditoría integral.

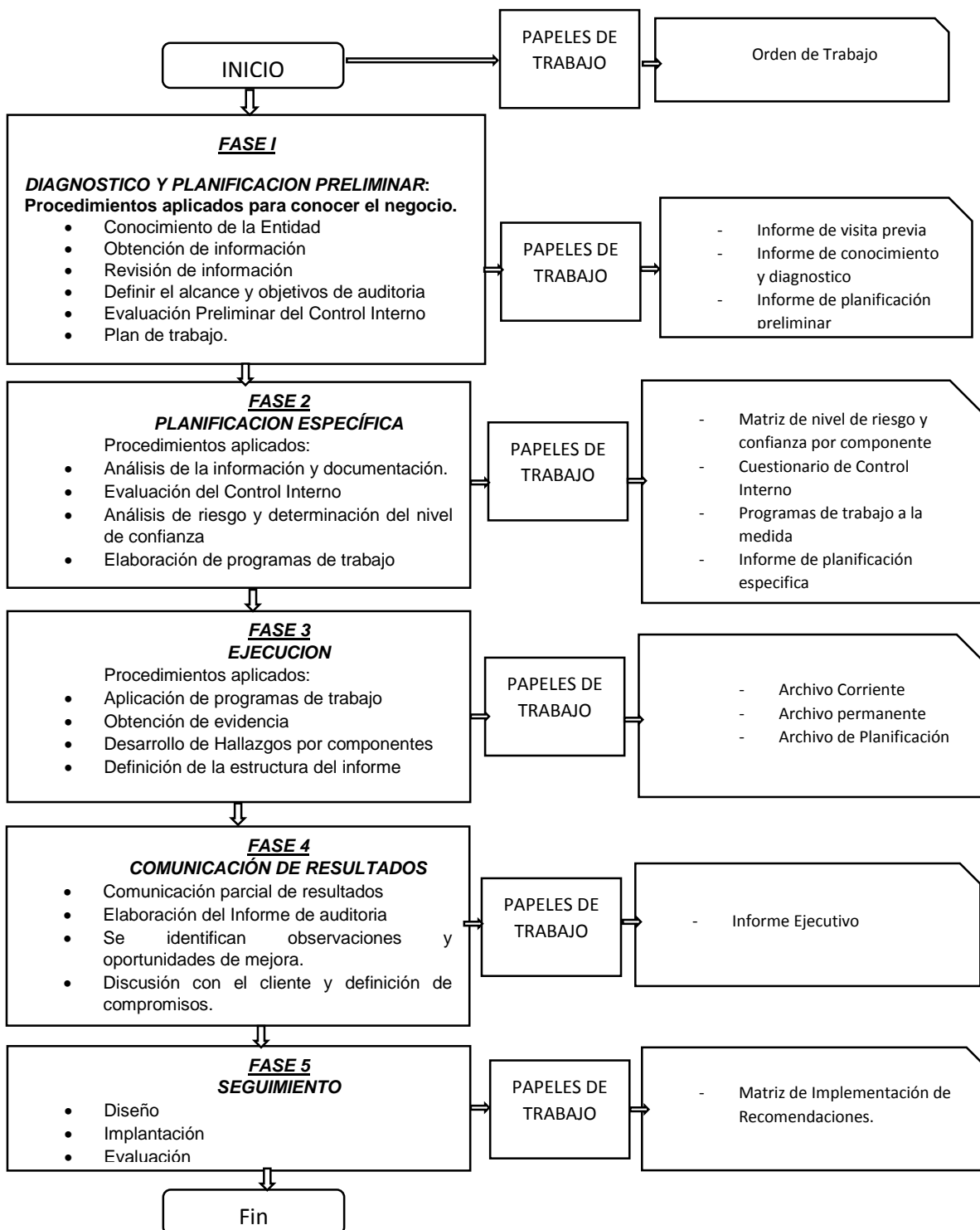


Figura 2.4: Fases de la Auditoria Integral

Elaboración propia en base al Manual de auditoría Financiera 2001 Contraloría General del E.

## **2.3.2 Planificación.**

### **2.3.2.1 Planificación preliminar.**

Es importante alcanzar un conocimiento general de la empresa a auditarse, el mismo que incluye el nivel de organización, el número de operaciones, la significatividad de los montos administrados, el objetivo de esta indagación es determinar el objetivo y el alcance de la auditoría, así como las habilidades y experiencias que requerirá el equipo de auditores, lo que incluso le permitirá presupuestar adecuadamente el trabajo a realizar.

Es importante que con esta investigación y con la obtención de esta información definamos aquellas áreas relevantes y de potencial riesgo, las mismas que requerirán mayor profundidad en la aplicación en las pruebas de auditoría, será esta comprensión global del riesgo la que a futuro, orientará una evaluación específica, hacia los diferentes enfoques de la auditoría integral. De esta manera se deberán realizar pruebas orientadas al cumplimiento de los controles clave o relevantes, relacionados con la auditoría financiera, de gestión, de control interno, y de cumplimiento legal, cuyos resultados se incorporaran al plan de auditoría.

La diferenciación de los objetivos, facilita la identificación de los controles, identificados para evaluar los procesos de las diferentes auditorías que conforman la auditoría integral, los cuales deben ser específicos y adecuados a la naturaleza de enfoque al que corresponden.<sup>23</sup>

### **2.3.2.2 Planificación específica.**

En esta etapa de la planificación es importante definir las estrategias que se deben seguir en el trabajo de auditoría, ya que es en esta parte donde se evalúa el control interno y a calificar el nivel de riesgo de la empresa o el componente auditado, de esta manera definimos los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución mediante los programas y matrices respectivas, es importante resaltar que esta fase se fundamenta de la información obtenida en la planificación preliminar. Por lo que me permito resaltar la importancia de la evaluación de los riesgos en auditoría a continuación.

#### **2.3.2.2.1 Evaluación de los riesgos de auditoría.**

Los riesgos en auditoría debe ser manejados como un modelo interrelacionado que a base de su determinación nos permitan definir la extensión y características de las pruebas de auditoría a aplicarse bajo circunstancias específicas.

---

<sup>23</sup> Guía Didáctica – Marco Conceptual de la Auditoría Integral – Ec. Jaime Subía Guerra – Páginas 46 - 47

El riesgo en términos generales es la posibilidad de error, puede estar asociado a operaciones, transacciones o áreas de negocios, por lo que como auditores debemos estar en la capacidad de definir en qué áreas o actividades de la empresa se presentan factores que incrementan esta posibilidad. La determinación de los niveles de riesgo en una auditoría, incluye el análisis de diversos elementos y por supuesto el criterio o juicio profesional del auditor, ya que no se puede garantizar una administración libre de errores u omisiones, por lo que es preciso que el conjunto de procedimientos aplicados en la auditoría detecte aquellos errores significativos, pero es imposible que se llegue a una certeza absoluta en el cumplimiento de los controles dentro de la administración. El auditor debe tratar que el riesgo en una auditoría sea lo más bajo posible, pero ni en el mejor de los casos podemos eliminarlo. Los riesgos que se analizan en una auditoría son los siguientes:

**Riesgo Inherente.-** Se relaciona con la naturaleza propia de un componente, área o proceso evaluado en una auditoría. Existe en la empresa, por su propia naturaleza y se afecta por la cantidad de operaciones, el volumen de recursos involucrados, la complejidad de las actividades u operaciones realizadas, entre otros factores, por lo que es independiente del funcionamiento de los controles internos, por lo que se debe evaluar el riesgo inherente a nivel de los estados financieros y de las otras temáticas.

Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usará el juicio profesional en la evaluación de numerosos factores, como: a nivel de los estados financieros, a nivel de saldos de cuenta y clases de transacciones.

**Riesgo de Control.-** Depende del nivel de funcionamiento de los controles internos. Un proceso que cumpla eficazmente los controles internos será beneficiario de una alta confianza y un riesgo bajo y viceversa, por lo que para determinar el tipo de riesgo debemos evaluar el proceso, sus procedimientos y controles para determinar el nivel de confianza y nivel de riesgo.

Los riesgos inherente y de control dependen de la naturaleza de la empresa y del funcionamiento de los controles internos.

**Riesgo de detección.-** Constituye la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor, no detecten errores o problemas significativos. Se afecta por factores como la experiencia del auditor, la asignación de los recursos necesarios y la oportunidad y profundidad de la auditoría aplicada, por lo que este riesgo constituye la respuesta lógica a las condiciones encontradas en un componente, área, o proceso auditado, y de acuerdo a estos resultados y al determinar niveles de riesgos inherentes y de control altos, el auditor debe preocuparse por enfocar con mayor profundidad la auditoría.

La relación entre los riesgos, inherente y de control, con el riesgo de detección es inversa; o sea que 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 lo tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo.

Cuando el auditor determina que el riesgo de detección respecto de una afirmación de los estados financieros para el saldo de una cuenta o transacción de importancia relativa, no puede ser reducido a un nivel aceptablemente bajo, se debe expresar una opinión con salvedad o una abstención de opinión.<sup>24</sup>

#### **2.3.2.2.2 Evaluación del Riesgo de Auditoría.**

La evaluación del riesgo de auditoría es el proceso por el cual, a partir del análisis de la existencia e intensidad de los factores de riesgo, se mide el nivel de riesgo presente en cada caso.

El nivel de riesgo suele medirse en 3 grados posibles:

- ✓ Bajo
- ✓ Medio
- ✓ Alto

La combinación de los posibles estados de estos tres elementos brinda un marco para evaluar el riesgo de auditoría.

**Riesgo Bajo.**- cuando en un componente significativo existan factores de riesgo pero que estos no sean de mayor importancia, y la probabilidad de existencia de errores o irregularidades sea baja-improbable, ese componente tendrá una evaluación de riesgo bajo.

**Riesgo Medio.**-Un componente claramente significativo, donde existen varios factores de riesgos, y es posible que se presenten errores o irregularidades.

**Riesgo Alto.**- Un componente tendrá un nivel de riesgo alto cuando sea claramente significativo, con varios factores de riesgos, algunos de ellos muy importantes y donde sea totalmente probable que existan errores o irregularidades.

---

<sup>24</sup> Guía Didáctica – Marco Conceptual de la Auditoría Integral – Ec. Jaime Subía Guerra – Páginas 51 – 52 - 53

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Se utiliza este esquema para categorizar la confianza desde baja, moderada y alta; y por oposición el riesgo de control alto, moderado y bajo, resultados que se obtienen luego de la evaluación del control interno a un determinado proceso o área auditada, con el objetivo de medir el riesgo y definir los procedimientos de auditoría requerido.

### 2.3.2.3 Ejecución.

Es la aplicación de los procedimientos de auditoría integrados en los procedimientos de trabajo, donde se da el cumplimiento de estas pruebas, y que permitirá lograr los objetivos que se plantearon en cada una de las auditorías que conforman la auditoría integral. Debemos verificar para la auditoría de gestión, el logro de objetivos, la inversión de recursos y lo adecuado de la estructura organizacional; la de control interno, confirmar que los procesos y sus controles operan de forma eficaz, la de cumplimiento, con respecto a las disposiciones legales aplicables para cada caso. En esta fase, se generan los hallazgos que sustentarán posteriormente el informe de auditoría.

Un hallazgo debe reflejar una *condición* adversa a un *criterio*, los que dependerán del tipo de auditoría y la normativa aplicable para cada una de ellas, la auditoría siempre constituirá la verificación del cumplimiento de estos requisitos o normas de desempeño; es necesario añadir a los atributos descritos, las causas que generaron un incumplimiento y el efecto o impacto negativo para la empresa.<sup>25</sup>

Un hallazgo de auditoría debe tener los siguientes atributos:

*Condición:* Es la situación encontrada o generada.

*Criterio:* Es lo que deber ser, y constituye la normativa aplicable, o procedimientos bajo los cuales debe compararse, lo que se debe cumplir.

<sup>25</sup> Guía Didáctica – Marco Conceptual de la Auditoría Integral – Ec. Jaime Subía Guerra – Páginas 62



*Causa:* La situación que generó los hechos producidos, el motivo del incumplimiento por lo que representa la razón básica por la cual ocurrió la condición.

*Efecto:* Consecuencia o impacto que generó en la organización.

Yanel Blanco Luna – Texto Auditoría Integral Normas y Procedimientos, página 18 y 19 plantea lo siguiente:

El auditor deberá obtener evidencia suficiente y apropiada en la auditoría integral para poder extraer conclusiones razonables sobre las cuales basar su informe.

**Evidencia en la auditoría.** Significa la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa su informe. La evidencia en la auditoría integral comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros, información corroborativa de otras fuentes, procedimientos sobre el manejo de las áreas o divisiones e indicadores de gestión. La evidencia en la auditoría se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control, de procedimientos sustantivos, análisis de proyecciones y análisis de los indicadores claves de éxito.

**Pruebas de control.** Significa pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría sobre lo adecuado del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno; el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; y el grado de eficacia, economía y eficiencia y el manejo de la entidad.

**Procedimientos sustantivos.** Significa pruebas realizadas para obtener evidencia en la auditoría para encontrar manifestaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros o en sus operaciones, y son de dos tipos: a) pruebas de detalles de transacciones y saldos; y b) procedimientos analíticos. Las pruebas sustantivas incluyen técnicas como: confirmaciones, observaciones físicas, cálculo, inspecciones, investigación y otras.

**Evidencia suficiente y apropiada en la auditoría.** La suficiencia y la propiedad están interrelacionadas y se aplican a la evidencia en la auditoría obtenida tanto de las pruebas de control como de los procedimientos sustantivos. La suficiencia es la medida de la cantidad de evidencia en la auditoría; apropiada es la medida de la calidad de evidencia en la auditoría y su relevancia para una particular afirmación y su confiabilidad. Normalmente, el auditor encuentra necesario confiar en evidencia en la auditoría que es persuasiva y no definitiva y a menudo buscará evidencia en la auditoría de diferentes fuentes o de una naturaleza diferente para soportar la misma afirmación.

Para obtener las conclusiones de la temática, el auditor normalmente no examina toda la información disponible ya que se puede llegar a conclusiones que el saldo de una cuenta, los procesos, operaciones, transacciones o controles por medio del ejercicio de su juicio o de muestren estadístico.

#### **2.3.2.4 Comunicación.**

##### ***Informe de auditoría Integral***

El informe de auditoría integral inicialmente incluirá el dictamen correspondiente a la auditoría financiera, es decir, la opinión con respecto a la razonabilidad de los estados financieros preparados por la empresa, se incluyen también la evaluación del sistema de control interno, del cumplimiento de leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia y eficacia en la gestión empresarial.

Este informe estará acompañado de los siguientes estados financieros de propósito general, preparados por la administración, acompañados de sus correspondientes notas y una certificación de la administración.

- Balance General
- Estado de Resultados de Operación
- Estado de Cambios en el Patrimonio
- Estados de Flujos de Efectivo
- Notas Explicativas a los Estados Financieros
- Certificación de la Administración sobre los Estados Financieros y demás temas de la Auditoría Integral
- Anexo con los principales indicadores de gestión comentados por la auditoría.

El dictamen puede variar dependiendo de las características de la información financiera reportada por la empresa, el modelo del informe y la redacción de las conclusiones variarán de acuerdo con las circunstancias.

El informe debe contener una expresión clara de su conclusión sobre la temática, basándose en el criterio confiable identificado. La conclusión sobre el lenguaje explicativo, si lo hay, facilitarán la comunicación para informar a los usuarios las conclusiones expresadas.<sup>26</sup>

Un Informe de servicio de aseguramiento de acuerdo con el marco conceptual Internacional debe incluir:

---

<sup>26</sup> Guía Didáctica – Marco Conceptual de la Auditoría Integral – Ec. Jaime Subía Guerra – Páginas 63.

- Título
- Un destinatario
- Una descripción del contrato y la identificación de la materia
- Una declaración para identificar la parte responsable y describir las responsabilidades del profesional en ejercicio
- Identificación de los estándares bajo los cuales fue conducido el contrato
- Identificación del criterio
- La conclusión del auditor
- Fecha del informe
- El nombre de la firma o del auditor y el lugar de emisión del informe

### **2.3.2.5 Seguimiento.**

#### ***El seguimiento***

El trabajo de la auditoría integral no sería de utilidad, si no se lograran concretar y materializar las recomendaciones incluidas en el informe, los auditores efectuaran el seguimiento de las recomendaciones y acciones correctivas para comprobar hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los comentarios (hallazgos), conclusiones y recomendaciones presentadas en el informe y efectuado el seguimiento de inmediato a la terminación de la auditoría, después de uno o dos meses de haber recibido la entidad auditada el informe aprobado

El propósito de toda auditoría, es lograr que las recomendaciones incluidas en el informe sean implantadas, para esto la instancia fiscalizadora llevara un control del seguimiento de las medidas adoptadas, a fin de que en las fechas señaladas en su informe se visite al área auditada, y se compruebe su cumplimiento en los términos y fechas establecidos.

Los Objetivos del seguimiento son:

Verificar el grado de cumplimiento de las acciones correctivas sobre las recomendaciones u observaciones.

- ▶ Evaluar el impacto de la recomendación implantada
- ▶ Promover la actividad de control a efectos de lograr una alta eficacia de la auditoría
- ▶ Retroalimentar el proceso continuo del control interno de la entidad.
- ▶ Constatar la efectividad de las decisiones adoptadas por la autoridad de la entidad para corregir los problemas señalados por el auditor.

**CAPITULO III**  
**ANALISIS DE LA EMPRESA**

### **3 Análisis de la empresa**

#### **3.1 Base legal.**

La Ciudad de Montecristi fue fundada en 1741 y elevada a la categoría de Cantón el 25 de junio de 1822, con lo que se creó la municipalidad del mismo nombre.

En sesiones ordinarias de 22 y 29 de marzo de 2010, se aprobó la ordenanza que cambio la denominación de Ilustre Municipalidad por la de Gobierno Municipal del Cantón Montecristi.

En sesiones ordinarias celebradas el 26 de mayo y 4 de junio de 2011, se aprobó la ordenanza de cambio de denominación de Gobierno Municipal de Montecristi por la de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi.

#### **3.2 Misión.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montecristi contribuye a la sociedad del Cantón de Montecristi brindando obras y servicios públicos de buena calidad en forma equitativa respetando la biodiversidad y la diversidad cultural en consecución del buen vivir; además, trabaja con transparencia y crea espacios para la participación protagónica de la ciudadanía en la toma de decisiones en los ámbitos sociocultural, ambiental económico y político institucional, con lo que promueve el desarrollo cantonal planificado y sustentable del cantón en el corto mediano y largo plazo.

#### **3.3 Visión.**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montecristi, se constituirá en un ejemplo de desarrollo local con un personal capacitado que trabaja planificadamente basado en principios y valores como solidaridad, honestidad, responsabilidad; es una institución que realiza autogestión sostenible y eficiente; promueve la participación de la ciudadanía para la distribución eficaz y equitativa de los recursos; sus servicios son de calidad y trabaja en forma transparente; sus acciones permiten preservar el medio ambiente, la diversidad cultural, la equidad de género y generacional, convirtiéndolo en un municipio para todas y todos.

#### **3.4 Funciones primordiales del GAD Municipal del Cantón Montecristi**

Son funciones primordiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, sin perjuicio de las demás que le atribuye el Código Orgánico de Organización territorial, Autonomía Descentralizada, las siguientes:

- ✓ Dotación del sistema de agua potable y alcantarillado,

- ✓ Construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación del uso de caminos, calles, plazas y demás espacios públicos,
- ✓ Recolección, procesamiento o utilización de residuos,
- ✓ Dotación y mantenimiento de alumbrado público,
- ✓ Control de alimentos: forma de elaboración, manipuleo y expendio de víveres,
- ✓ Ejercicio de la policía, moralidad y buenas costumbres,
- ✓ Control de construcciones,
- ✓ Autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales,
- ✓ Servicio de cementerios,
- ✓ Fomento del turismo,
- ✓ Servicio de mataderos y plazas de mercados.

### 3.5 Principios rectores.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi basara su gestión en los siguientes principios rectores:

- **Voluntad Política y Liderazgo.-** Para la búsqueda constante de los más altos niveles de rendimientos, a efectos de satisfacer con oportunidad las expectativas ciudadanas, a base de concertación de fuerzas y de compromisos de los diferentes sectores internos de trabajo (LA UNIÓN DE LO POLÍTICO Y LO TÉCNICO ES FUNDAMENTAL PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS);
- **Trabajo en Equipo.-** Dinamismo y creatividad de las autoridades y servidores públicos para lograr una sostenida y equilibrada participación y apoyo mutuo, como la base del mejor enfrentamiento de problemas y soluciones;
- **Eficacia.-** La misión, visión y objetivos de cada una de las dependencias, definirán al ciudadano como eje de su accionar dentro de un enfoque de excelencia en la rendición de cuentas y evaluación de programas y proyectos con el fin de verificar cuan acertadamente se logran los objetivos (LO PLANIFICADO VERSUS LO EJECUTADO) optimizando todos y cada uno de los recursos disponibles: talento humano, materiales, económicos y naturales;
- **Eficacia.-** Se perfeccionará el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos. Se cumplirán de manera adecuada las funciones asignadas a cada una de las dependencias administrativas en el ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS.- Se crearan sistemas adecuados de información, evaluación y control de los resultados para verificar cuan acertadamente se utilizaran los recursos;

- **Transparencia.-** Todos los datos de la administración municipal serán públicos y el GADMCM facilitara el acceso de la ciudadanía a su conocimiento;
- **Honestidad.-** La responsabilidad por el cumplimiento de las funciones y atribuciones serán de las respectivas autoridades municipales. Sus actuaciones no podrán conducir al abuso de poder y se ejercerá para los fines previstos en la Ley; y,
- **Equidad.-** Las actuaciones de las autoridades y funcionarios municipales garantizaran los derechos de todas y todos los ciudadanos sin que exista discriminación de género y de ningún tipo.

### **3.6 Objetivos Municipales.**

- ✓ Mejorar la calidad de vida de la población, a través de sus competencias estipuladas en la Constitución de la República y el COOTAD y demás leyes conexas;
- ✓ Construir un cantón democrático para el Buen Vivir;
- ✓ Auspiciar la igualdad, cohesión e integración social y territorial en la diversidad
- ✓ Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía
- ✓ Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.
- ✓ Garantizar el acceso a la participación pública y política de las y los ciudadanos del cantón;
- ✓ Fortalecer las estrategias de desarrollo integral del cantón junto con todos los sectores sociales;
- ✓ Fomentar el trabajo coordinado y articulado entre las distintas dependencia y autoridades municipales;
- ✓ Promover valores y principios municipales;
- ✓ Reconocer las distintas identidades étnicas y culturales del cantón.

### **3.7 Normativa que rigen a la Institución.**

El GAD Municipal del Cantón Montecristi, la rigen las siguientes leyes, normas y reglamentos:

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica
- Ley Orgánica del Sector Publico (LOSEP) y su Reglamento
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de Transparencia y Libre acceso a la información

- Código del Trabajo
- Normas de Control Interno
- Ordenanzas
- Reglamentos

### 3.8 Objetivos Estratégicos 2012 – 2016 para el Dpto. de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.

Subsistema	Inversión	Objetivo	Meta
Servicios Básicos	Adquisición de una planta Potabilizadora de agua potable	Mejorar la calidad de vida de la población	Reducir a la tercera parte la tasa de mortalidad por enfermedades causadas por mala calidad del agua al 2013.
Servicios Básicos	Adquisición de medidores de agua para varios Sectores del Cantón	Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	Alcanzar el 82% de viviendas con acceso a agua entubada por red pública al 2013.
Servicios Básicos	Adquisición De Tubería Para La Ampliación De Redes De Agua Potable Para El Cantón	Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	Alcanzar el 82% de viviendas con acceso a agua entubada por red Pública al 2013.
Saneamiento Ambiental	Alcantarillado Sanitario Cda. Nueva Kennedy Parroquia Aníbal San Andrés	Mejorar la calidad de vida de la población	Alcanzar el 80% de las viviendas con acceso a servicios de saneamiento hasta el 2013.
Saneamiento Ambiental	Ampliación De Redes De Alcantarillado En La Parroquia Aníbal San Andrés	Mejorar la calidad de vida de la población	Alcanzar el 80% de las viviendas con acceso a servicios de saneamiento hasta el 2013
Saneamiento Ambiental	Estudios De Agua Potable Y Alcantarillado Sanitario Parroquia General Alfaro	Mejorar la calidad de vida de la población Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	Alcanzar el 80%de las viviendas con acceso a servicios de saneamiento hasta el 2013. Alcanzar el 82% de viviendas con acceso a agua entubada por red pública al 2013
Saneamiento Ambiental	Construcción del Alcantarillado Sanitario Para la Parroquia General Alfaro	Mejorar la calidad de vida de la población.	Alcanzar el 80% de las viviendas con acceso a servicios de saneamiento hasta el 2013.
Saneamiento Ambiental	Construcción de alcantarillado sanitario Barrio Santa Ana de la Parroquia Leónidas Proaño	Mejorar la calidad de vida de la población	Alcanzar el 80%de las viviendas con acceso a servicios de saneamiento hasta el 2013.
Saneamiento Ambiental	Estudios y diseños definitivos para la construcción de alcantarillado sanitario y agua potable para los sectores de tierra Santa, Santa Isabella, San Eloy y Cielito Lindo	Mejorar la calidad de vida de la población	Alcanzar el 80%de las viviendas con acceso a servicios de saneamiento hasta el 2013.
Saneamiento Ambiental	Construcción del alcantarillado sanitario y agua potable para los sectores de tierra	Mejorar la calidad de vida de la población	Alcanzar el 80%de las viviendas con acceso a servicios de saneamiento hasta el 2013.



	Santa, Santa Isabella, San Eloy y Cielito Lindo		
Saneamiento Ambiental	Construcción del Alcantarillado Sanitario Para la Parroquia Colorado	Mejorar la calidad de vida de la población	Alcanzar el 80% de las viviendas con acceso a servicios de saneamiento hasta el 2013.
Saneamiento Ambiental	Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario Para el Sitio El Arroyo.	Mejorar la calidad de vida de la población	Alcanzar el 80% de las viviendas con acceso a servicios de saneamiento hasta el 2013.
Servicios Básicos	Adquisición de la planta potabilizadora de agua para la Pila, Las Lagunas y Cerro de guayabal	Mejorar la calidad de vida de la población	Reducir a la tercera parte la tasa de mortalidad por enfermedades causadas por mala calidad del agua al 2013.
Servicios Básicos	Construcción de Tanque de almacenamiento de agua para la Pila, Las Lagunas y Cerro de guayabal.	Mejorar la calidad de vida de la población	Reducir a la tercera parte la tasa de mortalidad por enfermedades causadas por mala calidad del agua al 2013
Saneamiento Ambiental	Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario Para la Parroquia Rural La Pila.	Construir un Estado democrático para el Buen Vivir.	Aumentar al menos a 7 la percepción de calidad de los servicios públicos.
Saneamiento Ambiental	Construcción del Sistema de Alcantarillado Sanitario Para la Sequita y Pepa de Uso.	Mejorar la calidad de vida de la población	Alcanzar el 80% de las viviendas con acceso a servicios de saneamiento hasta el 2013.
Saneamiento Ambiental	Ampliación del Sistema de Alcantarillado Sanitario Bajo de la Palma.	Mejorar la calidad de vida de la población	Alcanzar el 80% de las viviendas con acceso a servicios de saneamiento hasta el 2013.
Saneamiento Ambiental	Construcción del Alcantarillado Sanitario de cárcel Eloy Alfaro, Fronterizo y Simón Bolívar	Mejorar la calidad de vida de la población	Alcanzar el 80% de las viviendas con acceso a servicios de saneamiento hasta el 2013.
Saneamiento Ambiental	Construcción del Alcantarillado Sanitario y redes de agua potable para Las Pampas, Rio Caña y el Chorrillo.	Mejorar la calidad de vida de la población	Alcanzar el 80% de las viviendas con acceso a servicios de saneamiento y líquido vital hasta el 2013.
Servicios Básicos	Construcción de redes de agua potable para los Sitios Cárceles, Toalla Grande, Tohalla Chica y los tres Bajos y sitios colindantes	Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	Alcanzar el 82% de viviendas con acceso a agua entubada por red pública al 2013.
Servicios Básicos	Sistema De Captación Y Tratamiento Y Distribución De Agua Potable Para Las Comunas De Camarón De Arriba Camarón De Abajo Las Pampas Rio Caña Pile	Mejorar la calidad de vida de la población. Construir un Estado democrático para el Buen Vivir	Alcanzar el 82% de viviendas con acceso a agua entubada por red pública al 2013

### **3.9 Funciones específicas del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.**

**Misión.-** Planificar, diseñar, construir, operar, controlar, mantener y administrar los sistemas de producción, tratamiento, distribución y comercialización de agua potable para el consumo de la ciudadanía; así como de la conducción, regulación, tratamiento y disposición final de las aguas residuales del cantón, con el fin de preservar la salubridad de nuestros habitantes y nuestro entorno ecológico.

#### **Funciones:**

De acuerdo al Reglamento Orgánico Funcional por Procesos del GAD Municipal del Cantón Montecristi, aprobado en agosto de 2012, son funciones exclusivas del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario las siguientes:

- Proveer el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario al cantón de conformidad con el PDyOT y aplicar las normas adecuadas conducentes a un normal abastecimiento y distribución en condiciones eficientes y efectivas;
- Elaborar las normas y especificaciones técnicas locales que regulen la construcción, mantenimiento, uso del sistema de agua potable y alcantarillado sanitario y demás servicios relacionados;
- Planificar los proyectos, para la ejecución de las obras necesarias que permitan ampliar, completar u optimizar, la calidad de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario del cantón;
- Administrar los sistemas de captación, conducción, potabilización y distribución de agua potable, de acuerdo a normas técnicas establecidas y asegurando su optimización en el servicio público;
- Aplicar conforme ordenanzas y demás reglamentos correspondientes los sistemas de medición del consumo y aplicación de tarifas técnicas de comercialización;
- Efectuar por administración directa o vía de contratación administración de las obras del tendido de redes y su mantenimiento y más sistemas de captación y distribución;
- Administrar los sistemas de operación y mantenimiento tales como plantas de tratamiento y estaciones de bombeo, así como las normas técnicas referenciales al manejo de químicos para garantizar el agua en las mejores condiciones de consumo humano;
- Administrar un sistema adecuado de servicio al cliente para la atención de solicitudes en cuanto a factibilidad de servicios, inspecciones, instalaciones, reparaciones, cortes y reconexiones;

- Establecer adecuados sistemas de facturación y coordinación con Rentas, Tesorería y Coactivas para la ejecución de una adecuada recaudación y de los medios necesarios para reducir la cartera vencida;
- Planificar y someter a consideración y aprobación del Concejo y la Alcaldía el programa de obras, mejoras y aplicación de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario del cantón, en concordancia con el PDyOT;
- Coordinar y ejecutar las actividades de estudio de nuevas obras de agua potable y alcantarillado, la elaboración de planes, especificaciones, calculo, presupuestos, su financiamiento y demás bases y términos de referencia precontractuales necesarios para la contratación de obras de acuerdo a la ley;
- Vigilar el cumplimiento de las ordenanzas que regulan la planificación, construcción y la dotación del servicio de agua potable y alcantarillado;
- Programar la ejecución de obras por administración directa, convenios y contratos con el detalle específico de cronogramas, pagos; y,
- Crear plan anual para el mantenimiento con el carro Hidrosuccionador; y,
- Las demás que guarden relación con su cargo y le sean asignadas por el Alcalde.

### **3.9.1 Productos y Servicios.**

- Facturación, re facturación;
- Planes tarifarios;
- Informes de cartera vencida;
- Plan Operativo Anual de área;
- Diseño de proyectos de Agua Potable y alcantarillado sanitario;
- Reportes para autorización de acometidas de agua potable;
- Informes de ejecución de obras de agua potable y alcantarillado sanitario por administración directa;
- Plan de reparación y mantenimiento de las líneas de agua potable y alcantarillado sanitario;
- Mejorar sistemática toma de lecturas;
- Sistema de cobros eficientes;
- Plan Anual de Mantenimiento con el Carro Hidrosuccionador
- Inspecciones para mantenimiento y ampliación de redes;
- Inspecciones para detectar tomas clandestinas
- Reporte de control y planillado de la maquinaria;
- Informe de inspecciones técnicas

### **3.10 Datos importantes del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.**

El Cantón Montecristi, a pesar de ser unos de los Cantones más antiguos de la Provincia de Manabí hasta la actualidad no cuenta con un sistema de captación propio de Agua Potable, cuenta actualmente según el último censo con 73.000 habitantes, aproximadamente. Desde el año 1970, época que recién este cantón comenzó abastecerse del Líquido vital, el mismo que era proporcionado, ejecutado y administrado por el Centro de Rehabilitación de Manabí, (CRM), líquido que solo abastecía a un número minoritario de viviendas de nuestro Cantón, los mismos que estaban contemplados en la cabecera cantonal, y algunas viviendas que se encontraban en el tránsito del ducto que conducía el agua desde la Planta de tratamiento Casa Lagarto, ubicado en el Cantón Santa Ana.

En el año 1988, en la época que conducía el cabildo Municipal Don Víctor Veliz Macías, preocupado por el gran número poblacional que no contaban con el servicio de agua potable optó por realizar un estudio llegando a una conclusión que en la parte de Toalla, Sitio perteneciente a este Cantón se encontraban fuentes de agua en abundancias provenientes de agua subterráneas, se llevaron a efecto varias perforaciones para captar el líquido vital mismas que eran llevadas hasta una cisterna y posterior impulsada hacia el cantón Montecristi para su distribución, sistema implantado que no dio resultado ya que el agua no era suficiente para abastecer al número de habitantes de este Cantón, además de que estas aguas no llevaban el proceso de ser tratadas.

Actualmente la ciudad de Montecristi se abastece del sistema de agua potable del Ceibal, que capta las aguas del río Portoviejo en un sitio de este mismo nombre (Ceibal). En la línea que va desde el Ceibal hasta la ciudad de Manta, y desde un tanque de 5.000 m<sup>3</sup>, denominado tanque intermedio, se conduce el agua mediante 2 tuberías de 200 mm hasta un tanque de 500m<sup>3</sup> en el sector Las Margaritas. Desde este tanque, y mediante una estación de bombeo, se impulsa el agua a través de una línea de 200mm hasta 3 tanques ubicados en la ciudad de Montecristi, del Barrio San José. Desde estos tanques se abastece a la parte baja de la ciudad, y demás mediante el empleo de una estación de bombeo y línea de impulsión, se alimenta a tres tanques de 500 m<sup>3</sup> cada uno, que están ubicados en una cota más elevada, y desde donde se abastece a las partes altas de la ciudad. El sector de la ciudad de Montecristi que limita con Manta está abastecido a través de la red de distribución alimentada por un tanque receptor que actualmente se ha ubicado una planta potabilizadora en la Parroquia de Colorado, la misma que proporciona cerca de 8.000 m<sup>3</sup> diarios que son distribuidos a cerca de 15 sectores ubicados en el trayecto de la vía Manta – Montecristi, que abastece a cerca de 18.000 habitantes. El sistema que proporciona el agua a las redes de distribución de Montecristi es administrado por la EPAM (Empresa de Aguas de Manta). En el sitio donde se conecta el sistema, que abastece a la

casi totalidad de la ciudad de Montecristi, a la línea de conducción El Ceibal-Manta existe un macro medidor que contabiliza el agua que entrega la empresa de Manta a la ciudad de Montecristi. De acuerdo con información proporcionada por técnicos encargados de la administración del sistema de agua potable de Montecristi, se conoce que a esta ciudad se entrega agua regularmente 20 días del mes, proporcionando en promedio entre 100.000 a 120.000 metros cúbicos por mes, para lo cual fue preciso realizar la firma de un convenio para que la Empresa de Aguas de Manta dotara de agua potable al cantón Montecristi, pactando el costo de 0,40 centavos de dólar por cada metro cubico según convenio firmado vigente a la fecha.

En términos generales, el sistema de abastecimiento de agua potable de Montecristi es totalmente deficitario y dependiente de la EPAM, a tal grado, que de acuerdo con los técnicos de la Municipalidad de Montecristi, esta empresa les proporciona agua solamente cuando tienen excedente.

Viendo la gran necesidad de que la población de Montecristi, no era suficiente la cantidad de metros cúbicos proporcionados por la EPAM, la administración del periodo 2009 al 2014, construyó 2 Plantas Potabilizadoras de agua potable, y que la administración actual concluyo y las puso en operación, una que se encuentra ubicada cerca del Cementerio General de Montecristi, la misma que tiene una capacidad de producción de 40 litros por segundo que equivale cerca de 3.500 m3 diarios, pero actualmente solo está produciendo el 50% debido a que la Ciudad de Manta solo le entrega aproximadamente entre 1.750 a 2.000 metros cúbicos de agua cruda. La otra Planta de tratamiento se encuentra ubicada en el Cerro Guayabal perteneciente al Cantón Montecristi, la misma que tiene una capacidad de producción de 10 litros por segundos equivalente a 800 metros cúbicos diarios, y que abastece a los sitios cercanas de este lugar, como la Parroquia Rural la Pila y Cerro Guayabal, pero que actualmente solo produce el 50% debido a la cantidad de agua cruda restringida por la empresa EPAM.

### **3.10.1 Numero de Servidoras y Servidores que laboran en el área auditada.**

En esta parte me es preciso mencionar que de acuerdo a la información proporcionada por esta área se me hizo entrega del personal que labora en el departamento de agua potable a la fecha actual, pero que existen servidoras y servidores que según roles pertenecen a otras área según nombramiento pero que han sido trasladadas a este lugar.

Número de funcionarios a la entrega de la información 65 entre administrativos, obreros y contratados.

**FUNCIONARIOS DEL DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO QUE SE DESEMPEÑARON EN EL PERIODO AUDITADO.**

<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	<b>CARGO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>		
Ing. Vicente Absalón Estrada Bonilla	Director	Actual
Ing. José Benito Bacusoy Lucas	Director	Periodo 2009 - 14 mayo 2014
Ing. Ovidio Joel Lucas Mero	Jefe	
Flavio Washington Delgado Palacios	Auxiliar	
Edison Américo San Andrés Toro	Operador Sistema de Bombeo	
Mariana Lourdes Castillo Cárdenas	Digitadora	
Maryory Delgado Pico	Digitadora	
Mariuxi Elizabeth Delgado Pico	Digitadora	
Fanny Galud Holguín Anchundia	Digitadora	
Luis Leyser Largacha León	Asistente Técnico	
Rodrigo Aresio Delgado Barcia	Inspector	
Margarita Delgado Quijije	Digitadora	
<b>OBREROS</b>		
Alonso López Alejandro Leopoldo	Guardián Estación De Bombeo	
Alvia Acosta Fredy Miguel	Ay. Planta Trat.	
Bacusoy Lucas Luis Ramiro	Lector Agua Potable (Ciudad)	
Bacusoy Posligua Carlos Efraín	Op. Tanques Res.	
Bailón Alonso Elio Manuel	Ayudante De Tanq 2	
Bello Flores Liborio Polinar	Operador De Pozo	
Bravo Franco Carmen Alexandra	Operador Válvula Barrio San José	
Carrasco Palacios Manuel Néstor	Guardián De Pozo 2	
Carrillo Robles Celestino Jerónimo	Chofer Carro 24 Aa-Pp	
Choez Mero Erasmo Inocencio	Gasfitero 2	
Delgado Calderón José Luis	Ayudante Chofer Carro No. 24	
Delgado Cedeño Fredy German	Operador De Pozo	
Delgado Muentes Wilmer Juan	Chofer De Tanquero	
Delgado Rodríguez Darwin Ronald	Ayudante De Tanquero	
Delgado Santana Santiago Mariano	Aux. Mantenimientos Redes Aa.Pp.	
Franco Anchundia Eufredo Lorenzo	Operador De Sub-Estación Agua P.	
Franco Anchundia Franklin Domingo	Ayudante De Sifonero	
Franco Delgado Richard Fernando	Ayudante De Tanq 2	
Hernández Alarcón Nolberto Regoberto	Ayudante De Tanq 2	
Jaramillo Barberan Maritza Zoraida	Supervisora De Agua Potable	
López Casanova Wilson Silvino	Lector De Agua Potable	
López Flores Mauro Justino	Lector De Agua Potable	
López Holguín Sixto Maximino	Operador Mantenimiento Agua Potab.	
Mero Triviño Norma Marina	Auxiliar De Servicio 3	
Murillo Mero Segundo Feliciano	Guardián De Pozo 3	
Orellana Vilela Limber Josue	Ayudante De Campo Agua Potable	

Palacios Delgado Juan Carlos	Guardián De Pozo 2	
Pilligua Bello Pablo Eugenio	Guardián De Pozo 4	
Quijije Anchundia María Del Carmen	Auxiliar De Servicio 2	
Quijije Anchundia Santos Atanacio	Controlador 2	
Reyes Loor Tomas Adolfo	Ayudante De Gasfitería	
Reyes Mendoza Ángel Ramón	Operador Tanq. Reserv Colorado	
Rivera Holguín Eduardo Wilfrido	Ayudante De Gasfitería	
San Andrés Reyes Carlos Ítalo	Operador De Válvula	
Triviño Mendieta Marcos Xavier	Lector De Agua Potable	
<b>CONTRATO</b>		
Basurto Cruz María	Operador Mant Agua Potable	
Bravo Vélez Teny Leticia	Supervisor Medidores Agua Potable	
Cobeña Bravo Javier Enrique	Operador Estación Bombeo Las Marga	
Delgado Castillo Segundo Eugenio	Operador De Sifonero	
Espinal Quijije Jhonny Daniel	Guardián Est. Bombeo Alcant B.P	
López Lucas Ángel Ernesto	Guardián De Reservorio	
Mero Mero Cristhian Gabriel	Guardián Estación De Bombeo	
Mero Pilligua Juan Nery	Guardián Est. Bombeo Alcant B P	
Parrales Quijije Isidro Macario	Guardián Est. Bombeo Alcant B P	
Quijije Espinal Carlos Salustiano	Guardián Estación De Bombeo	
Valencia Bravo Pedro Salvador	Auxiliar de Servicios. 4	
Daniel Mantuano Anchundia	Digitador	

### 3.10.2 Número de abonados registrados en la actualidad.

Según información proporcionada por el Departamento de Agua Potable actualmente cuenta con 10.566 usuarios, y 2.105 usuarios con el servicio de alcantarillado sanitario. Distribuidos de la Siguiete Manera

PARROQUIA ELOY ALFARO	2.559
PARROQUIA LEONIDAS PROAÑO	4.350
PARROQUIA COLORADO	1.159
CABECERA CANTONAL Y PARROQUIA ANIBAL SAN ANDRES	2.498
<b>TOTAL</b>	<b>10.566</b>

### 3.10.3 Recursos anuales asignados en el presupuesto al área auditada en el año 2013.

TOTAL DEL PROGRAMA PRESUPUESTO 2013 ASIGNADO AL DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO.	\$3.613.928,00
---	----------------

### 3.10.4 Total de la deuda actual que mantiene el GAD Municipal del Cantón Montecristi a la Empresa de Aguas de Manta (EPAM).

A la fecha enero de 2015, el GAD Municipal del Cantón Montecristi, mantiene una deuda pendiente con la Empresa de Aguas de Manta (EPAM) por concepto de dotación de líquido vital a la Ciudad de Montecristi Según Convenio Firmado de **\$ 1.354.525,08**

### 3.10.5 Cartera vencida por concepto de agua potable y alcantarillado sanitario.

El GAD Municipal del Cantón Montecristi, a enero de 2015 mantiene una cartera vencida por concepto de servicio de agua potable y alcantarillado sanitario a continuación:

VALOR DE CARTERA AÑOS ANTERIORES AL 2013	216.632,15	30,57%
VALOR DE CARTERA DESDE ENERO DE 2013 A ENERO DE 2015	492.100,46	69,43%
<b>TOTAL DE LA CARTERA VENCIDA A ENERO DE 2015</b>	<b>708.732,61</b>	<b>100,00%</b>

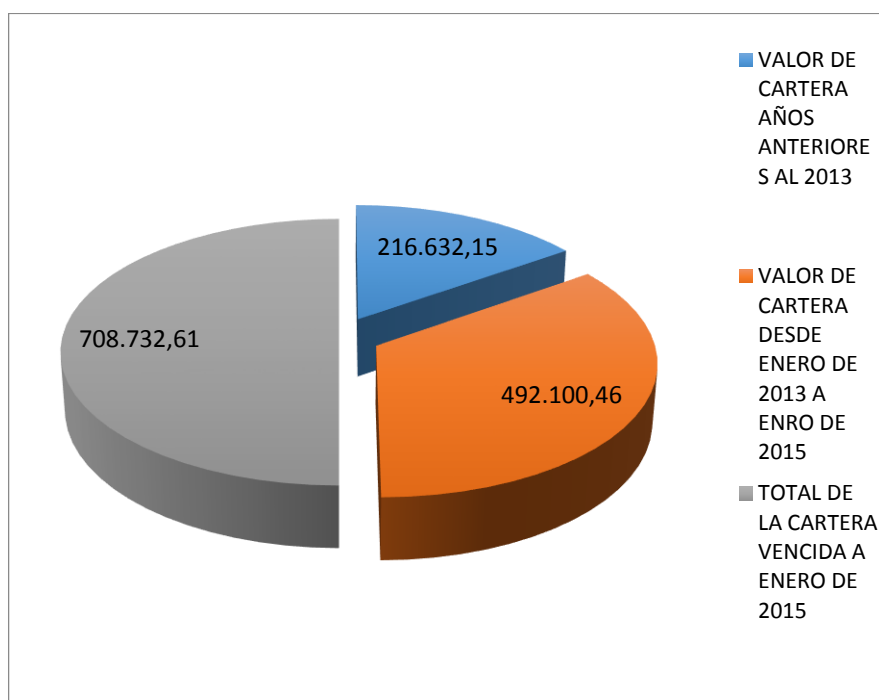


Gráfico 3.1 Cartera Vencida, datos proporcionado por la Institución.



## **CAPITULO IV**

### **INFORME DEL EXAMEN DE AUDITORIA INTEGRAL**

#### **4 Parte Introductora al desarrollo de la Investigación.**

Dentro del proceso de la auditoría efectuada al GAD Municipal del Cantón Montecristi, se la desarrollo, obteniendo la información que nos permitiría analizar el área auditada, y se la realizo observando cada una de las fases contempladas en la auditoría la cual la determinamos en un cronograma aplicado para cada una de las etapas. Para la presente auditoría se estimó un tiempo de 60 días.

El análisis de cada uno de los subcomponentes evaluados estuvo dirigido a el área específica que en este caso fue a las actividades que desarrolla el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado sanitario, así mismo me permití determinar los puntos a ser considerados, luego de una revisión se logró establecer los puntos críticos del área que presentaban mayores riesgos en el desarrollo y mecanismo como se venían ejecutando las actividades, como fue caso de los permisos de agua potable, facturación por el consumo, de la misma manera se realizó una evaluación de la pérdida de agua, valores recaudados, cartera vencida, y se efectuó la revisión a los estados financieros enfocándonos básicamente al rubro contemplado en el departamento de agua, los ingresos, y gastos generados durante el periodo auditado.

#### **Iniciación de la Auditoría**

Iniciamos la auditoría de gestión de acuerdo a la orden de Trabajo, la misma que me autorizo su ejecución y que contendrá lo siguiente:

- a. Objetivo General de la auditoría
- b. Alcance de la auditoría
- c. Nómina del personal encargado de la auditoría
- d. Tiempo estimado para la ejecución
- e. Especificaciones para llevar a efecto la ejecución de la auditoría, la misma que incluyo en la elaboración de la planificación preliminar y específica.

#### **Metodología de la Planificación**

En esta parte me permití determinar los diferentes procedimientos para la ejecución de la auditoría integral, una vez que se conoció el funcionamiento del área auditada, habiendo conocido las principales características y actividades que desarrolla el área definí los principales subcomponentes a ser revisados y evaluados

#### **4.1 Planeación**

**FASE 1:** Planificación Preliminar

**ACTIVIDADES– PRODUCTO GENERADO:**

- Naturaleza jurídica, finalidad, y base legal del GAD del Cantón Montecristi, la misión, visión, metas y objetivos de largo, mediano y corto plazo, determinados en la planificación de la entidad.
- La composición del talento humano, infraestructura, equipamiento, sistemas de información administrativa, financiera y operativa, tecnología de la información.
- Fuentes de Financiamiento
- Funcionarios principales.

**TIEMPO UTILIZADO:** 8 Días

**Ejecutado Por:** María del Carmen Vera

**FASE 2:** Planificación Específica

**ACTIVIDADES– PRODUCTO GENERADO:**

En esta fase se pasó a realizar el análisis de la información proporcionada, por los funcionarios de la entidad la misma que fue recopilada en la fase anterior, se procedió a la aplicación de las técnicas de auditoría:

Evaluación del Control interno, a través de la elaboración y aplicación de los cuestionarios para las auditorías financieras, de control interno, de cumplimiento y de gestión, y de esta manera determinar el tipo de riesgo, y la confianza.

Se efectuaron entrevistas con el Director de agua potable y con el personal de esta área, y a usuarios.

Se elaboraron los programas de trabajo para cada una de las auditorías, descritos cada uno de los procedimientos que se emplearon.

Memorando de Planificación: En el que contiene, información general de la entidad, actividades de control realizadas; el enfoque de auditoría, los objetivos, alcance y estrategia de auditoría, un resumen de la evaluación del sistema de control interno, las áreas críticas detectadas, la calificación de los factores de riesgo, los recursos materiales y humanos utilizados y el tiempo requerido

**TIEMPO UTILIZADO:** 20 Días

**Ejecutado Por:** María del Carmen Vera

**FASE 3:** Ejecución

**ACTIVIDADES– PRODUCTO GENERADO:**

En esta fase determine los hallazgos, elaborando hojas de resumen de hallazgo de cada uno de los componentes evaluados, los mismos que se determinaron según las evidencias encontradas, lo que me permitirá sustentar mis comentarios. Procedí a realizar la comunicación de resultados provisionales.

Las evidencias que obtuve fueron documentales y físicas. Así mismo elabore los papeles de trabajo.

**TIEMPO UTILIZADO:** 26 Días

**Ejecutado Por:** María del Carmen Vera

**FASE 4:** Informe

**ACTIVIDADES– PRODUCTO GENERADO:**

En esta última fase, realice la elaboración del informe de auditoría integral, e implementación de cronograma de seguimiento de recomendaciones.

**TIEMPO UTILIZADO:** 8 Días

**Ejecutado Por:** María del Carmen Vera

<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI AUDITORIA INTEGRAL AL DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO PERIODO AUDITADO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b>	
<b>Se verificaron los siguientes aspectos en el Inicio de la auditoría Integral</b>	Observaciones
Presentación del tema y área a ser auditada	P/T – P.P-01
Solicitud de la Auditoría a la entidad	P/T – P.P-02
Carta de aceptación de la auditoría	P/T – P.P-03
<b>Informe de vista previa de la Institución</b>	
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi	
<b>Registro Único de Contribuyente:</b> RUC 1360001010001	
<b>Dirección:</b> Calle Sucre y Aníbal San Andrés	
Servicios y Funciones: Institución Pública de Servicio a la Comunidad	
Conformación del cabildo: Alcalde y 7 Concejales	
<b>Número de Personal de la entidad:</b> 401	
<b>Número de Personal del Dpto. de Agua Potable y Alcantarillado:</b> 65	
<b>Alcalde:</b> Ing. Ricardo Quijije Anchundia	

#### 4.1.1 Memorando de Planificación Preliminar.

### **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**

#### ***Auditoría Integral Al Dpto. De Agua Potable Y Alcantarillado Sanitario Por el Periodo Comprendido del 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013***

##### 4.1.1.1 Antecedentes

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, se han llevado a cabo las siguientes auditorías, las mismas que han sido examinadas por el Organismo de Control.

<b>Detalles de las Auditorías realizadas</b>	<b>Periodo</b>	<b>Unidad de Control</b>
Examen especial al análisis de las operaciones administrativas y financieras.	Enero de 2003 al 31 de enero de 2005	Contraloría General del Estado
Examen especial a las operaciones administrativas y financieras, comprendió el análisis de las cuentas: Disponibilidades (Moneda Nacional), Cuentas por Cobrar, Títulos de Crédito, Tasas y Contribuciones, Inversiones en Bienes de Larga Duración, Cuentas por Pagar y Cuentas de orden	01 de febrero de 2005 al 28 de febrero de 2007	Contraloría General del Estado
Examen Especial a la gestión de los recursos institucionales	1 de marzo de 2007 y el 31 de marzo de 2009.	Contraloría General del Estado
Evaluación Del Sistema De Control Interno Relacionado Con Las Normas 200 - Ambiente De Control, 300 - Evaluación Del Riesgo, 406 - Administración Financiera - Administración De Bienes	1/1/2011 9/30/2011	Unidad de Auditoría Interna Contraloría General del Estado
Examen especial a los ingresos, gastos de remuneraciones, gastos de inversión y denuncias del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi	1 de abril de 2009 al 28 de febrero de 2013.	Contraloría General del Estado

#### **4.1.1.2 Motivo del examen.**

El Examen de Auditoría Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, se efectuó en base al cumplimiento de la Orden de trabajo dispuesta por la Coordinadora de la Maestría en Auditoría Integral de la Universidad técnica Particular de Loja, según aprobación del tema Propuesto, y de acuerdo a la autorización del Señor alcalde de la Institución.

#### **4.1.1.3 Objetivos del examen.**

##### **GENERAL:**

Realizar un examen de auditoría integral al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi en el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

##### **ESPECIFICOS:**

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, evaluar el sistema de control interno, y determinar si los controles establecidos por la entidad son los adecuados, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos en la gestión institucional del departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi.
- Generar el informe de examen integral, sugerencias y las pertinentes acciones correctivas.

#### **4.1.1.4 Alcance del examen.**

El alcance de la auditoría integral comprendió el análisis de los subprocesos efectuados en el departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del GAD Municipal del Cantón Montecristi, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

#### **4.1.1.5 Conocimiento de la entidad y su Base Legal.**

##### **Base Legal**

La Ciudad de Montecristi fue fundada en 1741 y elevada a la categoría de Cantón el 25 de junio de 1822, con lo que se creó la municipalidad del mismo nombre. En sesiones ordinarias de 22 y 29 de marzo de 2010, se aprobó la ordenanza que cambio la denominación de Ilustre Municipalidad por la de Gobierno Municipal del Cantón Montecristi.

En sesiones ordinarias celebradas el 26 de mayo y 4 de junio de 2011, se aprobó la ordenanza de cambio de denominación de Gobierno Municipal de Montecristi por la de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi.

#### **Marco legal que la rige**

- Constitución de la República del Ecuador
- Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización (COOTAD).
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica
- Ley Orgánica del Sector Publico (LOSEP) y su Reglamento
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de Transparencia y Libre acceso a la información
- Código del Trabajo
- Normas de Control Interno
- Ordenanzas
- Reglamentos

#### **Normativa interna general vigente**

- ✓ Plan de Desarrollo Cantonal y Plan de Ordenamiento Territorial del Cantón Montecristi 2011-2016
- ✓ Reglamento Orgánico de Gestión Por procesos
- ✓ Código de Ética
- ✓ Ordenanza del Reglamento para la administración y regulación del servicio de agua potable y alcantarillado.
- ✓ Demás Ordenanzas.

#### **4.1.1.6 Estructura Orgánica.**

Esta consta en el Manual Orgánico Funcional por procesos

P/T – P.P-09

P/T – P.P-10

#### **4.1.1.7 Objetivos de la entidad.**

- Entre los principales objetivos del GAD Municipal del Cantón Montecristi son:
- Mejorar la calidad de vida de la población, a través de sus competencias estipuladas en la Constitución de la República y el COOTAD y demás leyes conexas;
- Construir un cantón democrático para el Buen Vivir;
- Auspiciar la igualdad, cohesión e integración social y territorial en la diversidad
- Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía

- Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.
- Garantizar el acceso a la participación pública y política de las y los ciudadanos del cantón;
- Fortalecer las estrategias de desarrollo integral del cantón junto con todos los sectores sociales;
- Fomentar el trabajo coordinado y articulado entre las distintas dependencias y autoridades municipales;
- Promover valores y principios municipales;
- Reconocer las distintas identidades étnicas y culturales del cantón.

#### **4.1.1.8 Funciones Primordiales del GAD Municipal del Cantón Montecristi.**

Son funciones del GAD Municipal del Cantón Montecristi, sin perjuicio de las demás que le tribuye el Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía Descentralizada las siguientes:

- Dotación del sistema de agua potable y alcantarillado
- Construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación del uso de caminos, calles, plazas y demás espacios públicos,
- Recolección, procesamiento o utilización de residuos
- Dotación y mantenimiento de alumbrado público
- Control de alimentos: Forma de elaboración, manipuleo y expendio de víveres,
- Ejercicio de la policía, moralidad y buenas costumbres
- Control de construcciones,
- Autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales,
- Servicio de cementerio
- Fomento del turismo
- Servicio de matadero y plazas de mercado

#### **4.1.1.9 Productos y servicios del Dpto. de Agua Potable y Alcantarillado.**

- Facturación, re facturación;
- Planes tarifarios;
- Informes de cartera vencida;
- Plan Operativo Anual de área;
- Diseño de proyectos de Agua Potable y alcantarillado sanitario;
- Reportes para autorización de acometidas de agua potable;



- Informes de ejecución de obras de agua potable y alcantarillado sanitario por administración directa;
- Plan de reparación y mantenimiento de las líneas de agua potable y alcantarillado sanitario;
- Mejorar sistemática toma de lecturas;
- Sistema de cobros eficientes;
- Plan Anual de Mantenimiento con el Carro Hidrosuccionador
- Inspecciones para mantenimiento y ampliación de redes;
- Inspecciones para detectar tomas clandestinas
- Reporte de control y planillado de la maquinaria;
- Informe de inspecciones técnicas.

#### 4.1.1.10 Recursos financieros.

Para Cumplir con sus actividades financieras el GAD Municipal del Cantón Montecristi conto con los siguientes Estados financieros.

<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b> <b>ESTADO SITUACION FINANCIERA</b> <b>DESDE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013</b>			P/T – P.P-11
CODIGO	DESCRIPCION		
	<b>ACTIVOS</b>		
	<b>CORRIENTES</b>		<b>2.246.705,17</b>
1,1,1,01,01	Cajas Recaudadoras		192.314,84
1,1,1,03,01	Banco Central del Ecuador Moneda Nacional		-204.111,82
1,1,1,13,01	Bancos de Fomento y Desarrollo Cuentas Espe		65.748,58
1,1,2,01,01	Anticipo de ayuda económica		138.833,37
1,1,2,01,02	Anticipos por pagos telefónica celular		-100,00
1,1,2,03,01	Anticipos a contratistas		1.694.972,29
1,1,2,05,01	Anticipos a proveedores		685.441,82
1,1,2,013,01	Caja chica Institucional		-1.514,52
1,1,2,21,01	Egresos realizados por recuperar		31.829,55
1,2,4,97,07	Anticipos por devengar gad Ejercicios Anter.		-267.875,98
1,2,4,97,08	Anticipos por devengar gad Ejercicios Anter.		-88.832,96
	<b>FIJOS</b>		<b>-208.311,81</b>
1,4,1,01,03	Mobiliarios		1.211,78
1,4,1,01,07	Equipos, sistemas y paquetes informáticos		93,55
1,4,1,01,09	Libros y colecciones		1.500,00
1,4,1,01,11	Partes y repuestos		111.967,86
1,4,1,03,01	Terrenos		9.588,12
1,4,1,99,02	( - ) Deprec. Acumulada de Edificios, Locales		-1.658,38
1,4,1,99,03	( - ) Deprec. Acumulada de Mobiliarios		-6.878,30
1,4,1,99,04	( - ) Deprec. Acumulada de Maquinarias y Equipos		-105.492,20

1,4,1,99,05	( - ) Deprec. Acumulada de Vehículos	-118.126,97
1,4,1,99,07	( - ) Deprec. Acumulada de Equipos, sistemas	-10.425,27
1,4,1,99,11	( - ) Deprec. Acumulada de Partes y Repuestos	-10.077,11
1,4,5,01,11	Partes y repuestos	-80.014,89
	Inversiones en Proyectos y programa	0,00
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>2.038.393,36</b>
	<b>PASIVOS</b>	
	<b>CORRIENTES</b>	<b>-1.074.676,03</b>
2,1,2,01,01	Depósitos de Intermediación	25.621,40
2,1,2,03,01	Fondos Ajenos	55.229,91
2,1,2,03,02	Fondos Ajenos a Dic. 31/2005	24.586,63
2,1,2,03,03	Anulación de cheques	74.428,46
2,1,2,05,01	Anticipos por bienes y servicios	2.449,85
2,1,2,17,01	Créditos Presiionales por reintegro	110.512,43
2,1,3,51,01	Cuentas por pagar gastos en personal	609.626,58
2,1,3,53,01	Cuentas por pagar bienes y servicios de consumo	58.568,51
2,1,3,57,01	Cuentas por pagar otros gastos	116.307,59
2,1,3,58,01	Cuentas por pagar transferencias corrientes	7.235,50
2,1,3,71,01	Cuentas por pagar gastos en personal de Inversión	107.703,57
2,1,3,73,01	Cuentas por pagar bienes de usos consumo	197.308,45
2,13,75,01	Cuentas por pagar Obras Publicas	145.301,96
2,1,3,84,01	Cuentas por pagar Inversiones en bienes larga duración	24.489,89
2,1,3,96,01	Cuentas por pagar amortización de la deuda publica	39,05
2,2,4,82,01	Depósitos y Fondos de terceros de años anteriores	-29.440,87
2,2,4,98,01	Cuentas por Pagar años anteriores	-2.604.644,94
	<b>LARGO PLAZO</b>	<b>-214.168,13</b>
2,2,3,01,01	Créditos del Sector Publico Financiero	-214.168,13
	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>-1.288.844,16</b>
	<b>PATRIMONIO</b>	<b>3.327.237,52</b>
6,1,1,09,01	Patrimonios Gobiernos Seccionales	-1.757.248,29
6,1,8,01,01	Resultados Ejercicios Anteriores	1.757.248,29
6,18,03,01	Resultado del ejercicio vigente	3.327.237,52
	<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>3.327.237,52</b>
	<b>TOTAL PASIVOS+PATRIMONIO</b>	<b>2.038.393,36</b>

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI  
ESTADO DE RESULTADOS  
DESDE ENRO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

P/T - P.P-12

CODIGO	DESCRIPCION	RUBRO
	RESULTADO DE EXPLOTACION	413.392,84
6.2.4.03.01	AGUA POTABLE	413.392,84
	<b>RESULTADO DE OPERACION</b>	<b>-4.672.581,89</b>
6.2.1.01.02	A LA UTILIDAD POR LA VENTA DE PREDIOS URBANOS	6.009,25
6.2.1.02.01	A LOS PREDIOS URBANOS	293.756,62
6.2.1.02.02	A LOS PREDIOS RUSTICOS	116.256,97
6.2.1.02.03	A LA INSCRIPCION, REGISTRO DE LA PROPIEDAD O MERCANTIL	149.170,81
6.2.1.02.06	ALCABALAS	244.228,15
6.2.1.02.07	ACTIVOS TOTALES	435.003,50
6.2.1.02.99	OTROS IMPUESTOS SOBRE LA PROPIEDAD	14.761,29
6.2.1.07.04	PATENTES COMERCIALES, INDUSTRIALES Y DE SERVICIOS	636.218,24
6.2.3.01.03	OCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	61.820,76
6.2.3.01.06	ESPECIES FISCALES	40.026,00
6.2.3.01.08	PRESTACION DE SERVICIOS	19.732,41
6.2.3.01.11	INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRICULAS	11.845,38
6.2.3.01.12	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	69.221,69
6.2.3.01.16	RECOLECCION DE BASURA	123.602,55
6.2.3.01.99	OTRAS TASAS GENERALES	125.295,31
6.2.3.04.09	OBRAS DE ALCANTARILLADO Y CANALIZACION	32.718,51
6.2.3.04.13	OBRAS DE REGENERACION URBANA	21.327,24
6.3.1.51.51	OBRAS PUBLICAS	-1.129.326,71
6.3.1.53.51	OBRAS PUBLICAS	-1.101.316,66
6.3.3.01.02	SALARIOS	-696.896,29
6.3.3.01.05	REMUNERACIONES UNIFICADAS	-1.225.766,36
6.3.3.02.03	DECIMOTERCER SUELDO	-192.559,41
6.3.3.02.04	DECIMOCUARTO SUELDO	-95.328,89
6.3.3.05.09	HORAS EXTRAORDINARIAS Y SUPLEMENTARIAS	-2.946,97
6.3.3.05.10	SERVICIOS PERSONALES POR CONTRATO	-674.014,24
6.3.3.06.01	APORTE PATRONAL	-585.278,04
6.3.3.06.02	FONDO DE RESERVA	-167.646,77
6.3.3.07.05	RESTITUCION DE PUESTOS	-18.308,68
6.3.3.07.99	OTRAS INDEMNIZACIONES LABORALES	-198.510,81
6.3.4.01.01	AGUA POTABLE	-321.455,77
6.3.4.01.04	ENERGIA ELECTRICA	-25.745,69
6.3.4.01.05	TELECOMUNICACIONES	-10.176,72
6.3.4.02.04	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	-6.578,10
6.3.4.02.05	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	-28.949,89
6.3.4.02.06	EVENTOS PUBLICOS Y OFICIALES	-29.641,72
6.3.4.02.07	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	-40.686,17
6.3.4.02.99	OTROS SERVICIOS GENERALES	-43.368,33
6.3.4.03.01	PASAJES AL INTERIOR	-1.997,00
6.3.4.03.03	VIATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	-9.667,80

6.3.4.04.02	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-2.286,04
6.3.4.04.03	GASTOS EN MOBILIARIOS	-33,6
6.3.4.04.04	GASTOS EN MAQUINARIAS Y EQUIPOS	-5.738,17
6.3.4.04.05	GASTOS EN VEHICULOS	-86.774,71
6.3.4.05.02	ARRENDAMIENTOS DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	-2.049,60
6.3.4.05.05	ARRENDAMIENTOS DE VEHICULOS	-21.472,37
6.3.4.06.03	SERVICIOS DE CAPACITACION	-17.357,61
6.3.4.07.04	MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMATICOS	-7.411,60
6.3.4.08.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS	-12.422,74
6.3.4.08.03	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-68.798,78
6.3.4.08.04	MATERIALES DE OFICINA	-40.570,85
6.3.4.08.05	MATERIALES DE ASEO	-5.794,01
6.3.4.08.07	MATERIALES DE IMPRESION, FOTOGRAFIA, REPRODUCCION Y PUBLICACIONES	-30
6.3.4.08.13	REPUESTOS Y ACCESORIOS	-28.592,46
6.3.4.08.99	OTROS BIENES DE USO Y CONSUMO	-32.733,68
6.3.5.04.01	SEGUROS	-14.657,77
6.3.5.04.03	COMISIONES BANCARIAS	-6.196,16
6.3.5.04.99	OTROS GASTOS FINANCIEROS	-114.489,40
	<b>TRANSFERENCIAS NETAS</b>	<b>8.053.155,10</b>
6.2.6.21.01	TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL	403.204,36
6.2.6.21.06	TRANSFERENCIAS DE ENTIDADES FINANCIERAS PUBLICAS	344.086,46
6.2.6.26.16	DEL FONDO DE DESCENTRALIZACION A MUNICIPIOS	8.058.317,33
6.3.6.01.02	TRANSFERENCIAS A ENTIDADES DESCENTRALIZADAS Y AUTONOMAS	-400.530,30
6.3.6.02.04	TRANSFERENCIAS AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO	-351.922,75
	<b>RESULTADO FINANCIERO</b>	<b>-277.913,18</b>
6.2.5.02.01	RENTAS DE TERRENOS	10.881,11
6.2.5.02.02	RENTAS DE EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	2.119,64
6.2.5.02.05	RENTAS DE VEHICULOS	4.356,44
6.2.5.02.99	OTRAS RENTAS DE ARRENDAMIENTOS DE BIENES	726,57
6.2.5.03.01	TRIBUTARIAS	37.757,05
6.3.5.02.01	INTERESES AL SECTOR PUBLICO FINANCIERO	-195.062,36
6.3.5.02.06	COMISIONES Y OTROS CARGOS	-138.691,63
	<b>OTROS INGRESOS Y GASTOS</b>	<b>-188.815,35</b>
6.2.4.23.01	VENTAS DE TERRENOS	48.536,20
6.2.4.24.01	VENTAS DE TERRENOS	2.238,72
6.2.5.24.99	OTROS NO ESPECIFICADOS	13.067,96
6.3.8.51.01	DEPRECIACION BIENES DE ADMINISTRACION	-252.658,23
	<b>RESULTADO DEL EJERCICIO</b>	<b>3.327.237,52</b>

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECR				P/T - P.P-13
RESUMEN DEVENGADO DE INGRESOS 2013				
CODIGO	PARTIDA	CODIFICADO	DEVENGADO ACUMULADO	SALDO POR DEVENGAR
0	SIN PROGRAMA	22.012.946,34	12.430.916,20	9.582.030,14
0	SIN PROGRAMA	22,012946,34	12.430.916,20	9.582.030,14
<b>A,100</b>	<b>Servicios Generales</b>	<b>20.497.546,34</b>	<b>11.668.758,67</b>	<b>8.828.787,67</b>
<b>110</b>	<b>ADMINISTRACION GENERAL</b>	<b>15.783.293,34</b>	<b>9.560.687,87</b>	<b>6.222.605,47</b>
19,04	Otros no Operacionales	149.970,00	13.067,96	136.902,04
24,02	Bienes Inmuebles y Semovientes	240.000,00	50.774,92	189.225,08
28,01	Transferencias de Capital del Sector Publico	885.527,63	747.290,82	138.236,81
28,06	Aportes y Participaciones de Capital	8.059.179,53	8.058.317,33	862,20
36,02	Financiamiento Publico Interno	1.534.527,90	334.527,90	1.200.000,00
37,01	SalDOS en Caja y Bancos	5.000,00	-	5.000,00
38,01	Cuentas pendientes por cobrar	4.909.088,28	356.708,94	4.552.379,34
<b>120</b>	<b>ADMINISTRACION FINANCIERA</b>	<b>4.649.253,00</b>	<b>2.046.250,04</b>	<b>2.603.002,96</b>
11,01	Sobre la Renta, Utilidades y Ganancias	153.000,00	6.009,25	146.990,75
11,02	Sobre la propiedad	2.900.000,00	1.253.177,34	1.646.822,66
11,07	Impuestos diversos	750.000,00	636.218,24	113.781,76
13,01	Tasas generales	341.253,00	59.042,41	282.210,59
13,04	Contribuciones	195.000,00	54.045,75	140.954,25
17,03	Intereses por mora	300.000,00	37.757,05	262.242,95
17,04	Multas	10.000,00	-	10.000,00
<b>130</b>	<b>JUSTICIA, POLICIA Y VIGILANCIA</b>	<b>65.000,00</b>	<b>61.820,76</b>	<b>3.179,24</b>
13,01	Tasas generales	65.000,00	61.820,76	3.179,24
<b>B300</b>	<b>Servicios Comunales</b>	<b>1.515.400,00</b>	<b>762.157,53</b>	<b>753.242,47</b>
<b>310</b>	<b>PLANIFIC. URBANA Y RURAL</b>	<b>45.000,00</b>	<b>26.967,07</b>	<b>18.032,93</b>
13,01	Tasas generales	45.000,00	26.967,07	18.032,93
<b>320</b>	<b>HIGIENE AMBIENTAL</b>	<b>360.200,00</b>	<b>123.659,55</b>	<b>236.540,45</b>
13,01	Tasas generales	360.200,00	123.659,55	236.540,45
<b>330</b>	<b>ABASTEC. DE AGUA POTABLE Y ALCANT.</b>	<b>584.000,00</b>	<b>419.020,76</b>	<b>164.979,24</b>
13,01	Tasas generales	2.500,00	659,00	1.841,00
14,03	Ventas no industriales	571.500,00	413.392,84	158.107,16
17,02	Rentas por arrendamientos de bienes	10.000,00	4.968,92	5.031,08
<b>360</b>	<b>OTROS SERVICIOS COMUNALES</b>	<b>526.200,00</b>	<b>192.510,15</b>	<b>333.689,85</b>
13,01	Tasas generales	500.700,00	179.395,31	321.304,69
17,02	Rentas por arrendamientos de bienes	25.500,00	13.114,84	12.385,16
	<b>TOTALES</b>	<b>22.012.946,34</b>	<b>12.430.916,20</b>	<b>9.582.030,14</b>

#### 4.1.1.11 Rubros analizados para el Dpto. de Agua Potable.

Ingresos en el año 2013	USD 419,020.76
Gastos en el año 2013	USD 1,146.318,51
<b>TOTAL</b>	<b>USD 1,565.339,27</b>

#### 4.1.1.12 Número de abonados de agua potable y alcantarillado registrados.

PARROQUIA ELOY ALFARO	2.559
PARROQUIA LEONIDAS PROAÑO	4.350
PARROQUIA COLORADO	1.159
CABECERA CANTONAL Y PARROQUIA ANIBAL SAN ANDRES	2.498
TOTAL	<b>10.566</b>

#### 4.1.1.13 Funcionarios del GAD Municipal del Cantón Montecristi.

Estos se presentan como anexos

#### 4.1.1.12 Principales Servidores del Dpto. de Agua Potable

NOMBRES	CARGO
Ing. Vicente Absalón Estrada Bonilla	Director en funciones
Ing. José Benito Bacusoy Lucas	Director - Periodo 2009 - 14 mayo 2014
Ing. Ovidio Joel Lucas Mero	Jefe Continua
Flavio Washington Delgado Palacios	Auxiliar Continua
Mariana Lourdes Castillo Cárdenas	Digitadora Continua
Maryory Delgado Pico	Digitadora Continua
Mariuxi Elizabeth Delgado Pico	Digitadora Continua
Fanny Galud Holguín Anchundía	Digitadora Continua
Margarita Delgado Quijije	Digitadora Continua
Luis Leyser Largacha León	Asistente Técnico Continua

#### 4.1.1.14 Sistemas de información de la entidad.

El GAD Municipal del Cantón Montecristi, dispone de un departamento de Sistemas, que es el encargo del mantenimiento de los diferentes sistemas que utiliza la entidad, así como el monitoreo de cada una de las actividades que se efectúan en el mismo.

#### Información financiera de sistema computarizado.

El GAD Municipal del cantón Montecristi, emplea el sistema Contable financiero Olympo, el mismo que consta de 3 módulos: Contabilidad, Roles y Financiero.

#### 4.1.1.15 Principales Estados Financieros.

- ✓ Estado de Situación Financiera

- ✓ Estado de Resultados
- ✓ Estado de Ejecución Presupuestaria
- ✓ Estado de Flujo de Efectivo
- ✓ Balance de Comprobación
- ✓ Cedula Presupuestaria de Ingresos
- ✓ Cedula Presupuestaria de Gastos

P/T – P.P-11

#### **4.1.1.16 Información del sistema de agua potable.**

El sistema de agua potable, fue implementado en febrero del 2013, el mismo que contiene la descripción del software, funcionamiento y detalle de cada uno de los módulos.

#### **4.1.1.17 Puntos de interés para la auditoria.**

- Análisis del número de abonados registrados
- Captación y distribución del líquido Vital
- Evaluación de la perdida de agua
- Evaluación del Control Interno del área
- Métodos de facturación
- Análisis de cartera Vencida
- Evaluación y análisis de los gastos administrativos y operacionales incurridos en el área auditada.

#### **4.1.1.18 Procesos Importantes Identificados.**

- ✓ Determinación del valor del consumo
- ✓ Facturación de los permisos de agua
- ✓ Facturación y re facturación de consumo
- ✓ Agua no contabilizada
- ✓ Cartera vencida
- ✓ Ingresos
- ✓ Gastos

#### 4.1.1.19 Plan de muestreo.

Para el análisis de esta auditoria se tomaron la totalidad de los permisos de agua, y se revisaron el 50% de los partes diarios para verificar si los valores se reflejaron debidamente.

TITULOS	AÑO 2013	
	NUMERO	VALOR
Permisos de agua Potable	150	4.350,00
Emisión de Agua Potable	15%	64.927,43
Títulos de Créditos pagados	50%	107.079,62

Fuente: Dpto. de Agua Potable y Sistemas.

#### 4.1.1.20 Evaluación preliminar del Control Interno.

Como evaluación del Control Interno del Departamento de agua potable y Alcantarillado Sanitario se determinó lo siguiente:

No se evalúa el desempeño del personal

No se capacita al personal del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado

El Área no tiene diseñado indicadores de gestión,

No se rota al personal.

No se cuenta con un manual de políticas y funciones.

El personal operativo no realiza reporte de las actividades

No se lleva un cronograma de distribución del Líquido Vital

No se llevan capacitaciones técnicas al personal encargado de las operaciones de los sistemas de agua.

No se realizan verificaciones cruzadas entre los operaciones registradas por varios conceptos generados por el Dpto. de Agua Potable.

No se efectúan comparaciones de saldos reales.

Montecristi, 2 de octubre de 2014

**Elaborado Por:**

Ing. María del Carmen Vera D.

**AUDITOR**

**Supervisado Por:**

Mg. Rodrigo Moreno Cabascango.

**SUPERVISOR**



4.1.1.21 Matriz de evaluación Preliminar del Riesgo de auditoría.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI		
COMPONENTE: Dpto. de Agua Potable y Alcantarillado	RIESGOS INHERENTE/CONTROL	ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORIA
Subcomponente:		
<b>Determinación del valor del consumo</b>	<b>Alto</b> No se factura el valor del metro cubico establecido en la ordenanza	<b>Sustantivo</b> Verificar Ordenanza que regula el Dpto. de agua
<b>Facturación Permisos de Agua Potable</b>	<b>Alto</b> No se lleva reporte de los números de permisos otorgados. Muchos de los títulos de crédito presentan inconsistencia	<b>Sustantivo</b> Realizar una verificación de las solicitudes con la numeración. Verificar si los títulos de crédito sus valores fueron reportados.
<b>Facturación y re facturación de consumo</b>	<b>Alto</b> No se emiten reporten mensuales.	<b>Sustantivo</b> Cortejar lo facturado con la lectura real.
<b>Agua no contabilizada</b>	<b>Alto</b> No se cuantifica la cantidad de agua recibida.	<b>Sustantivo</b> Verificar lo recibido y lo emitido.
<b>Cartera Vencida</b>	<b>Moderado</b> No se lleva el análisis de cartera.	<b>Cumplimiento</b> Verificar si existe convenios de pagos y gestión de cobranzas
<b>Plan Operativo Anual</b>	<b>Moderado</b> El departamento de agua potable no emite informe sobre los resultados del plan operativo	<b>Cumplimiento</b> Verificar si los programas y proyectos ejecutados por el área se encontraban planificados.
<b>Ingresos</b>	<b>Alto</b>	<b>Sustantivos</b>

<p><b>Gastos</b></p>	<p>Los ingresos producidos por servicios, difieren de los contenidos en las cédulas de ingreso.</p> <p><b>Alto</b></p> <p>Los gastos en la dotación de agua que se entrega es inferior a la cantidad en recursos económicos que se recupera</p>	<p>Verificar los partes diarios en físico y cuantificar.</p> <p><b>Sustantivos</b></p> <p>Verificar los gastos incurridos.</p>
<p><b>Elaborado Por:</b> Ing. María del Carmen Vera</p>		<p><b>Supervisado Por:</b> Rodrigo Moreno Cabascango</p>

#### 4.1.1.22 Cuestionario de Control Interno Preliminar general.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA PLANIFICACION PRELIMINAR NIVEL DE CONFIANZA Y EVALUACION DEL RIESGO					
COMPONENTE: DPTO. DE AGUA POTABLE					
Nº		PT			CT
	SUMAN		SI	NO	
<b>1</b>	<b>Estructura Organizativa Políticas y Practicas</b>	<b>11</b>			<b>4</b>
1.1	La entidad cuenta con un organigrama estructural y funcional claramente definido?	1	si		1
1.2	Dispone la entidad de un manual de funciones, donde se encuentren establecidas cada una de las funciones a desarrollar?	1		No	0
1.3	Se dispone de una Ordenanza que regule el funcionamiento del Dpto. de Agua Potable?	1	Si		1
1.4	Conocen los Funcionarios del área el contenido de la Ordenanza?	1	Si		1
1.5	Dentro de la estructura de la organización, se han establecido líneas claras para la presentación de informes que abarquen las funciones y el personal de la entidad?	1		No	0
1.6	Las funciones y responsabilidades se delegan por escrito, sobre la base de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias vigentes?	1		No	0
1.7	Dispone la Institución de un Código de ética?	1	si		1
1.8	Se ha difundido el contenido del Código de ética entre los funcionarios de la entidad?	1		No	0
1.9	Se dispone de un Manual de Procedimientos para el Dpto. de Agua Potable?	1		No	0
1.10	Se cumple con cada uno de los Artículos contenido en la Ordenanza que rige el Dpto. de Agua Potable?	1		No	0
1.11	Se revisa periódicamente el sistema tarifario aplicado para el servicio?	1		no	0
<b>2</b>	<b>Talento Humano</b>	<b>4</b>			<b>1</b>
2.1	Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	1		no	0

2.2	Cuenta el Dpto. de Agua Potable con personal técnico?	1	si		1
2.3	El número de personal con que cuenta el Dpto. de Agua Potable es el requerido?	1		no	0
2.3	Se emiten informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en el área?	1		no	0
<b>3</b>	<b>FACTURACION</b>	<b>4</b>			<b>1</b>
3.1.	Se emiten reportes mensuales sobre las facturaciones por consumo de agua potable?	1		no	0
3.2	El Dpto. de Agua Potable Cuenta con un sistema automatizado para la facturación?	1		si	1
3.3	Se realizan verificaciones en la facturación?	1		No	0
3.4	Se lleva un registro de la cantidad de agua distribuida mensualmente?	1		no	0
<b>4</b>	<b>Permisos de agua</b>	<b>5</b>			<b>2</b>
4.1	Se realizan informes con firma de responsabilidad en la extensión de permisos de agua?	1		no	0
4.2	Los permisos de agua se extienden en especies valoradas?	1	si		1
4.3	Se encuentran archivados los permisos otorgados?	1	si		1
4.4.	Se llevan reportes de los permisos de agua extendidos?	1		no	0
4.5	Los permisos de agua sus valores son los contemplado en la ordenanza?	1		no	0
<b>5</b>	<b>Gastos</b>	<b>3</b>			<b>1</b>
5.1	Se evalúan los gastos incurridos en el Dpto. de agua Potable?	1		No	0
5.2	Los requerimientos se encuentran debidamente presupuestados?	1	si		1
5.3	Se encuentran al día con las obligaciones contraídas con la EPAM?	1		no	0
<b>6</b>	<b>CARTERA</b>	<b>3</b>			<b>2</b>
6.1	Se encuentra cuantificada la cartera vencida?	1	SI		1
6.2	Se utilizan mecanismos para la recuperación de la cartera vencida?	1		no	0
6.3	Se realizan convenios de pago?	1	si		1
<b>7</b>	<b>CONSTATAcion DOCUMENTAL</b>	<b>4</b>			<b>3</b>

7.1	Se entrega al usuario el original del título de crédito?	1	si		1
7.2	Los títulos de Créditos están debidamente renumerados?	1		no	0
7.3	Los títulos de créditos cuentan con firmas y sellos de responsabilidad?	1	si		1
7.4	Se cuenta con un funcionario designado para la elaboración de los títulos de crédito?	1	si		1
<b>8</b>	<b>SISTEMA</b>	<b>5</b>			<b>4</b>
8.1	Los sistemas y su información están protegidos y son manejados por personal autorizado?	1	si		1
8.2	El sistema de agua potable tiene debidamente registrados los usuarios que ingresan información?	1	si		1
8.3	El sistema de agua potable se contempla la opción de exoneración de tercera edad?	1	si		1
8.4	Todos los usuarios de Agua potable se benefician de la exoneración de la ley del anciano?	1	no		0
8.5	El sistema de agua potable emite reportes por cartera vencida?	1	si		1
	CALIFICACION TOTAL	CT =			18
	PONDERACION TOTAL	PT =			39
	NIVEL DE CONFIANZA =CT/PT*100	NC =			46,15
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE =100% - NC	RI =			53,85
	<b>CONFIANZA</b>				<b>BAJO</b>
	<b>RIESGO INHERENTE</b>				<b>ALTO</b>

Elaborado Por:

Ing. María del Carmen Vera Delgado

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		


4.1.1.23 Resultados de la evaluación de control Interno por sub componentes.



Grafico N° 1.4

Elaborado Por: María del Carmen Vera

4.1.1.24 Resultados de la Evaluación del Control interno general.

<b>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO GENERAL</b>			
<b>ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b>			
<b>COMPONENTE: DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>			
<b>VALORACIÓN GENERAL</b>			
CALIFICACION TOTAL	CT =	18	<b>ENFOQUE</b>
PONDERACION TOTAL	PT =	39	
NIVEL DE CONFIANZA =CT/PT*100	NC =	46,15	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE =100% - NC	RI =	53,85	<b>SUSTANTIVO</b>
<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJO</b>		
<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>ALTO</b>		
<b>DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b>			
	<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
	<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>			
<b>APRECIACIÓN PRELIMINAR DE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO GENERAL</b>			
<p>Como podemos apreciar, que en la evaluación preliminar del control interno, donde evaluamos la estructura Organizacional, Talento Humano, facturación, permisos de agua potable, gastos, cartera, constatación física y el sistema automatizado, a nivel general se tuvo una ponderación total de 39 y solo alcanzo una calificación de 18, por lo que el resultado dio un el riesgo inherente, alto de 63,64 y una confianza de 46,15%, resultado que se debe a la ausencia de políticas internas aprobadas y a la falta de supervisión adecuada en los diferentes procesos.</p>			
<b>Elaborado Por:</b>			
<b>Ing. María del Carmen Vera Delgado</b>			

## **4.2 Planificación Específica.**

En esta parte de la planificación me base en la información obtenida en la planificación preliminar.

### **4.2.1 Planificación específica de Auditoría de Control Interno.**

#### **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**

#### **Auditoría Integral Al Dpto. De Agua Potable Y Alcantarillado Sanitario Por el Periodo Comprendido del 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

##### ***4.2.1.1 Referencia de la Planificación Preliminar***

El 2 de Octubre del año 2014, se emitió el memorando de planificación inicial de la auditoría integral al Departamento de agua potable y alcantarillado Sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar general, de la misma manera se procedió a realizar la evaluaciones de los controles respecto a varios aspectos observados y que se determinaron como de mayor vulnerabilidad en el área auditada, siendo los resultados los que constan en dicha planificación.

##### **4.2.1.2 Objetivo específico**

Verificar el funcionamiento del sistema del control interno, y evaluar si los procesos y procedimientos aplicados al departamento de agua potable del GAD Municipal del Cantón Montecristi, en los procesos de: Determinación del Valor del consumo, la facturación de los permisos de agua, facturación y re facturación de consumo, agua no contabilizada y el estado de la cartera vencida, así como los ingresos y gastos presenta una seguridad razonable en cada uno de los procesos aplicados, de tal manera que los valores reflejados en los estados financieros revelen información confiable, que las disposiciones, legales se cumplan, y evaluar el logro de los planes y metas propuestos por la entidad.

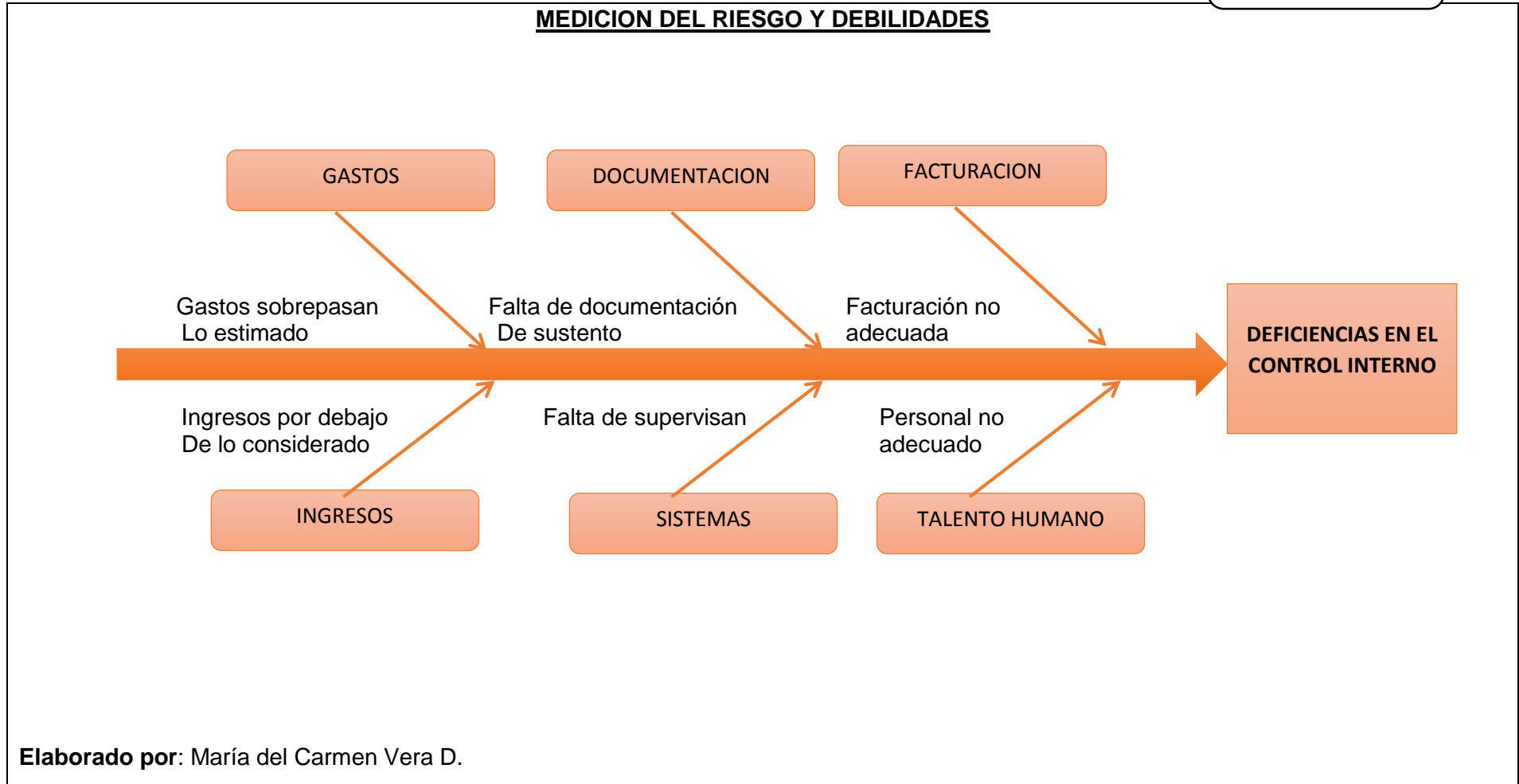


4.2.1.3 Programa de trabajo para la Auditoria de Control Interno.

<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORIA DE CONTROL INTRENO</b>			
<b>N°</b>	<b>OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>REF/PT</b>	<b>ELABORADO POR</b>
	<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar y evaluar la solidez o debilidades del sistema de control interno del GAD Municipal del Cantón Montecristi, en el Dpto. de Agua Potable y alcantarillado Sanitario, y determinar si los controles establecidos por la institución son adecuados o requieren ser mejorados, a través de la aplicación de pruebas correspondientes...</li> </ul>		
1	<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Evaluar el sistema del control Interno, a través de la elaboración del Diagrama de Ishikawa.	<b>P/T</b> <b>P/E- ACI/1.1</b>	<b>MCVD</b>
2	Evaluar el Cuestionario de Control Interno a través del COSO I	<b>P/T</b> <b>P/E-ACI/1.2</b>	<b>MCVD</b>
3	Obtener el resumen de la evaluación del Control Interno	<b>P/E-ACI/1.3</b>	<b>MCVD</b>
4	Realizar la Interpretación y apreciación del resultado de la evaluación del control Interno.	<b>P/E-ACI/1.4</b>	<b>MCVD</b>
5	Elaborar la Matriz de riesgo y enfoque	<b>P/E-ACI/1.5</b>	<b>MCVD</b>

4.2.1.4 Diagrama de Ishikawa.

P/T  
P/E- ACI/1.1



# CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON  
MONTECRISTI**

**AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y  
ACANTARILLADO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

## AMBIENTE DE CONTROL

Establece la armonia de una Organización e influye sobre la consciencia del control de su personal, es el fundamento de todos los componentes del control interno. Proporcionando disciplina y estructura.

1	CONCIENCIA DE CONTROL DE LA ADMINISTRACION Y ESTILO OPERATIVO	4			3
Nº	PREGUNTA	PT	SI	NO	CT
1.1	¿El dominio de la administración es ejercido por una o varios funcionarios con supervisión de la Máxima Autoridad?	1	SI		1
1.2	¿Existe atención apropiada al control interno por parte de la administración?	1		NO	0
1.3	¿Existe corrección oportuna por parte de los administradores sobre los errores determinados en la Entidad?	1	SI		1
1.4	¿Las desviaciones en las políticas establecidas son investigadas y documentadas?	1	SI		1
2	<b>VALORES DE INTEGRIDAD Y ETICA</b>	4			2
2.1	Dispone la entidad de un código de ética?	1	SI		1
2.2	¿El código de ética ha sido difundido para su cumplimiento a los empleados de la entidad?	1		NO	0
2.3	¿El trato con empleados, usuarios, proveedores, es abierto y se realiza de forma honesta y equitativa?	1		NO	0
2.4	¿El auditor interno comunica por escrito a los jefes inmediatos las desviaciones detectadas y exige su inmediata corrección?	1	SI		1
3	<b>ESTRUCTURA ORGANICA</b>	6			4
3.1	Cuenta la entidad con un Organico Estructural?	1	SI		1
3.2	¿La estructura Organizacional es apropiada de acuerdo a las operaciones de la entidad?	1	SI		1
3.3	La estructura facilita el flujo de información de acuerdo a la jerarquía de funciones?	1	SI		1
3.4	¿Se lleva un control sobre el cumplimiento de las competencias, funciones y jerarquías para cada uno de los funcionarios, establecidas en el Orgánico funcional por procesos.	1		NO	0

3.5	¿Estan claramente definidos los niveles de autoridad entre los diferentes departamentos?	1	SI		1
3.6	Cuenta la entidad con un manual de Funciones?	1		NO	0
4	<b>FILOSOFIA DE LA ADMINSTRACION Y ESTILO DE OPERACIÓN</b>	13			6
4.1	¿La administración monitorea de cerca el cumplimiento de los objetivos estratégicos, así como de la normativa aplicable?	1	SI		1
4.2	El Dpto. de agua Potable elaboro su POA correspondiente al año 2013?	1		NO	0
4.3	Se evalua el cumplimiento de los planes dentro del Dpto de agua Potable?	1		NO	0
4.4	Los administradores mantienen reuniones frecuentes con los Directores y jefes Departamentales?	1	SI		1
4.5	Se dispone de una Ordenanza que regule las funciones del Dpto. de Agua Potable?	1	SI		1
4.6	El valor del metro cubico se encuentra establecido en la Ordenanza?	1	SI		1
4.7	Los costos administrativos se encuentran establecidos en la Ordenanza?	1	SI		1
4.8	Se aplica el valor del metro cubico establecido en la Ordenanza vigente?	1		NO	0
4.9	Los funcionarios responsables de realizar la respectiva facturación han reportado por escrito este hecho?	1		NO	0
4.10	El valor del metro cubico establecido en la ordenanza genera utilidad en comparación con el costo establecido por quien provee el líquido vital?	1	SI		1
4.11	La utilidad generada por cada metro cubico es suficiente para devengar los costos operativos ocasionados?	1		NO	0
4.12	Se ha revisado el valor del metro cubico para la determinación del valor a cobrar?	1		NO	0
4.13	Existe disposición por escrita para modificar el valor del metro cubico que se encuentra facturando en la actualidad?	1		NO	0
	CALIFICACION TOTAL	CT =		15	
	PONDERACION TOTAL	PT =		27	
	NIVEL DE CONFIANZA	NC =		55,56%	
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	NR =		44,44%	
	CONFIANZA			<b>MODERADA</b>	
	RIESGO INHERENTE			<b>MODERADO</b>	

# CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON  
MONTECRISTI  
AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y  
ACANTARILLADO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

## VALORACION DE RIESGOS

Para que una entidad tenga un efectivo control, debe establecer objetivos, estos objetivos globales deben incorporar declaraciones generales de lo que la entidad desea llevar a cabo, los que deben ser apoyados por los planes estrategicos.

<b>1</b>	<b>OBJETIVOS ESTRATEGICOS</b>	<b>10</b>		<b>7</b>
1.1	¿La entidad ha establecido planes estrategicos?	1	SI	1
1.2	¿Se encuentran definidos los riesgos en función de los objetivos generales y estratégicos de la entidad?	1		NO 0
1.3	¿Los directores participan en el establecimiento de los objetivos de las actividades de las cuales ellos son responsables?	1	SI	1
1.4	¿Los administradores han identificado donde estan las fallas para ser evitarlas?	1	SI	1
1.5	¿ Los Objetivos globales son conocidos por los empleados de la entidad?	1		NO 0
1.6	¿Los planes y presupuestos son detallados para cada nivel de direccion?	1	SI	1
1.7	¿El Plan estrategico apoya los objetivos globales de la entidad?	1	SI	1
1.8	¿Existe consistencia entre los objetivos generales o estratégicos con los presupuestos operativos?	1	SI	1
1.9	¿La administracion ha identificado los recursos necesarios para el logro de los objetivos?	1	SI	1
1.10	Se miden los objetivos propuestos por la entidad?	1		NO 0
<b>2</b>	<b>FACTORES EXTERNOS</b>	<b>8</b>		<b>3</b>
2.1	¿Se reciben las tranferencias del Gobierno central a tiempo?	1	SI	1
2.2	¿Existe la predisposicion de los usuarios para el pago puntual de los servicios de agua potable y alcantarillado?	1		NO 0
2.3	¿Los riesgos asociados con estos factores son identificados y considerados para el logro de los objetivos?	1		NO 0
2.4	¿Se consideran los eventos a producidos en el racionamiento del liquido vital por parte de la EPAM?	1		NO 0
2.5	¿Se conoce cual es el porcentaje de ciudadanos que no posee agua potable?	1		NO 0
2.6	La entidad actua de forma rapida ante el desabastecimiento del liquido vital?	1		NO 0

2.7	Se atienden los reclamos de la ciudadanía ante el desabastecimiento del líquido vital?	1	SI		1
2.8	Existe un porcentaje grande de conexiones clandestinas?	1	SI		1
3	<b>FACTORES INTERNOS</b>	6			2
3.1	¿Cuenta la entidad con un sistema de datos automatizado, actualizado y funcionando con normalidad?	1	SI		1
3.2	¿Las sesiones de Concejo se llevan a cabo con normalidad de acuerdo a lo establecido por la COOTAD?	1		NO	0
3.3	El Director de agua potable supervisa las actividades del personal administrativo?	1		No	0
3.4	¿El Concejo aprueba, actualiza las Ordenanzas de acuerdo a la necesidad y urgencia?	1		NO	0
3.5	El Dpto de agua potable cuenta con personal idóneo para desempeñar cada una de las funciones asignadas?	1	SI		1
3.6	Los administradores han emprendido campaña de concientización en el uso correcto del líquido vital	1		NO	0
	CALIFICACION TOTAL	CT =			12
	PONDERACION TOTAL	PT =			24
	NIVEL DE CONFIANZA	NC =			50%
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	NR =			50%
	CONFIANZA	<b>BAJA</b>			
	RIESGO INHERENTE	<b>ALTO</b>			

## CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**  
**AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ACANTARILLADO DEL GAD**  
**MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**  
**PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

### ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control abarcan un gran rango de las políticas y procedimientos relacionadas con la implementación que ayudan a asegurar que se cumplan con las directrices de la administración. Consiste en los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, y reportar las transacciones de la entidad.

<b>1 FACTURACION DE PERMISOS DE AGUA</b>					
Nº	PREGUNTA	PT	SI	NO	CT
1.1	Se utilizan especies valoradas para la extensión del permiso de agua o alcantarillado?	30			30
1.2	Las especies se encuentran debidamente numeradas?	30			30
1.3	Se lleva un reporte de los números de permisos otorgados?	30			0
1.4	Se realiza un cruce de información con los departamentos de agua potable, tesorería y rentas para la verificación de pago de los permisos de agua y alcantarillado?	30			0
1.5	Todas las solicitudes que reposan en el archivo del departamento agua potable le acompañan los correspondientes títulos de crédito?	30			15
1.6	Los títulos de créditos por permisos de agua potable y alcantarillado se encuentran respaldados con firma y sello de responsabilidad del recaudador?	30			10
1.7	Los títulos de crédito por permisos de agua potable y alcantarillado corresponden a los que emite el departamento respectivo?	30			12
1.8	Los valores por concepto de permisos de agua son uniformes?	30			18
1.9	Se emite un informe técnico antes de aprobar el permiso respectivo?	30			0
1.10	Existe una sola persona encargada bajo responsabilidad de llevar los procesos de los permisos respectivos?	30			0
1.11	Los permisos de agua llevan la firma del Director del área?	30			17
1.12	En las solicitudes se adjunta la información pertinente de la persona solicitante?	30			8
	CALIFICACION TOTAL	CT =		140	
	PONDERACION TOTAL	PT =		360	
	NIVEL DE CONFIANZA	NC =		38,89%	
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI =		61.11	
	CONFIANZA	<b>BAJA</b>			
	RIESGO INHERENTE	<b>ALTO</b>			

# CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI  
AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ACANTARILLADO DEL  
GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

## ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control abarcan un gran rango de las políticas y procedimientos relacionadas con la implementación que ayudan a asegurar que se cumplan con las directrices de la administración. Consiste en los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, y reportar las transacciones de la entidad.

<b>2 FACTURACION Y REFACTURACION POR CONSUMO DE AGUA</b>					
<b>Nº</b>	<b>PREGUNTA</b>	<b>PT</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>CT</b>
2.1	Se cuenta con un sistema automatizado para ingresar el consumo de agua potable?	1	si		1
2.2	El personal encargados de realizar el respectivo ingreso poseen usuario y contraseña?	1	si		1
2.3	Se llevan Kardex de registros de consumos por usuario?	1	Si		1
2.4	Los superiores revisan los Kardex del consumo antes del ingreso al sistema?	1	no		0
2.5	Se Cortegan los ingresos por consumo al sistema con la información de los lectores?	1		No	0
2.6	Se emiten reportes mensuales sobre las emisiones por consumo de agua potable?	1		No	0
2.7	Se les designa por escrito a los funcionarios encargados de realizar el ingreso por consumo?	1		no	0
2.8	Se lleva clasificado los usuarios por sectores?	1	si		1
2.9	Se rotan las funciones dentro del área frecuentemente?	1		No	0
2.10	Para el ingreso por consumo se cuenta con personal delegado para cada sector?	1	si		1
2.11	Se intercambian entre los funcionarios el ingreso por consumo según sectores?	1		no	0
2.12	Las re facturaciones efectuadas son ingresadas al sistema inmediatamente al ser reportadas?	1		no	0
2.13	Las re facturaciones se las realiza con firma de responsabilidad según informe?	1		no	0
2.14	Se lleva un reporte de las re facturaciones realizadas con sus valores respectivos?	1		No	0
	CALIFICACION TOTAL	CT =		5	
	PONDERACION TOTAL	PT =		14	
	NIVEL DE CONFIANZA	NC =		35,71%	
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI =		64,29%	
	CONFIANZA	<b>BAJA</b>			
	RIESGO INHERENTE	<b>ALTO</b>			



# CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON  
MONTECRISTI  
AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y  
ACANTARILLADO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

## ACTIVIDADES DE CONTROL

Las actividades de control abarcan un gran rango de las políticas y procedimientos relacionadas con la implementación que ayudan a asegurar que se cumplan con las directrices de la administración. Consiste en los métodos y registros establecidos para registrar, procesar, y reportar las transacciones de la entidad.

3 AGUA NO CONTABILIZADA					
Nº	PREGUNTA	PT	SI	NO	CT
3.1	El Cantón Montecristi cuenta con su captación de agua propia?	1		No	0
3.2	Se mantiene un convenio firmado con la Empresa de Aguas de Manta que es quien dota del líquido vital a Montecristi?	1	si		0
3.3	Se mantienen al día las obligaciones pendientes con la EPAM?	1		no	0
3.4	Se tiene cuantificada el porcentaje de la pérdida de agua?	1		No	0
3.5	Se han tomado acciones pertinentes para disminuir la cantidad de pérdida de agua?	1		No	0
3.6	Se tiene identificado los sectores con mayor pérdida de agua?	1	SI		1
3.7	Se ha procedido a sancionar a los propietarios que mantienen tuberías clandestinas?	1		no	1
3.8	El valor por pérdida de agua es muy considerable?	1	si		1
3.9	La entidad ha emprendido campañas de concientización para disminuir la cantidad de pérdida de agua?	1	Si		1
3.10	Se cuenta con los respectivos macro medidores para controlar el agua que se recibe de la EPAM?	1	si		
	CALIFICACION TOTAL	CT =		4	
	PONDERACION TOTAL	PT =		10	
	NIVEL DE CONFIANZA	NC =		40%	
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI =		60%	
	CONFIANZA	<b>BAJA</b>			
	RIESGO INHERENTE	<b>ALTO</b>			

# CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON  
MONTECRISTI

AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y  
ACANTARILLADO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI

PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información se requiere en todos los niveles de la entidad para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos institucionales, en todas las categorías: operaciones, información financiera y cumplimiento. La información es identificada, capturada, procesada y reportada por el sistema de información

NORMATIVA INTERNA		8		3	
Nº	PREGUNTA	PT	SI	NO	CT
1.1	Cuenta la entidad con una Ordenanza que regule el funcionamiento del Dpto. de Agua Potable y Alcantarillado?	1	SI		1
1.2	¿Existe un reglamento de Control interno en la elaboracion de Titulos de Credito?	1		no	0
1.3	¿Se dispone de una Ordenanza que regule la baja de Titulos de Credito?	1		no	0
1.4	Se dispone de una manual de procedimiento para la entrega de información?	1		No	1
1.5	¿Son sancionadas las inobservancias de las normativas internas?	1		No	0
1.6	Existe una resolución para efectuar los convenios de pagos?	1		No	0
1.7	La entidad cuenta con un Manual de funciones donde se encuentre establecida las funciones a desarrollar dentro del área de agua potable?	1		no	0
1.8	El Departamento de agua potable se encuentra estructurado de acuerdo a la necesidad?	1	si		1
	CALIFICACION TOTAL	CT =		2	
	PONDERACION TOTAL	PT =		8	
	NIVEL DE CONFIANZA	NC =		25%	
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI =		75%	
	CONFIANZA	<b>BAJA</b>			
	RIESGO INHERENTE	<b>ALTO</b>			

# CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON  
MONTECRISTI  
AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y  
ACANTARILLADO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

## INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información se requiere en todos los niveles de la entidad para operar el negocio y moverlo hacia la consecución de los objetivos institucionales, en todas las categorías: operaciones, información financiera y cumplimiento. La información es identificada, capturada, procesada y reportada por el sistema de información

SISTEMAS Y EQUIPOS INFORMATICOS		12			9
Nº	PREGUNTA	PT	SI	NO	CT
1.1	¿se encuentran debidamente inventariados los equipos informaticos que posee la entidad?	1	SI		1
1.2	La entidad dispone de un sisitema para el departamento de agua Potable?	1	si		1
1.3	El Sistema de agua potable se encuentra enlazado con el departamento contable?	1		no	0
1.4	¿Los equipos se encuentran asignados mediante un acta entrega recepción a las personas que los utilizan?	1	si		1
1.5	¿El software contable esta acorde con las necesidades de la entidad?	1	si		1
1.6	¿Se cuenta con el personal especializado para dar solucion a los problemas que pudiera presentar el programa en uso?	1	si		1
1.7	¿Están adecuadamente segregadas las tareas entre el personal del área de sistemas y de las áreas usuarias?	1	si		1
1.8	¿Se cuenta con la responsabilidad de clave de acceso y usuario a las personas responsables del manejo?	1	si		1
1.9	¿El personal encargado del area de sistemas esta debidamente capacitado?	1	si		1
1.10	¿Existen políticas de entrenamiento y de desarrollo de personal para el área de sistemas?	1	SI		1
1.11	El sisitema contable es monitoreado y supervisad?	1		NO	0
1.12	El sistema de agua Potable pone en funcionamiento todos sus modulos?	1		NO	0
	CALIFICACION TOTAL	CT =			12
	PONDERACION TOTAL	PT =			20
	NIVEL DE CONFIANZA	NC =			60%
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI =			40%
	CONFIANZA	<b>MODERADA</b>			
	RIESGO INHERENTE	<b>MODERADO</b>			

# CUESTIONARIO DE EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi  
Auditoría Integral al Departamento de Agua Potable y Acantarillado del  
GAD Municipal del Cantón Montecristi  
Período del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013

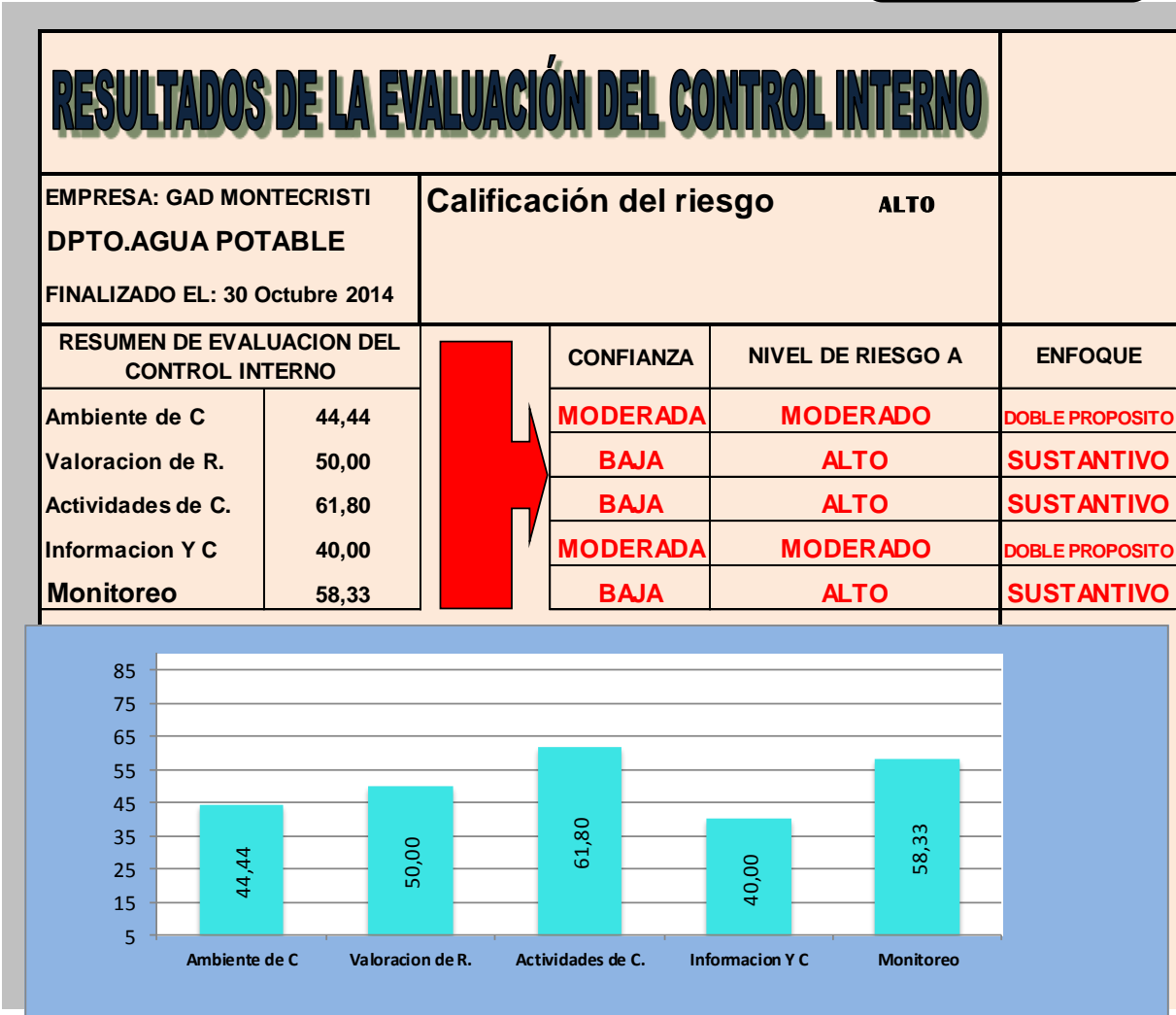
## MONITOREO Y CONTROL

El Monitoreo ongoing ocurre en el curso normal de las operaciones, e incluye actividades de supervisión y dirección o administración permanente, y otras actividades que son tomadas para llevar a cabo las obligaciones de cada empleado y así obtener el mejor sistema de control interno.

ACTIVIDADES DE MONITOREO					
Nº	PREGUNTA	PT	SI	NO	CT
1.1	¿Se comparan los saldos contables con los saldos reportados?	1		no	0
1.2	¿Existen controles que previenen o detectan ciertos problemas?	1		no	0
1.3	¿Existen mecanismos para la captura de información de las deficiencias del control interno identificadas?	1		no	0
1.4	¿Se llevan a cabo procesos de evaluación de las actividades?	1		no	0
1.5	¿Los manuales, políticas, y reglamentos de la Institución están a disposición de todos?	1	SI		1
1.6	¿Las deficiencias presentadas son comunicadas directamente a la persona encargada de la actividad o a una persona de un nivel más alto?	1	SI		1
1.7	¿Los departamentos Operativos emiten reportes mensuales a los superiores?	1		NO	0
1.8	¿Se efectúa un seguimiento de los reclamos de los usuarios y de las soluciones realizadas, a fin de superar debilidades sistémicas en forma definitiva?	1	SI		1
1.9	¿Existe un procedimiento que prohíbe emplear dos o más funcionarios que desempeñen labores principalmente de contabilidad y caja, que tengan algún grado de parentesco o consanguinidad?	1		NO	0
1.10	¿Existe responsabilidad impartida por escrito al personal de recaudación?	1		NO	0
1.11	¿Los reclamos de los usuarios con relación al servicio brindado son atendidos de forma oportuna?	1	SI		1
1.12	Cuenta la entidad con un área de auditoría Interna	1	SI		1
	CALIFICACION TOTAL	CT =		5	
	PONDERACION TOTAL	PT =		12	
	NIVEL DE CONFIANZA	NC =		41,67%	
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI =		58,33%	
	CONFIANZA	<b>BAJA</b>			
	RIESGO INHERENTE	<b>ALTO</b>			

4.2.1.6 Resumen de la evaluación del Control Interno.

P/T  
P/E- ACI/1.3  
1/1



Elaborado Por: María del Carmen Vera

#### 4.2.1.7 Interpretación del resultado de la evaluación del control Interno.

<b>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO</b>			
<b>ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b>			
<b>COMPONENTE: DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>			
<b>VALORACIÓN GENERAL</b>			
<b>COMPONENTE</b>	<b>CONFIANZA</b>	<b>RIESGO I.</b>	<b>ENFOQUE</b>
Ambiente de Control	55,56	44,44%	<b>DOBLE PROPOSITO</b>
Evaluación del Riesgo	50%	50,00%	<b>SUSTANTIVO</b>
Actividades de Control	38,20%	61,80%	<b>SUSTANTIVO</b>
Información y Comunicación	60,00%	40,00%	<b>DOBLE PROPOSITO</b>
Monitoreo	41,67%	58,33%	<b>SUSTANTIVO</b>
NIVEL DE CONFIANZA GENERAL	NC = CT/PT*100	49,03%	
RIESGO INHERENTES GENERAL	RI = 100% - NC	50,97%	
<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJA</b>		<b>SUSTANTIVO</b>
<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>ALTO</b>		
<b>DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b>			
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>			
50,97%	<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>			
<b>APRECIACIÓN DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO</b>			
<p>En los resultados expresados en los cuadros arriba descritos, podemos apreciar que a nivel general del control interno del GAD Municipal del Cantón Montecristi, enfocado más básicamente al Dpto. de Agua Potable y Alcantarillado que es el área que nos encontramos auditando, presenta un Riesgo Inherente alto de 50,97%, y una confianza baja, por lo que es fácil deducir que el sistema de control interno implantado a la entidad no funciona y no es supervisado ni monitoreado debidamente, poniendo en riesgo cada una de las operaciones desarrolladas, resultados que se dieron ya que este riesgo es ocasionado por que la entidad no cuenta con un análisis de riesgo en todos los niveles jerárquicos, no se toman oportunamente acciones para reducir el impacto de probabilidad de ocurrencia del riesgo.</p>			

4.2.1.8 Evaluación y Calificación de los riesgos de la auditoría de Control Interno.

P/T-PE-ACI/1.5

<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b> <b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b> <b>MATRIZ DE EVALUACION Y CALIFICACION DE LOS RIESGOS DE LA AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</b>				
COMPONENTES	RIESGOS Y SUS FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<b><u>Ambiente De Control</u></b> ✓ Conciencia de control de la Adm. Y estilo Operativo. ✓ Valores de la integridad éticos. ✓ Estructura orgánica ✓ Filosofía de la administración y estilo Operativo	<b>Riesgo Inherente: MODERADO</b> - Falta de control y gestión en las actividades administrativas y operativas - No existen manuales de políticas y actividades.	Ordenanzas Orgánico Funcional	Verificar que las ordenanzas se encuentren actualizadas	Comprobar que la estructura orgánica de la entidad sea la aplicable de acuerdo a las actividades.
<b><u>Valoración del Riesgo</u></b> ✓ Objetivos estratégicos ✓ Factores externos ✓ Factores Internos	<b>Riesgo Inherente: Alto</b> - Falta de cumplimiento de los objetivos estratégicos - No se atiende a la comunidad de acuerdo a sus requerimientos - No existe un control en los procesos desarrollados	Planes estratégicos Denuncias y reclamos Implantación de controles.		Revisión de los planes proyectados. Análisis de los problemas presentados.
<b><u>Actividades de Control</u></b> ✓ Facturación de permisos de agua ✓ Facturación y re	<b>Riesgo Inherente: Alto</b> - No existes los títulos de créditos en las solicitudes	Solicitudes de agua Reportes de facturación		Efectuar un detalle de los permisos de agua que no contienen título de crédito

<p>facturación de agua          ✓ Agua no contabilizada</p>	<p>valoradas          - Los consumos no son facturados de acuerdo a lo reportado por lectores</p>	<p>Lecturas de macro medidores          Partes diarios</p>		<p>y conciliarlos con los partes diarios          Realizar un cruce de información con las emisiones del sistema y los reportes de lectores</p>
<p><b><u>Información y Comunicación y Monitoreo</u></b>          - Normativa Interna          - Sistemas y equipos informáticos</p>	<p><b>Riesgo Inherente: MODERADO</b>          - Las ordenanzas no se encuentran actualizadas          - El sistema informático no se encuentra enlazado con el Dpto. de Contabilidad</p>	<p>Ordenanzas. Manual del Sistema Informático</p>	<p>Verificar que las ordenanzas aprobadas se encuentren actualizadas           Verificar los módulos del sistema informático</p>	<p>Comprobar que la ordenanza que rige el Dpto. de agua potable este aplicándose las tasas respectivas.          Solicitar al Dpto. de sistemas informe del sistema.</p>
<p><b><u>Monitoreo</u></b></p>	<p><b>Riesgo Inherente: Alto</b>          - No se llevan a cabo las supervisiones de las actividades desarrolladas</p>	<p>Reportes de actividades</p>		<p>Comprobar que exista la documentación de los reportes de las actividades efectuadas.</p>
<p><b>Elaborado Por:</b>   <b>Ing. María del Carmen Vera D.</b></p>				



#### **4.2.2 Planificación específica de Auditoría de Cumplimiento.**

### **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**

#### **Auditoría Integral Al Dpto. De Agua Potable Y Alcantarillado Sanitario Por el Periodo Comprendido del 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

##### ***4.2.2.1 Referencia de la Planificación Preliminar.***

El 2 de Octubre del año 2014, se emitió el memorando de planificación inicial de la auditoría integral al Departamento de agua potable y alcantarillado Sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar general, de la misma manera se procedió a realizar la evaluaciones de los controles respecto a varios aspectos observados y que se determinaron como de mayor vulnerabilidad en el área auditada, siendo los resultados los que constan en dicha planificación.

##### **4.2.2.2 Objetivo específico**

Determinar si la Institución, en el desarrollo de las operaciones que realiza a través del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, cumple con las normativas y regulaciones internas y externas que le son aplicables para cada caso.

4.2.2.3 Programa de trabajo para la auditoria de Cumplimiento.

<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON                      MONTECRISTI                      AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y                      ALCANTARILLADO SANITARIO                      PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</b>			
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR
	<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar la legalidad de las operaciones ejecutadas en el GAD Municipal del Cantón Montecristi, a través del Dpto. de Agua Potable y Alcantarillado para establecer si los procedimientos aplicados de los diferentes procesos, están de acuerdo con las normas legales y reglamentarias que le son aplicables.</li> <li>- Emitir un pronunciamiento sobre el acatamiento al ordenamiento jurídico de las actuaciones financieras, administrativas, comercial, técnicas o de otra índole realizadas por la institución, de conformidad con la normatividad y reglamentos que la rigen.</li> </ul>		
1	<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Elaborar un listado de las normativas legales y reglamentarias externas e internas que le son aplicables.	P/T PE-AC/1.1	MCVD
2	Evaluar la aplicación de la normativa interna a través de la elaboración de los cuestionarios.	P/T PE- AC/1.2	MCVD
3	Resultados de la evaluación	P/T PE – AC/1.3	MCVD
3	Matriz de la aplicación de la normativa Externa e interna que le son aplicable	P/T PE- AC/1.4	MCVD
<b>Elaborado Por:</b>  María del Carmen Vera Delgado		<b>Fecha:</b>	


#### 4.2.2.4 Normativa externa e interna del GAD Municipal del Cantón Montecristi.

<b>NORMATIVA EXTERNA APLICABLES</b>	<b>P/T PE-AC/1.1</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Constitución de la República del Ecuador</li><li>✓ Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización (COOTAD).</li><li>✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas</li><li>✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Publica</li><li>✓ Ley Orgánica del Sector Publico (LOSEP) y su Reglamento</li><li>✓ Ley de Régimen Tributario Interno</li><li>✓ Ley de Transparencia y Libre acceso a la información</li><li>✓ Código del Trabajo.</li></ul>	
<b>NORMATIVA INTERNA</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Orgánico Funcional por Procesos</li><li>✓ Código de Ética</li><li>✓ Ordenanza del Reglamento para la administración y regulación del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario y pluvial que suministra el cantón Montecristi.</li><li>✓ Demás Ordenas generales.</li></ul>	
<b>NORMATIVA EXTERNA DE CONTROL</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado</li><li>✓ Normas Generales de Control Interno (Contraloría General del Estado)</li></ul>	
<b>Elaborado Por:</b>	
Ing. María del Carmen Vera Delgado	

#### 4.2.2.5 Evaluación del Cumplimiento en la normativa Interna.

<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LEYES Y REGULACIONES P/T PE-AC/1.2</b>					
Nº		PT	SI	NO	CT
1	<b>Normativa Interna Ordenanzas y reglamentos</b>				
1.1	Se encuentran debidamente especificadas las leyes, normas, reglamentos, ordenanzas, que regirá a la entidad y al Dpto. de Agua Potable y alcantarillado?	1	si		1
1.2	El Dpto. de agua Potable dispone de una Ordenanza que regule su funcionamiento?	1	si		1
1.3	Se encuentra debidamente especificado quien dirige el Dpto. de Agua Potable y alcantarillado?	1	Si		1
1.4	Se encuentran establecidas las funciones del Director de Agua Potable?	1	si		1
1.5	Se encuentran debidamente especificadas los productos y servicios que ofrece el Dpto. de agua potable?	1	si		1
1.6	Se encuentra determinada en la Ordenanza el valor del metro cubico de agua?	1	si		1
1.7	La Estructura Organizacional, el perfil del personal y su número está acorde con los objetivos, atribuciones y deberes descritos en la ordenanza?	1	si		1
1.8	La Ordenanza vigente que rige al Dpto. de agua potable y alcantarillado es revisada y actualizada de acuerdo a la necesidad y cambios?	1		No	0
1.9	La Ordenanza vigente que regula al Dpto. de agua potable es acorde con las necesidades del área?	1		No	0
1.10	En la Ordenanza vigente se encuentran descritos el número de funcionarios necesarios para el área?	1		No	0
1.11	En la Ordenanza vigente se describen cada una de las facultades y funciones de los servidores del Dpto. de agua Potable y alcantarillado?	1		No	0
1.12	En la Ordenanza vigente que regula el funcionamiento del Dpto. de agua potable y alcantarillado se encuentran estipuladas las sanciones y prohibiciones?	1	si		1
1.13	Se dispone de una manual de políticas y procedimientos para el Dpto. de Agua Potable?	1		No	0
1.14	En la Ordenanza vigente se establecen las multas por sanciones?	1	si		1
1.15	Se cuenta con una Ordenanza para la baja de títulos de crédito?	1		NO	0
1.16	Se dispone de una resolución para los convenios de pagos?	1		No	0
1.17	Se llevan a cabo los procesos de coactivas?	1		NO	0
	CALIFICACION TOTAL	CT =			9
	PONDERACION TOTAL	PT =			16
	NIVEL DE CONFIANZA	NC =			56,25%
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI =			43,75%
	CONFIANZA	<b>MODERADA</b>			
	RIESGO INHERENTES	<b>MODERADO</b>			

## 4.2.2.6 Resultados de la evaluación al cumplimiento de la normativa interna.

<b>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA</b>			
<b>ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b>			
<b>COMPONENTE: DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>			
<b>VALORACIÓN GENERAL</b>			
CALIFICACION TOTAL	CT =	9	<b>ENFOQUE</b>
PONDERACION TOTAL	PT =	16	
NIVEL DE CONFIANZA =CT/PT*100	NC =	56,25%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE =100% - NC	RI =	43,75%	<b>CUMPLIMIENTO SUSTANTIVO</b>
<b>CONFIANZA</b>	<b>MODERADA</b>		
<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>MODERADO</b>		
<b>DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b>			
	<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
	<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>			
<b>APRECIACIÓN DE LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA</b>			
<p>En la evaluación del cumplimiento a la Ordenanza que regula al Dpto. de agua potable y alcantarillado, podemos que apreciar un riesgo moderado debido a que si bien es cierto existe una ordenanza, esta no se encuentra actualizada acorde con las necesidades del área, además la misma no contiene estipulada, la descripción de los cargos ni las funciones y obligaciones que deben cumplir, también se evidencio la ausencia de ordenanzas que regulen la baja de títulos de crédito, y la inexistencia de una resolución para efectuar los convenios de pagos, a pesar de que estos convenios se vienen dando pero sin ninguna normativa, en lo que respecta a los procesos de coactivas no se llevan a cabo los procesos.</p>			
<b>Elaborado Por:</b>			
<b>María del Carmen Vera Delgado</b>			

4.2.2.7 Matriz de contenido y aplicación de la normativa legal interna y externa.

<p style="text-align: center;"><b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b>  <b>AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>                      Periodo De 01 De Enero Al 31 De Diciembre De 2013  <b>MATRIZ DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA INTERNA</b></p>		
		<p style="color: red; margin: 0;">P/T PE-AC/1.4 1/3</p>
<p><b>Ordenanza del Reglamento para la administración y regulación del servicio de agua potable y alcantarillado sanitario y pluvial que suministra el Cantón Montecristi.</b></p>		
ARTICULO	CONTENIDO	OBSERVACIONES
<p><b>Capitulo II</b></p> <p><b>Art. 7</b></p>	<p>Requisitos para solicitar el Servicio.- Para solicitar la provisión del servicio se deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>a) El peticionario deberá presentar la solicitud establecida por el Municipio de Montecristi con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación</li> <li>2. Para personas jurídicas, la copia del RUC, copia del nombramiento inscrito en el registro mercantil del representante legal, copia de cedula y certificado de votación.</li> <li>3. Certificado de solvencia emitido por el Dpto. de agua potable y alcantarillado de Montecristi de no adeudar a este Dpto.</li> <li>4. En caso de ser arrendatario, autorización escrita del propietario del inmueble, junto con copia del contrato de arrendamiento notariado, copia de cedula y certificado de votación del arrendatario.</li> <li>5. Copia de escritura del inmueble</li> </ol>	<p>Para otorgar los permisos correspondientes el Dpto. de agua potable no cumple con la solicitud de los requisitos establecidos en este artículo, ya que se pudo evidenciar la ausencia de requisitos en la documentación de los abonados.</p> <p>En el caso de los arrendatarios a estos se les extiende los permisos de conexión sin solicitar la autorización por escrito del dueño del inmueble.</p> <p>Para las solicitudes de derecho de línea en caso de no poseer construcción tampoco se solicita el permiso de construcción ni la línea de fábrica.</p>

	<p>b) <b>CONDICIONES DEL INMUEBLE</b>, el inmueble deberá tener una construcción o edificación, en caso de no tenerla y de ser que recién se va a construir o edificar se le solicitara:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Línea de fábrica emitido por el municipio</li> <li>2. Permiso de construcción vigente.</li> </ol>	
<b>Art. 8</b>	<p>Los costos por Instalación: están sujetos a los índices de precios de los análisis efectuados por el Dpto. de agua Potable, los cuales son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Solicitud del servicio establecido por el Municipio de Montecristi</li> <li>b. Derecho de línea o guía</li> <li>c. Mano de obra</li> <li>d. Inspección de factibilidad</li> <li>e. Derecho de alcantarillado sanitario</li> <li>f. Materiales: collarín, neplós, llaves de paso, nudo, tubo, codos, llave de pico (grifo), sello</li> <li>g. Medidor.</li> </ol>	<p>Se pudo evidenciar que de lo contenido en este artículo solo se cumple con los literales a y b., ya que la mano de obra la realiza el solicitante del permiso al igual que los materiales que se requieren para la instalación.</p>
<b>Art. 10</b>	<p>El Medidor: el contador de metros cúbicos de agua será de obligación única y exclusiva dotación por parte del Municipio del Cantón Montecristi, para que el Dpto. de Agua Potable lo calibre y modifique el mismo que deberá ser cancelado antes de realizar la instalación</p>	<p>No se cumple con este artículo, ya que se vienen otorgando permisos de instalación sin medidor, siendo la causa de un gran número de consumos directos.</p>
<b>CAPITULO X Art. 21</b>	<p>Presupuesto para la instalación de ½": está dada de acuerdo al cuadro con los rubros descritos en el art. 8 pero dejándose en blanco los costos por materiales y medidor por cuanto se ajustaran a los precios establecidos en el mercado.</p>	<p>Valores que no se vienen aplicando, ya que se pudo constatar que en el 2013, solo se aplicaban para obtener este derecho el valor de \$ 26,00. En la actualidad, solo se viene facturando el</p>

	Solicitud de servicio: \$ 1,00 Derecho de línea \$ 15,00 Mano de obra \$ 10,00 Inspección de Factibilidad \$ 3,00 Derecho de alcantarillado \$ 10,00 TOTAL.....\$ 39,00	derecho de línea el valor de \$ 29,00.
<b>CAPITULO XII</b>	<b>Sanciones y Prohibiciones</b>	Hasta la actualidad no se pudo evidenciar que exista algún ingreso por conceptos de multas aplicados por infringir este artículo, tampoco existe expediente alguno de hechos producidos, razón por la cual las conexiones clandestinas son muy considerables.
<b>Art. 29</b>	Se Prohíben las Instalaciones clandestinas: son todas aquellas líneas que no se encuentran registradas o legalizadas, como también aquellas instalaciones hechas como bypass para evadir el control del medidor de agua, siendo consideradas a todas estos actos como fraudulentos que perjudican el servicio y la economía del municipio.	
<b>Art. 31</b>	<b>Suspensión o corte del Suministro de agua potable:</b> El municipio suspenderá o cortara el suministro de agua potable aquel predio que estuviera impago de dos meses de consumo de agua, y reconectara el servicio luego del pago total o parcial de la deuda con el cobro por reconexión de cinco dólares	Este artículo tampoco se aplica, por lo que se pudo constatar que a pesar de que existe una cartera vencida muy elevada de deudas que vienen desde el 2009, estos aun vienen percibiendo del líquido vital sin mayor inconveniente.
<b>Art. 39</b>	<b>Costo del Metro Cubico</b> El valor del metro cubico será de 0,50 centavos, más el 10% de impuesto administrativo, 1% de mantenimiento de red de agua, 20% alcantarillado sanitario, y 10% de mantenimiento de alcantarillado.	Se pudo constatar que el valor del metro cubico de agua se viene facturando a 0,60 centavos de dólar, lo cual es contrario a lo establecido en la ordenanza vigente.



<b>REGLAMENTO ORGANICO DE GESTION ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b>		
ARTICULO	CONTENIDO	OBSERVACIONES
<b>CAPÍTULO IV:</b>  <b>Art. 12</b>	<p><b>DE LA ESTRUCTURA BASICA ALINEADA A LA MISION; DE LA CADENA DE VALOR Y EL MAPA DE PROCESOS Y ORGANIGRAMA</b></p> <p>Para el fiel cumplimiento de la nuestra misión, competencias y responsabilidades el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, se integran los siguientes procesos:</p> <p>3. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR,</p> <p>3.2.- Agua Potable Y Alcantarillado Sanitario</p> <p><b>MISIÓN.-</b> Planificar, diseñar, construir, operar, controlar, mantener y administrar los sistemas de producción, tratamiento, distribución y comercialización de agua potable para el consumo de la ciudadanía; así como de la conducción, regulación, tratamiento y disposición final de las aguas residuales del cantón, con el fin de preservar la salubridad de nuestros habitantes y nuestro entorno ecológico.</p> <p><b>Responsable.-</b> Director de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario</p> <p>De acuerdo a lo que determina el Artículo 305 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD): El responsable de este subproceso es funcionario de libre nombramiento y remoción, será nombrado por el Alcalde y concluirá sus funciones en la misma fecha que el Alcalde.</p> <p><b>FUNCIONES.-</b></p>	<p>Como podemos observar que en este reglamento vigente, se encuentra a nivel estructural como un proceso agregado de valor al Dpto. de agua potable y alcantarillado, donde se encuentra descrita las funciones, responsable, los productos y servicios, pero no se encuentran delineados los cargos de los funcionarios que se desempeñan en el área, ni están descritas las funciones de cada uno.</p>

<p>Proveer el servicio de agua potable y alcantarillado sanitario al cantón de conformidad con el PDyOT y aplicar las normas adecuadas conducentes a un normal abastecimiento y distribución en condiciones eficientes y efectivas;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Elaborar las normas y especificaciones técnicas locales que regulen la construcción, mantenimiento, uso del sistema de agua potable y alcantarillado sanitario y demás servicios relacionados;</li><li>3. Planificar los proyectos, para la ejecución de las obras necesarias que permitan ampliar, completar u optimizar, la calidad de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario del cantón;</li><li>4. Administrar los sistemas de captación, conducción, potabilización y distribución de agua potable, de acuerdo a normas técnicas establecidas y asegurando su optimización en el servicio público;</li><li>5. Aplicar conforme ordenanzas y demás reglamentos correspondientes los sistemas de medición del consumo y aplicación de tarifas técnicas de comercialización;</li><li>6. Efectuar por administración directa o vía de contratación administración de las obras del tendido de redes y su mantenimiento y más sistemas de captación y distribución;</li><li>7. Administrar los sistemas de operación y mantenimiento tales como plantas de tratamiento y estaciones de bombeo, así como las normas técnicas referenciales al manejo de químicos para garantizar el agua en las mejores condiciones de consumo humano;</li></ol>	
---	--

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>8. Administrar un sistema adecuado de servicio al cliente para la atención de solicitudes en cuanto a factibilidad de servicios, inspecciones, instalaciones, reparaciones, cortes y reconexiones;</li><li>9. Establecer adecuados sistemas de facturación y coordinación con Rentas, Tesorería y Coactivas para la ejecución de una adecuada recaudación y de los medios necesarios para reducir la cartera vencida;</li><li>10. Planificar y someter a consideración y aprobación del Concejo y la Alcaldía el programa de obras, mejoras y aplicación de los sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario del cantón, en concordancia con el PDyOT;</li><li>11. Coordinar y ejecutar las actividades de estudio de nuevas obras de agua potable y alcantarillado, la elaboración de planes, especificaciones, calculo, presupuestos, su financiamiento y demás bases y términos de referencia precontractuales necesarios para la contratación de obras de acuerdo a la ley;</li><li>12. Vigilar el cumplimiento de las ordenanzas que regulan la planificación, construcción y la dotación del servicio de agua potable y alcantarillado;</li><li>13. Programar la ejecución de obras por administración directa, convenios y contratos con el detalle específico de cronogramas, pagos; y,</li><li>14. Crear plan anual para el mantenimiento con el carro Hidrosuccionador; y,</li></ol> |  |
|---|--|

	<p>15. Las demás que guarden relación con su cargo y le sean asignadas por el Alcalde</p> <p>Productos y Servicios.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facturación, re facturación;</li> <li>2. Planes tarifarios;</li> <li>3. Informes de cartera vencida;</li> <li>4. Plan Operativo Anual de área;</li> <li>5. Diseño de proyectos de Agua Potable y alcantarillado sanitario;</li> <li>6. Reportes para autorización de acometidas de agua potable;</li> <li>7. Informes de ejecución de obras de agua potable y alcantarillado sanitario por administración directa;</li> <li>8. Plan de reparación y mantenimiento de las líneas de agua potable y alcantarillado sanitario;</li> <li>9. Mejorar sistemática toma de lecturas;</li> <li>10. Sistema de cobros eficientes;</li> <li>11. Plan Anual de Mantenimiento con el Carro Hidrosuccionador</li> <li>12. Inspecciones para mantenimiento y ampliación de redes;</li> <li>13. Inspecciones para detectar tomas clandestinas</li> <li>14. Reporte de control y planillado de la maquinaria;</li> <li>15. Informe de inspecciones técnicas.</li> </ol>	
--	---	--

<p align="center"><b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO Periodo De 01 De Enero Al 31 De Diciembre De 2013 MATRIZ DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EXTERNA CODIGO ORGANICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL Y AUTONOMIA DESCENTRALIZADA</b></p>	
<b>Articulo</b>	<b>Contenido</b>
<b>55</b>	<p><b>Competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.-</b> Los Gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley.</p> <p><b>Literal d)</b> Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley;</p> <p><b>Literal e)</b> Crear, modificar, exonerar, o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejora;</p>
<p><b>Art. 137</b> <b>Segundo</b> <b>Párrafo</b></p>	<p><b>EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.-</b></p> <p>Los gobiernos autónomos descentralizados municipales planificarán y operarán la gestión integral del servicio público de agua potable en sus respectivos territorios, y coordinarán con los gobiernos autónomos descentralizados regional y provincial el mantenimiento de las cuencas hidrográficas que proveen el agua para consumo humano.</p> <p>Además, podrán establecer convenios de mancomunidad con las autoridades de otros cantones y provincias en cuyos territorios se encuentren las cuencas hidrográficas que proveen el líquido vital para consumo de su población.</p>

### **4.2.3 Planificación específica de Auditoría Financiera.**

#### **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**

##### **Auditoría Integral Al Dpto. De Agua Potable Y Alcantarillado Sanitario Por el Periodo Comprendido del 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

#### ***4.2.3.1 Referencia de la Planificación Preliminar.***

El 2 de Octubre del año 2014, se emitió el memorando de planificación inicial de la auditoría integral al Departamento de agua potable y alcantarillado Sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar general, de la misma manera se procedió a realizar la evaluaciones de los controles respecto a varios aspectos observados y que se determinaron como de mayor vulnerabilidad en el área auditada, siendo los resultados los que constan en dicha planificación.

#### **4.2.3.2 Objetivo específico**

Establecer si los estados financieros de la institución reflejan razonablemente su situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios en su situación financiera, los gastos originados y revelados están acordes con los programados y sus ingresos revelan información real y sustentadora, y que en todas las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas y principios generalmente aceptados.

4.2.3.3 Programa de Trabajo para la auditoría financiera.

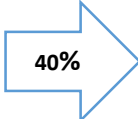
<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORIA FINANCIERA</b>			
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR
	<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar que los ingresos generados por el cobro de agua potable se encuentren reflejados en las cédulas de ingresos.</li> <li>- Determinar que los ingresos generados por concepto de permisos de agua potable se encuentren reflejados en los partes diarios, y que las</li> <li>- Verificar que los gastos en bienes y servicios incurridos por el Dpto. de agua potable este acorde con lo presupuestado.</li> <li>- Verificar que las cuentas por cobrar correspondiente a la cartera estén reflejados en los estados financieros.</li> </ul>		
1	<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Evaluar la estructura del control interno de las cuentas ingresos, gastos y cuentas por cobrar por medio de cuestionarios.	P/T PE-AF/1.1	MCVD
2	Establecer el nivel de riesgo y el nivel de confianza del control interno de cada una de las cuentas	P/T PE-AF/1.2	MCVD
3	Realizar una cédula analítica de los cuentas ingresos, gastos y cuentas por cobrar.	P/T PE-AF/1.3	MCVD
4	Indicar los puntos del Control Interno encontrados en el proceso.	P/T PE-AF/1.4	
<b>Elaborado Por:</b> María del Carmen Vera Delgado		<b>Fecha:</b>	

#### 4.2.3.4 Cuestionarios de las cuentas: Ingresos, gastos y cuentas por cobrar.

P/T PE-AF/1.1 1/3					
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CUESTIONARIO DE CONTROL AUDITORIA FINANCIERA					
Nº	PREGUNTA	PT	SI	NO	CT
1	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	12			5
1.1	¿Existe y se aplica política para cuentas incobrables o de difícil recuperación?	1		NO	0
1.2	Se encuentran registradas las cuentas por cobrar por concepto de agua potable y alcantarillado?	1	si		1
1.3	Las cuentas por cobrar se encuentran desglosadas de acuerdo al concepto?	1		NO	0
1.4	Se lleva un reporte de las carteras vencidas por concepto de consumo de agua potable y alcantarillado?	1	si		1
1.5	Se realizan procesos de recuperación de la cartera vencida?	1	si		1
1.6	¿Se preparan integraciones por antigüedad de saldos y estas son revisadas periódicamente por algún funcionario?	1		No	0
1.7	Se clasifica y se revisa periódicamente la cuenta por cobrar?	1	si		1
1.8	Se envían notificaciones constantes de las cuentas vencidas	1	si		1
1.9	Se realizan los procesos de cobros coactivos en las carteras de agua potable?	1	si		1
1.10	La entidad ha procedido a realizar la baja de títulos de crédito	1	si		1
1.11	Se tiene una resolución para los procesos de baja de títulos de crédito?	1		No	0
1.12	El sistema de agua potable está integrado a contabilidad	1		No	0
1.13	El sistema informático de agua potable contabiliza automáticamente los intereses por mora?	1	si		1
1.14	Se establece valores por mora en las cuentas por cobrar?	1		NO	0
1.15	Se emiten reportes periódicos de la cartera de agua potable?	1	si		1
	CALIFICACION TOTAL	CT =			9
	PONDERACION TOTAL	PT =			15
	NIVEL DE CONFIANZA	NC =			60%
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI =			40%
	CONFIANZA	<b>MODERADA</b>			
	RIESGO INHERENTES	<b>MODERADO</b>			



4.2.3.5 Resultados de la evaluación aplicada a la cuenta, Cuentas por cobrar.

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA CUENTA CUENTAS POR COBRAR			
			P/T PE-AF/1.2 1/3
<b>ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b>			
<b>COMPONENTE: DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>			
VALORACIÓN GENERAL			
CALIFICACION TOTAL	CT =	9	<b>ENFOQUE</b>
PONDERACION TOTAL	PT =	15	
NIVEL DE CONFIANZA =CT/PT*100	NC =	60%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE =100% - NC	RI =	40%	<b>CUMPLIMIENTO SUSTANTIVO</b>
<b>CONFIANZA</b>	<b>MODERADA</b>		
<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>MODERADO</b>		
DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO			
	NIVEL DE CONFIANZA		
	BAJO	MODERADO	ALTO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO			
APRECIACIÓN DE LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA			
<p>Dentro de la evaluación a la cuenta cuentas por cobrar, correspondiente a la cartera vencida por consumo de agua potable y alcantarillado sanitario, podemos verificar que la cartera dio como resultado un riesgo moderado, aunque los rubros son muy significativos por este concepto, cuentas que se vuelven incobrables, y que afectan los ingresos de la institución, ya que hay cuentas desde el año 2009, y debido a que la entidad no tiene esta cuenta clasificada individualmente en los estados financieros correspondientes, aparece como un rubro general de todas las cuentas por cobrar generales de la entidad.</p>			
<b>Elaborado Por:</b>			
<b>María del Carmen Vera Delgado</b>			

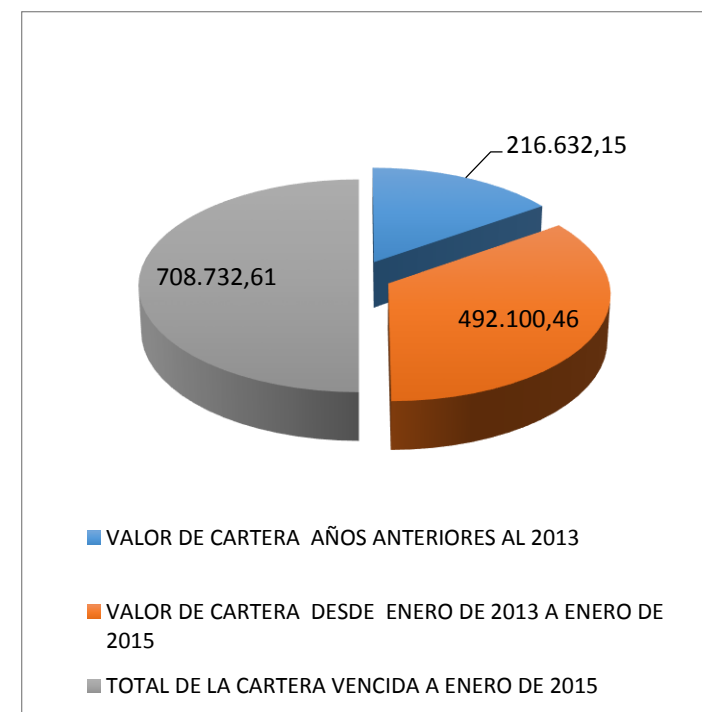
#### 4.2.3.6 Cedula analítica de la cuenta cuentas por cobrar.

CARTERA SEGÚN REGISTRO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS					
CODIGO	CUENTA	REF	CARTERA DEL 2009 A DICIEMBRE DE 2012	CARTERA A DICIEMBRE DE 2013	DIFERENCIAS
1.1.3.14.01	CUENTA POR COBRAR SERVICIOS		\$ 190.127,85	\$ 413.392,84	\$ 223.264,99

CARTERA VENCIDA SEGÚN SISTEMA DE AGUA POTABLE	SISTEMA	EE.FF.	Diferencia
VALOR DE CARTERA AÑOS ANTERIORES AL 2013	216.632,15	190.127,85	26.404,43
VALOR DE CARTERA DESDE ENERO DE 2013 A ENERO DE 2015	492.100,46		
<b>TOTAL DE LA CARTERA VENCIDA A ENERO DE 2015</b>	<b>708.732,61</b>		

#### Comentario:

El anexo donde constan los valores de cartera, está reflejados en los estados financieros en cuentas por cobrar bienes y servicios el mismo que consta como papel de trabajo, así mismo podemos observar que los datos difieren de los proporcionados por el de Sistema de Agua, ya que lo que respecta a la cartera años anteriores, existe una diferencia de \$ 26.404,43. La cartera de años anteriores se vuelve incobrable. Hasta la actualidad tenemos una cartera de \$ 708.732,61 según corte a enero de 2015. Con esto se evidencia la falta de gestión de cobro en la recuperación de la cartera por concepto de consumo de agua.



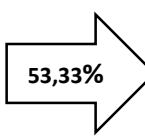
#### 4.2.3.7 Cuestionario de control de la cuenta Ingresos.

P/T PE-AF/1.1  
2/3

<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b> <b>CUESTIONARIO DE CONTROL AUDITORIA FINANCIERA</b>					
Nº	PREGUNTA	PT	SI	NO	CT
1	<b>Ingresos</b>	14			6
1.1	¿Las tarifas de los servicios se basan en documentos aprobados?	1	SI		1
1.2	¿Se preparan mensualmente estados detallados de la venta de servicios?	1		NO	0
	¿Los valores de las tarifas facturadas, corresponde a la que se encuentra estipulada en la Ordenanza?	1		NO	0
1.3	¿El sistema de informático cuenta con la opción sobre las tarifas de los servicios para los usuarios?	1	SI		1
1.4	Las lecturas por consumo se las realiza mensualmente?	1	si		1
1.5	Las lecturas llevadas por los señores lectores son comparadas con la registrada en la emisión?	1		NO	0
1.6	Existe independencia de funciones entre quien ingresa los consumos en el Kardex y quien ingresa los consumos en el sistema?	1		No	0
1.7	Los permisos de conexión otorgados se los controla mediante reportes comparativos con rentas, tesorería y agua potable?	1		No	0
1.8	Los ingresos reportados por tesorería son comparados con los de sistema y contabilidad?	1		No	0
1.9	El sistema de agua potable se encuentra enlazado con contabilidad?	1		No	0
1.10	El sistema de agua potable envía reporte de los ingresos al Dpto. de contabilidad?	1	si		1
1.11	Para el cobro de los permisos de agua se lo realiza por medio del sistema informático de agua potable?	1		No	0
1.12	El Dpto. de sistema ha reportado este hecho por escrito?	1		No	0
1.13	Los ingresos se encuentran reflejados en los estados financieros respectivos?	1	si		1
1.14	Se cuenta con un devengado mensual de ingreso que refleje lo ocasionado por ventas no industriales y tasas generales?	1	si		1
1.15	Se dispone de una recaudadora exclusiva para los ingresos de agua potable?	1	SI		1
	CALIFICACION TOTAL	CT =			7
	PONDERACION TOTAL	PT =			15
	NIVEL DE CONFIANZA	NC =			46,67%
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI =			53,33%
	CONFIANZA	<b>BAJA</b>			
	RIESGO INHERENTES	<b>ALTO</b>			

#### 4.2.3.8 Resultados de la evaluación aplicada a la cuenta Ingresos

P/T PE-AF/1.2  
2/3

<b>RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA CUENTA INGRESOS</b>			
<b>ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b>			
<b>COMPONENTE: DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>			
<b>VALORACIÓN GENERAL</b>			
CALIFICACION TOTAL	CT =	7	<b>ENFOQUE</b>
PONDERACION TOTAL	PT =	15	
NIVEL DE CONFIANZA =CT/PT*100	NC =	46,67%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE =100% - NC	RI =	53,33%	<b>SUSTANTIVO</b>
<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJA</b>		
<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>ALTO</b>		
<b>DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO</b>			
 53,33%	<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		
	<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>
<b>NIVEL DE RIESGO</b>			
<b>APRECIACIÓN DE LA EVALUACION DE LA CUENTA INGRESOS</b>			
<p>En la evaluación a esta cuenta importante nos permitió determinar una confianza baja., debido a que la entidad no dispone de controles eficaces para supervisar que los ingresos ocasionados por la venta de servicios de agua potable y demás que genere el Dpto. de agua potable, debido a que no se llevan reportes mensuales de lo facturado para constatar con lo ingresado, un riesgo alto que produce que los ingresos no sean reportados de acuerdo a la realidad, otro inconveniente es debido a que el sistema de agua potable no se encuentra enlazado con Contabilidad, por lo tanto los movimientos no se registran automáticamente, sino que se lo realiza mediante un reporte.</p>			
<b>Elaborado Por:</b>			
<b>María del Carmen Vera Delgado</b>			

4.2.3.9 Análisis Horizontal de la cuenta Ingresos.

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI AUDITORIA INTEGRAL AL DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PERIODO DE 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 RESUMEN DEVENGADO DE INGRESOS DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2012 -2013 ANALISIS HORIZONTAL DE LA CUENTA INGRESOS								VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
CODIGO	PARTIDA	2012			2013			DEVENGADO ACUMULADO	DEVENGADO ACUMULADO
		CODIFICADO	DEVENGADO ACUMULADO	SALDO POR DEVENGAR	CODIFICADO	DEVENGADO ACUMULADO	SALDO POR DEVENGAR		
330	ABASTEC. DE AGUA POTABLE Y ALCANT.	283.000,00	191.332,85	91.667,15	584.000,00	419.020,76	164.979,24	227.687,91	119,00%
1301	Tasas generales	2.200,00	1.205,00	995,00	2.500,00	659,00	1.841,00	(546,00)	-45,31%
330.130.106.007	Especies de aguas servidas	300,00	175,00	125,00	1.000,00	5,00	995,00	(170,00)	-97,14%
330.130.106.008	Especies de agua potable	1.900,00	1.030,00	870,00	1.500,00	654,00	846,00	(376,00)	-36,50%
1403	Ventas no industriales	280.800,00	190.127,85	90.672,15	571.500,00	413.392,84	158.107,16	223.264,99	117,43%
330.140.301.000	Agua Potable	250.000,00	171.394,73	78.605,27	401.500,00	401.201,84	298,16	229.807,11	134,08%
330.140.301.001	Venta de medidores	30.000,00	18.733,12	11.266,88	150.000,00	12.191,00	137.809,00	(6.542,12)	-34,92%
330.140.303.000	Alcantarillado	800,00	-	800,00	20.000,00	-	20.000,00	-	0,00%
1702	Rentas por arrendamientos de bienes	0,00	0,00	0,00	10.000,00	4.968,92	5.031,08	4.968,92	
	Alquiler de Sifonero	0,00	0,00	0,00	10.000,00	4.968,92	5.031,08	4.968,92	
	<b>TOTALES</b>	<b>283.000,00</b>	<b>191.332,85</b>	<b>91.667,15</b>	<b>584.000,00</b>	<b>419.020,76</b>	<b>164.979,24</b>	<b>227.687,91</b>	<b>119,00%</b>

Elaborado Por: María Del Carmen Vera D

**COMENTARIOS:**

En el análisis horizontal podemos apreciar que dentro de los ingresos del año 2012 y 2013, existe una variación en lo que corresponde al rubro de agua potable, considerando que en comparación del año 2012, en el 2013, hubo un incremento de \$ 229.807,11, equivalente al 134,08%, información que fue basada en los estados financieros proporcionados y que se encuentran detallados en las correspondientes cedulas de ingresos (devengado mensual de ingresos a encontrarse en anexos. A pesar de este incremento, no es suficiente a lo que se factura, ya que un gran porcentaje se queda en cartera vencida, sin recuperar.

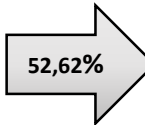
4.2.3.10 Cuestionario de Control, aplicado a la cuenta Gastos.

P/T PE-AF/1.1  
3/3

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CUESTIONARIO DE CONTROL AUDITORIA FINANCIERA					
Nº	PREGUNTA	PT	SI	NO	CT
1	<b>GASTOS</b>	19			10
1.1	Los Gastos ocasionados están debidamente presupuestados?	1	SI		1
1.2	¿Existe un archivo personalizado para los comprobantes de respaldo de la cuenta?	1		NO	0
1.3	Se lleva la cedula presupuestaria de Gastos?	1	SI		1
1.4	Los gastos generados corresponden a los presupuestados?	1		NO	0
1.5	Se encuentran Clasificados los gastos según su naturaleza?	1	si		1
1.6	Se encuentran detallados los gastos de acuerdo a cada rubro?	1	si		1
1.7	¿Está incluida en la planificación anual de la institución una estimación de los gastos para el Dpto. de agua Potable que se incurrirá en el período?	1	SI		1
1.8	¿Existe una adecuada segregación de funciones para la revisión, aprobación y ejecución de los gastos?	1	SI		1
1.9	En los Gastos se encuentra Incluido el valor por la dotación del líquido que provee la EPAM	1		No	0
1.10	¿Son los gastos verificados en cuanto a su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad con el presupuesto?	1		No	0
1.11	¿Se comprueban los datos arrojados por el sistema contable?	1		NO	0
1.12	Existen controles para el manejo de la cuenta gastos?	1		No	0
1.13	Los gastos en personal son los mismos que se reflejan en la nómina como en la cedula presupuestaria?	1		No	0
1.14	Se encuentran debidamente registrados los gastos por obras de infraestructura?	1	si		1
1.15	Los gastos generados por obras de infraestructura se encuentran debidamente presupuestados?	1	si		1
1.16	¿Se efectúa un control suficiente de las firmas autorizadas para las actividades que dan movimiento a los gastos?	1	SI		1
1.17	¿Tienen los comprobantes de respaldo una autorización previa para su utilización?	1	SI		1
1.18	Se lleva un control sobre los gastos originados por materiales de reparación y mantenimiento?	1		NO	0
1.19	Se lleva un registro de todas las adquisiciones en materiales?	1		NO	0
	CALIFICACION TOTAL	CT =			10
	PONDERACION TOTAL	PT =			19
	NIVEL DE CONFIANZA	NC =			52,63%
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI =			47,37%
	CONFIANZA	<b>MODERADA</b>			
	RIESGO INHERENTES	<b>MODERADO</b>			

4.2.3.11 Resultados de la evaluación aplicada a la cuenta gastos.

P/T PE-AF/1.2  
3/3

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA CUENTA GASTOS			
<b>ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b>			
<b>COMPONENTE: DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>			
VALORACIÓN GENERAL			
CALIFICACION TOTAL	CT =	10	ENFOQUE
PONDERACION TOTAL	PT =	19	
NIVEL DE CONFIANZA =CT/PT*100	NC =	52,63%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE =100% - NC	RI =	47,37%	SUSTANTIVO
<b>CONFIANZA</b>	<b>MODERADA</b>		
<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>MODERADO</b>		
DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO			
 52,62%	NIVEL DE CONFIANZA		
	BAJO	MODERADO	ALTO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO			
APRECIACIÓN DE LA EVALUACION DE LA CUENTA GASTOS			
<p>En estos resultados de la evaluación de la cuenta Gastos, podemos apreciar un riesgo moderado, considerando que los procesos para llevar y registrar esta cuenta no son los adecuados, además no existe documentación de respaldo para justificar los gastos incurridos por diferentes concepto, ni tampoco se mantiene un detalles de los gastos por cada concepto, los gastos en que incurre el Dpto. de agua potable están clasificados y detallados, pero no se evidencia controles para el manejo de esta cuenta.</p>			
<b>Elaborado Por:</b>			
<b>María del Carmen Vera Delgado</b>			



4.2.3.12 Matriz de evaluación y calificación de riesgo y enfoque de la auditoría financiera.

P/T PE-AF/1.4

<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b> <b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b> <b>MATRIZ DE EVALUACION Y CALIFICACION DE LOS RIESGOS DE LA AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</b>				
COMPONENTES	RIESGOS Y SUS FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<b><u>Cuentas Por Cobrar</u></b>	<b>Riesgo Inherente: MODERADO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimientos de cobranzas insuficientes</li> <li>- No existencia del análisis de cartera.</li> <li>- Montos significativos de nuevos deudores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reportes de las carteras vencidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que todos los ingresos y cuentas por cobrar estén registrados en la Contabilidad.</li> <li>- Comprobar si se practican confirmaciones periódicas por escrito de los saldos por cobrar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtener confirmaciones directas de los saldos por cobrar</li> <li>- Obtener las relaciones de la cuentas por cobrar clasificadas por antigüedad.</li> </ul>
<b><u>Ingresos</u></b>	<b>Riesgo Inherente: ALTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- No se registran de manera oportuna</li> <li>- Ausencia de títulos de crédito</li> <li>- Facturación inadecuada</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partes diarios</li> <li>- Cédulas de ingresos</li> <li>- Solicitudes de agua</li> <li>- Reportes de facturación</li> <li>- Lecturas de macro medidores</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la existencia de una adecuada segregación de funciones.</li> <li>- Revisar que se utilicen formularios pre numerado e impreso para el cobro de ingresos.</li> <li>- Preparar una cedula que muestre en forma comparativa los ingresos presupuestados y realizados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar en los títulos de créditos, valor, secuencia numérica, firma de responsabilidad.</li> <li>- Comprobar los saldos previstos en el presupuesto y en relación con el periodo anterior y sus variaciones</li> <li>- Efectuar un detalle de los permisos de agua que no contienen título de crédito y conciliarlos con los partes diarios</li> </ul>
<b><u>Gastos</u></b>	<b>Riesgo Inherente: MODERADO</b>	Presupuesto 2013	- Verificar que los gastos	- Comprobar que los

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gastos elevados</li> <li>- Gastos que no corresponden a los presupuestados</li> <li>- Cedula de Gastos ingresada de manera incorrecta.</li> </ul>	Cedula presupuestaria de gastos	<p>sean registrados en el momento de incurrir la obligación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que los gastos estén debidamente descritos y clasificados</li> </ul>	<p>gastos estén debidamente presupuestados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobar los saldos contra lo previsto en el presupuesto, y estimar las variaciones</li> <li>- Cruzar los gastos más representativos con las cedula elaboradas.</li> </ul>
<p align="center"><b>Elaborado Por:</b> <b>Ing. María del Carmen Vera D.</b></p>				

4.2.3.13 Análisis comparativo entre la Cedula Presupuestaria de Gastos y el Presupuesto aprobado y roles.

P/T PE-AF/1.3  
3/3

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI  
AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
CEDULA PRESUPUESTARIA DE GASTOS  
DESDE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013  
DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO

CODIGO	PARTIDA	DEVENGADO	DEVENGADO ACUMULADO	SALDO POR DEVENGAR	SEGÚN PRESUPUESTO	DIFERENCIA	REMUNERACIONES DE ACUERDO A ROLES	DIFERENCIAS ENTRE LO DE ROLES Y DEVEN ACUM.
	<b>330 ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE</b>							
<b>5101</b>	<b>Remuneraciones Básicas</b>	<b>340.619,50</b>	<b>340.619,50</b>	<b>12.182,32</b>	<b>202.428,00</b>	<b>-138.191,50</b>	<b>263.013,00</b>	<b>77.606,50</b>
330.510.102	Salarios	202.625,50	202.625,50	1.904,32	137.712,00	-64.913,50		
330.510.105	Remuneraciones Unificadas	137.994,00	137.994,00	10.278,00	64.716,00	-73.278,00		
<b>5102</b>	<b>Remuneraciones Complementarias</b>	<b>44.309,20</b>	<b>44.309,20</b>	<b>440,80</b>	<b>29.500,00</b>	<b>-14.809,20</b>		
330.510.203	Décimo Tercer Sueldo	33.620,70	33.620,70	79,30	20.000,00	-13.620,70		
330.510.204	Décimo Cuarto Sueldo	10.688,50	10.688,50	361,50	9.500,00	-1.188,50		
<b>5104</b>	<b>Subsidios</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.570,00</b>	<b>1.570,00</b>	<b>1.570,00</b>		
330.510.401	Por cargas Familiares	0,00	0,00	200,00	200,00	200,00		
330.510.408	Subsidio Por Antigüedad	0,00	0,00	1.370,00	1.370,00	1.370,00		
<b>5105</b>	<b>Remuneraciones Temporales</b>	<b>53.073,87</b>	<b>53.073,87</b>	<b>600,00</b>	<b>50.600,00</b>	<b>-2.473,87</b>		
330.510.509	Horas Extraordinarias y Suplementarias	0,00	0,00	600,00	600,00	600,00		
330.510.510	Servicios Personales por contrato	53.073,87	53.073,87	0,00	50.000,00	-3.073,87	<b>45.109,00</b>	<b>7.964,87</b>
<b>5106</b>	<b>Aportes Personales a la Seguridad Social</b>	<b>74.760,89</b>	<b>74.760,89</b>	<b>1.733,17</b>	<b>42.600,00</b>	<b>-32.160,89</b>		
330.510.601	Aporte Patronal	55.892,66	55.892,66	601,40	22.600,00	-33.292,66		
330.510.602	Fondos de Reservas	18.868,23	18.868,23	1.131,77	20.000,00	1.131,77		
<b>5301</b>	<b>Servicios Básicos</b>	<b>324.583,39</b>	<b>324.583,39</b>	<b>108.916,61</b>	<b>130.500,00</b>	<b>-194.083,39</b>		

330.530.101	Agua Potable	321.455,77	321.455,77	78.544,23	100.000,00	-221.455,77		
330.530.104	Energía Eléctrica	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00		
330.530.105	Telecomunicaciones	3.127,62	3.127,62	372,38	500,00	-2.627,62		
<b>5302</b>	<b>Servicios Generales</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>		
330.530.207	Difusión, Información, y Publicidad	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00		
<b>5303</b>	<b>Traslados Instalaciones, Viáticos y Subs.</b>	<b>481,00</b>	<b>481,00</b>	<b>619,00</b>	<b>1.100,00</b>	<b>619,00</b>		
330.530.301	Pasajes al Interior	0,00	0,00	600,00	600,00	600,00		
330.530.303	Viáticos y Subsistencia en el Interior	481,00	481,00	19,00	500,00	19,00		
<b>5304</b>	<b>Instalación, Mantenimiento y Reparac.</b>	<b>22.789,90</b>	<b>22.789,90</b>	<b>8.010,10</b>	<b>30.800,00</b>	<b>8.010,10</b>		
330.530.403	Mobiliarios	0,00	0,00	800,00	800,00	800,00		
330.530.404	Maquinarias y Equipos	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
330.530.405	Vehículos	8.118,85	8.118,85	1.881,15	10.000,00	1.881,15		
330.530.405	Vehículos (Adq. Llantas)	14.671,05	14.671,05	328,95	15.000,00	328,95		
<b>5305</b>	<b>Arrendamientos de Bienes</b>	<b>1.998,76</b>	<b>1.998,76</b>	<b>1,24</b>	<b>2.000,00</b>	<b>1,24</b>		
330.530.505	Vehículos	1.998,76	1.998,76	1,24	2.000,00	1,24		
<b>5308</b>	<b>Bienes de Uso y Consumo Corriente</b>	<b>22.261,07</b>	<b>22.261,07</b>	<b>14.238,93</b>	<b>32.500,00</b>	<b>10.238,93</b>		
330.530.801	Alimentos y Bebidas	2.034,13	2.034,13	965,87	500,00	-1.534,13		
330.530.802	Vestuario, Lencería y Prendas protección	0,00	0,00	800,00	800,00	800,00		
330.530.803	Combustibles y Lubricantes	13.911,50	13.911,50	6.088,50	20.000,00	6.088,50		
330.530.804	Materiales de Oficina	5.583,55	5.583,55	4.416,45	10.000,00	4.416,45		
330.530.807	Materiales de Impresión, Fotografía Y R.	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00		
330.530.813	Repuestos y Accesorios	731,89	731,89	968,11	200,00	-531,89		
<b>7306</b>	<b>Contrataciones de Estudios e Inversión</b>	<b>15.668,79</b>	<b>15.668,79</b>	<b>88.831,21</b>	<b>555.000,00</b>	<b>539.331,21</b>		
330.730.605	Estud. Const. Sistema AAPP. Y AASS Sitios Camarón	0,00	0,00	1.000,00	60.000,00	60.000,00		
330.730.605	Estud. AAPP. Y Estud.Pavim. Vía Las Pampas	0,00	0,00	1.000,00	40.000,00	40.000,00		

330.730.605	Estud. AAPP. Y Estud.Pavim. Sitio Cárceles	0,00	0,00	500,00	100.000,00	100.000,00		
330.730.605	Estud. AAPP. Y Estud.Pavim. Sitio Pile	0,00	0,00	1.000,00	40.000,00	40.000,00		
330.730.605	Estud. AAPP. Y Estud. Pavim. Sitio Rio Caña	15.668,79	15.668,79	14.331,21	40.000,00	24.331,21		
330.730.605	Estud. Sistem. AAPP y AASS Sectores San Eloy	0,00	0,00	1.000,00	85.000,00	85.000,00		
330.730.605	Estud. AAPP. Y Estud.Pavim. Parr. Colorado	0,00	0,00	1.000,00	80.000,00	80.000,00		
330.730.605	Estud. Sistem.AAPP y AASS Sector Cerro Guayabal	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00		
330.730.605	Estudio AASS Sectores Las Lagunas	0,00	0,00	28.000,00	40.000,00	40.000,00		
330.730.605	Estudios de Prospección para aguas Subte.	0,00	0,00	1.000,00	30.000,00	30.000,00		
<b>7308</b>	<b>Bienes de Uso y Consumo de Inversión</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>500,00</b>	<b>500,00</b>	500,00		
330.730.806	Herramientas	0,00	0,00	500,00	500,00	500,00		
<b>7501</b>	<b>Obras de Infraestructura</b>	<b>157.563,72</b>	<b>157.563,72</b>	<b>2.255.457,79</b>	<b>2.175.000,00</b>	<b>2.017.436,28</b>		
330.750.101	Mejoram. Y Ampliac Redes de AAPP y Adquis	34.047,82	34.047,82	65.952,18	150.000,00	115.952,18		
330.750.102	Agua Potable Parroquia Colorado	0,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00		
330.750.103	Ampliación Redes AASS Sitio Bajo P.	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		
330.750.103	Construcción Muro de Gaviones Sector. La Inmaculada	0,00	0,00	50.000,00	70.000,00	70.000,00		
330.750.103	Ampliac. Redes AASS Sector Tohalli	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00		
330.750.103	Ampliac. Redes AASS I Etapa S. Montalv.	0,00	0,00	183.096,82	500.000,00	500.000,00		
330.750.103	Ampliac. AASS Cabecera Cantonal	78.622,72	78.622,72	24.246,44	100.000,00	21.377,28		
330.750.103	Ampliac. Redes AASS Parroquia Anibal S	17.540,70	17.540,70	32.459,30	50.000,00	32.459,30		
330.750.103	Desazolve Estero Seco Parroquia La Pila	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		

330.750.103	Alcantarillado Tubular Mama Petra	0,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00		
330.750.103	Constinuac. Const. AASS Leónidas P.	0,00	0,00	1.200.000,00	1.200.000,00	1.200.000,00		
330.750.103	Sald. Cred. 16200 Const. AASS P. Leon. P.	0,00	0,00	528.453,21	0,00	0,00		
330.750.103	Sald. Cred. 16200 Const.AASS P. Leon. P.	0,00	0,00	14.383,66	0,00	0,00		
330.750.103	Sald. Cred. 16200 Reaj Precio Leon. P.	0,00	0,00	25.218,66	0,00	0,00		
330.750.103	Limpieza y Desazolve en quebrada Cda	27.352,48	27.352,48	26.647,52	0,00	-27.352,48		
<b>7505</b>	<b>Mantenimiento y Reparaciones</b>	<b>85.208,42</b>	<b>85.208,42</b>	<b>119.791,58</b>	<b>115.000,00</b>	29.791,58		
330.750.501	En Obras de Infraest. Agua Potable	24.359,17	24.359,17	23.640,83	8.000,00	-16.359,17		
330.750.501	En Obras de Infraest. Alcantarillado	52.057,77	52.057,77	9.942,23	12.000,00	-40.057,77		
330.750.599	Reposición de Tuberías Sistema AAPP	8.791,48	8.791,48	86.208,52	95.000,00	86.208,52		
<b>8401</b>	<b>Bienes Muebles</b>	<b>3.000,00</b>	<b>3.000,00</b>	<b>141.330,00</b>	<b>144.330,00</b>	<b>141.330,00</b>		
330.840.103	Mobiliarios	0,00	0,00	1.330,00	1.330,00	1.330,00		
330.840.104	Maquinarias y Equipos	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00		
330.840.104	Adquisición Planta de Tratam.AAPP	0,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00		
330.840.105	Vehículos (Adquisición Tanquero)	0,00	0,00	80.000,00	80.000,00	80.000,00		
330.840.107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informat.	0,00	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00		
330.840.111	Partes y Repuestos	3.000,00	3.000,00	2.000,00	5.000,00	2.000,00		
	<b>TOTALES ==&gt;</b>	<b>1.146.318,51</b>	<b>1.146.318,51</b>	<b>2.754.222,75</b>	<b>3.513.428,00</b>	<b>2.367.109,49</b>		

**COMENTARIO:**

En esta Cédula de gastos lo que hicimos fue comparar, con los gastos aprobados en el presupuestos, los mismos que se podrá comparar, existen diferencias considerable, sobre todo en lo que respecta a los rubros de Remuneraciones Básicas, remuneraciones complementarias, remuneraciones temporales, aportes patronales a la seguridad social, gastos por servicios básicos, mantenimiento y reparaciones, cuentas que difieren del presupuesto.

Así mismo se pudo constatar que los valores registrados como remuneraciones básicas, en la cedula de gastos, son superiores a las reflejada en la nómina que nos proporcionaros. Toda esta información fue obtenida de los estados financieros y roles de la Institución.

#### **4.2.4 Planificación específica de Auditoría de Gestión.**

### **GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**

#### **Auditoría Integral Al Dpto. De Agua Potable Y Alcantarillado Sanitario Por el Periodo Comprendido del 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

##### **4.2.4.1 Referencia de la Planificación Preliminar.**

El 2 de Octubre del año 2014, se emitió el memorando de planificación inicial de la auditoría integral al Departamento de agua potable y alcantarillado Sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar general, de la misma manera se procedió a realizar la evaluaciones de los controles respecto a varios aspectos observados y que se determinaron como de mayor vulnerabilidad en el área auditada, siendo los resultados los que constan en dicha planificación.

##### **4.2.4.2 Objetivo específico.**

- ✓ Determinar si el GAD Municipal del Cantón Montecristi, a través del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado, se ha manejado de acuerdo a principios y criterios de economía, efectividad y eficiencia.
- ✓ Establecer el grado de cumplimiento de las facultades, objetivos y metas institucionales.
- ✓ Determinar la eficiencia, eficacia, economía, impacto y legalidad en el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros

##### **4.2.4.3 Información relacionada con esta fase.**

En esta fase se recopilará la información relacionada con los siguientes aspectos:

##### **Planeamiento Institucional**

- Plan de desarrollo Planificación estratégica/ plurianual
- Plan operativo anual
- Plan de inversiones y de compras (No fue proporcionado)
- Programas y proyectos
- Presupuesto aprobado.

4.2.4.4 Programa de la auditoria de gestión.

<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO PROGRAMA ESPECIFICO DE AUDITORIA DE GESTION</b>			
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	REF/PT	ELABORADO POR
	<b>OBJETIVOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar si se están ejecutando exclusivamente, los programas y proyectos que constan en la planificación institucional.</li> <li>- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, normativas y reglamentarias aplicables a la entidad, así como las políticas, planes y programas establecidos.</li> <li>- Determinar el grado en que la institución y sus servidores controlan y evalúan la calidad de los servicios que presta.</li> </ul>		
1	<b>PROCEDIMIENTOS:</b> Evaluar los lineamientos establecidos por la Institución, mediante cuestionarios.	P/T PE-AG-1.1	MCVD
2	Evaluar la calidad del servicios brindado a los abonados del servicio de agua potable	P/T PE-AG-1.2	MCVD
3	Evaluar la gestión realizada para disminuir la perdida de agua.	P/T PE-AG-1.3	MCVD
4	Verificar si se generan informes de los indicadores estratégicos, que permitan conocer sistemática y periódicamente el avance de los programas, objetivos y metas y que estos permitan detectar las causas de incumplimiento o desviaciones que dan lugar.	P/T PE-AG-1.4	
5	Elaborar el Cuadro de Mando Integral	P/T PE-AG-1.4	
<b>Elaborado Por:</b> María del Carmen Vera Delgado		<b>Fecha:</b>	



#### 4.4.2.5 Cuestionario de control de auditoria de gestión.

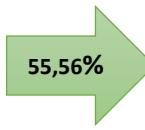
P/T PE-AG/1.1

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE LA AUDITORIA DE GESTION					
Nº	COMPONENTE: DPTO. DE AGUA POTABLE	PT	SI	NO	CT
1	<b>AGUA NO CONTABILIZADA</b>	<b>36</b>			<b>16</b>
1.1	El Cantón Montecristi cuenta con su captación de agua propia?	1		No	
1.2	Los servicios que presta actualmente el Dpto. de agua Potable se ejecutan al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la administración en cuanto a planeación, organización, dirección y control?	1		no	0
1.3	La operatividad en los servicios se lo realiza teniendo en cuenta los conceptos de economía, eficiencia y efectividad de las operaciones?	1		NO	0
1.4	Se mantiene un convenio firmado con la Empresa de Aguas de Manta que es quien dota del líquido vital a Montecristi?	1	si		1
1.5	¿Existe una adecuada función de revisión y supervisión de los servicios que provee y de las operaciones relacionadas?	1		NO	0
1.6	Se mantienen al día las obligaciones pendientes con la EPAM?	1		no	0
1.7	El Dpto. de agua potable ha puesto en marcha algún plan de acción para disminuir la perdida de agua?	1		No	0
1.8	Se tiene cuantificada el porcentaje de la perdida de agua?	1		NO	0
1.9	Se tiene identificado los sectores con mayor pérdida de agua?	1	SI		1
1.10	Se ha procedido a sancionar a los propietarios que mantienen tuberías clandestinas?	1		no	0
1.11	El valor por perdida de agua es muy considerable?	1	si		1
1.12	La entidad ha emprendido campañas de concientización para disminuir la cantidad de perdida de agua?	1	Si		1
1.13	Se cuenta con los respectivos macro medidores para controlar el agua que se recibe de la EPAM?	1	si		1
1.14	El Dpto. de agua potable elaboro el POA correspondiente al año 2013?	1		NO	0
1.15	¿Existe coordinación y colaboración entre las distintas áreas para la realización del trabajo?	1	si		1
1.16	El Dpto. de agua potable tiene diseñado indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los planes?	1		NO	1
1.17	Se han medido la satisfacción del cliente en la provisión del líquido vital?	1		NO	0
1.18	La provisión del servicio que presta el Dpto. de agua es acorde a la necesidad de la población?	1		NO	0
1.19	¿Se han identificado y analizado los aspectos que más inciden para lograr la satisfacción de los abonados?	1	SI		1
1.20	La entidad dispone de un plan estratégico aprobado?	1	SI		1

1.21	Se llevan a cabo actualizaciones del catastro de abonados del cantón?	1		NO	0
1.22	Se han establecido por escrito políticas para regular la pérdida de agua?	1		NO	0
1.23	La entidad para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado?	1	SI		1
1.24	El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual y planes operativos anuales?	1	SI		1
1.25	Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	1	SI		1
1.26	El Dpto. de agua potable dispone de un director con capacidad, integridad, y experiencia en el área?	1		NO	0
1.27	Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requeridos de los candidatos?	1		NO	0
1.28	Existe sistemas de información computarizados para el registro y control de las operaciones de la entidad?	1	SI		1
1.29	El personal responsable de la custodia de los sistemas y de su información, tiene definidos los accesos?	1	SI		1
1.30	El personal del Dpto. de agua potable encargado de ingresar la información al sistema se le asigna usuario y contraseña?	1	si		1
1.31	Se realizan reportes sobre los movimientos realizadas por el personal del Dpto. de agua potable en el sistema?	1		NO	0
1.32	La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos?	1	SI		1
1.33	Existe un plan de mitigación de riesgos?	1		NO	0
1.34	Se han adoptado medidas para superar debilidades de control interno, detectadas en auditorías anteriores?	1		NO	0
1.35	Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control?	1		NO	0
1.36	Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos?	1		NO	0
	CALIFICACION TOTAL	CT =			16
	PONDERACION TOTAL	PT =			36
	NIVEL DE CONFIANZA	NC =			44,44%
	NIVEL DE RIESGO INHERENTE	RI =			55,56%
	CONFIANZA	<b>BAJA</b>			
	RIESGO INHERENTE	<b>ALTO</b>			

4.4.2.6 Resultados de la evaluación de la auditoría de gestión.

P/T PE-AG/1.2

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA CUENTA GASTOS			
<b>ENTIDAD: GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b>			
<b>COMPONENTE: DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b>			
VALORACIÓN GENERAL			
CALIFICACION TOTAL	CT =	16	ENFOQUE
PONDERACION TOTAL	PT =	36	
NIVEL DE CONFIANZA =CT/PT*100	NC =	44,44%	
NIVEL DE RIESGO INHERENTE =100% - NC	RI =	55,56%	SUSTANTIVO
<b>CONFIANZA</b>	<b>BAJA</b>		
<b>RIESGO INHERENTE</b>	<b>ALTO</b>		
DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO			
	NIVEL DE CONFIANZA		
	BAJO	MODERADO	ALTO
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
	ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO			
APRECIACIÓN DE LA EVALUACION DE LA AUDITORIA DE GESTION			
<p>Con los resultados de la evaluación al control interno aplicada a la gestión institucional, y a la gestión emprendida por el Dpto. de agua potable y alcantarillado, en las actividades que efectúa esta área, se puede determinar que no se mantiene un control adecuado en los procesos desarrollados, y nos enfocamos básicamente en la gestión que emprende esta área para disminuir la pérdida de agua que es muy significativa, además no se pudo evidenciar la existencia de un POA de este departamento de tal forma que programe sus actividades, programas y proyectos, lo que no les permite medir el grado de cumplimiento en cada uno de los objetivos que se plantearon para el año 2013. A pesar de que la entidad si dispone de un plan estratégico, donde se encuentran incorporadas actividades, proyectos y programas a cumplir por esta área durante el año 2013.</p>			
<b>Elaborado Por:</b>			
<b>María del Carmen Vera Delgado</b>			

4.4.2.7 Matriz de calificación de riesgo y enfoque de la auditoría de gestión.

<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL AL DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b> <b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b> <b>MATRIZ DE EVALUACION Y CALIFICACION DE LOS RIESGOS DE LA AUDITORIA DE CONTROL INTERNO</b>				
COMPONENTES	RIESGOS Y SUS FUNDAMENTO	CONTROLES CLAVES	ENFOQUE DE AUDITORIA	
			PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO	PRUEBAS SUSTANTIVAS
<b><u>Dpto. de Agua Potable</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agua no contabilizada</li> <li>- Ausencia de POA</li> <li>- Falta de indicadores de gestión</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Planes Estratégicos</li> <li>✓ Planes operativos</li> <li>✓ Facturas de provisión de agua</li> <li>✓ Emisiones de facturación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que los planes y proyectos, estén contemplados en el plan estratégico,</li> <li>- Verificar las gestiones emprendidas para disminuir la pérdida de agua,</li> <li>- Verificar que lo ejecutado durante el año 2013 esté debidamente contemplado en el presupuesto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtener las relaciones de lo ejecutado versus lo planificado</li> <li>- Cuantificar la pérdida de agua potable</li> <li>- Elaborar indicadores de gestión para evaluar el cumplimiento de los programas y proyectos contemplados durante el año 2013</li> </ul>
<b>Elaborado Por:</b>  <b>Ing. María del Carmen Vera D.</b>				

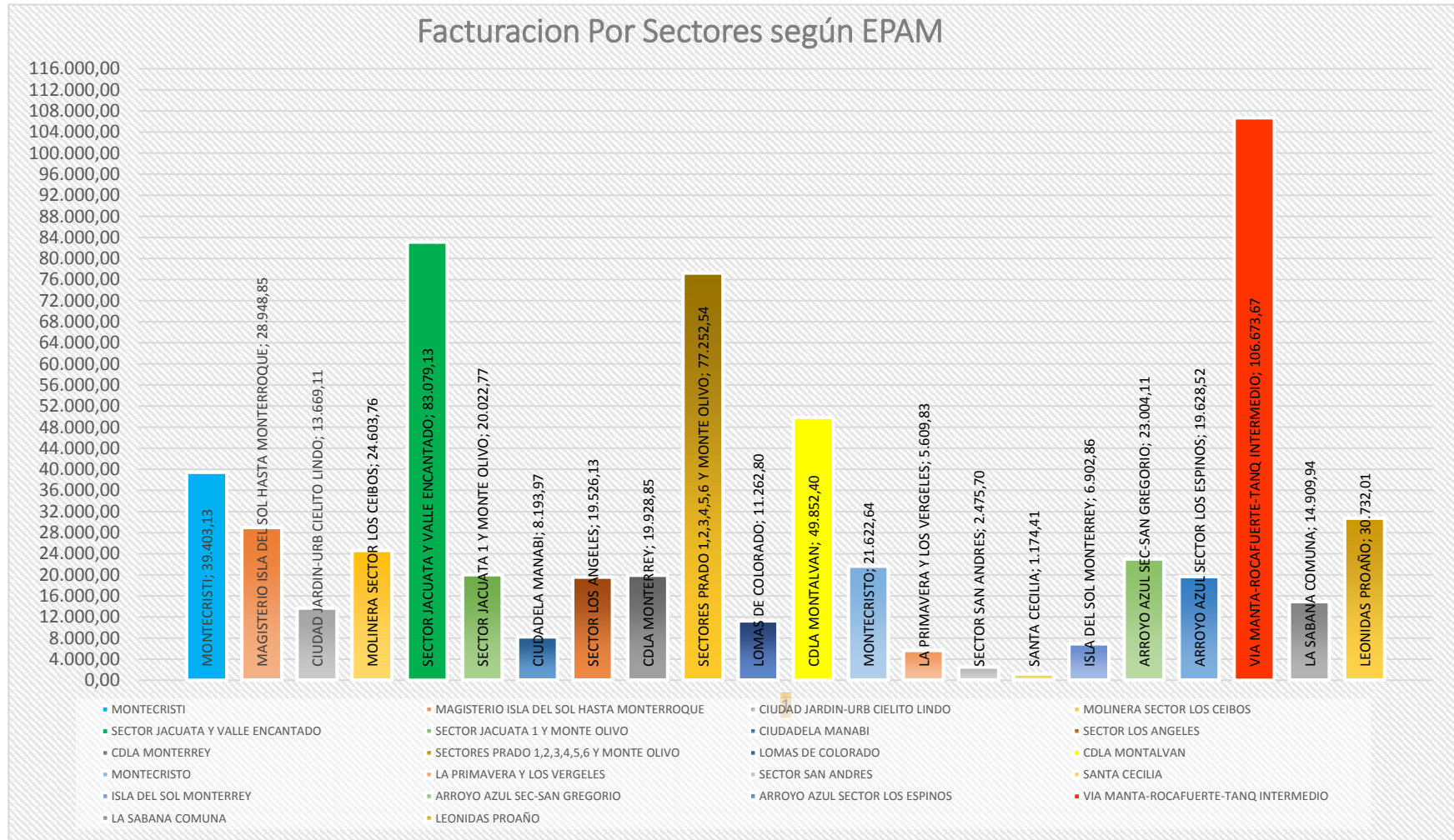
4.4.2.8 Facturación de la Empresa EPAM

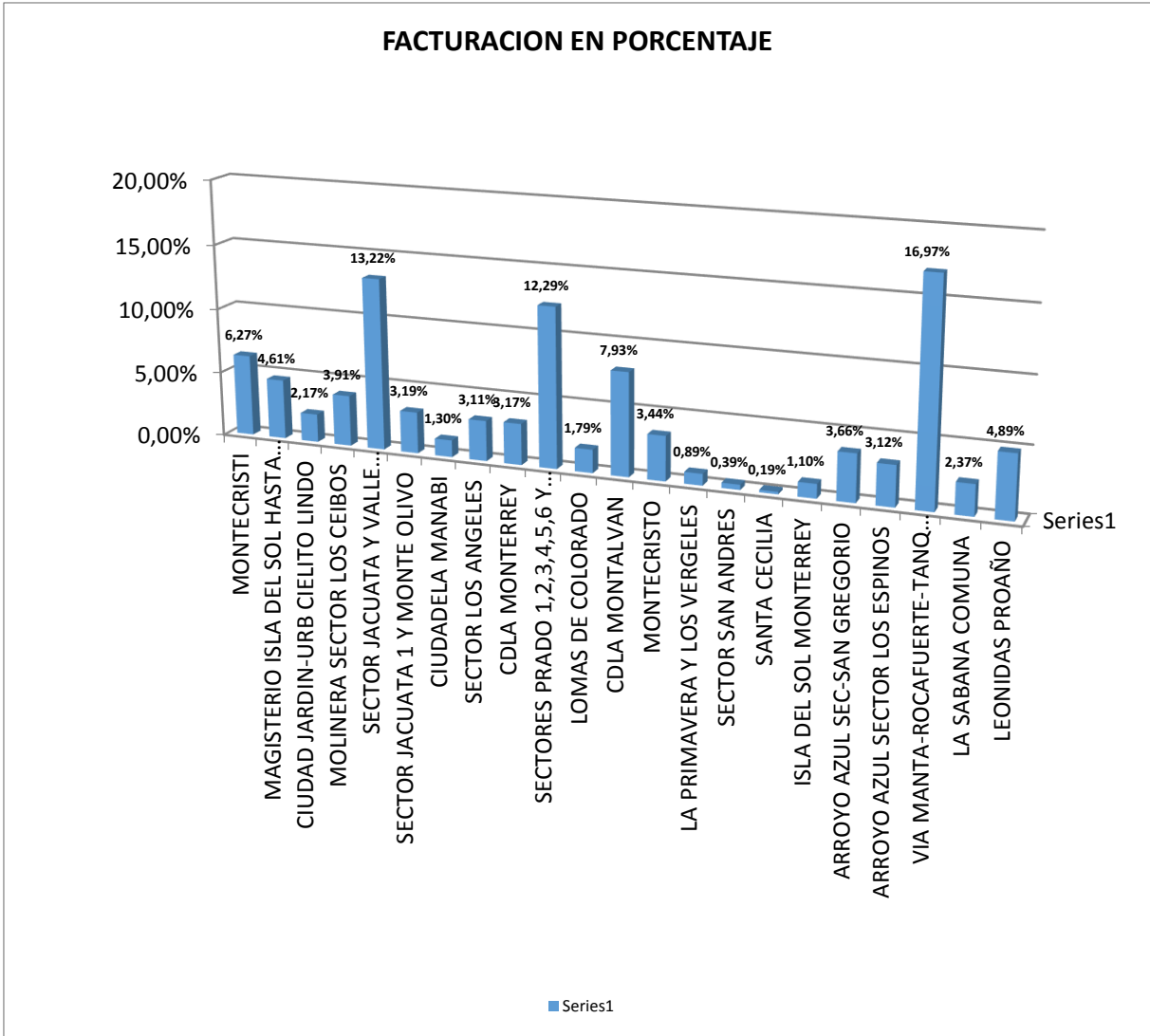
P/T PE-AG/1.3  
1/3

CUADROS DE CONSUMO FACTURADOS POR LA EMPRESA DE AGUAS DE MANTA

SECTOR	AÑO 2013	VALOR 2013	AÑO 2012	VALOR 2012	2013%	2012%
MONTECRISTI	ENERO-13 A ENERO-14	39.403,13			6,27%	0,00%
MAGISTERIO ISLA DEL SOL HASTA MONTERROQUE	ENERO-13 A ENERO-14	28.948,85	ENE-12 A NOV-12	15.657,46	4,61%	4,20%
CIUDAD JARDIN-URB CIELITO LINDO	NOV-12 A ENERO-14	13.669,11	Enero A AGO-12	2.576,36	2,17%	0,69%
MOLINERA SECTOR LOS CEIBOS	OCT-12 A ENERO-14	24.603,76	ENERO-12 A SEP-12	13.795,26	3,91%	3,70%
SECTOR JACUATA Y VALLE ENCANTADO	OCT-12 A ENERO-14	83.079,13	ENE A SEP-12	36.609,50	13,22%	9,82%
SECTOR JACUATA 1 Y MONTE OLIVO	SEP-12 A ENERO-14	20.022,77	ABR- a- Agost 12	3.197,42	3,19%	0,86%
CIUDADELA MANABI	ENERO-13 A ENERO-14	8.193,97	ENE- A DIC-12	6.956,49	1,30%	1,87%
SECTOR LOS ANGELES	OCT-12 A ENERO-14	19.526,13	DIC-11 A NOV-12	17.244,29	3,11%	4,62%
CDLA MONTERREY	NOV-12 A ENERO-14	19.928,85	Dic-11 A-Agost-12	4.611,26	3,17%	1,24%
SECTORES PRADO 1,2,3,4,5,6 Y MONTE OLIVO	MARZO-13 A ENERO-14	77.252,54	OCT-11 A NOV-12	88.219,51	12,29%	23,66%
LOMAS DE COLORADO	NOV-12 A ENERO-14	11.262,80	Dic - 11- A AGO-12	5.110,55	1,79%	1,37%
CDLA MONTALVAN	JULIO-12 A ENERO-14	49.852,40	Dic-11- A AGO-12	16.253,26	7,93%	4,36%
MONTECRISTO	JULIO-12 A ENERO-14	21.622,64	Dic - 11 A AGO-12	8.795,35	3,44%	2,36%
LA PRIMAVERA Y LOS VERGELES	AGOSTO-12 A ENERO-14	5.609,83	Dic-11 A Agos-12	4.707,71	0,89%	1,26%
SECTOR SAN ANDRES	AGOSTO-12 A ENERO-14	2.475,70	Dic-11 A JUL-12	4.623,44	0,39%	1,24%
SANTA CECILIA	OCT-12 A ENERO-14	1.174,41	Dic-11 A AGO-12	2.937,97	0,19%	0,79%
ISLA DEL SOL MONTERREY	OCT-12 A ENERO-14	6.902,86	Feb-12 A AGO-12	1.377,70	1,10%	0,37%
ARROYO AZUL SEC-SAN GREGORIO	AGOSTO-12 A ENERO-14	23.004,11			3,66%	0,00%
ARROYO AZUL SECTOR LOS ESPINOS	JULIO-13 A ENERO-14	19.628,52	AGO-12 A MAY-13	33.425,00	3,12%	8,96%
VIA MANTA-ROCAFUERTE-TANQ INTERMEDIO	ENERO-13 A ENERO-14	106.673,67	Feb-12 A Nov-12	88.900,74	16,97%	23,84%
LA SABANA COMUNA	AGOSTO-12 A ENERO-14	14.909,94	Ene-12 A JUL-12	2.657,74	2,37%	0,71%
LEONIDAS PROAÑO	ENERO-13 A NOV-13	30.732,01	Ene-12 A NOV-12	15.257,22	4,89%	4,09%
					<b>100,00%</b>	100,00%
<b>TOTAL FACTURADO 2012-2013</b>		<b>628.477,13</b>		<b>372.914,23</b>	<b>1.001.391,36</b>	

#### 4.4.2.9 Grafico de Facturación.



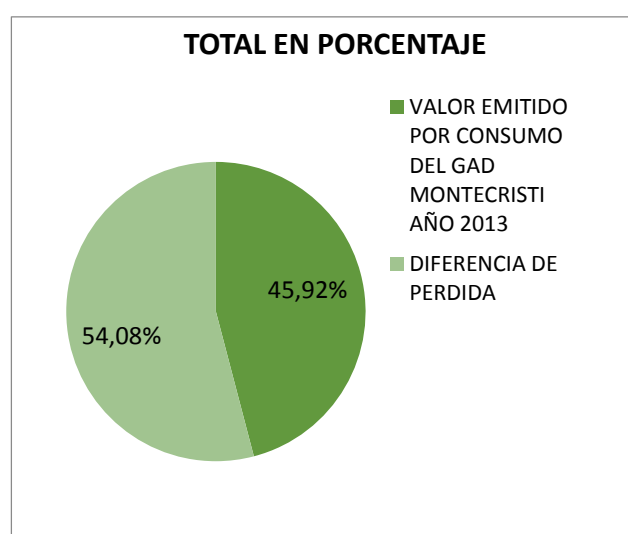
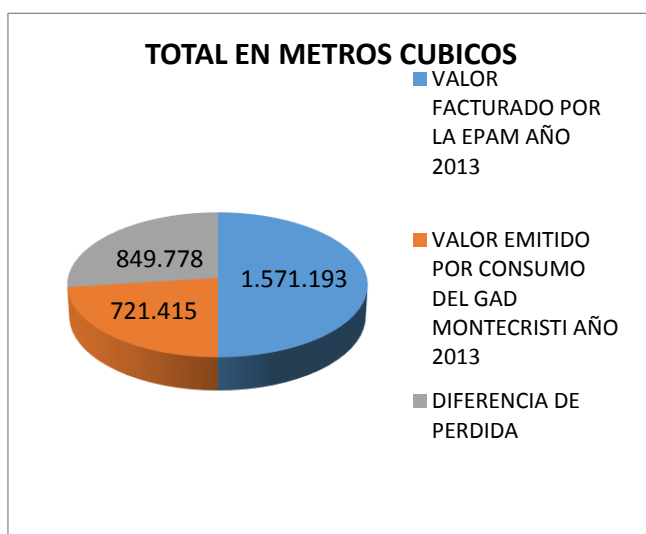


**COMENTARIO:**

Como podemos apreciar en los cuadros arriba diseñados, la Empresa EPAM de Manta que es la que provee de líquido vital a la Ciudad de Montecristi, procedió a facturar durante el año 2013, la cantidad **USD 628.477,13**, valores que se concentraron en su mayor valor y porcentaje al tanque intermedio que se encuentra en la Vía Manta – Rocafuerte, donde el cantón Montecristi, mantiene tanque de almacenamiento en la estación de las Margaritas que es el tanque que impulsa el agua a la Ciudad de Montecristi, para abastecer a la cabecera Cantonal que comprende la Parroquia Aníbal San Andrés, parte alta, y media de la Ciudad, pero cabe recalcar que de acuerdo a las estimaciones que dieron como resultado que de los 266.684 metros cúbicos que envía la EPAM, solo se recupera el 50%, debido a que en el trayecto de la línea de conducción existen unas grandes extensiones de sembríos, y estos dueños de esta plantaciones solo se les factura hasta 30,00 dólares mensuales, lo que es de presumir que mantienen grandes tuberías clandestinas.

#### 4.4.2.10 Cuadro comparativo para evaluar la perdida de agua

CUADRO COMPARATIVO DE LO FACTURADO VS EMITIDO					
	VALORES FACTURADOS	VALOR M3	TOTAL M3	%	VALORES COMPARATIVOS
VALOR FACTURADO POR LA EPAM Año 2013	\$ 628.477,13	\$ 0,40	1.571.193		
VALOR EMITIDO POR CONSUMO DEL GAD MONTECRISTI AÑO 2013	\$ 432.848,89	\$ 0,60	721.415	45,92%	
<b>DIFERENCIA DE PERDIDA</b>	<b>\$ 195.628,24</b>		<b>849.778</b>	<b>54,08%</b>	<b>\$ 509.866,81</b>

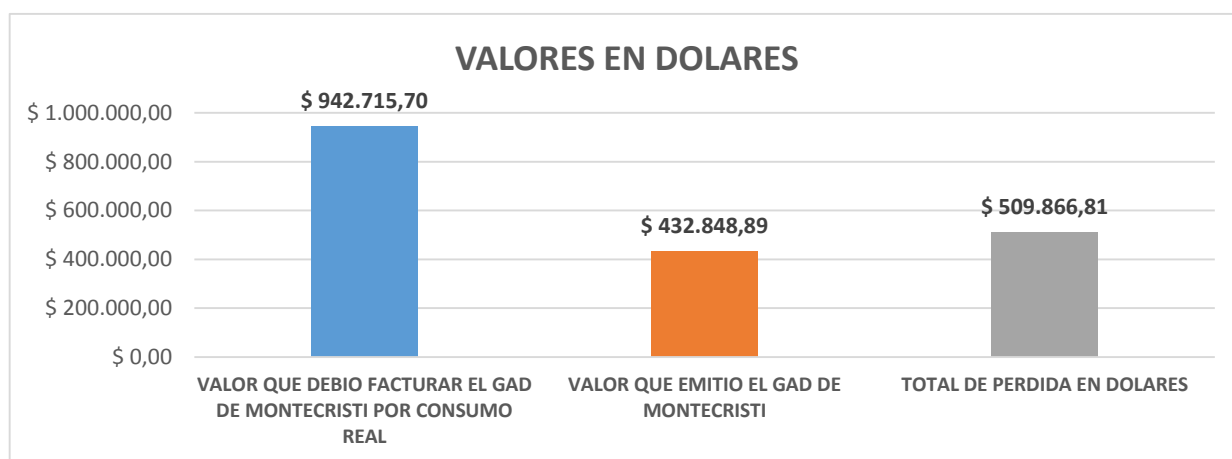


#### COMENTARIO

En el grafico nos describe claramente que la EPAM, facturo \$ 628.477,13 a un costo de 0,40 centavos cada metro cubico, que equivale a la cantidad de 1.571.193 m3 que vendió a Montecristi, durante el año 2013, y que el GAD solo recupero, \$ 432.848,89 facturado a 0,60 centavos de dólares cada metro cubico, equivalente a 721.415 m3, lo que nos refleja que se perdieron **849.778** m3 que equivale al 54% y que solo se recuperó el 45,92% m3, que en valores en dólares reales perdió **\$ 509.866,81**, calculados a 0,60 centavos de dólares cada metro cubico que es el valor que vende el GAD de Montecristi,



CUADRO DE VALORES QUE DEBIERON FACTURARSE				P/T PE-AG/1.3 3/3	
	VALORES FACTURADOS	VALOR M3	TOTAL M3	% M3	
VALOR FACTURADO POR LA EPAM AÑO 2013	\$ 628.477,13	\$ 0,40	1.571.193		
VALOR QUE DEBIO FACTURAR EL GAD DE MONTECRISTI POR CONSUMO REAL	\$ 942.715,70	\$ 0,60	1.571.193	100,00%	
VALOR QUE EMITIO EL GAD DE MONTECRISTI	\$ 432.848,89				
<b>TOTAL DE PERDIDA EN DOLARES</b>	<b>\$ 509.866,81</b>				



#### COMENTARIO

La Empresa EPAM facturo \$ 628.477,13, durante el año 2013 el valor que debió facturar el GAD \$ 942.715,70 y el valor que recupero el GAD fue de \$ 432.848,89 por lo que se dejaron de percibir **\$ 509.866,81**. Lo que equivale a un valor muy significativo mayor que el valor recuperado.

En base este hallazgo importante, el Dpto. de Agua Potable, no ha procedido adoptar medidas de prevención para disminuir la cantidad de perdida de agua, lo cual origina un gran perjuicio económico a entidad.

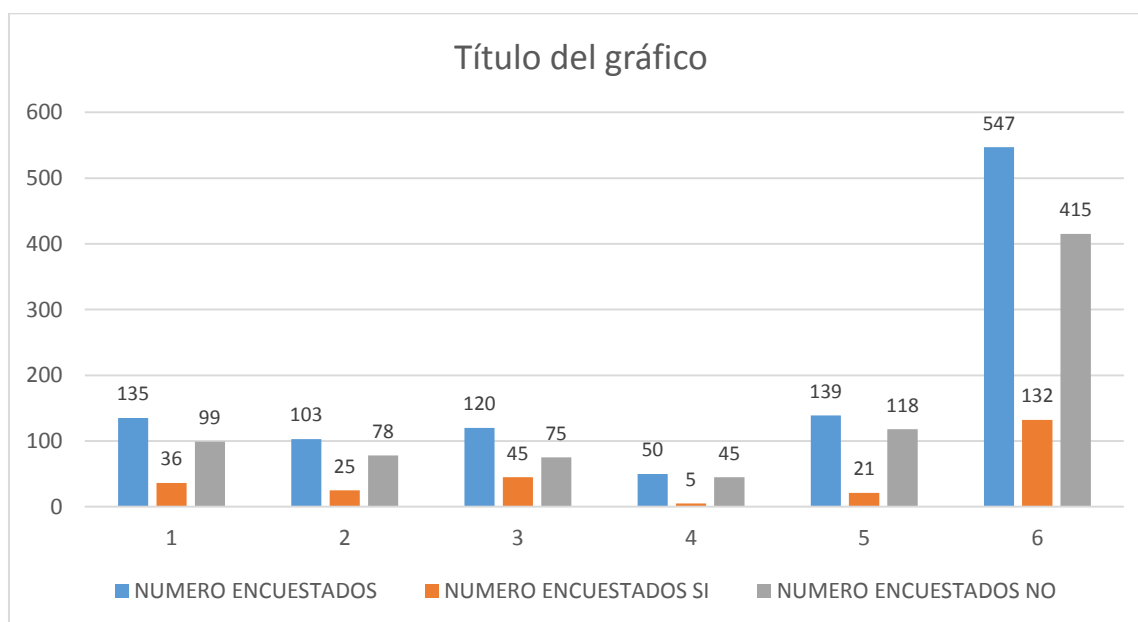
#### 4.4.2.11 Aplicación y valoración de encuesta a la ciudadanía.

En base a una encuesta realizada en varios sectores del Cantón Montecristi, para medir el grado de satisfacción del cliente en la dotación del servicio del líquido vital que provee el Cantón Montecristi.

P/T PE-AG/1.4

Al respecto se hizo un sondeo en los siguientes sectores:

SECTORES	NUMERO ENCUESTADOS	Pregunta: La distribución del líquido vital la recibe Ud. de forma regular?	
		SI	NO
Parroquia Aníbal San Andrés	135	36	99
Parte media de la Ciudad	103	25	78
Parte alta de la Ciudad	120	45	75
Parroquia Colorado	50	5	45
Parroquia Leónidas Proaño	139	21	118
<b>TOTAL</b>	<b>547</b>	<b>132</b>	<b>415</b>



De acuerdo al número de encuestados para consultarles sobre el servicio que reciben el, 75,87% respondió que el servicio no lo reciben de manera regular que incluso se han mantenido de recibir el líquido vital hasta más de un mes por lo que tienen que abastecerse con tanqueros de agua que sale muy costoso llegando a costar un dólar cada tanque de agua.

4.4.2.12 Diseño de indicadores.

P/T PE-AG/1.5  
1/2

<b>INDICADORES DE GESTION</b>	
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	
<b>INDICADOR DE CALIDAD</b>	<b>Fuente de información</b>
Porcentaje de satisfacción alcanzado en los abonados que reciben el servicio de agua potable en la zona urbana del Cantón Montecristi durante el año 2013	Entrevistas
<b>INDICADORES DE EFICACIA</b>	
Porcentaje de ejecución de Obras de Infraestructura durante el año 2013	presupuesto
Porcentaje de Incremento o decremento de la Cuenta Gastos en el Dpto. de agua Potable durante el año 2013	Cedula presupuestaria de Gastos
Porcentaje de Ingresos generados durante el año 2013	Cedula de ingresos
<b>INDICADORES DE EFICIENCIA</b>	
Porcentaje de costos y gastos incurridos en la dotación del servicio de agua potable durante el año 2013.	Cedulas gastos y de ingresos
Porcentaje de rotación de cuentas por cobrar del Dpto. de agua potable	Cedula de Ingresos y sistemas

4.4.2.13 Cuadro de Mando Integral

<p style="text-align: center;"><b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b></p> <p style="text-align: center;"><b>AUDITORIA INTEGRAL AL DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b></p>							
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; color: red;">                     P/T PE-AG/1.5 2/2                 </div>							
OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	CUENTA DE MEDICION	PROGRAMADO	CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	BRECHA	COMENTARIO
<b>INDICADOR DE CALIDAD</b>							
Medir el grado de satisfacción alcanzado en los abonados del servicio de agua potable en el año 2013	Porcentaje de satisfacción alcanzado en los abonados que reciben el servicio de agua potable en la zona urbana del Cantón Montecristi durante el año 2013	Servicios	<b>546</b>	$\frac{\text{Numero de personas satisfechas}}{\text{Total de personas Consultadas}}$ $= \frac{132}{546} * 100$ <p style="text-align: center;">24,18%</p>	%	<b>75,82%</b> <b>Desfavorable</b>	Se puede apreciar que dentro de esta medición solo un 24,18% estuvo satisfecho con el servicio de agua
<b>INDICADOR DE EFICACIA</b>							
Ejecutar Obras de Infraestructura de alcantarillado sanitario y ampliación de redes de agua potable en el 2013, con un presupuesto de \$2.275.000,00	Porcentaje de ejecución de obras de infraestructura durante el año 2013	Obras	<b>2.275.000,00</b>	$\frac{\text{Total de obras ejecutadas}}{\text{Total de obras presupuestadas}}$ $= \frac{157.563,72}{2.275.000,00} * 100$ <p style="text-align: center;">6,93%</p>	%	<b>93,07%</b> <b>Desfavorable</b>	No se ejecutaron las obras que estaban contempladas en el presupuesto, tan solo en un 6,93% de lo planificado se ejecuto

Evaluar los costos y gastos incurridos por dotación de agua potable durante el año 2013	Porcentaje de Incremento o decremento de la Cuenta Gastos en el Dpto. de agua Potable durante el año 2013	Gastos	\$ 783.928,00	$\frac{\text{Total de Gastos ejecutados}}{\text{Total de gastos presupuestadas}}$ $= \frac{973.086,00}{783.928,00} - 1 * 100$ <p>-24,13%</p>	%	<b>-24,13%</b> <b>Desfavorable</b>	Se gastaron el 24% más de lo presupuestado
Medir los ingresos producidos por venta de agua durante el año 2013	Porcentaje de Ingresos generados durante el año 2013	Ingresos	584.000	$\frac{\text{Total de Ingresos ejecutados}}{\text{Total de Ingresos Proyectados}}$ $= \frac{419.020,76}{584.000,00} * 100$ <p>71,75%</p>	%	<b>28,25%</b> <b>Desfavorable</b>	Los ingresos estimados para el año 2013 fueron inferiores a los ejecutados, ya que solo un 71,75% de lo planificado se logró recaudar.
<b>INDICADOR DE EFICIENCIA</b>							
Evaluar la rentabilidad en el servicio de agua potable y alcantarillado	Porcentaje de costos y gastos incurridos en la dotación del servicio de agua potable durante el año 2013.	Rentabilidad	<b>No hay estimación</b>	$\frac{\text{Total de Ingresos Percibidos}}{\text{Total de Gastos Generados}}$ $= \frac{419.020,76}{973.928,00} - 1 * 100$ <p>-56,98%</p>	%	<b>-56,98</b> <b>desfavorable</b>	Los gastos generados fueron superior a los ingresos percibidos, ya que se gastaron un 56,98, más de lo que recuperaron.
Evaluar la Cuenta por cobrar de la venta de agua potable durante el año 2013	Porcentaje de incremento de la cuenta por cobrar en relación a años anteriores	Cuentas por cobrar	<b>Se estimaba disminuir</b>	$\frac{\text{Cuentas por Cobrar a Dic. 2014}}{\text{Cuentas por Cobrar años anteriores}}$ $= \frac{492.100,46}{216.632,15} - 1 * 100$ <p>127,16%</p>	%	<b>127,16</b> <b>Desfavorable</b>	La cartera vencida por venta de agua potable, se incrementó durante el año 2013 y 2014 en 127,16% en comparación con la cartera de años anteriores donde está contemplado años desde el 2009

INDICADOR DE GESTION							
Evaluar la cantidad de agua no contabilizada durante el año 2013	Total de metros cúbicos de agua no contabilizada durante el año 2013	gestión	<b>EI 15%</b>	$\frac{\text{Total medtros cubicos recuperados}}{\text{Total de metros cubicos facturados}}$ $= \frac{721.415}{1.571.193} - 1 * 100$ $1.571.193 - 721.415 = 849.778 \text{ M3}$ $-54,08\%$	%	<b>-54,08%</b>	El GAD del Cantón Montecristi en lo que correspondió al año 2013 tuvo un 54,08% de perdida de agua o agua no contabilizada, lo que ocasiono un perjuicio económico a la entidad
Elaborado Por:							
María del Carmen Vera Delgado							

#### 4.3. Ejecución.

##### 4.3.1 Hojas de resumen de hallazgos.

<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI AUDITORIA INTEGRAL AL DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b>	
<b><u>PROCESO: AUDITORIA DE CONTROL INTERNO GENERAL</u></b>	
<b>Procedimiento:</b>	Se cortejaron los permisos con los partes diarios para constatar si esos permisos que no contenían títulos de crédito habían sido ingresados.
<b>Ref. P/T:</b>	<b>P/T- E-CI – 01 P/T – E-CI -02</b>
<b>TITULO DEL COMENTARIO:</b> Permisos de agua potable sin título de crédito, y con valores que no corresponden al valor del permiso	
<b>Condición:</b> De acuerdo a las verificaciones efectuadas a los permisos de agua potable otorgados durante el año 2013, se pudo evidenciar que existen, permisos de agua potable que no contienen sus respectivos títulos de crédito que evidencien haber sido cancelados, así mismo se constató que 75 permisos de agua solo cancelaron la cantidad de USD 13,00, y varios permisos que los títulos de crédito no contenían ni sellos ni firmas de los departamento e rentas y tesorería, y varios de los permisos de agua potable, el valor del permiso estaba consignada en un recibo de agua potable que ya no se encontraba en uso.  Mediante oficio N° 007 dirigido a los encargados de emitir la orden de facturación de permiso de agua se les consulto si los valores que contenían los títulos de crédito por el valor de \$13,00 habían sido autorizados por escrito por parte de la autoridad superior	
<b>Criterio:</b> La norma de control interno 403 -02 Constatación documental de la recaudación.- El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos, que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones depósitos y	

otros conceptos por lo que el estado sea responsable, otorgaran un comprobante de ingreso pre impreso y pre numerado.

La Ordenanza que reglamenta la administración y regulación del servicio de agua potable y alcantarillado del Dpto. de Agua Potable del GAD de Montecristi, en su Art.21 determina el valor del permiso de agua potable a \$29,00.

**Causa:**

Situación que se originó debido a que no se emiten reportes de los permisos otorgados, y el director de agua potable no ejerce control ni supervisión de las actividades que se ejecutan en el área, y porque el sistema automatizado del Departamento de agua potable, no funciona el modulo correspondiente a la emisión de permisos de agua.

**Efecto:**

Antecedentes que ocasionaron un gran perjuicio económico a la entidad, dejando de percibir por estos hechos irregulares un valor de \$ 3.224,76

**CONCLUSION:**

Los funcionarios encargados de realizar estas funciones incumplieron la norma de control interno 403 -02 Constatación documental de la recaudación, y el Art.21 de la Ordenanza que reglamenta la administración y regulación del servicio de agua potable y alcantarillado vigente, por no aplicar lo procedimientos de control, originando que los recursos sean desviados de las arcas municipales.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Director de Agua Potable**

Dispondrá a los funcionarios encargados de realizar estas funciones, se emitan reportes de los permisos otorgados de esta manera cortejarlos con los ingresos y los números de especies vendidas para este concepto

**A la tesorera**

La tesorera verificara conjuntamente con el director de agua potable y rentas los reportes de los permisos otorgados.

**SEGUNDO HALLAZGO**

<b>Procedimiento:</b>	Verificación de Emisiones de facturación, y reportes de las lecturas solicitadas a los lectores
-----------------------	---

<b>Ref. P/T:</b>	<b>P/T – E-CI -03 P/T – E-CI -04</b>
------------------	--------------------------------------

**TITULO DEL COMENTARIO:**

Consumos facturados no corresponden a los reportados por los lectores

**Condición**



De acuerdo a las emisiones de consumo de agua potable, solicitadas al Dpto. de sistemas, se pudo evidenciar que las digitadoras encargadas de realizar el ingreso por consumo al sistemas estos consumos son alterados ya que no corresponden a los reportados por los señores lectores, responsables de llevar las lecturas mensuales de los consumos de los diferentes sectores, tal es el hecho que las digitadoras se han venido facturando en sus correspondientes domicilios y de familiares sin consumo y solo han venido pagando mantenimiento de red, que corresponde a \$1,65, mientras que en los reportes de las lecturas llevadas por los lectores se evidencia consumos de hasta 34 metros cúbicos por mes.

**Criterio**

La norma de control Interno 407-08 actuación y honestidad de las servidoras y servidores, manifiesta en su párrafo 3. Las servidoras y servidores, cualquiera sea el nivel que ocupen en la institución, están obligados a actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados, observando las disposiciones legales que rijan su actuación técnica. No podrán recibir ningún beneficio directo o indirecto y se excusarán de intervenir en asuntos en los que tengan conflictos de interés personal o de su cónyuge o conviviente, hijos y parientes hasta el segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad.

**Causa:**

Situación que se originó debido a que no existe control ni supervisión por parte de los superiores en las actividades que ejecutan las digitadoras, ya que las funciones de registro de Kardex e ingreso de información al sistema lo realiza la misma persona y no hay separación de funciones.

**Efecto**

Generando que la entidad se vea perjudicado en el ingreso de sus recursos, y no se facture lo realmente facturado

**Conclusión**

Las digitadoras, no ingresaron los valores reales correspondientes a los consumos de agua potable tal como lo reportaron los lectores, inobservado la norma de control interno 407-08, y el director de agua potable incumplió las obligaciones contenida en el Orgánico funcional por procesos, que le corresponde supervisar las actividades

de los funcionarios que están bajo su cargo.

**Recomendaciones:**

**Al Director de agua Potable**

Dispondrá a las digitadoras, no ingresar los valores de consumo hasta que estas sean revisadas por él, y dispondrá por escrito la responsabilidad de cada una de ellas en el ingreso de la información, así mismo tomara medidas de control para separar funciones que sean compatibles.

**Al jefe de Talento Humano**

Hará conocer por escrito a los funcionarios los deberes, obligaciones contenidos en el código de ética, así mismo las sanciones por faltas grave en el desarrollo de sus actividades.

**TERCER HALLAZGO**

**Procedimiento:** Verificación de Archivo

**Ref. P/T:** **P/T – E-CI -05**

**TITULO DEL COMENTARIO:** No se emiten reportes mensuales de las emisiones por facturación de consumo de agua potable.

**Condición:**

El sistema informático del módulo de agua potable, fue implementado y puesto en funcionamiento en febrero de 2013, hasta entonces los diferentes procesos se los realizaba de manera manual, en la in formación solicitada y revisado el archivo se pudo constatar que hasta la presente fecha el sistema informático no procede a realizar los reportes mensuales de los procesos que lleva a efecto este sistema para el cual fue diseñado.

Mediante entrevista realizada a la persona encargada del funcionamiento y monitoreo de este sistema, se le pregunto la razón de que no se emitan los reportes mensuales, el mismo que manifestó que no se lo venía haciendo porque no lo han solicitado.

**Criterio**

Dentro del Manual del Usuario del Sistema de gestión Municipal del módulo de agua potable, en la descripción del software mantiene la opción de emitir reportes de ingresos, cobros y cartera vencida.

La norma de control Interno 410-01 Organización informática, establece en el

párrafo segundo Las entidades u organismos del sector público, establecerán una estructura organizacional de tecnología de información que refleje las necesidades institucionales, la cual debe ser revisada de forma periódica para ajustar las estrategias internas que permitan satisfacer los objetivos planteados y soporten los avances tecnológicos. Bajo este esquema se dispondrá como mínimo de áreas que cubran proyectos tecnológicos, infraestructura tecnológica y soporte interno y externo de ser el caso, considerando el tamaño de la entidad y de la unidad de tecnología.

Además el Jefe de la Unidad de Tecnología de la información inobservo el numeral 13 del reglamento orgánico estructural por procesos del GAD de Montecristi.

#### **Causa**

El incumplimiento de este proceso importante se originó debido a que la persona encargada del manejo del sistema desconoce cuáles son las obligaciones que debe cumplir, y porque el Director del Dpto. de agua potable, nunca se ha interesado en supervisar estas actividades

#### **Efecto**

Situación que origino a que la entidad a través del Dpto. de agua potable no disponga de un informe detallado de los montos que se generan por la venta del servicio de agua potable, ni se cuantifiquen las pérdidas de agua.

#### **Conclusión**

El jefe de la Unidad de Tecnología de la Información, no procedió a emitir los reportes mensuales, tal como lo permite el sistema informático integrado de agua potable, inobservando las disposiciones contenidas en la norma de control interno y en el Reglamento orgánico funcional por procesos.

#### **Recomendación:**

##### **Al Jefe de Unidad de Tecnología de la información**

Procederá a emitir los reportes mensuales de los procesos que se llevan a efecto por parte del sistema informático, para que se pueda disponer de un detalle de los movimientos, e ingresos producidos.

##### **Al Director de Agua Potable**

Solicitará al Jefe de la unidad de Tecnología de la información se proceda a realizar

las emisiones mensuales de los ingresos para que estos sean conciliados.	
<b>CUARTO HALLAZGO</b>	
<b>Procedimiento:</b>	Evaluación de las actividades realizadas
<b>Ref. P/T:</b>	
<b>TITULO DEL COMENTARIO:</b> Falta de implementación de Controles Internos	
<b>Condición:</b>	
<p>Dentro de la constatación física, y monitoreo de las actividades llevadas a efectos en el departamento de agua potable del GAD Municipal del Cantón Montecristi, se pudo evidenciar que los directivos encargados de la implementación, evaluación y monitoreo del control interno, no han procedido a implementar controles en las actividades que se desarrollan en el área.</p>	
<b>Criterio:</b>	
<p>La norma de control interno 100-03 Responsables del Control Interno.- Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta .Responsables del control interno, La norma de Control interno 400 Actividades De Control, establece que las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos, norma que ha sido inobservada por parte de los responsables de llevar a efecto este proceso.</p>	
<b>Causa:</b>	
<p>La falta de conocimientos, y de interés por parte de los directivos ha llevado a efecto que no se establezcan controles en el área.</p>	
<b>Efecto:</b>	
<p>Situación que ha originado que los funcionarios de esta área lleven a efectos</p>	

actividades ocasionando un perjuicio a la entidad por la falta de control y supervisión por parte de los responsables.

**Conclusión:**

El Director del Dpto. de agua potable, no estableció controles internos que permitan mitigar los riesgos que se presentan en el desarrollo de las diferentes actividades, inobservando la norma de control interno 400 actividades de control.

**Recomendación:**

**Al Director de Agua Potable:**

Implementara controles a cada una de las actividades desarrolladas por el Departamento, así mismo se evaluarán para comprobar el correcto funcionamiento.

**Al Alcalde:**

Dispondrá al Director de Agua Potable, conjuntamente con el Director Administrativo, se procedan a diseñar e implementar los controles necesarios para mitigar los riesgos a un nivel bajo.

**Elaborado Por:**

**María del Carmen Vera Delgado**

<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL AL DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b> <b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b>	
<b><u>PROCESO: AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</u></b>	
<b>Procedimiento:</b>	Revisión de la Normativa Interna y Externa aplicable, y facturación.
<b>Ref. P/T: P/T – E-CI -06</b>	
<b>PRIMER HALLAZGO</b>	
<b>TITULO DEL COMENTARIO:</b> El valor del metro cubico no corresponde al valor contenido en la Ordenanza	
<b>Condición:</b> El personal del Departamento de agua potable, viene facturando el valor del metro cubico de agua a un valor de 0,60 centavos de dólar, valor que se viene aplicando sin ninguna disposición, ni resolución por escrito. Al respecto mediante oficio N° 010, enviado al director de agua potable y alcantarillado, se le pide comuniquen en base a qué argumentos se viene facturando el valor del metro cubico a 0,60 centavos de dólar. No tuvimos respuesta a esta interrogante.	
<b>Criterio:</b> La Ordenanza del Reglamento para la administración y regulación del servicio de agua potable y alcantarillado, vigente desde julio del 2010, en el <b>Art. 39 Costo del Metro Cubico</b> Determina que el valor del metro cubico será de 0,50 centavos, más el 10% de impuesto administrativo, 1% de mantenimiento de red de agua, 20% alcantarillado sanitario, y 10% de mantenimiento de alcantarillado, disposición que ha venido siendo inobservada por parte de los encargados de la dirección de este departamento.	
<b>Causa:</b> Situación originada debido a que el personal encargado de la facturación desconoce el contenido de la Ordenanza, así mismo el Director del área no ha realizado la observación de este hecho ni a los funcionarios, ni al concejo Cantonal para que se efectuó una revisión.	
<b>Efecto:</b> Hechos que han producido que se esté aplicando una tasa que no se encuentra establecida de manera legal, de tal forma que garantice que la entidad pueda tener inconvenientes por este hecho, afectando a los abonados de manera especial a aquellos se les factura consumo directo.	
<b>Conclusión:</b> Los funcionarios del departamento de agua potable, han venido aplicando un valor por consumo de agua potable a una tasa que no corresponde a la establecida en la ordenanza vigente, inobservando lo contenido en dicho documento legal.	

**Recomendación:****Al Concejo Municipal:**

Se procederá a revisar de manera urgente la Ordenanza que regula el servicio de agua potable y alcantarillado, ya que la que se encuentra vigente, no cumple con las expectativas actuales del servicio que se viene proporcionando.

**Al Director de Agua Potable:**

Comunicara por escrito al Sr. Alcalde y concejales sobre el hecho que se ha venido suscitando para que se hagan los correctivos del caso.

**A los Funcionarios del Dpto. de agua potable**

Deberán conocer el contenido de la Ordenanza, para que esta sea aplicada de manera correcta, y comunicar por escrito a sus superiores sobre hechos que no se encuentren acorde a lo establecido de manera legal.

**SEGUNDO HALLAZGO**

**Procedimiento:** Revisión de la Normativa Interna y Externa aplicable y facturación

**Ref. P/T:** **P/T – E-CI -07**

**TITULO DEL COMENTARIO:** El valor de los permisos de agua no corresponden a lo establecido en la Ordenanza

**Condición:**

El Dpto. de agua potable ha venido facturando el costo de los permisos de agua potable a diferentes valores, se pudo evidenciar títulos de créditos por este concepto a valores que van desde \$13,00 a \$26,00 valores que no corresponden a los establecidos en la ordenanza municipal que regula la administración del servicio de agua potable y alcantarillado.

**Criterio:**

La Ordenanza del Reglamento para la administración y regulación del servicio de agua potable y alcantarillado, vigente desde julio del 2010, en el **Art. 21**, determina que el costo del derecho de línea por agua potable, será de \$39,00 incluido el derecho de alcantarillado sanitario, valor que no se ha venido aplicando inobservando lo contenido en la ordenanza actual vigente.

**Causa:**

El desconocimiento del contenido de la Ordenanza por parte de los funcionarios encargados de emitir el título de crédito ha originado esta serie de inconsistencia al momento de la emisión en los valores establecidos en la Ordenanza, y por la falta de supervisión de los directivos de esta área.

**Efecto:**

Hechos producido que han causado un perjuicio económico a la entidad al dejar de percibir valores por este concepto, y que incluso se produzcan desviación de estos valores de tal

forma que no ingresen a las arcas municipales.

**Conclusión:**

Los funcionarios del Dpto. de agua potable y el Director, no aplicaron los valores correspondientes por derecho de línea de acuerdo a lo que se encuentra establecido en la Ordenanza Municipal vigente, inobservado el contenido del mismo.

**Recomendación:**

**Al Director de agua Potable:**

Dispondrá por escrito a los funcionarios encargados de emitir la orden del Título de crédito se proceda a la aplicación de los valores que se encuentran contenidos en la ordenanza vigente de manera urgente.

**Al Concejo Municipal**

Se lleve a revisión la Ordenanza vigente para que esta sea modificada de acuerdo a la necesidad actual del Departamento y el servicio que presta.

**TERCER HALLAZGO**

**Procedimiento:** Revisión del Reglamento Orgánico Funcional Por procesos

**Ref. P/T:** **P/T AC – C/1.4**

**TITULO DEL COMENTARIO:** El Reglamento Orgánico Funcional Por procesos no contiene los cargos ni funciones de los Servidores del Dpto. de agua potable

**Condición:**

En el Reglamento Orgánico Funcional Por procesos del GAD del cantón Montecristi, aprobado en el año 2012 y que se encuentra en aplicación, no se encuentran contenidos los cargos, ni descritas las funciones del personal que labora en el área, ni tampoco se evidencia la existencia de un manual de clasificación de puestos y funciones.

**Criterio**

La Norma de Control Interno 407-02 Manual de clasificación de puestos, establece en su primer párrafo que la entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal, disposición que no se viene cumpliendo.

**Causa:**

La inexistencia de este manual, ocasiona que los funcionarios no tengan funciones específicamente determinadas según el manual

**Efecto:**

Al no contar con este documento necesario para el buen y correcto funcionamiento de la entidad, los funcionarios desconocen cuáles son sus responsabilidades y actividades a desarrollar



**Conclusión:**

El GAD Municipal del Cantón Montecristi no posee un Manual de clasificación de puestos y Funciones, lo que impide un óptimo desenvolvimiento de los funcionarios en la realización específica de sus funciones a desarrollar en el Dpto. de agua potable, inobservando la norma de control Interno 407-02

**Recomendación:****Al Jefe de la Unidad de Talento Humano**

Solicitará al Señor alcalde la elaboración y aprobación del manual de funciones.

**Al Concejo Municipal**

Se sirvan revisar el Reglamento Orgánico Funcional por Procesos que se encuentra vigente para que este sea revisado y modificado de acuerdo a la estructura actual de la entidad y a la necesidad del mismo.

**Elaborado Por:**

**María del Carmen Vera Delgado**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON  
MONTECRISTI  
AUDITORIA INTEGRAL AL DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO  
PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

**PROCESO: AUDITORIA FINANCIERA**

**Procedimiento:** Revisión de la Cartera Vencida y análisis de las cuentas por cobrar

**Ref. P/T:** **P/T – E-AF-09**

**PRIMER HALLAZGO**

**TITULO DEL COMENTARIO:** Incremento de la cartera Vencida Cuentas por cobrar

**Condición:**

El rubro de la cuentas por cobrar de venta de bienes y servicios que corresponde a la cartera vencida por la venta de agua potable, se incrementó considerablemente en los años 2013 y 2014, en relación al monto que se venía manteniendo desde el 2009 al 2012, \$ monto del 2009 al 2012 fue de 190.127,85 y 2013 al 2014 \$ 413.392,84, valor total de la cartera que hasta la actualidad según corte de enero de 2015 asciende a **708.732,61**, habiéndose incrementado considerablemente en los dos últimos años. Adema en el análisis de este rubro se pudo evidenciar que el valor registrado por cuentas por cobrar años anteriores en los estados financieros del año 2012, es inferior a la que se encuentra registrada en el sistema automatiza de agua potable.

CARTERA SEGÚN REGISTRO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS					
CODIGO	CUENTA	REF	CARTERA DEL 2009 A DICIEMBRE DE 2012	CARTERA A DICIEMBRE DE 2013	DIFERENCIAS
1.1.3.14.01	CUENTA POR COBRAR SERVICIOS		\$ 190.127,85	\$ 413.392,84	\$ 223.264,99

Datos del sistema que fueron proporcionados por el administrador del sistema informático de agua potable.

**Criterio:**

La COOTAD en el Art. 350 de Coactivas, para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor de los GADs, ejercerán la potestad coactiva por medio de los respectivos tesoreros o funcionarios recaudadores de conformidad con las normas de esta sección.

La Norma de control interno 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, establece que la contabilidad es el elemento central del proceso financiero, porque integra y coordina las acciones que deben cumplir las unidades que integran el Sistema de Administración Financiera, ya que reciben las entradas de las transacciones de los subsistemas de presupuesto, contabilidad gubernamental, tesorería, nómina, control físico

de bienes, deuda pública y convenios, los clasifica, sistematiza y ordena, conforme a los principios y normas técnicas que posibilitan el registro y control de los recursos públicos, permitiendo la producción de información financiera actualizada y confiable, para uso interno y externo

**Causa:**

Situaciones que se originaron debido a que los responsables de realizar la recuperación de la cartera vencida por medio del proceso coactivo, no ha llevado a efecto este proceso, así mismo el sistema automatizado de agua potable no se encuentra enlazado con el Dpto. contable, razón por la cual los rubros no se actualizan automáticamente y difieren su contenido.

**Efecto:**

Lo que origino que el GAD de Montecristi, la cartera de años anteriores se vuelva incobrable, y se incremente su rubro, ya que no se evidencia gestión de cobro por parte de las autoridades para recuperar estos valores, y que los valores contenidos en los estados financieros no sean confiables.

**Conclusión:**

El rubro de cuentas por cobrar por venta de bienes y servicios se incrementó considerablemente en relación a la cartera de años anteriores, evidenciando la falta de gestión de cobro de los responsables de llevar a efecto estos procesos, inobservando lo contenido en las respectivas normas, la inconsistencia de los rubros entre el Departamento de sistemas y Contabilidad difieren en su contenido habiendo variaciones en menos contablemente.

**Recomendación:**

**A la Tesorera**

Llevará a efecto los procesos coactivos tal como lo determina la normativa, para recuperar la cartera y de esta manera no se siga incrementado.

**A la Directora Financiera:**

Solicitará al Jefe de la Unidad de Sistemas se realicen los procedimientos necesarios para enlazar el sistema de agua potable con el sistema contable de tal forma que los rubros se registren de manera correcta y oportuna.

**Al Director de agua Potable**

Aplicara mecanismos para recuperar la cartera vencida por consumo de agua potable, en coordinación con los funcionarios responsables.

## SEGUNDO HALLAZGO

**Procedimiento:** Cedulas Presupuestarias de ingresos años 2012 2013 análisis horizontal

**Ref. P/T:** P/T – E-AF-10 P/T – E-AF-11

**TITULO DEL COMENTARIO:** Los ingresos estimados durante el año 2013, no fueron los recuperados

**Condición:**

El GAD Municipal del cantón Montecristi, estimo un ingreso para la partida de Abastecimiento de agua potable por un valor de **\$584.000,00** superior que los ingresos estimados para el 2012 que fue de \$ 283.000, con un incremento en su estimación de \$301.000, de lo estimado, pero en lo que respecta al año 2013 solo logro ingresos de **419.020,76**, quedando un saldo por devengar en el año 2013 de **\$164.979,24**, lo que determina que solo se logró recaudar el 71,75%.

Además de acuerdo a los ingresos contenidos en el presupuesto para el Departamento de agua potable se estimó un total de **\$402.500,00**, rubro que difiere del contenido en la cedula de ingresos.

Devengado de Ingresos Codificado	<b>\$584.000,00</b>
Ingresos estimados según presupuesto	<b>\$402.500,00</b>
<b>Total variación</b>	<b>\$181.500,00</b>

Con esta interpretación se quiere demostrar que los estados financieros contiene información diferente a los contenido en el presupuesto

**Criterio:**

El Art. 90 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, establece que las proyecciones y análisis para la recomendación de políticas referidas a los ingresos públicos y a la creación de mecanismos idóneos con el fin de racionalizar y optimizar la determinación de recaudación.

El Art. 98 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, de la formulación presupuestaria, dispone que la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación presupuestaria.

**Causa:**

Lo comentado se originó debido a que no se realizó una verdadera estimación en los ingresos acorde con los ingresos percibidos de años anteriores, y por qué la directora financiera procedió a ingresar otros valores a los estados financieros diferentes a los que se habían presupuestados de acuerdo al presupuesto elaborado y aprobado para el año 2013.

<b>Efecto:</b>	
Lo que dio como resultado a que la entidad no pudiera contar con los recursos estimados y se dejaran de ejecutar programas y proyectos contemplados para esta área.	
<b>Conclusión:</b>	
La Directora financiera no realizo una estimación de ingresos acorde con la realidad institucional y acorde con los ingresos percibidos en años anterior, por lo que sobrestimo los ingresos, además de que se incumplieron los artículos 90 y 98 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, al no asentar los rubros reales considerados y estimados en el presupuesto.	
<b>Recomendación:</b>	
<b>A la Directora Financiera:</b>	
Se limitara a realizar un análisis de las proyecciones basadas en la situación real de la entidad y acorde con los ingresos percibidos en años anteriores.	
<b>A la Comisión de Finanzas</b>	
Revisaran que las estimaciones y proyecciones contenidas en el presupuesto aprobado estén acordes a los que se encuentran registrados en la ejecución presupuestaria.	
<b>TERCER HALLAZGO</b>	
<b>Procedimiento:</b>	<b>Análisis comparativo entre la Cedula Presupuestaria de Gastos y el Presupuesto aprobado y roles</b>
<b>Ref. P/T: P/T – E-AF-12 P/T – E-AF-13</b>	
<b>TITULO DEL COMENTARIO:</b> Los gastos contenidos en la cedula presupuestaria, no corresponden a los gastos presupuestados, y a los roles de pagos	
<b>Condición:</b>	
La cedula presupuestaria de ingresos del año 2013, se encuentran los gastos que corresponden a la partida de abastecimiento de agua potable y alcantarillado el mismo que asciende a un valor de \$ 1.146.318,51 rubros que se encuentran registrados en la columna de devengado (Lo estimado), el mismo valor de \$1.146.318,51 se encuentra registrado en la columna de devengado acumulado (Lo ejecutado), pero de acuerdo al presupuesto aprobado para el año 2013 el rubro estimado para el Dpto. de agua potable y alcantarillado fue de <b>\$3.513.428,00</b> con una variación de <b>\$2.367.109,49</b> por lo que determino que de acuerdo a lo evaluado el Dpto. de contabilidad no procedió a ingresar en la respectiva columna los valores que debían ingresar y que corresponden a los contenido y aprobados en el presupuesto, por otra parte de acuerdo a los roles proporcionado por pago en gasto de personal se pudo evidenciar que los valores también difieren de lo presupuestado de lo ejecutado y de lo realmente pagado, con una variación entre lo ejecutado y lo pagado de	

77.606,50.

Remuneraciones Básicas según cedula de gastos	\$340.619,50
Remuneraciones Básicas según roles	\$263.013,00
<b>VARIACIONES</b>	<b>77.606,50</b>

Así mismo se evidencio una variación en el rubro de personal contratado, ya que el valor contenido en la cedula de gastos ejecutado es de \$53.073,87, mientras que según roles de pagos se refleja el valor de gasto en este rubro de \$45.109 presentando una variación de **\$7.964,87**, factores que de acuerdo al análisis se han registrados contablemente valores superiores a lo realmente gastado.

**Criterio**

La norma de control interno **402 Administración Financiera - PRESUPUESTO**

**402-01 Responsabilidad del control.** Determina que las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente. En la formulación del presupuesto de las entidades del sector público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales. La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.

**Causa:**

Los hechos producidos se originaron debido a que no se ejerce un verdadero control en el registro de las operaciones contables, y los gastos no se sustentan documentadamente, ni tampoco se registran los gastos de acuerdo a su naturaleza.

**Efecto:**

Lo que origino a que la entidad no pudiera contar con datos exactos que validen la información acorde con los estados financieros y presupuesto, de tal forma que se gastó

más de lo que se proyectó sin contar que las obras de infraestructura no se ejecutaron casi en su totalidad.

**Conclusión:**

No se registraron los gastos de acuerdo a los rubros que se encontraban debidamente presupuestados, ni se registraron correctamente, existiendo variaciones en los rubros comparados, inobservando la norma de control interno 402

**Recomendación:**

**A la Directora Financiera**

Dispondrá a la Contadora se registren los valores correspondientes a cada columna, y procederá a registrar estos valores de acuerdo a los contenido en el presupuesto aprobado.

**A la Comisión de Presupuesto**

Vigilara y fiscalizara que los rubros aprobados en el presupuesto estén contenidos en los correspondientes estados financieros, de tal forma que los balances reflejen una información confiable.

**Elaborado Por:**

**María del Carmen Vera Delgado**

<b>GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON</b> <b>MONTECRISTI</b> <b>AUDITORIA INTEGRAL AL DPTO. DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</b> <b>PERIODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013</b>	
<b><u>PROCESO: AUDITORIA GESTION</u></b>	
<b>Procedimiento:</b>	Planillas de Facturación de EPAM y facturación por consumo, evaluación mediante indicadores.
<b>Ref. P/T: P/T – E-AG-14 P/T – E-AG-15</b>	
<b>PRIMER HALLAZGO</b>	
<b>TITULO DEL COMENTARIO: Agua no contabilizada</b>	
<b>Condición:</b>	
<p>La empresa de Aguas de Manta que es la que provee de agua al Cantón Montecristi, realiza su medición de consumo mediante macro medidores ubicados en los diferentes tanques de captación para luego ser distribuida por el Dpto. de agua potable de Montecristi, durante el año 2013 la EPAM, procedió a facturar la cantidad de \$ 628.477,13 que equivale a 1.571.193 metros cúbicos a un valor de \$0,40 centavos de dólares, los cuales el GAD de Cantón Montecristi, solo logro recuperar 721.415 metros cúbicos de agua, perdiendo la cantidad <b>849.778 metros cúbicos</b>, cantidad de agua no contabilizada debido a que su mayor cantidad se pierde en el trayecto de la tubería de conducción que viene de las estación las margaritas donde se encuentran grandes sembríos, perdiéndose el 54,08% dejando de percibir la cantidad de <b>\$ 509.866,81</b></p>	
<b>Criterio:</b>	
<p><b>La Norma de Control Interno 406-12 Venta de bienes y servicios Las ventas ocasionales de bienes se realizará de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia:</b> Las entidades públicas que vendan regularmente mercaderías, bienes o servicios, emitirán su propia reglamentación que asegure la recuperación al menos de sus costos actualizados, el cobro de los importes correspondientes a las mercaderías despachadas o servicios prestados, la documentación de los movimientos y la facturación según los precios y modalidades de ventas.</p>	
<b>Causa:</b>	
<p>Situaciones que se originaron debido a que los responsables de administrar el Dpto. de agua potable, no tomaron medidas necesarias ni implementaron sanciones para disminuir la pérdida de agua, ni llevaron a efecto un plan para mitigar la cantidad de agua no contabilizada, lo que se dio por la falta de gestión en las obligaciones contraídas.</p>	
<b>Efecto:</b>	
<p>Condiciones que llevaron a que la entidad deje de percibir un rubro considerable por la venta de agua, y que los gastos sean superiores a los ingresos percibidos por estos</p>	



servicios los mismos que de acuerdo a la evaluación de los indicadores los gastos versus ingresos arroja una brecha desfavorable de **-56,98%**

**Conclusión:**

El GAD del Cantón Montecristi, en el año 2013 perdió el 54,08% de agua no contabilizada por lo que dejó de percibir la cantidad de \$ 509.866,81, inobservando la norma de control interno para tal efecto.

**Recomendación:**

**Al Alcalde**

Dispondrá al Director de agua potable, implantar medidas necesarias para disminuir la cantidad de pérdida de agua, mediante sanciones a las tuberías clandestinas.

**Al Director de agua Potable**

Evaluará la cantidad de metros cúbicos recibidos y los facturados para estimar la cantidad de agua no contabilizada, identificando los sectores y lugares con mayor flujo y menor recuperación

**SEGUNDO HALLAZGO**

**Procedimiento:** Evaluación mediante indicadores de gestión

**Ref. P/T:** P/T – E-AG-16

**TÍTULO DEL COMENTARIO:** Planes institucionales permiten medir y evaluar los resultados alcanzados

**Condición:**

El alcalde no dispuso al Director de agua potable, elaborar y enviar el plan operativo anual correspondiente a su área el mismo que debió contener los indicadores de gestión que permitan medir los resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía, tampoco realizaron evaluaciones tendientes a conocer los resultados de sus actividades, establecer si se satisfizo la necesidad del servicio brindado y así medir la calidad, cantidad, grado y oportunidad de sus recursos y del servicio que presta.

**Criterio:**

Inobservando el art.250 – Programación de Actividades del Código Orgánico de Organización territorial y Autonomía Descentralizada COOTAD, que menciona lo siguiente: “Una vez sancionada la normativa presupuestaria, los responsables de los programas, subprogramas y proyectos, elaboraran con las unidades de planificación la programación de las actividades de los GADs...”, Así mismo se inobservo la norma de control interno 200-01 Administración estratégica.

“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control y seguimiento de un plan

<p>plurianual institucional. Los planes operativos constituirán la desagregación del Plan plurianual y contendrán: Objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsaran en el periodo anual...”</p> <p>Los planes operativos se conciben como desagregación del plan estratégico, en las actividades, planes y proyectos que se ejecutaran total o parcialmente en el periodo anual</p>	
<p><b>Causa:</b></p> <p>El alcalde sin el correspondiente Plan Operativo anual del Dpto. de agua potable sin conocer las necesidades y proyectos requeridos para esta área procedió a realizar asignaciones situación que se originó por la falta de gestión y planificación que debió aplicar el Director de agua potable responsable de llevar a efecto este proceso.</p>	
<p><b>Efecto:</b></p> <p>Lo que provocó que el Dpto. de agua potable no pudiera evaluar el cumplimiento de metas y objetivos, y que los recursos destinados para este programa no haya ejecutado ni utilizados de manera planificada y correcta.</p>	
<p><b>Conclusión:</b></p> <p>El alcalde y Director de Agua Potable inobservaron la norma de control interno 200-01, al no contar con los planes operativos del área, ni con indicadores de gestión, lo que impidió evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos, para la toma de decisiones en forma oportuna.</p>	
<p><b>Recomendación:</b></p> <p><b>Al Alcalde</b></p> <p>Dispondrá a los directores de la entidad y al personal que integra el grupo planificador, elaborar los planes operativos anuales que deberán ser formulados conjuntamente con las unidades operativas, de manera que se pueda definir claramente los fines y propósitos que requiere alcanzar la institución, así mismo se hará conocer a todo el personal para su aplicación.</p>	
<p><b>TERCER HALLAZGO</b></p>	
<p><b>Procedimiento:</b></p>	<p><b>Elaboración de Indicadores de gestión</b></p>
<p><b>Ref. P/T: P/T – E-AG-17</b></p>	
<p><b>TITULO DEL COMENTARIO: Ausencia de Indicadores de Gestión</b></p>	
<p><b>Condición:</b></p> <p>El Departamento de agua potable no cuenta con indicadores de gestión que le permitan medir, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas propuestos, ni evaluar el grado de satisfacción del cliente en la percepción del servicio de agua potable que provee, ni con indicadores de eficiencia y eficacia, que le permitan evaluar el uso adecuado de los recursos humanos y materiales, ni cuantificar la rentabilidad de los servicios que provee.</p>	
<p><b>Criterio</b></p>	

La realización, diseño y aplicación de los indicadores de gestión obedece a la necesidad de disponer de un marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de la Institución, puesto que estos permitirán determinar en qué porcentaje se cumplieron los objetivos establecidos por la entidad, y a obtener resultados porcentuales de lo logrado versus lo programado

**Causa:**

Lo comentado se originó debido a que los funcionarios responsables de llevar a cabo este proceso no poseen los conocimientos apropiados para diseñar los indicadores de acuerdo a la necesidad institucional.

**Efecto:**

Por lo que se pudo determinar que la falta de planificación y coordinación por parte de los administradores ha originado que no se cuente con los Indicadores respectivos, lo que imposibilita a la Municipalidad conocer el grado de cumplimiento de los objetivos planificados.

**Conclusión:**

El Gobierno Municipal Autónomo Descentralizado del Cantón Montecristi, a través de su Dpto. de agua potable, no ha elaborado indicadores de gestión, lo que imposibilita verificar el grado de cumplimiento en los objetivos trazados por la entidad, inobservado la norma de control interno 200-01

**Recomendación:**

**Al Alcalde**

Dispondrá a los directores de la entidad y al personal que integra el grupo planificador, elaborar los planes operativos anuales que deberán ser formulados conjuntamente con las unidades operativas, de manera que se pueda definir claramente los fines y propósitos que requiere alcanzar la institución, así mismo se hará conocer a todo el personal para su aplicación.

**Elaborado Por:**

**María del Carmen Vera Delgado**

## INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL

Montecristi, 15 de enero de 2015

Ing.

Ricardo Quijje Anchundia

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**

Ciudad.-

De mi consideración:

Hemos realizado la auditoría integral, al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado del GAD Municipal del Cantón Montecristi, para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, la cual cubrió la siguiente temática: la auditoria a los estados de ejecución presupuestarias de ingresos y gastos; la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan y el grado de eficiencia, eficacia y calidad en el manejo de sus programas y planificación, evaluando con los indicadores de gestión.

La administración es responsable de la preparación, integral y presentación; de los estados de ejecución presupuestarias de ingresos y gastos; de mantener la estructura efectiva del control interno para el logro de los objetivos de la compañía; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afectan a la entidad; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente de la Institución.

Nuestras obligaciones es de expresar conclusiones sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base a los procedimientos que hemos considerados necesarios para la obtención de evidencia suficiente apropiada, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre los procesos ejecutados por el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado sanitario.

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, puedan incurrir errores o irregularidades y no ser detectados, también las proyecciones de cualquier evaluación del control interno para periodos futuros están sujetas a 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.

Estas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable de que la información y documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo; igualmente que las operaciones a las cuales corresponden se hayan ejecutado de acuerdo a la normativa que le es aplicable para el caso; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva 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 de los estados de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos; la evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados de ejecución presupuestarios de ingresos y gastos. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados de ejecución presupuestaria. La auditoría de control interno se orientó a la evaluación general del Dpto. de Agua potable del Ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación y monitoreo. La auditoría de cumplimiento verifico el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable para la entidad, enfocándonos básicamente en la Ordenanza que regula el funcionamiento del Dpto. de agua potable, así como el Reglamento Orgánico Funcional por procesos vigentes, la auditoria de gestión incluyo la evaluación de la perdida de agua evaluando los programas, servicios y proyectos contenidos en el Presupuesto institucional, mediante la aplicación de indicadores de gestión.

La institución, no procedió a ingresar en la correspondiente cedula presupuestaria de gastos los valores estimados de acuerdo al presupuesto, por lo que consideramos que los valores reflejados en la cedula presupuestaria de gastos no corresponde ya que se omitió ese procedimiento tan necesario para reflejar los gastos programados versus los ejecutados, por lo que se refleja una variación de **\$2.367.109,49**, además existe una variación en lo que respecta al rubro de personal por contrato registrándose una variación de **\$77.606,50**

En nuestra opinión, excepto por lo expuesto en el párrafo anterior, los estados de ejecución presupuestaria presentan razonable la situación financiera del GAD Municipal del Cantón Montecristi al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida, concluidos que el Departamento de Agua Potable y Alcantarillado sanitario no conto en todos sus aspectos importantes con una estructura efectiva de control interno en relación con la

conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afectan. La información complementaria se encuentran expresadas en los comentarios y recomendación que constan en el presente informe, en el mismo que también se presentan los diseños de los indicadores de gestión esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades enfocados al Departamento de agua potable y alcantarillado; 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 institución.

Debido a la naturaleza de nuestra auditoría, los resultados se encuentran expresados en comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Montecristi 15 de enero de 2015.

Muy atentamente,

Ing. María del Carmen Vera Delgado

**AUDITOR**

## **CAPITULO I**

### **INFORMACION INTRODUCTORA**

#### **Motivos de la auditoria**

El Examen de Auditoria Integral al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, se efectuó en base al cumplimiento de la Orden de trabajo dispuesta por la Coordinadora de la Maestría en Auditoria Integral de la Universidad técnica Particular de Loja, según aprobación del tema Propuesto, y de acuerdo a la autorización del Señor alcalde de la Institución.

#### **Objetivos del examen.**

##### **GENERAL:**

Realizar un examen de auditoría integral al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi en el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

##### **ESPECIFICOS:**

- Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi.
- Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, evaluar el sistema de control interno, y determinar si los controles establecidos por la entidad son los adecuados, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos en la gestión institucional del departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi.
- Generar el informe de examen integral, sugerencias y las pertinentes acciones correctivas.

#### **Alcance del examen.**

El alcance de la auditoría integral comprendió el análisis de los subprocesos efectuados en el departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del GAD Municipal del Cantón Montecristi, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

### **Base Legal**

La Ciudad de Montecristi fue fundada en 1741 y elevada a la categoría de Cantón el 25 de junio de 1822, con lo que se creó la municipalidad del mismo nombre. En sesiones ordinarias de 22 y 29 de marzo de 2010, se aprobó la ordenanza que cambio la denominación de Ilustre Municipalidad por la de Gobierno Municipal del Cantón Montecristi. En sesiones ordinarias celebradas el 26 de mayo y 4 de junio de 2011, se aprobó la ordenanza de cambio de denominación de Gobierno Municipal de Montecristi por la de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi.

### **Objetivos de la entidad**

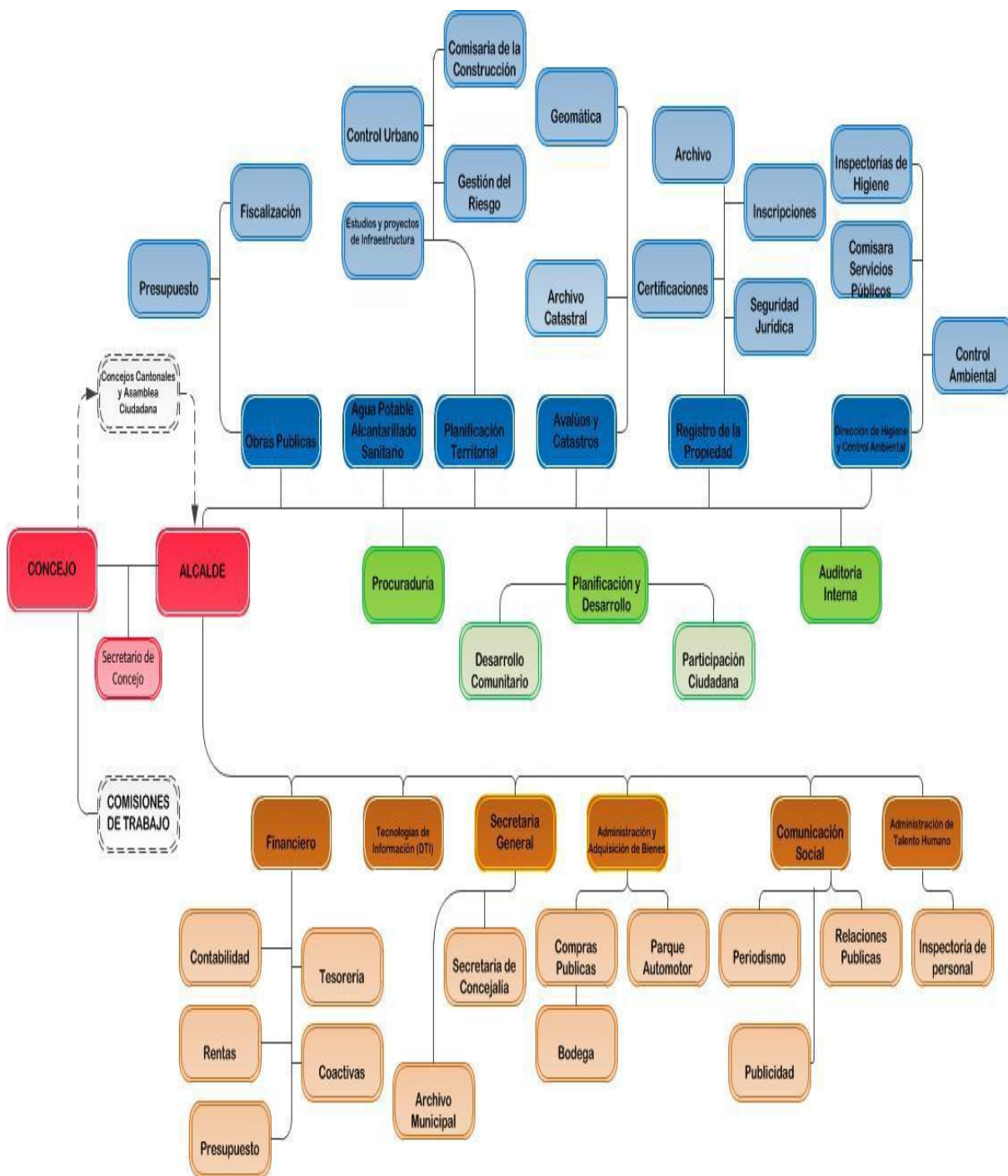
Artículo 4.- Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.-Dentro de sus respectivas Circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados:

- a) El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización;
- b) La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales;
- c) El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad;
- d) La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable;
- e) La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural;
- f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- g) El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir;



- h) La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes; e,
- i) Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

### Estructura Orgánica



## **Objetivos Institucionales**

- Entre los principales objetivos del GAD Municipal del Cantón Montecristi son:
- Mejorar la calidad de vida de la población, a través de sus competencias estipuladas en la Constitución de la República y el COOTAD y demás leyes conexas;
- Construir un cantón democrático para el Buen Vivir;
- Auspiciar la igualdad, cohesión e integración social y territorial en la diversidad
- Mejorar las capacidades y potencialidades de la ciudadanía
- Garantizar los derechos de la naturaleza y promover un ambiente sano y sustentable.
- Garantizar el acceso a la participación pública y política de las y los ciudadanos del cantón;
- Fortalecer las estrategias de desarrollo integral del cantón junto con todos los sectores sociales;
- Fomentar el trabajo coordinado y articulado entre las distintas dependencias y autoridades municipales;
- Promover valores y principios municipales;
- Reconocer las distintas identidades étnicas y culturales del cantón.

## **Funciones Primordiales del GAD Municipal del Cantón Montecristi.**

Son funciones del GAD Municipal del Cantón Montecristi, sin perjuicio de las demás que le tribuye el Código Orgánico de Organización Territorial y Autonomía Descentralizada las siguientes:

- Dotación del sistema de agua potable y alcantarillado
- Construcción, mantenimiento, aseo, embellecimiento y reglamentación del uso de caminos, calles, plazas y demás espacios públicos,
- Recolección, procesamiento o utilización de residuos
- Dotación y mantenimiento de alumbrado público
- Control de alimentos: Forma de elaboración, manipuleo y expendio de víveres,
- Ejercicio de la policía, moralidad y buenas costumbres
- Control de construcciones,
- Autorización para el funcionamiento de locales industriales, comerciales y profesionales,
- Servicio de cementerio
- Fomento del turismo
- Servicio de matadero y plazas de mercado

### **Principales productos y servicios del Dpto. de Agua Potable y Alcantarillado.**

- Facturación, re facturación;
- Planes tarifarios;
- Informes de cartera vencida;
- Plan Operativo Anual de área;
- Diseño de proyectos de Agua Potable y alcantarillado sanitario;
- Reportes para autorización de acometidas de agua potable;
- Informes de ejecución de obras de agua potable y alcantarillado sanitario por administración directa;
- Plan de reparación y mantenimiento de las líneas de agua potable y alcantarillado sanitario;
- Mejorar sistemática toma de lecturas;
- Sistema de cobros eficientes;
- Plan Anual de Mantenimiento con el Carro Hidrosuccionador
- Inspecciones para mantenimiento y ampliación de redes;
- Inspecciones para detectar tomas clandestinas
- Reporte de control y planillado de la maquinaria;
- Informe de inspecciones técnicas.

### **Montos de recursos examinados**

Ingresos en el año 2013	USD 419,020.76
Gastos en el año 2013	USD 1,146.318,51
<b>TOTAL</b>	<b>USD 1,565.339,27</b>

### **Servidores relacionados**

### **ANEXO**

## CAPITULO II

### RESULTADOS DE LA AUDITORIA

#### **Comentarios de la auditoria de control interno.**

#### **Permisos de agua potable sin título de crédito, y con valores que no corresponden al valor del permiso.**

De acuerdo a las verificaciones efectuadas a los permisos de agua potable otorgados durante el año 2013, se pudo evidenciar que existen, permisos de agua potable que no contienen sus respectivos títulos de crédito que evidencien haber sido cancelados, así mismo se constató que 75 permisos de agua solo cancelaron la cantidad de USD 13,00, y varios permisos que los títulos de crédito no contenían ni sellos ni firmas de los departamento e rentas y tesorería, y varios de los permisos de agua potable, el valor del permiso estaba consignada en un recibo de agua potable que ya no se encontraba en uso.

Mediante oficio N° 007 dirigido a los encargados de emitir la orden de facturación de permiso de agua se les consulto si los valores que contenían los títulos de crédito por el valor de \$13,00 habían sido autorizados por escrito por parte de la autoridad superior, el mismo que no tuvo respuesta, solo manifestaron que fueron órdenes del señor alcalde.

La norma de control interno 403 -02 Constatación documental de la recaudación.- dice lo siguiente:

*“El Ministerio de Finanzas y toda entidad, organismo del sector público y persona jurídica de derecho privado que disponga de recursos públicos, que recaude o reciba recursos financieros, en concepto de ingresos, consignaciones depósitos y otros conceptos por lo que el estado sea responsable, otorgaran un comprobante de ingreso pre impreso y pre numerado...”*

La Ordenanza que reglamenta la administración y regulación del servicio de agua potable y alcantarillado del Dpto. de Agua Potable del GAD de Montecristi, en su Art.21 determina que el valor del permiso de agua potable será de \$29,00.

Situación que se originó debido a que no se emiten reportes de los permisos otorgados, y el director de agua potable no ejerce control ni supervisión de las actividades que se ejecutan

en el área, y porque el sistema automatizado del Departamento de agua potable, no funciona el modulo correspondiente a la emisión de permisos de agua.

Antecedentes que ocasionaron un gran perjuicio económico a la entidad, dejando de percibir por estos hechos irregulares un valor de \$ 3.224,76

#### **CONCLUSION:**

Los funcionarios encargados de realizar estas funciones incumplieron la norma de control interno 403 -02 Constatación documental de la recaudación, y el Art.21 de la Ordenanza que reglamenta la administración y regulación del servicio de agua potable y alcantarillado vigente, por no aplicar lo procedimientos de control, originando que los recursos sean desviados de las arcas municipales.

#### **RECOMENDACIÓN:**

##### **Al Director de Agua Potable**

Dispondrá a los funcionarios encargados de realizar estas funciones, se emitan reportes de los permisos otorgados de esta manera cortejarlos con los ingresos y los números de especies vendidas para este concepto

##### **A la tesorera**

La tesorera verificara conjuntamente con el director de agua potable y rentas los reportes de los permisos otorgados.

##### **Consumos facturados no corresponden a los reportados por los lectores**

De acuerdo a las emisiones de consumo de agua potable, solicitadas al Dpto. de sistemas, se pudo evidenciar que las digitadoras encargadas de realizar el ingreso por consumo al sistemas estos consumos son alterados ya que no corresponden a los reportados por los señores lectores, responsables de llevar las lecturas mensuales de los consumos de los diferentes sectores, tal es el hecho que las digitadoras se han venido facturando en sus correspondientes domicilios y de familiares sin consumo y solo han venido pagando mantenimiento de red, que corresponde a \$1,65, mientras que en los reportes de las lecturas llevadas por los lectores se evidencia consumos de hasta 34 metros cúbicos por mes.

La norma de control Interno 407-08 actuación y honestidad de las servidoras y servidores, en su párrafo 3 manifiesta:

*“Las servidoras y servidores, cualquiera sea el nivel que ocupen en la institución, están obligados a actuar bajo principios de honestidad y profesionalismo, para mantener y ampliar la confianza de la ciudadanía en los servicios prestados, observando las disposiciones legales que rijan su actuación técnica. No podrán recibir ningún beneficio directo o indirecto y se excusarán de intervenir en asuntos en los que tengan conflictos de interés personal o de su cónyuge o conviviente, hijos y parientes hasta el segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad...”*

Situación que se originó debido a que no existe control ni supervisión por parte de los superiores en las actividades que ejecutan las digitadoras, ya que las funciones de registro de Kardex e ingreso de información al sistema lo realiza la misma persona y no hay separación de funciones, generando que la entidad se vea perjudicado en el ingreso de sus recursos, y no se facture lo realmente facturado.

### **Conclusión**

Las digitadoras, no ingresaron los valores reales correspondientes a los consumos de agua potable tal como lo reportaron los lectores, inobservado la norma de control interno 407-08, y el director de agua potable incumplió las obligaciones contenida en el Orgánico funcional por procesos, que le corresponde supervisar las actividades de los funcionarios que están bajo su cargo.

### **Recomendación:**

#### **Al Director de agua Potable**

Dispondrá a las digitadoras, no ingresar los valores de consumo hasta que estas sean revisadas por él, y dispondrá por escrito la responsabilidad de cada una de ellas en el ingreso de la información, así mismo tomara medidas de control para separar funciones que sean compatibles.

#### **Al jefe de Talento Humano**

Hará conocer por escrito a los funcionarios los deberes, obligaciones contenidos en el código de ética, así mismo las sanciones por faltas grave en el desarrollo de sus actividades.

**No se emiten reportes mensuales de las emisiones por facturación de consumo de agua potable.**

El sistema informático del módulo de agua potable, fue implementado y puesto en funcionamiento en febrero de 2013, hasta entonces los diferentes procesos se los realizaba de manera manual, en la in formación solicitada y revisado el archivo se pudo constatar que hasta la presente fecha el sistema informático no procede a realizar los reportes mensuales de los procesos que lleva a efecto este sistema para el cual fue diseñado.

Mediante entrevista realizada a la persona encargada del funcionamiento y monitoreo de este sistema, se le pregunto la razón de que no se emitan los reportes mensuales, el mismo que manifestó que no se lo venía haciendo porque no lo han solicitado.

Dentro del Manual del Usuario del Sistema de gestión Municipal del módulo de agua potable, en la descripción del software mantiene la opción de emitir reportes de ingresos, cobros y cartera vencida.

La norma de control Interno 410-01 Organización informática, en el párrafo segundo establece:

*“Las entidades u organismos del sector público, establecerán una estructura organizacional de tecnología de información que refleje las necesidades institucionales, la cual debe ser revisada de forma periódica para ajustar las estrategias internas que permitan satisfacer los objetivos planteados y soporten los avances tecnológicos. Bajo este esquema se dispondrá como mínimo de áreas que cubran proyectos tecnológicos, infraestructura tecnológica y soporte interno y externo de ser el caso, considerando el tamaño de la entidad y de la unidad de tecnología...”*

Además el Jefe de la Unidad de Tecnología de la información inobservo el numeral 13 del reglamento orgánico estructural por procesos del GAD de Montecristi.

El incumplimiento de este proceso importante se originó debido a que la persona encargada del manejo del sistema desconoce cuáles son las obligaciones que debe cumplir, y porque el Director del Dpto. de agua potable, nunca se ha interesado en supervisar estas actividades.

Consecuencia que llevo a que la entidad a través del Dpto. de agua potable no disponga de un informe detallado de los montos que se generan por la venta del servicio de agua potable, ni se cuantifiquen las pérdidas de agua.

## **Sistema de Control Interno**

De la evaluación realizada al sistema del control interno, implantado por el GAD Municipal del Cantón Montecristi, específicamente enfocado al departamento de agua potable, se determinaron deficiencias que afectaron el proceso normal de las actividades desarrolladas en el departamento de agua potable, ni se realizaron las evaluaciones al control interno para corregir las deficiencias presentadas, es necesario que los controles sean efectuados por los funcionarios que tengan bajo su responsabilidad la administración o dirección de un área, consecuentemente las máximas autoridades no conocen desviaciones que pueden ser sujetas de correcciones y fortalecimiento institucional.

La norma de control interno 100-03 Responsables del Control Interno.-

*“Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta. Responsables del control interno, La norma de Control interno 400 Actividades De Control, establece que las actividades de control se dan en toda la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una diversidad de acciones de control de detección y prevención, tales como: separación de funciones incompatibles, procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades de autorización, ejecución, registro y comprobación de transacciones, revisión de procesos y acciones correctivas cuando se detectan desviaciones e incumplimientos, norma que ha sido inobservada por parte de los responsables de llevar a efecto este proceso”*

La falta de conocimientos, y de interés por parte de las autoridades y directivos ha llevado a efecto que no se establezcan controles en la entidad y en el Dpto. de agua potable y alcantarillado, situación que ha originado que los funcionarios de esta área lleven a efecto actividades ocasionando un perjuicio a la entidad por la falta de control y supervisión por parte de los responsables.

### **Conclusión:**

El Director del Dpto. de agua potable, no estableció controles internos que permitan mitigar los riesgos que se presentan en el desarrollo de las diferentes actividades, inobservando la norma de control interno 400 actividades de control, y 100-03.



**Recomendación:****Al Director de Agua Potable:**

Implementara controles a cada una de las actividades desarrolladas por el Departamento, así mismo se evaluarán para comprobar el correcto funcionamiento.

**Al Alcalde:**

Dispondrá al Director de Agua Potable, conjuntamente con el Director Administrativo, se procedan a diseñar e implementar los controles necesarios para mitigar los riesgos a un nivel bajo.

**Comentarios de la auditoría de cumplimiento****El valor del metro cubico no corresponde al valor contenido en la Ordenanza**

El personal del Departamento de agua potable, viene facturando el valor del metro cubico de agua a un valor de 0,60 centavos de dólar, valor que se viene aplicando sin ninguna disposición, ni resolución por escrito.

Al respecto mediante oficio N° 010, enviado al director de agua potable y alcantarillado, se le pide comunique en base a qué argumentos se viene facturando el valor del metro cubico a 0,60 centavos de dólar. No tuvimos respuesta a esta interrogante.

La Ordenanza del Reglamento para la administración y regulación del servicio de agua potable y alcantarillado, vigente desde julio del 2010, en el Art. 39 Costo del Metro Cubico

Determina que el valor del metro cubico será de 0,50 centavos, más el 10% de impuesto administrativo, 1% de mantenimiento de red de agua, 20% alcantarillado sanitario, y 10% de mantenimiento de alcantarillado, disposición que ha venido siendo inobservada por parte de los encargados de la dirección de este departamento.

Situación originada debido a que el personal encargado de la facturación desconoce el contenido de la Ordenanza, así mismo el Director del área no ha realizado la observación de este hecho ni a los funcionarios, ni al concejo Cantonal para que se efectuó una revisión.

Hechos que han producido que se esté aplicando una tasa que no se encuentra establecida de manera legal, de tal forma que garantice que la entidad pueda tener inconvenientes por este hecho, afectando a los abonados de manera especial a aquellos se les factura consumo directo.

**Conclusión:**

Los funcionarios del departamento de agua potable, han venido aplicando un valor por consumo de agua potable a una tasa que no corresponde a la establecida en la ordenanza vigente, inobservando lo contenido en dicho documento legal.

**Recomendación:**

**Al Concejo Municipal:**

Se procederá a revisar de manera urgente la Ordenanza que regula el servicio de agua potable y alcantarillado, ya que la que se encuentra vigente, no cumple con las expectativas actuales del servicio que se viene proporcionando.

**Al Director de Agua Potable:**

Comunicara por escrito al Sr. Alcalde y concejales sobre el hecho que se ha venido suscitando para que se hagan los correctivos del caso.

**A los Funcionarios del Dpto. de agua potable**

Deberán conocer el contenido de la Ordenanza, para que esta sea aplicada de manera correcta, y comunicar por escrito a sus superiores sobre hechos que no se encuentren acorde a lo establecido de manera legal.

**El valor de los permisos de agua no corresponde a lo establecido en la Ordenanza**

El Dpto. de agua potable ha venido facturando el costo de los permisos de agua potable a diferentes valores, se pudo evidenciar títulos de créditos por este concepto a valores que van desde \$13,00 a \$26,00 valores que no corresponden a los establecidos en la ordenanza municipal que regula la administración del servicio de agua potable y alcantarillado.

La Ordenanza del Reglamento para la administración y regulación del servicio de agua potable y alcantarillado, vigente desde julio del 2010, en el Art. 21, determina que el costo del derecho de línea por agua potable, será de \$39,00 incluido el derecho de alcantarillado sanitario, valor que no se ha venido aplicando inobservando lo contenido en la ordenanza actual vigente.

El desconocimiento del contenido de la Ordenanza por parte de los funcionarios encargados de emitir el título de crédito ha originado esta serie de inconsistencia al momento de la emisión en los valores establecidos en la Ordenanza, y por la falta de supervisión de los directivos de esta área, hechos producido que han causado un perjuicio económico a la

entidad al dejar de percibir valores por este concepto, y que incluso se produzcan desviación de estos valores de tal forma que no ingresen a las arcas municipales.

**Conclusión:**

Los funcionarios del Dpto. de agua potable y el Director, no aplicaron los valores correspondientes por derecho de línea de acuerdo a lo que se encuentra establecido en la Ordenanza Municipal vigente, inobservado el contenido del mismo.

**Recomendación:**

**Al Director de agua Potable:**

Dispondrá por escrito a los funcionarios encargados de emitir la orden del Título de crédito se proceda a la aplicación de los valores que se encuentran contenidos en la ordenanza vigente de manera urgente.

**Al Concejo Municipal**

Se lleve a revisión la Ordenanza vigente para que esta sea modificada de acuerdo a la necesidad actual del Departamento y el servicio que presta.

**El Reglamento Orgánico Funcional Por procesos no contiene los cargos ni funciones de los Servidores del Dpto. de agua potable**

En el Reglamento Orgánico Funcional Por procesos del GAD del cantón Montecristi, aprobado en el año 2012 y que se encuentra en aplicación, no se encuentran contenidos los cargos, ni descritas las funciones del personal que labora en el área, ni tampoco se evidencia la existencia de un manual de clasificación de puestos y funciones.

La Norma de Control Interno 407-02 Manual de clasificación de puestos, establece en su primer párrafo que:

La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y requisitos de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal disposición que no se viene cumpliendo.

La inexistencia de este manual, ocasiona que los funcionarios no tengan funciones específicamente determinadas según el manual, y al no contar con este documento

necesario para el buen y correcto funcionamiento de la entidad, los funcionarios desconocen cuáles son sus responsabilidades y actividades a desarrollar.

**Conclusión:**

El GAD Municipal del Cantón Montecristi no posee un Manual de clasificación de puestos y Funciones, lo que impide un óptimo desenvolvimiento de los funcionarios en la realización específica de sus funciones a desarrollar en el Dpto. de agua potable, inobservando la norma de control Interno 407-02

**Recomendación:**

Al Jefe de la Unidad de Talento Humano

Solicitará al Señor alcalde la elaboración y aprobación del manual de funciones.

**Al Concejo Municipal**

Se sirvan revisar el Reglamento Orgánico Funcional por Procesos que se encuentra vigente para que este sea revisado y modificado de acuerdo a la estructura actual de la entidad y a la necesidad del mismo.

**Comentarios de la auditoría financiera**

**Incremento de la cartera Vencida Cuentas por cobrar**

El rubro de la cuentas por cobrar de venta de bienes y servicios que corresponde a la cartera vencida por la venta de agua potable, se incrementó considerablemente en los años 2013 y 2014, en relación al monto que se venía manteniendo desde el 2009 al 2012, \$ monto del 2009 al 2012 fue de 190.127,85 y 2013 al 2014 \$ 413.392,84, valor total de la cartera que hasta la actualidad según corte de enero de 2015 asciende a 708.732,61, habiéndose incrementado considerablemente en los dos últimos años. Adema en el análisis de este rubro se pudo evidenciar que el valor registrado por cuentas por cobrar años anteriores en los estados financieros del año 2012, es inferior a la que se encuentra registrada en el sistema automatiza de agua potable.

Datos del sistema que fueron proporcionados por el administrador del sistema informático de agua potable.

CARTERA SEGÚN REGISTRO EN LOS ESTADOS FINANCIEROS					
CODIGO	CUENTA	REF	CARTERA DEL 2009 A DICIEMBRE DE 2012	CARTERA A DICIEMBRE DE 2013	DIFERENCIAS
1.1.3.14.01	CUENTA POR COBRAR SERVICIOS		\$ 190.127,85	\$ 413.392,84	\$ 223.264,99

La COOTAD en el Art. 350 de Coactivas, establece:

*Para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor de los GADs, ejercerán la potestad coactiva por medio de los respectivos tesoreros o funcionarios recaudadores de conformidad con las normas de esta sección.*

La Norma de control interno 405-03 Integración contable de las operaciones financieras, establece que la contabilidad es el elemento central del proceso financiero, porque integra y coordina las acciones que deben cumplir las unidades que integran el Sistema de Administración Financiera, ya que reciben las entradas de las transacciones de los subsistemas de presupuesto, contabilidad gubernamental, tesorería, nómina, control físico de bienes, deuda pública y convenios, los clasifica, sistematiza y ordena, conforme a los principios y normas técnicas que posibilitan el registro y control de los recursos públicos, permitiendo la producción de información financiera actualizada y confiable, para uso interno y externo.

Situaciones que se originaron debido a que los responsables de realizar la recuperación de la cartera vencida por medio del proceso coactivo, no ha llevado a efecto este proceso, así mismo el sistema automatizado de agua potable no se encuentra enlazado con el Dpto. contable, razón por la cual los rubros no se actualizan automáticamente y difieren su contenido.

Lo que origino que el GAD de Montecristi, la cartera de años anteriores se vuelva incobrable, y se incremente su rubro, ya que no se evidencia gestión de cobro por parte de las autoridades para recuperar estos valores, y que los valores contenidos en los estados financieros no sean confiables.

### **Conclusión:**

El rubro de cuentas por cobrar por venta de bienes y servicios se incrementó considerablemente en relación a la cartera de años anteriores, evidenciando la falta de gestión de cobro de los responsables de llevar a efecto estos procesos, inobservando lo contenido en las respectivas normas, la inconsistencia de los rubros entre el Departamento

de sistemas y Contabilidad difieren en su contenido habiendo variaciones en menos contablemente.

**Recomendación:**

**A la Tesorera**

Llevará a efecto los procesos coactivos tal como lo determina la normativa, para recuperar la cartera y de esta manera no se siga incrementado.

**A la Directora Financiera:**

Solicitará al Jefe de la Unidad de Sistemas se realicen los procedimientos necesarios para enlazar el sistema de agua potable con el sistema contable de tal forma que los rubros se registren de manera correcta y oportuna.

**Al Director de agua Potable**

Aplicara mecanismos para recuperar la cartera vencida por consumo de agua potable, en coordinación con los funcionarios responsables.

**Los ingresos estimados durante el año 2013, no fueron los recuperados**

El GAD Municipal del cantón Montecristi, estimo un ingreso para la partida de Abastecimiento de agua potable por un valor de **\$584.000,00** superior que los ingresos estimados para el 2012 que fue de \$ 283.000, con un incremento en su estimación de \$301.000, de lo estimado, pero en lo que respecta al año 2013 solo logro ingresos de **419.020,76**, quedando un saldo por devengar en el año 2013 de **\$164.979,24**, lo que determina que solo se logró recaudar el 71,75%.

Además de acuerdo a los ingresos contenidos en el presupuesto para el Departamento de agua potable se estimó un total de **\$402.500,00**, rubro que difiere del contenido en la cedula de ingresos.

Devengado de Ingresos Codificado	<b>\$584.000,00</b>
Ingresos estimados según presupuesto	<b>\$402.500,00</b>
<b>Total variación</b>	<b>\$181.500,00</b>

Con esta interpretación se quiere demostrar que los estados financieros contienen información diferente al contenido en el presupuesto.

El Art. 90 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece

*Que las proyecciones y análisis para la recomendación de políticas referidas a los ingresos públicos y a la creación de mecanismos idóneos con el fin de racionalizar y optimizar la determinación de recaudación.*

El Art. 98 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, de la formulación presupuestaria, dispone

*Que la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación presupuestaria.*

Lo comentado se originó debido a que no se realizó una verdadera estimación en los ingresos acorde con los ingresos percibidos de años anteriores, y por qué la directora financiera procedió a ingresar otros valores a los estados financieros diferentes a los que se habían presupuestados de acuerdo al presupuesto elaborado y aprobado para el año 2013, situación que dio como resultado a que la entidad no pudiera contar con los recursos estimados y se dejaran de ejecutar programas y proyectos contemplados para este área.

#### **Conclusión:**

La Directora financiera no realizó una estimación de ingresos acorde con la realidad institucional y acorde con los ingresos percibidos en años anteriores, por lo que sobrestimó los ingresos, además de que se incumplieron los artículos 90 y 98 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, al no asentar los rubros reales considerados y estimados en el presupuesto.

#### **Recomendación:**

##### **A la Directora Financiera:**

Se limitara a realizar un análisis de las proyecciones basadas en la situación real de la entidad y acorde con los ingresos percibidos en años anteriores.

##### **A la Comisión de Finanzas**

Revisaran que las estimaciones y proyecciones contenidas en el presupuesto aprobado estén acordes a los que se encuentran registrados en la ejecución presupuestaria.

**Los gastos contenidos en la cedula presupuestaria, no corresponden a los gastos presupuestados, y a los roles de pagos**

La cedula presupuestaria de ingresos del año 2013, se encuentran los gastos que corresponden a la partida de abastecimiento de agua potable y alcantarillado el mismo que asciende a un valor de \$ 1.146.318,51 rubros que se encuentran registrados en la columna de devengado (Lo estimado), el mismo valor de \$1.146.318,51 se encuentra registrado en la columna de devengado acumulado (Lo ejecutado), pero de acuerdo al presupuesto aprobado para el año 2013 el rubro estimado para el Dpto. de agua potable y alcantarillado fue de **\$3.513.428,00** con una variación de **\$2.367.109,49** por lo que determino que de acuerdo a lo evaluado el Dpto. de contabilidad no procedió a ingresar en la respectiva columna los valores que debían ingresar y que corresponden a los contenido y aprobados en el presupuesto, por otra parte de acuerdo a los roles proporcionado por pago en gasto de personal se pudo evidenciar que los valores también difieren de lo presupuestado de lo ejecutado y de lo realmente pagado, con una variación entre lo ejecutado y lo pagado de 77.606,50.

Remuneraciones Básicas según cedula de gastos	\$340.619,50
Remuneraciones Básicas según roles	\$263.013,00
<b>VARIACIONES</b>	<b>77.606,50</b>

Así mismo se evidencio una variación en el rubro de personal contratado, ya que el valor contenido en la cedula de gastos ejecutado es de \$53.073,87, mientras que según roles de pagos se refleja el valor de gasto en este rubro de \$45.109 presentando una variación de **\$7.964,87**, factores que de acuerdo al análisis se han registrados contablemente valores superiores a lo realmente gastado.

La norma de control interno **402 Administración Financiera - PRESUPUESTO**

**402-01 Responsabilidad del control.**

*Determina que las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, formulación, aprobación, ejecución, evaluación, clausura y liquidación del presupuesto institucional; se fijarán los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución presupuestaria y asegurar la disponibilidad presupuestaria de fondos en las asignaciones aprobadas. Todos los ingresos y gastos estarán debidamente presupuestados; de existir*



*valores no considerados en el presupuesto, se tramitará la reforma presupuestaria correspondiente. En la formulación del presupuesto de las entidades del sector público se observarán los principios presupuestarios de: universalidad, unidad, programación, equilibrio y estabilidad, plurianualidad, eficiencia, eficacia, transparencia, flexibilidad y especificación, para que el presupuesto cuente con atributos que vinculen los objetivos del plan con la administración de recursos, tanto en el aspecto financiero, como en las metas fiscales. La programación de la ejecución presupuestaria del gasto, consiste en seleccionar y ordenar las asignaciones de fondos para cada uno de los programas, proyectos y actividades que serán ejecutados en el período inmediato, a fin de optimizar el uso de los recursos disponibles.*

Los hechos producidos se originaron debido a que no se ejerce un verdadero control en el registro de las operaciones contables, y los gastos no se sustentan documentadamente, ni tampoco se registran los gastos de acuerdo a su naturaleza.

Lo que origino a que la entidad no pudiera contar con datos exactos que validen la información acorde con los estados financieros y presupuesto, de tal forma que se gastó más de lo que se proyectó sin contar que las obras de infraestructura no se ejecutaron casi en su totalidad.

#### **Conclusión:**

No se registraron los gastos de acuerdo a los rubros que se encontraban debidamente presupuestados, ni se registraron correctamente, existiendo variaciones en los rubros comparados, inobservando la norma de control interno 402

#### **Recomendación:**

##### **A la Directora Financiera**

Dispondrá a la Contadora se registren los valores correspondientes a cada columna, y procederá a registrar estos valores de acuerdo a los contenido en el presupuesto aprobado.

##### **A la Comisión de Presupuesto**

Vigilara y fiscalizara que los rubros aprobados en el presupuesto estén contenidos en los correspondientes estados financieros, de tal forma que los balances reflejen una información confiable.

## **Comentario de la auditoría de gestión**

### **Agua no contabilizada**

La empresa de Aguas de Manta que es la que provee de agua al Cantón Montecristi, realiza su medición de consumo mediante macro medidores ubicados en los diferentes tanques de captación para luego ser distribuida por el Dpto. de agua potable de Montecristi, durante el año 2013 la EPAM, procedió a facturar la cantidad de \$ 628.477,13 que equivale a 1.571.193 metros cúbicos a un valor de \$0,40 centavos de dólares, los cuales el GAD de Cantón Montecristi, solo logro recuperar 721.415 metros cúbicos de agua, perdiendo la cantidad **849.778** metros cúbicos, cantidad de agua no contabilizada debido a que su mayor cantidad se pierde en el trayecto de la tubería de conducción que viene de las estación las margaritas donde se encuentran grandes sembríos, perdiéndose el 54,08% dejando de percibir la cantidad de **\$ 509.866,81**.

La Norma de Control Interno 406-12 Venta de bienes y servicios Las ventas ocasionales de bienes se realizará de acuerdo con los procedimientos fijados en las leyes y reglamentos sobre la materia: Las entidades públicas que vendan regularmente mercaderías, bienes o servicios, emitirán su propia reglamentación que asegure la recuperación al menos de sus costos actualizados, el cobro de los importes correspondientes a las mercaderías despachadas o servicios prestados, la documentación de los movimientos y la facturación según los precios y modalidades de ventas.

Situaciones que se originaron debido a que los responsables de administrar el Dpto. de agua potable, no tomaron medidas necesarias ni implementaron sanciones para disminuir la perdida de agua, ni llevaron a efecto un plan para mitigar la cantidad de agua no contabilizada, lo que se dio por la falta de gestión en las obligaciones contraídas.

Condiciones que llevaron a que la entidad deje de percibir un rubro considerable por la venta de agua, y que los gastos sean superiores a los ingresos percibidos por estos servicios los mismos que de acuerdo a la evaluación de los indicadores los gastos versus ingresos arroja una brecha desfavorable de -56,98%.

### **Conclusión:**

El GAD del Cantón Montecristi, en el año 2013 perdió el 54,08% de agua no contabilizada por lo que dejo de percibir la cantidad de \$ 509.866,81, inobservando la norma de control interno para tal efecto.

### **Recomendación:**

## **Al Alcalde**

Dispondrá al Director de agua potable, implantar medidas necesarias para disminuir la cantidad de pérdida de agua, mediante sanciones a las tuberías clandestinas.

## **Al Director de agua Potable**

Evaluará la cantidad de metros cúbicos recibidos y los facturados para estimar la cantidad de agua no contabilizada, identificando los sectores y lugares con mayor flujo y menor recuperación.

## **Planes institucionales permiten medir y evaluar los resultados alcanzados**

El alcalde no dispuso al Director de agua potable, elaborar y enviar el plan operativo anual correspondiente a su área el mismo que debió contener los indicadores de gestión que permitan medir los resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia y economía, tampoco realizaron evaluaciones tendientes a conocer los resultados de sus actividades, establecer si se satisfizo la necesidad del servicio brindado y así medir la calidad, cantidad, grado y oportunidad de sus recursos y del servicio que presta.

Inobservando el art.250 – Programación de Actividades del Código Orgánico de Organización territorial y Autonomía Descentralizada COOTAD, que menciona lo siguiente:

“Una vez sancionada la normativa presupuestaria, los responsables de los programas, subprogramas y proyectos, elaboraran con las unidades de planificación la programación de las actividades de los GADs....”, Así mismo se inobservo la norma de control interno 200-01 Administración estratégica.

“Las entidades del sector público y las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la formulación, ejecución, control y seguimiento de un plan plurianual institucional. Los planes operativos constituirán la desagregación del Plan plurianual y contendrán: Objetivos, indicadores, metas, programas, proyectos y actividades que se impulsaran en el periodo anual...”

Los planes operativos se conciben como desagregación del plan estratégico, en las actividades, planes y proyectos que se ejecutaran total o parcialmente en el periodo anual.

El alcalde sin el correspondiente Plan Operativo anual del Dpto. de agua potable sin conocer las necesidades y proyectos requeridos para esta área procedió a realizar asignaciones situación que se originó por la falta de gestión y planificación que debió aplicar el Director de agua potable responsable de llevar a efecto este proceso. Lo que provocó que el Dpto. de

agua potable no pudiera evaluar el cumplimiento de metas y objetivos, y que los recursos destinados para este programa no haya ejecutado ni utilizados de manera planificada y correcta.

### **Conclusión:**

El alcalde y Director de Agua Potable inobservaron la norma de control interno 200-01, al no contar con los planes operativos del área, ni con indicadores de gestión, lo que impidió evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos, para la toma de decisiones en forma oportuna.

### **Recomendación:**

#### **Al Alcalde**

Dispondrá a los directores de la entidad y al personal que integra el grupo planificador, elaborar los planes operativos anuales que deberán ser formulados conjuntamente con las unidades operativas, de manera que se pueda definir claramente los fines y propósitos que requiere alcanzar la institución, así mismo se hará conocer a todo el personal para su aplicación.

### **Ausencia de Indicadores de Gestión.**

El Departamento de agua potable no cuenta con indicadores de gestión que le permitan medir, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas propuestos, ni evaluar el grado de satisfacción del cliente en la percepción del servicio de agua potable que provee, ni con indicadores de eficiencia y eficacia, que le permitan evaluar el uso adecuado de los recursos humanos y materiales, ni cuantificar la rentabilidad de los servicios que provee.

La realización, diseño y aplicación de los indicadores de gestión obedece a la necesidad de disponer de un marco de referencia para evaluar los resultados de la gestión de la Institución, puesto que estos permitirán determinar en qué porcentaje se cumplieron los objetivos establecidos por la entidad, y a obtener resultados porcentuales de lo logrado versus lo programado

Lo comentado se originó debido a que los funcionarios responsables de llevar a cabo este proceso no poseen los conocimientos apropiados para diseñar los indicadores de acuerdo a la necesidad institucional.

Por lo que se pudo determinar que la falta de planificación y coordinación por parte de los administradores ha originado que no se cuente con los Indicadores respectivos, lo que

imposibilita a la Municipalidad conocer el grado de cumplimiento de los objetivos planificados.

**Conclusión:**

El Gobierno Municipal Autónomo Descentralizado del Cantón Montecristi, a través de su Dpto. de agua potable, no ha elaborado indicadores de gestión, lo que imposibilita verificar el grado de cumplimiento en los objetivos trazados por la entidad, inobservado la norma de control interno 200-01

**Recomendación:**

**Al Alcalde**

A los administradores, en especial a su Alcalde, se le recomienda elaborar los Indicadores de gestión anuales, indicadores basados en los objetivos y requerimientos de la Institución, y del Dpto. de agua potable, los mismos que permitirán a los administradores y funcionarios, analizar tendencias y predecir cambios, pueden incluso estos medir el desempeño de un individuo dentro de la Institución, de esta manera los administradores podrán conocer el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en determinado periodo.

### Plan de implementación de recomendaciones

N°	CARGOS Y RESPONSABILIDADES	PLAZOS						MEDIOS DE VERIFICACION	FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO
		Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto		
1	<p><b>Al Director de Agua Potable</b></p> <p>Dispondrá a los funcionarios encargados de realizar estas funciones, se emitan reportes de los permisos otorgados de esta manera cortejarlos con los ingresos y los números de especies vendidas para este concepto</p> <p><b>A la tesorera</b></p> <p>La tesorera verificara conjuntamente con el director de agua potable y rentas los reportes de los permisos otorgados.</p>	x	x	x				Informe	
2	<p><b>Al Director de agua Potable</b></p> <p>Dispondrá a las digitadoras, no ingresar los valores de consumo hasta que estas sean revisadas por él, y dispondrá por escrito la responsabilidad de cada una de ellas en el ingreso de la información, así mismo tomara medidas de control para separar funciones que sean compatibles.</p> <p><b>Al jefe de Talento Humano</b></p>	x	x					Informe	

	Hará conocer por escrito a los funcionarios los deberes, obligaciones contenidos en el código de ética, así mismo las sanciones por faltas grave en el desarrollo de sus actividades.								
3	<p><b>Al Director de Agua Potable:</b> Implementara controles a cada una de las actividades desarrolladas por el Departamento, así mismo se evaluaran para comprobar el correcto funcionamiento.</p> <p><b>Al Alcalde:</b> Dispondrá al Director de Agua Potable, conjuntamente con el Director Administrativo, se procedan a diseñar e implementar los controles necesarios para mitigar los riesgos a un nivel bajo.</p>	x	x	x				Informe	
3	<p><b>Al Concejo Municipal:</b> Se procederá a revisar de manera urgente la Ordenanza que regula el servicio de agua potable y alcantarillado, ya que la que se encuentra vigente, no cumple con las expectativas actuales del servicio que se viene proporcionando.</p> <p><b>Al Director de Agua Potable:</b> Comunicara por escrito al Sr. Alcalde y concejales</p>	x	x	x				Informe	

	<p>sobre el hecho que se ha venido suscitando para que se hagan los correctivos del caso.</p> <p><b>A los Funcionarios del Dpto. de agua potable</b> Deberán conocer el contenido de la Ordenanza, para que esta sea aplicada de manera correcta, y comunicar por escrito a sus superiores sobre hechos que no se encuentren acorde a lo establecido de manera legal.</p>							
4	<p><b>Al Director de agua Potable:</b> Dispondrá por escrito a los funcionarios encargados de emitir la orden del Título de crédito se proceda a la aplicación de los valores que se encuentran contenidos en la ordenanza vigente de manera urgente.</p> <p><b>Al Concejo Municipal</b> Se lleve a revisión la Ordenanza vigente para que esta sea modificada de acuerdo a la necesidad actual del Departamento y el servicio que presta.</p>	x	x	x				Informe
5	<p><b>Al Jefe de la Unidad de Talento Humano</b> Solicitará al Señor alcalde la elaboración y aprobación del manual de funciones.</p> <p><b>Al Concejo Municipal</b> Se sirvan revisar el Reglamento Orgánico</p>			x	x			Informe



	Funcional por Procesos que se encuentra vigente para que este sea revisado y modificado de acuerdo a la estructura actual de la entidad y a la necesidad del mismo.							
6	<p><b>A la Tesorera</b> Llevará a efecto los procesos coactivos tal como lo determina la normativa, para recuperar la cartera y de esta manera no se siga incrementado.</p> <p><b>A la Directora Financiera:</b> Solicitará al Jefe de la Unidad de Sistemas se realicen los procedimientos necesarios para enlazar el sistema de agua potable con el sistema contable de tal forma que los rubros se registren de manera correcta y oportuna.</p> <p><b>Al Director de agua Potable</b> Aplicara mecanismos para recuperar la cartera vencida por consumo de agua potable, en coordinación con los funcionarios responsables</p>			x		x	Informe	
7	<p><b>A la Directora Financiera:</b> Se limitara a realizar un análisis de las proyecciones basadas en la situación real de la entidad y acorde con los ingresos percibidos en</p>		x	x			x	Informe

	<p>años anteriores.</p> <p><b>A la Comisión de Finanzas</b></p> <p>Revisaran que las estimaciones y proyecciones contenidas en el presupuesto aprobado estén acordes a los que se encuentran registrados en la ejecución presupuestaria</p>							
8	<p><b>A la Directora Financiera</b></p> <p>Dispondrá a la Contadora se registren los valores correspondientes a cada columna, y procederá a registrar estos valores de acuerdo a los contenido en el presupuesto aprobado.</p> <p><b>A la Comisión de Presupuesto</b></p> <p>Vigilara y fiscalizara que los rubros aprobados en el presupuesto estén contenidos en los correspondientes estados financieros, de tal forma que los balances reflejen una información confiable.</p>	x		x				Informe
9	<p><b>Al Alcalde</b></p> <p>Dispondrá al Director de agua potable, implantar medidas necesarias para disminuir la cantidad de perdida de agua, mediante sanciones a las tuberías clandestinas.</p> <p><b>Al Director de agua Potable</b></p>	x	x				x	Informe

	Evaluará la cantidad de metros cúbicos recibidos y los facturados para estimar la cantidad de agua no contabilizada, identificando los sectores y lugares con mayor flujo y menor recuperación.								
10	<b>Al Alcalde</b> Dispondrá a los directores de la entidad y al personal que integra el grupo planificador, elaborar los planes operativos anuales que deberán ser formulados conjuntamente con las unidades operativas, de manera que se pueda definir claramente los fines y propósitos que requiere alcanzar la institución, así mismo se hará conocer a todo el personal para su aplicación.			x			x	Informe	
11	<b>Al Alcalde</b> Dispondrá al director de agua potable, y a los directivos elaborar los Indicadores de gestión anuales, indicadores basados en los objetivos y requerimientos del área, los mismos que permitirán a los administradores y funcionarios, analizar tendencias y predecir cambios, pueden incluso estos medir el desempeño de un individuo dentro de la Institución, de esta manera los administradores podrán conocer el grado de cumplimiento de los objetivos previstos en determinado periodo.				x		x	Informe	

## **Demostración de la Hipótesis**

En este proceso de la demostración de la hipótesis, con la ejecución de la Auditoría Integral al Departamento de Agua potable y Alcantarillado Sanitario del GAD Municipal del Cantón Montecristi, se ha llevado a cabo la implantación de procedimientos que ayuden a mejorar los procesos que se desarrollan en esta área, tales como la recuperación de la cartera vencida, proceso de facturación, aminorar la cantidad de pérdida de agua, optimización de sus procesos y consecuentemente la satisfacción de las necesidades de sus clientes así como el incremento de la rentabilidad en el servicio que ofrece.

Lo abordado en este trabajo investigativo, incluyen procedimientos que deben llevarse a efecto para un correcto funcionamiento en las diferentes actividades desarrolladas en el Departamento de Agua Potable, así como la revisión de las normativas internas y externas que deben aplicarse de acuerdo a la naturaleza de las operaciones, normativas que por ser una institución pública debe someterse a la observación y cumplimiento de las mismas. En muchos casos las entidades públicas son sometidas y administradas sin que se lleven a efectos controles indispensables por parte de los administradores, este ha sido el caso de esta área evaluada, y la cual constituyo un aval importante para la entidad ya que se pudieron determinar las áreas de mayor vulnerabilidad, y realizar las respectivas correcciones.

## CONCLUSIONES

De acuerdo a la aplicación de la Auditoría Integral aplicada al Departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi, del periodo comprendido del 01 de Enero y el 31 de Diciembre de 2013, el mismo que se lo realizo con la finalidad de evaluar los diferentes procesos a nivel financieros, administrativos y operacionales, auditoria que de acuerdo a los procedimientos aplicados realizamos las siguientes conclusiones:

- La trascendencia y amplitud que permite la auditoría integral, abarca la evaluación de los sistemas de control, la identificación de riesgos, tanto operaciones y administrativos, los resultados de la información financiera, desempeño de los administradores, cumplimiento, y regulación de la normativa aplicable; condiciones que permitieron conocer la situación real del Departamento de agua potable y alcantarillado, y así determinar sus debilidades, y mediante recomendaciones aplicar mecanismos o medidas correctivas unas aplicables de forma inmediata por su gravedad, correctivos que ayuden a brindar un servicio de calidad en la prestación del servicio y un correcto funcionamiento y desempeño en las actividades.
- El Departamento de agua potable, presta servicios a las de 10.000 usuarios con los servicios de agua potable y alcantarillado, el mismo que recibe el líquido vital que nos provee la Empresa de aguas de Manta (EPAM), y luego esta es distribuida a los diferentes sectores del Cantón Montecristi.
- A través de la evaluación del sistema de control interno aplicado a los diferentes procesos del área evaluada, se pudo determinar que el Dpto. de agua potable y alcantarillado no cuenta con un sistema de control interno adecuado; resultado de esta evaluación que dio un riesgo alto, situaciones que pueden ser corregidas mediante la aplicación de las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría.
- En el examen realizado se pudo evidenciar que las operaciones financieras inherentes con la ejecución de las cédulas presupuestarias de gastos, no contienen información confiable de acuerdo a las normas de contabilidad y a las normas que se deben observar para el caso.
- En lo referente al cumplimiento de leyes y regulaciones internas, se pudo evidenciar que la ordenanza que regula el Dpto. de agua potable y alcantarillado sanitario, esta ordenanza no se aplica en casi su totalidad, además la presente Ordenanza no se encuentra actualizada de acuerdo a la necesidad del Departamento.

- Se evidencio en base a las estimaciones porcentuales que el GAD de Montecristi, se ve enormemente afectado por la gran cantidad de agua no contabilizada, ya que se llega a perder más del 54%.
- Los gastos generados en base a la operatividad del servicio que presta están por encima de lo que percibe como ingresos por este servicio.
- Cabe mencionar que actualmente el GAD Municipal del cantón Montecristi, mantiene una deuda pendiente con la EPAM por la dotación del líquido vital de más de 1.500.000,00 de dólares, valores que se siguen incrementando día a día porque el GAD de Montecristi, no tomas medidas para saldar esta deuda.
- La cartera vencida mantiene un valor de más de 700.000, dólares, la misma que de acuerdo a la información proporcionada de otros años esta se sigue incrementando, sin que se tomen acciones para recuperar esos valores.
- A nivel financiero por los hechos encontrados nos permitimos emitir un dictamen con salvedades.
- La entidad no cuenta con indicadores de gestión, lo que no permite evaluar el grado de cumplimiento de las metas, programas y actividades propuestas, ni saber si el proceso llevado a efecto es conveniente o no.
- El Departamento de agua potable y alcantarillado del GAD Municipal del Cantón Montecristi, presenta un riesgo alto en todos sus procesos debido a que los responsable del área no monitorean, ni supervisan las actividades desarrolladas, procedimientos indispensable para detectar a tiempo, errores o irregularidades cometidas por las servidoras y servidores del área, situación que ha llevado a que la entidad se vea enormemente afectada en sus actividades y dejar de percibir ingresos.

#### **RECOMENDACIONES:**

- Dadas las condiciones que presta la auditoría integral para evaluar la integridad de una entidad, área o componente, la Contraloría General del estado e aras de obtener resultados óptimos, debería considerar la auditoría integral como una herramienta válida a ser aplicada a las entidades públicas.
- El señor alcalde debería solicitar al Organismo de Control intervenga en un examen especial a esta área para que los funcionarios responsables de cometer las irregularidades sean sancionadas de acuerdo a la ley.

- Al señor alcalde implementar de manera urgente las recomendaciones contenidas en este informe las mismas que están sustentadas en base a los hallazgos encontrados, con la finalidad de realizar correctivos del caso y de esta manera lograr que el Departamento de agua potable mejore en su funcionalidad, en los servicios que presta y garantizar que las actividades desarrolladas por lo funcionarios sean manejados de manera eficiente y eficaz.
- Se revise y se reforme de manera inmediata la Ordenanza que regula el Servicio del Departamento de agua potable y alcantarillado Sanitario, de tal manera que se ajuste a la necesidad actual del departamento.
- Revisar y considerar el incremento del costo del metro cubico de agua, incremento que puede considerarse en un 15%, para que la institución incremente sus ingresos por este servicio y de esta manera brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
- Elaborar un Manual de Funciones para que las servidoras y servidores de la entidad conozcan cuales son las actividades específicas que deben desarrollar.
- Capacitar al personal del departamento de agua potable, con conocimientos de acuerdo a las necesidades que requiere el departamento.
- Realizar la rotación del personal del área, ya que de acuerdo a lo evaluado este personal que actualmente viene laborando en el Departamento lo ha venido haciendo por más de 5 años en la misma área y realizando las mismas funciones y actividades, lo que ha generado como resultado que las operaciones desarrolladas por ellos contengan irregularidades.
- Crear políticas de recaudación que permitan recuperar los valores que constan en cartera acumulada, y revisar los valores que se deben dar de baja de acuerdo con la antigüedad de los saldos.
- Efectuar mecanismos de control y sanción para disminuir la cantidad de perdida de agua, que viene afectando severamente a la entidad.

## BIBLIOGRAFIA

Yanel Blanco Luna, Segunda Edición, Auditoria Integral normas y procedimientos, ECOE EDICIONES, Bogotá D.C.

Samuel Alberto Mantilla B., Cuarta Edición, Control Interno Informe COSO, ECOE EDICIONES, Bogotá D.C. abril de 2005.

Rodrigo Estupiñan Gaitán, Segunda Edición, Control Interno y Fraudes, ECOE EDICIONES, Bogotá D.C. enero de 2006.

Guía Metodológica De Auditoria De Gestión, Contraloría General del Estado, diciembre de 2011.

Manual de Auditoria Financiera, 2001, Contraloría General del Estado.

Ec. Jaime Subía Guerra, MBA, Marco Conceptual de la Auditoria Integral, Loja Ecuador, Noviembre de 2012, Guía didáctica.

Marcelo León Cornejo, Auditoria Financiera I, Loja Ecuador, Guía Didáctica.

Dr. Marcelo Velásquez Navas, Auditoria Financiera II, Loja Ecuador, Guía Didáctica.

MG. María Lorena Espinoza, Auditoria de Cumplimiento I, Loja Ecuador, Guía Didáctica.

Dr. Marcelo Gerardo Velásquez Navas, Auditoria de Gestión I, Loja Ecuador, Guía Didáctica.

Ec. Jaime Subía Guerra, MBA, Auditoria de Gestión III, Loja Ecuador, Guía Didáctica.

<http://es.wikipedia.org/wiki/calidad>.

<https://www.drupal.org/project/auditool>

## LEYES, NORMAS, CODIGOS Y REGLAMENTOS

Normas de Control Interno, Contraloría General del Estado.

Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Octubre de 2010.

Ordenanza que regula el Funcionamiento del Departamento de Agua Potable y Alcantarillado de Montecristi.

Reglamento Orgánico de Gestión por Procesos.



## **ANEXOS**

Montecristi, 26 de agosto de 2014

Sr. Ing.  
Ricardo Quijije Anchundia  
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**  
En su despacho.-

De mi Consideración:

Por medio de la presente hago llegar a Ud. un cordial y fraterno saludo, deseándole éxitos en las funciones que viene emprendiendo en beneficio de nuestro Cantón.

Me encuentro a un mes del culminar mi formación profesional en un posgrado en la especialización de Auditoría Integral, con la obtención del título de Magister en Auditoría Integral, y como parte de los requerimientos de la Universidad debo efectuar una Auditoría Integral a una institución, es por esta razón que acudo a Ud. para solicitar su autorización como la máxima autoridad de esta Institución, para poder desarrollar una auditoría Integral a este GAD Municipal, para lo cual he realizado mi enfoque a este examen especial al Departamento de agua potable y Alcantarillado Sanitario, en vista de los múltiples inconvenientes que se han venido presentando en esta área, y como servidora pública de esta institución quisiera colaborar con mi aporte profesional para ayudar a implantar procesos de mejoras continuas, controles internos en los diferentes procedimientos, procesos críticos, correcciones, y detecciones de riesgos, todo esto en base a un análisis técnico sustentado de la investigación con factores que involucren esta área.

El periodo a auditar está previsto del 01 de enero de 2012, al 31 de diciembre de 2013, salvo su mejor criterio. Los puntos a ser considerados para la auditoría Integral serán los siguientes:

*Análisis del número de abonados registrados, captación y distribución del líquido vital, evaluación de pérdida de agua, implantar controles internos para mejorar los procesos dentro del personal, método de facturación, análisis de cartera vencida. Evaluación y análisis de los gastos administrativos y operacionales incurridos en la dotación del líquido vital.*

Me es preciso recalcarle que si se me brinda la oportunidad de realizar este trabajo, mi compromiso como parte de la ética del auditor es guardar toda la discreción y reserva del caso en los hallazgos y resultados que se generen en esta auditoría, los mismos que le serán entregados a Ud. como la máxima autoridad de la institución, con la formulación de recomendaciones, plan de acciones, con el fin de mejorar el desenvolvimiento de los funcionarios de esta área, así como las correcciones en los procesos implantados, y la implementación de acciones inmediatas para que la entidad logre mayores ingresos provenientes de las recaudaciones diarias por este concepto, y la utilización racional de sus recursos económicos, lo que podrá ser un buen aporte para realizar una evaluación de este departamento, sumándose a la buena predisposición suya para que este departamento pueda

brindar a sus abonados un servicio de buena calidad y continuidad, posibilitando incluso el aumento de la cobertura del servicio.

Mi actitud como profesional será en todo momento la de actuar con total independencia, tal como lo exige la ética del auditor, Sr. Alcalde, dejo a su criterio, los puntos expuestos, los cuales Ud. podrá modificar de acuerdo a un mejor análisis de su parte, así como el tema y el departamento a ser auditado, ya que en el caso de su decisión podrá disponerme este examen a otra área, así mismo le solicito que en el caso de ser aprobada, autorice a quien corresponda se me proporcione toda la información y facilidades del caso para poder desarrollar esta auditoría de manera transparente y con resultados óptimos.

Por todo lo antes expuesto, y esperando que esta solicitud tenga su debida aprobación, le reitero mis más sinceros agradecimientos de alta consideración y estima.

Muy atentamente,



Ing. Maria del Carmen Vera Delgado

**SERVIDORA PÚBLICA**





OFICIO N° 007-MCVD-A

Montecristi, 3 de octubre de 2014

Ing.

Angélica Robles Campuzano

**TESORERA GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**

En su despacho.-

De mi consideración:

Me encuentro realizando una auditoría integral al departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de este GAD Municipal, auditoría que fue autorizada por el Señor alcalde, la misma que comprende el periodo a ser auditado del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, dentro de los puntos a ser auditados, está el análisis de la cartera vencida y métodos de facturación, para lo cual le solicito se sirva proporcionar la siguiente información:

- Cartera Vencida por concepto de consumo de agua potable de todo el Cantón Montecristi,
- Valores facturados mensualmente desde enero de 2012 hasta diciembre de 2013.

Información necesaria para poder ejecutar un análisis sustentado en datos reales.

Por la atención a la presente de Ud.

Muy atentamente,



Ing. Maria del Carmen Vera Delgado

**AUDITOR**

c.c.Archivo

GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MONTECRISTI  
RECIBIDO POR: Angela M. 16388  
FECHA: 03-Oct-2014  
TESORERIA 801

OFICIO N° 009-MCVD-A

Montecristi, 8 de octubre de 2014

Ing.

Byron Lucas

**JEFE DE SISTEMAS – GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**

En su despacho.-

De mi consideración:

Me encuentro realizando una auditoría integral al departamento de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de este GAD Municipal, auditoría que fue autorizada por el Señor alcalde, la misma que comprende el periodo a ser auditado del 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, dentro de los puntos a ser auditados, está el análisis de la cartera vencida y métodos de facturación, para lo cual le solicito se sirva proporcionar la siguiente información:

- Que comprende el sistema de agua potable, y dentro de estas los procesos que permite realizar,
- Cuantos módulos contiene el sistema,
- Emisión (reporte) del año 2013
- Quienes son los autorizados para ingresar información, y así mismo quien es el responsable de realizar modificaciones,
- Valores recaudados durante el año 2013.

Información necesaria para poder ejecutar un análisis sustentado en datos reales, y de esta manera formular las recomendaciones necesarias.

Por la atención a la presente de Ud.

Muy atentamente,



Ing. Maria del Carmen Vera Delgado

**AUDITOR**

c.c.Archivo



**08 OCT 2014**

HORA: 09:26

RECIBIDO: Byron Lucas



OFICIO Nº 004-MCVD-A

Montecristi, 30 de septiembre de 2014

Sr. Ing.  
Danilo Zambrano  
**JEFE DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO**  
**GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**  
En su despacho.-

De mi consideración:

Mediante autorización del Señor Alcalde Ing. Ricardo Quijije Anchundia, me encuentro iniciando una auditoría Integral al Departamento de agua Potable y alcantarillado Sanitario del GAD Municipal del Cantón Montecristi, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, la cual constan los siguientes puntos a considerar:

- ✓ Verificación del número de abonados registrados
- ✓ Captación y distribución del líquido vital
- ✓ Evaluación de pérdida de agua
- ✓ Implementar controles internos para mejorar los procesos dentro del personal
- ✓ Verificar el método de facturación
- ✓ Análisis de la cartera vencida
- ✓ Evaluación y análisis de los gastos administrativos y operacionales incurridos en la dotación del líquido vital.

Por lo tanto, le solicito se sirva facilitarme la siguiente información:

Nómina de los funcionarios relacionados, en el periodo comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, tanto, administrativos, obreros y contratados, con las funciones que desempeñaban cada uno de ellos, y fechas que se encontraron ejerciendo las diferentes funciones en esta area.

Particular que le comunico para los fines pertinentes.

Muy atentamente,

  
Ing. Maria del Carmen Vera Delgado  
**AUDITOR**



c.c.Archivo

OFICIO N° 005-MCVD-A

Montecristi, 30 de septiembre de 2014

Sr. Ing.

Vicente Estrada Bonilla

**DIRECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**

En su despacho.-

De mi consideración:

Mediante autorización del Señor Alcalde Ing. Ricardo Quijije Anchundia, me encuentro iniciando una auditoría Integral al Departamento de agua Potable y alcantarillado Sanitario del GAD Municipal del Cantón Montecristi, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, la cual constan los siguientes puntos a considerar:

- ✓ Verificación del número de abonados registrados
- ✓ Captación y distribución del líquido vital
- ✓ Evaluación de pérdida de agua
- ✓ Implementar controles internos para mejorar los procesos dentro del personal
- ✓ Verificar el método de facturación
- ✓ Análisis de la cartera vencida
- ✓ Evaluación y análisis de los gastos administrativos y operacionales incurridos en la dotación del líquido vital.

Por lo tanto, le solicito se sirva facilitarme la siguiente información:

Nómina de los funcionarios que laboran en el departamento de agua potable, tanto administrativos, obreros y contratados, con las funciones que desempeñan cada uno de ellos, y desde cuándo se encuentran laborando en este departamento.

Particular que le comunico para los fines pertinentes.

Muy atentamente,



Ing. Maria del Carmen Vera Delgado

**AUDITOR**

c.c. Archivo





OFICIO N° 006-MCVD-A

Montecristi, 30 de septiembre de 2014

Sr. Ing.

Vicente Estrada Bonilla

**DIRECTOR DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTON MONTECRISTI**

En su despacho.-

De mi consideración:

Dentro de la auditoría Integral que se está realizando a este departamento, por el periodo comprendido del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013, al respecto le solicito se sirva proporcionar la siguiente información:

Número de abonados legalmente registrados, por sectores, de agua potable,  
Número de usuarios registrados en el servicio de alcantarillado sanitario,  
Número de permisos cancelados por concepto de agua potable y alcantarillado sanitario.

Particular que le comunico para los fines pertinentes.

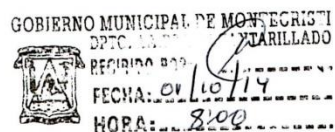
Muy atentamente,



Ing. Maria del Carmen Vera Delgado

**AUDITOR**

c.c.Archivo



DEPARTAMENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO SANITARIO

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	OBSERVACIONES
1	ING. VICENTE ESTRADA BONILLA	DIRECTOR DE AA.PP	<i>Actual.</i>
2	ING. JOEL LUCAS MERO	JEFE DE AA,PP	
3	FLAVIO DELGADO PALACIOS	AUXILIAR DE AA,PP	
4	EDISON SAN ANDRES TORO	OPERADOR SISTEMA BOMBEO	
5	MARIANA CASTILLO CARDENAS	DIGITADORA AA.PP	
6	MARYORY DELGADO PICO	DIGITADORA AA.PP	
7	MARIUXI MERO DELGADO	DIGITADORA AA.PP	<i>Febrio 2013</i>
8	FANNY HOLGUIN ANCHUNDIA	DIGITADORA AA.PP	<i>Octubre 2011</i>
9	LEYSER LARGACHA LEON	ASISTENTE TECNICO	
10	RODRIGO ARESIO DELGADO BARCIA	INSPECTOR	
11	MARGARITA DELGADO QUIJJE	DIGITADORA AA.PP	
12	DANIEL MANTUANO ANCHUNDIA <i>Yng. Benito Escobar Juras</i>	DIGITADOR AA.PP <i>Director de AA.PP</i>	CONTRATO <i>Feudo 2009 - Mayo 2014</i>
<b>OBREROS AA.PP</b>			
13	INOCENCIO CHOEZ	GAFITERO	
14	AQUILINO LOPEZ	GUARDIAN POZO CEMENTERIO	
15	EDUARDO RIVERA	GAFITERO	
16	ITALO SAN ANDRES	LECTOR	
17	LUIS BACUSOY	LECTOR	



## **GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTECRISTI.**

### **CONSIDERANDO**

Que es necesario que exista una reglamentación para la Administración y regulación de Agua Potable, Alcantarillado sanitario y pluvial con los clientes que mantiene el Muy Ilustre Municipio de Montecristi, en la que se establece el pago del consumo de agua potable, derecho de línea, mantenimiento de redes, mantenimiento y derecho de alcantarillado sanitario, mantenimiento de alcantarillado pluvial, sanciones, prohibiciones y otros de acuerdo al Reglamento General del Municipio de Montecristi.

### **EXPIDE:**

**LA ORDENANZA DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y REGULACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, QUE SUMINISTRA EL CANTON MONTECRISTI.**

### **CAPITULO I**

#### **PROPIETARIOS Y/O COMODATARIOS DE PREDIOS O INMUEBLES**

ARTICULO 1.- LOS PROPIETARIOS Y/O COMODATARIOS DE PREDIOS O INMUEBLES, deberán ser los únicos responsables ante el Municipio del Cantón Montecristi por el pago de consumo de agua potable que marque el contador (medidor) o por consumos especiales, mas el uso del sistema de alcantarillado sanitario.

ARTICULO 2.- se podrán instalar guías de agua potable en las tuberías que se abastezcan de los tanques o depósitos y otras que pertenezcan al Municipio del Cantón Montecristi, debiendo señalar su respectiva categorización, luego de la factibilidad técnica determinada por el Departamento de Agua del municipio de Montecristi, presentando los requisitos, pagos de derechos entre otros; no se podrán instalar guías de agua potable en las tuberías que abastezcan a los tanques o depósitos del Municipio del Cantón Montecristi provenientes de las derivaciones de las tuberías de la Empresa de Agua Potable y alcantarillado de manta (EAPAM).

ARTICULO 3.- Para los casos de las guías de agua potable ya realizadas y en funcionamiento a la presente fecha en las tuberías de abastecimiento a los tanques o depósitos del Municipio del Cantón Montecristi que provienen de las tuberías de derivaciones de las tuberías de conducción de la EAPAM, el Municipio de Montecristi exigirá el cambio respectivo de la guía a las tuberías de distribución que salen de los tanques o depósitos del Municipio del Cantón Montecristi.

ARTICULO 4.- NUMERO DE CONEXIONES POR INMUEBLE, el Municipio del Cantón Montecristi autorizará únicamente una conexión de agua potable y una de alcantarillado sanitario por cada inmueble, con excepción de aquellos casos donde por razones técnicas o por existir usos diferentes, correspondan conexiones separadas y están son posibles de ejecutar.

En el caso de inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal, el Municipio del Cantón Montecristi le instalará un macro medidor para su registro y la Junta de Condóminos responderá por ese consumo.

ARTICULO 5. OBLIGACIONES DE LAS INSTALACIONES INTERNAS, las instalaciones de redes internas de provisión de agua potable y alcantarillado sanitario corresponden única y exclusivamente al usuario o propietario del inmueble y estas instalaciones deberán facilitar la conexión requerida con las redes del Municipio.

ARTICULO 6. INSTALACION DE LA CONEXIÓN, toda instalación de conexión del servicio de agua potable deberá ser hecho única y exclusivamente por personal técnico autorizado por el Departamento de agua potable y alcantarillado del Municipio del Cantón Montecristi.

## **CAPITULO II**

### **OBTENCION DE LA PROVISION DEL SERVICIO**

ARTICULO 7. REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO, para solicitar la provisión del servicio se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SOLICITUD, el peticionario deberá presentar la solicitud establecida por el Municipio de Montecristi junto con lo siguiente:
  1. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación.
  2. Para personas jurídicas, la copia del ruc, copia del nombramiento inscrito en el registro mercantil del representante legal, copia de cédula y certificado de votación del representante legal.
  3. Certificado solvencia emitido por el Departamento de agua potable y alcantarillado de Montecristi, de no adeudar a este departamento.
  4. En caso de ser arrendatario, autorización escrita del propietario del inmueble, junto con copia del contrato de arrendamiento notariado, copia de la cedula de ciudadanía y certificado de votación del arrendatario.
  5. Copia de la escritura del inmueble.
- b) CONDICIONES DEL INMUEBLE, el inmueble deberá tener una construcción o edificación, en caso de no tenerla y de ser que recién se va a construir o edificar se le solicitará:
  1. Línea de fabrica emitido por el Municipio.
  2. Permiso de construcción vigente.

## **CAPITULO III**

### **COSTOS POR INSTALACIÓN**

ARTICULO 8. LOS COSTOS POR INSTALACION, están sujetos a los índices de precios de los análisis efectuados por el Departamento de agua potable y alcantarillado de Montecristi; los cuales son:

- a. Solicitud del servicio establecida por el Municipio de Montecristi.
- b. Derecho de línea o guía.
- c. Mano de obra.
- d. Inspección de factibilidad.
- e. Derecho de alcantarillado sanitario.
- f. Materiales: collarin, neplos, llaves de paso, nudo, tubo, codos, unión, llave de pico (grifo), sello.
- g. Medidor.

#### **CAPITULO IV**

##### **COSTOS POR MATERIALES**

ARTICULO 9. EL COSTO DE LOS MATERIALES, será de obligación del Municipio proveer al cliente los materiales mencionados en el artículo anterior, los mismos que deberán ser cobrados antes de realizar la instalación.

ARTICULO 10. EL MEDIDOR, o contador de metros cúbicos de agua será de obligación con única y exclusiva dotación por parte del Municipio del Cantón Montecristi, para que el Departamento de Agua potable y Alcantarillado sanitario lo calibre y codifique; el mismo que deberá ser cancelado antes de realizar la instalación. ✓

#### **CAPITULO V**

##### **TRÁMITES Y CONEXIÓN DEL SERVICIO**

ARTICULO 11. TRAMITE DE LA SOLICITUD DEL SERVICIO, una vez entregado y verificado los documentos requeridos en el artículo 7 y cancelados los rubros por instalación y materiales el Municipio dispondrá de cinco días laborables para realizar la instalación al cliente.

ARTICULO 12. SERVICIO PROVISIONAL, esta solicitud solo será atendida en el caso cuando el Municipio no cuente con el stock de medidores, y se otorgará por el periodo que determine el Departamento de agua potable y alcantarillado.

#### **CAPITULO VI**

##### **REQUERIMIENTOS TECNICOS DE LAS CONEXIONES DEL SERVICIO**

ARTICULO 13. REQUISITOS TECNICOS PARA LAS INSTALACIONES DE AGUA POTABLE, todas las conexiones de agua potable deberán cumplir con lo siguiente:

- a. EL DIAMETRO SERA DE ½". El diámetro para las instalaciones será de ½", y para diámetros mayores deberán ser solicitados al Municipio con las justificaciones



fundamentadas, pudiendo ser negadas en razón de causales técnicas emitidas por el departamento de agua potable del Municipio.

- b. EL MEDIDOR DEBE SER INDIVIDUAL, para cada predio se suministrará un medidor y en caso de ser requerido para casos especiales de requerimientos justificados se solicitará el sistema de macro medición especial en donde el Departamento de agua potable del Municipio hará el estudio correspondiente y aprobará o negará; asimismo el medidor deberá ser ubicado en la parte exterior y frontal del predio para permitir una toma de lectura eficaz.
- c. LA TUBERIA SERÁ DE PVC, para toda instalación la tubería a utilizarse deberá ser tipo roscable de presión de PVC, y será terminantemente prohibido la utilización de manguera plástica para las conexiones o instalaciones de agua por especificaciones técnicas.
- d. LA ZANJA, el descubrimiento de la tubería madre y la zanja que va desde la tubería madre hacia donde se instalará el medidor deberá ser hecha por el propietario del inmueble como asimismo el entierro de esta.
- e. LOS SELLOS, el medidor de agua potable deberá llevar sellos de seguridad, los cuales serán única y exclusivamente manipulados por personal autorizado del Departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del Municipio de Montecristi.
- f. INSTALACIONES O REDES INTERNAS O INTERIORES, toda la red de distribución interna dentro de la construcción o del predio en total será realizado y de responsabilidad del propietario del bien inmueble.

## **CAPITULO VII**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL MEDIDOR**

ARTICULO 14. UBICACIÓN DEL MEDIDOR, una vez hecha la instalación del medidor con sus respectivos sellos, bajo ninguna circunstancia el propietario del predio podrá cambiar de ubicación y de dirección el medidor de agua, lo que incluye que se estarían violentando los sellos de seguridad, lo cual es totalmente prohibido.

ARTICULO 15. CAMBIO O RETIRO DEL MEDIDOR, el retiro o cambio del medidor sin autorización del Departamento de agua potable y alcantarillado del Municipio del Cantón Montecristi queda terminantemente PROHIBIDO, quedando bajo la autoridad del Municipio el cambio o retiro del medidor cuando este considere que el medidor ya no tenga las características de precisión o su funcionamiento impida la correcta prestación del servicio.

ARTICULO 16. DE LOS SELLOS, el retiro o cambio de los sellos de seguridad instalados en el medidor queda terminantemente prohibido, determinando a esto como una violación a la seguridad integral de la instalación del servicio; los únicos autorizados solo exclusivamente para cambiar de sellos son el personal del Departamento de agua potable y alcantarillado del Municipio del Cantón Montecristi.

En caso de ser violentado los sellos de seguridad bajo circunstancias ajenas o desconocidas o por accidentes, el usuario deberá comunicar inmediatamente al departamento de agua potable y alcantarillado sanitario de la novedad ocurrida para que un personal realice el reemplazo respectivo.

## CAPITULO VIII

### OTROS RUBROS

ARTICULO 17. DERECHO DE LINEA DE AGUA POTABLE, estos costos se cobrarán de acuerdo al siguiente cuadro.

DERECHO DE LINEA PARA ACOMETIDAS CON MEDIDOR		
CATEGORIA	Ø 1/2 "	Ø 3/4 "
DOMESTICA	\$ 15,00	\$ 40,00
COMERCIAL	\$ 25,00	\$ 80,00

ARTICULO 18. MANO DE OBRA, el costo de la mano de obra hasta 6 metros desde la tubería madre hasta el medidor, luego de esto se incluirá un valor por cada metro y se clasifica de la siguiente manera.

MANO DE OBRA PARA ACOMETIDAS CON MEDIDORES HASTA 6 METROS		
CATEGORIA	Ø 1/2 "	Ø 3/4 "
DOMESTICA	\$ 10,00	\$ 35,00
COMERCIAL	\$ 20,00	\$ 50,00

MANO DE OBRA PARA ACOMETIDAS CON MEDIDORES POR CADA METRO EXCEDENTE A LOS 6 METROS		
CATEGORIA	Ø 1/2 "	Ø 3/4 "
DOMESTICA POR CADA METRO	\$ 0,20	\$ 0,30
COMERCIAL POR CADA METRO	\$ 0,30	\$ 0,50

## CAPITULO IX

### AMPLIACIONES DE REDES DE DISTRIBUCIÓN

ARTICULO 19. AMPLIACION DE REDES DE DISTRIBUCION POR PARTE DEL MUNICIPIO DEL CANTON, la ampliación de redes de distribución de agua potable será presentada como proyecto por parte del Departamento de agua potable y alcantarillado del Municipio del Cantón Montecristi ante el seno del Concejo Municipal para que sea analizado y estudiado para dar su aprobación o veto y en caso de su aprobación el Municipio la financiará.

ARTICULO 20. AMPLIACION DE REDES DE DISTRIBUCION NO FINANCIADAS POR EL MUNICIPIO DE MONTECRISTI, las personas naturales o jurídicas y de Instituciones públicas o privadas podrán presentar como proyecto la ampliación de redes de distribución de agua potable ante el Concejo Municipal para que sea analizado y estudiado para que se le dé su aprobación o veto; y en caso de ser aprobado, las personas naturales o jurídicas y de Instituciones públicas o privadas la financiarán con la supervisión del Departamento de agua potable y alcantarillado sanitario del Municipio del Cantón Montecristi.

Asimismo estos trabajos serán fiscalizados por el Municipio de Montecristi y una vez que entren en funcionamiento estas ampliaciones, pasarán a ser propiedad del Municipio de Montecristi.

## CAPITULO X

### PRESUPUESTO PARA LAS INSTALACIONES DE AGUA POTABLE

ARTICULO 21. PRESUPUESTO PARA INSTALACIONES DE ½", Esta dada de acuerdo al cuadro siguiente con los rubros descritos en el artículo 8, pero dejándose en blanco los costos por materiales y medidor por cuanto se ajustaran a los precios establecidos en el mercado en ese momento.

<b>INSTALACION DOMESTICA DE 1/2 " PARA AGUA POTABLE</b>			
<b>INSTALACION CON AA.SS.</b>		<b>INSTALACION SIN AA.SS.</b>	
Descripción	Valor	Descripción	Valor
Solicitud de servicio	\$ 1,00	Solicitud de servicio	\$ 1,00
Derecho de línea	\$ 15,00	Derecho de línea	\$ 15,00
Mano de obra hasta 6 m	\$ 10,00	Mano de obra hasta 6 m	\$ 10,00
Inspección de factibilidad	\$ 3,00	Inspección de factibilidad	\$ 3,00
Derecho de alcantarillado	\$ 10,00	Derecho de alcantarillado	--
Materiales	--	Materiales	--
Medidor	--	Medidor	--
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 39,00</b>	<b>TOTAL</b>	<b>\$ 29,00</b>
<b>INSTALACION COMERCIAL DE 1/2 " PARA AGUA POTABLE</b>			



INSTALACION CON AA.SS.		INSTALACION SIN AA.SS.	
Descripción	Valor	Descripción	Valor
Solicitud de servicio	\$ 1,00	Solicitud de servicio	\$ 1,00
Derecho de línea	\$ 25,00	Derecho de línea	\$ 25,00
Mano de obra hasta 6 m	\$ 15,00	Mano de obra hasta 6 m	\$ 15,00
Inspección de factibilidad	\$ 5,00	Inspección de factibilidad	\$ 5,00
Derecho de alcantarillado	\$ 10,00	Derecho de alcantarillado	--
Materiales	--	Materiales	--
Medidor	--	Medidor	--
TOTAL	\$ 56,00	TOTAL	\$ 46,00

ARTICULO 22. PRESUPUESTO PARA LAS INSTALACIONES DE ¾", Esta dada de acuerdo al cuadro siguiente con los rubros descritos en el artículo 8, pero dejándose en blanco los costos por materiales y medidor por cuanto se ajustaran a los precios establecidos en el mercado en ese momento.

INSTALACION COMERCIAL DE ¾ " PARA AGUA POTABLE			
INSTALACION CON AA.SS.		INSTALACION SIN AA.SS.	
Descripción	Valor	Descripción	Valor
Solicitud de servicio	\$ 1,00	Solicitud de servicio	\$ 1,00
Derecho de línea	\$ 80,00	Derecho de línea	\$ 80,00
Mano de obra hasta 6 m	\$ 50,00	Mano de obra hasta 6 m	\$ 50,00
Inspección de factibilidad	\$ 5,00	Inspección de factibilidad	\$ 5,00
Derecho de alcantarillado	\$ 15,00	Derecho de alcantarillado	--
Materiales	--	Materiales	--
Medidor	--	Medidor	--
TOTAL	\$ 151,00	TOTAL	\$ 136,00

ARTICULO 23. REVISION Y/O CAMBIO DE VALORES DE PRESUPUESTO, El Municipio del Cantón Montecristi hará una revisión sobre los valores de los costos de los presupuestos de las instalaciones de agua anualmente previo a un estudio presentado por el Departamento de agua potable del mismo.

## CAPITULO XI

### DEBERES Y RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE O USUARIO

ARTICULO 24. Los clientes que han obtenido legalmente una instalación de agua potable con el Municipio del Cantón Montecristi, deberán realizar la cancelación correspondiente al consumo de agua potable registrado en el medidor dentro del mes en curso de la emisión de las planillas, y en caso de no hacerlo se le facturará la tasa de interés correspondiente. Asimismo a estos clientes que se encuentren en mora en los pagos por agua potable por más de dos meses se les suspenderá el servicio hasta la cancelación total o parcial de la deuda.

ARTICULO 25. Para aquellos clientes que son objeto de corte y reconexión se les fijará el costo de la acción por materiales y mano de obra que se utilizara y se le facturará en las planillas; pudiendo ser estos cortes en tierra, cortes en pavimento o cortes en asfalto.

ARTICULO 26. Para los clientes que tengan inconvenientes en recibir el líquido vital por causa surgida desde la tubería de distribución hasta el medidor podrán solicitar de manera inmediata al Departamento de agua potable y alcantarillado del Municipio del Cantón Montecristi la solución al problema sin costo alguno.

ARTICULO 27. En caso de que un cliente se sintiera perjudicado por una mala facturación tiene la obligación de presentar su queja y el Municipio estará en la obligación de atenderle y solucionar el problema si este fuese el caso.

ARTICULO 28. De igual manera el cliente tiene el deber de aceptar los ajustes, re facturaciones o re liquidaciones que se llevaran a efecto por pedido expreso del cliente considerándole como solución al problema sin perjuicio de ambas partes, dando esto como una recuperación de cartera vencida y no de valores por cobrar irreales.

## CAPITULO XII

### SANCIONES Y PROHIBICIONES

ARTICULO 29. SE PROHIBEN LAS INSTALACIONES CLANDESTINAS, llamadas también líneas directas, se denominan así a toda aquella instalación que no está legalizada o registrada legalmente, como también aquellas instalaciones hechas como bypass para evadir el control del medidor de agua; siendo así consideradas a todas estas como actos de fraudulencia que perjudican el servicio y a la economía del Municipio.

Para ello el municipio tiene la potestad de retirar o suspender inmediatamente sin previo aviso una instalación clandestina en el caso donde haya una línea directa a un predio que no tenga cuenta alguna, salvo que el dueño del inmueble se comprometa a registrar o legalizar su instalación en 48 horas posteriores a descubrimiento; y en donde también se le aplicará una multa según el artículo 31 de este reglamento.

De igual manera el Municipio tiene la potestad de retirar o suspender inmediatamente sin previo aviso una instalación clandestina en el caso donde haya una conexión directa a un predio que si tenga una cuenta con el Municipio, y en donde se le sancionará con la multa según el artículo 31 de este reglamento.

ARTICULO 30. SANCIONES Y MULTAS, El Municipio del Cantón Montecristi luego de recibir un informe detallado de una instalación clandestina por parte del departamento de agua potable y alcantarillado, impondrá las siguientes multas:

Para aquellas clandestinas donde el predio no tengan cuenta o registro alguno con el Municipio.

- Para categoría domestica se le impondrá una multa de dos salarios básicos.
- Para categoría comercial se le impondrá una multa de cuatro salarios básicos.

Estas multas se cobrarán en la facturación en seis cuotas mensuales luego de la legalización de la instalación, pero en el caso de no querer legalizar la instalación el Municipio enviará al Departamento Legal la documentación para que se le incluya el cobro en el pago de los impuestos prediales.

Para aquellas clandestinas donde el predio si tengan cuenta o registro con el Municipio.

- Para la categoría domestica se le impondrá una multa de un salario básico.
- Para la categoría comercial se le impondrá una multa de dos salarios básicos. 340

Estas multas se cobrarán en la facturación en tres cuotas mensuales.

ARTICULO 31. SUSPENSIÓN O CORTE DEL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, El Municipio suspenderá o cortará el suministro de agua potable aquel predio que estuviera impago de dos meses de consumo de agua, y reconectará el servicio luego del pago total o parcial de la deuda con el cobro por reconexion de cinco dólares.

X ARTICULO 32. PROHIBICION DE COMERCIALIZAR AGUA POTABLE, luego de un informe de inspección por parte del Departamento de agua potable del Municipio en la que corrobore el uso indebido o comercialización del agua en un predio, el municipio notificará al propietario del inmueble la prohibición inmediata de continuar con el mal uso o uso indebido del agua potable ya que con esto se fomenta a la especulación del liquido vital que afecta a la economía de los demás ciudadanos.

En el efecto de hacer caso omiso a la notificación, el Municipio impondrá la sanción de suspender el servicio de agua potable al predio en cuestión, por seis meses.

\* ARTICULO 33. PROHIBICION DE UTILIZAR DISPOSITIVOS ALTERANTES, queda terminantemente prohibido la utilización de bombas, maquinas o dispositivos conectados directamente a la instalación por cuanto esto alteraría al régimen de funcionamiento de la redes de distribución de agua.

De comprobarse este proceder el Municipio del Cantón Montecristi notificará al propietario del inmueble la prohibición inmediata de continuar con la utilización de este sistema que altera la distribución, y en el efecto de hacer caso omiso a la notificación el municipio impondrá la sanción de suspender el servicio de agua potable al predio en cuestión, por un mes.

### CAPITULO XIII



### CLASIFICACION DEL CLIENTE

ARTICULO 34. LAS CATEGORIAS, el departamento de agua potable y alcantarillado del municipio de Montecristi, ha considerado clasificar a sus clientes en dos categorías de acuerdo al uso o actividad con la que emplean el agua, siendo estas Categoría Domestica y categoría Comercial.

ARTICULO 35. CATEGORIA DOMESTICA, también se la denomina Residencial, y esta clasificada por el destino que el cliente le da al uso del agua que es para todo lo relacionado a una vivienda, casa, departamento, etc.

ARTICULO 36. CATEGORIA COMERCIAL, este servicio se entiende a todo predio que este destinado a fines comerciales tales como: bares, oficinas, restaurantes, comedores, salones, clubes sociales, residenciales, hostería, hoteles, lavadoras, y todos los que guarden mucha similitud.

ARTICULO 37. CATEGORIA ESPECIAL, o provisional solo se dará en los casos cuando un predio se encuentre en construcción inicial o empiece una edificación, y no durará más de tres meses.

ARTICULO 38. SERVICIO DIRECTO, esta se la realizará el caso cuando el Municipio del Cantón Montecristi no cuente con un stock de medidores para los clientes.

### CAPITULO XIV

#### DE LAS TARIFAS

ARTICULO 39. EL COSTO DEL METRO CUBICO, será de acuerdo al costo con que se adquiera el agua de la EAPAM más los gastos que se generen por operaciones administrativas y del mantenimiento de las redes de distribución de agua potable, y de redes de servicio de alcantarillado.

De esta manera se impondrá una tarifa básica, y se cobrará el metro cubico con diferencia por categoría; que será de la siguiente forma:

#### TABLA APLICARSE SEGÚN CONSUMO

VALOR DEL M <sup>3</sup>	0,50	
IMPUESTO ADMINISTRATIVO	10%	SERA DE ACUERDO AL VALOR DEL CONSUMO
MANTENIMIENTO DE RED DE AGUA	1%	SERA DE ACUERDO AL VALOR DEL CONSUMO
ALCANTARILLADO SANITARIO	20%	SERA DE ACUERDO AL VALOR DEL CONSUMO
MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO	10%	SERA DE ACUERDO AL VALOR DEL CONSUMO

#### TABLA APLICARSE SIN CONSUMO DOMESTICO

IMPUESTO POR MANTENIMIENTO DE REDES	1,50
-------------------------------------	------

## TABLA APLICARSE SIN CONSUMO COMERCIAL

IMPUESTO POR MANTENIMIENTO DE REDES	3,00
-------------------------------------	------

ARTICULO 40. EL COSTO DEL METRO CUBICO DE LA CATEGORIA DOMESTICA, por ser de uso netamente para vivienda se lo realizará a un precio de:

Metro cúbico de agua potable domestico: **\$ 0,50**

ARTICULO 41. EL COSTO DEL METRO CUBICO DE LA CATEGORIA COMERCIAL, por ser de uso exclusivamente para fines comerciales o lucrativos será de.

Metro cubico de agua potable comercial: \$ 0,80

ARTICULO 42. COBRO PARA TARIFA ESPECIAL Y DE SERVICIO DIRECTO DOMICILIARIO, el costo para estos servicios se le aplicará un estimado de 20 metros cúbicos por mes.

ARTICULO 43. COBRO PARA TARIFA ESPECIAL Y SERVICIO DIRECTO COMERCIAL, el costo para estos servicios se le aplicara un estimativo de 40 metros cúbicos por mes

### CAPITULO XV

#### BENEFICIOS

ARTICULO 44. EXONERACION DE LEY DEL ANCIANO, se le aplicara la correspondiente rebaja del 50% de acuerdo al consumo establecido hasta un consumo de 5 metros cúbicos de agua. A partir de de los 6 M3 pagara el excedente que corresponde, sin perder el beneficio estipulado.

**ARTICULO. 45.-** Las disposiciones de la presente Ordenanza regirán a partir de su aprobación por el Concejo Municipal, sin perjuicio de ser publicada en el Registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Consejo Municipal de Montecristi, a los nueve días del mes de Julio del año dos mil diez.

  
GOBIERNO MUNICIPAL  
DE MONTECRISTI  
Ecorce Rodríguez  
VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO


  
Orley Delgado Meza  
SECRETARIO MUNICIPAL



LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL.- CERTIFICA: Que la presente **ORDENANZA DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y REGULACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, QUE SUMINISTRA EL CANTON MONTECRISTI**, fue discutida y aprobada por el Concejo

Municipal del Cantón Montecristi, en las sesiones ordinarias celebradas los días 8 junio y 9 de Julio de 2010.

Montecristi, 12 de Julio del 2010.


  
Orley Delgado Meza  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



Señor Alcalde

En uso de las atribuciones legales pongo en su consideración la **ORDENANZA DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y REGULACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, QUE SUMINISTRA EL CANTON MONTECRISTI**, a fin de que la sancione y promulgue de conformidad con la Ley.

Montecristi, 13 de Julio del 2010.

  
**GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTECRISTI**  
**ERON PAUL SANTANA RODRIGUEZ**  
**VICE ALCALDE**  
Eron Paul Santana Rodríguez  
**VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO**

Montecristi, 14 de Julio del 2010.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 126 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, sanciono **LA ORDENANZA DEL REGLAMENTO PARA LA ADMINISTRACION Y REGULACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL, QUE SUMINISTRA EL CANTON MONTECRISTI**, para su promulgación y publicación de conformidad a lo que establece el Art.129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

  
Ing. Washington Arteaga Palacios.  
**ALCALDE DEL CANTON MONTECRISTI**







# I. MUNICIPIO DE MONTECRISTI DEVENGADO MENSUAL DE INGRESOS

Institución: 0880 I. MUNICIPIO DE MONTECRISTI  
 Unidad Ejecutora: 0000 MUNICIPIO DE MONTECRISTI  
 Período: Desde Enero al 31 de Diciembre del 2013

Código	Partida	Codificado	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Devengado Acumulado	Dv/CP	Saldo por Devengar	Ds/DP	
00.00.A100.120.130106.000.00	PRESTACION DE SERVICIOS	300,000.00	4,917.27	8,232.20	974.14	1,153.48	535.46	231.98	1,213.73	895.11	391.54	234.78	515.45	437.27	19,732.41	6.58%	280,267.59	93.42%	
	1304 CONTRIBUCIONES	195,000.00	11,801.91	6,246.78	8,773.87	7,116.77	3,062.83	2,420.61	3,168.71	3,593.36	1,914.55	2,014.23	1,518.85	2,413.28	54,045.75	27.72%	140,954.25	72.28%	
00.00.A100.120.130409.000.00	OBRAS DE ALCANTARILLADO Y CANALIZACION	115,000.00	3,540.56	3,993.42	6,141.71	4,949.32	2,143.98	1,694.42	2,219.50	2,534.93	1,340.18	1,409.95	1,063.24	1,687.30	32,718.51	28.45%	82,281.49	71.55%	
00.00.A100.120.130413.000.00	OBRAS DE REGENERACION URBANA	80,000.00	8,261.35	2,253.36	2,632.16	2,167.45	918.85	726.19	949.21	1,058.43	574.37	604.28	455.61	725.98	21,327.24	26.66%	58,672.76	73.34%	
00.00.A100.120.170301.000.00	INTERESES POR MORA	300,000.00	5,359.00	3,184.59	7,254.29	3,835.33	1,800.17	2,223.30	2,561.59	3,003.15	2,738.37	2,111.42	1,645.32	2,040.52	37,757.05	12.59%	262,242.95	87.41%	
00.00.A100.120.1704.000.00	TRIBUTARIA	300,000.00	5,359.00	3,184.59	7,254.29	3,835.33	1,800.17	2,223.30	2,561.59	3,003.15	2,738.37	2,111.42	1,645.32	2,040.52	37,757.05	12.59%	262,242.95	87.41%	
	1704 MULTAS	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	10,000.00	100%	
00.00.A100.120.170404.000.00	INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATOS	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	10,000.00	100%	
	130 JUSTICIA, POLICIA Y VIGILANCIA	65,000.00	360.76	163.90	287.96	890.72	231.96	34.00	7,606.27	521.46	149.96	7,921.77	43,292.00	360.00	61,820.76	95.11%	3,179.24	4.89%	
	1301 TASAS GENERALES	65,000.00	360.76	163.90	287.96	890.72	231.96	34.00	7,606.27	521.46	149.96	7,921.77	43,292.00	360.00	61,820.76	95.11%	3,179.24	4.89%	
00.00.A100.130.130103.000.00	OCCUPACION DE LUGARES PUBLICOS	65,000.00	360.76	163.90	287.96	890.72	231.96	34.00	7,606.27	521.46	149.96	7,921.77	43,292.00	360.00	61,820.76	95.11%	3,179.24	4.89%	
	8300 SERVICIOS COMUNALES	1,515,400.00	69,187.05	37,976.14	38,944.46	47,877.74	73,844.75	40,784.13	66,644.45	226,019.71	41,196.93	42,091.03	48,221.11	29,370.03	762,157.53	50.29%	753,242.47	49.71%	
	310 PLANIFICACION URBANA Y RURAL	45,000.00	220.00	647.86	1,085.72	948.10	1,366.31	1,468.38	2,909.48	1,658.23	1,353.27	3,470.32	9,806.41	2,032.99	26,967.07	59.93%	18,032.93	40.07%	
	1301 TASAS GENERALES	45,000.00	220.00	647.86	1,085.72	948.10	1,366.31	1,468.38	2,909.48	1,658.23	1,353.27	3,470.32	9,806.41	2,032.99	26,967.07	59.93%	18,032.93	40.07%	
00.00.B300.310.130111.000.00	INSCRIPCIONES, REGISTROS Y MATRICULAS	26,000.00	0.00	187.86	130.72	303.10	691.31	813.38	2,439.48	1,204.74	583.27	3,006.52	494.07	1,990.93	11,845.38	45.56%	14,154.62	54.44%	
00.00.B300.310.130112.000.00	PERMISOS, LICENCIAS Y PATENTES	19,000.00	220.00	460.00	955.00	645.00	675.00	655.00	470.00	453.49	770.00	463.80	9,312.34	42.08	15,121.69	79.59%	3,878.31	20.41%	
	320 HIGIENE AMBIENTAL	360,200.00	9,073.18	10,502.35	9,481.98	13,689.20	11,114.85	11,369.62	13,536.15	12,144.75	12,231.92	12,053.41	12,357.86	-3,895.72	123,659.55	34.33%	236,540.45	65.67%	
	1301 TASAS GENERALES	360,200.00	9,073.18	10,502.35	9,481.98	13,689.20	11,114.85	11,369.62	13,536.15	12,144.75	12,231.92	12,053.41	12,357.86	-3,895.72	123,659.55	34.33%	236,540.45	65.67%	
00.00.B300.320.130106.004.00	ESPECIES MEDIO AMBIENTES	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	31.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	57.00	28.5%	143.00	71.5%	
00.00.B300.320.130116.000.00	RECOLECCION DE BASURA	360,000.00	9,073.18	10,502.35	9,481.98	13,689.20	11,089.85	11,338.62	13,536.15	12,143.75	12,231.92	12,053.41	12,357.86	-3,895.72	123,602.55	34.33%	236,397.45	65.67%	
00.00.B300.320.130116.000.00	ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, ALCATA	584,000.00	23,460.27	17,858.99	17,530.13	22,508.71	18,426.55	20,266.40	23,064.99	19,528.19	19,914.45	20,372.00	20,194.89	23,895.19	419,020.76	71.75%	164,979.24	28.25%	
	1301 TASAS GENERALES	2,500.00	50.00	39.00	56.00	57.00	40.00	30.00	49.00	77.00	90.00	85.00	34.00	52.00	659.00	26.36%	1,841.00	73.64%	
00.00.B300.330.130106.007.00	ESPECIE DE AGUAS SERVIDAS	1,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.00	0.5%	995.00	99.5%	
00.00.B300.330.130106.008.00	ESPECIE DE AGUA POTABLE	1,500.00	50.00	39.00	56.00	57.00	40.00	30.00	44.00	77.00	90.00	85.00	34.00	52.00	654.00	43.6%	846.00	56.4%	
	1403 VENTAS NO INDUSTRIALES	571,500.00	23,410.27	16,619.99	17,444.13	21,111.15	17,739.39	18,805.20	22,835.99	191,381.19	19,824.45	20,257.00	20,160.89	23,803.19	413,392.84	72.33%	158,107.16	27.67%	
00.00.B300.330.140301.000.00	AGUA POTABLE	401,500.00	22,325.27	16,074.99	16,284.13	20,016.15	16,899.39	18,001.20	21,850.99	190,261.19	18,549.45	18,805.00	18,785.89	23,368.19	401,201.84	99.93%	298.16	0.07%	
00.00.B300.330.140301.001.00	VENTA DE MEDIDORES	150,000.00	1,085.00	545.00	1,160.00	1,095.00	804.00	804.00	1,005.00	1,120.00	1,275.00	1,452.00	1,375.00	435.00	12,191.00	8.13%	137,809.00	91.87%	
00.00.B300.330.140303.000.00	ALCANTARILLADO	20,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	20,000.00	100%	
	1702 RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES	10,000.00	0.00	1,200.00	30.00	1,340.56	647.16	1,431.20	180.00	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,968.92	49.69%	5,031.08	50.31%	
00.00.B300.330.170205.001.00	ALQUILER DE SIFONERO	10,000.00	0.00	1,200.00	30.00	1,340.56	647.16	1,431.20	180.00	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,968.92	49.69%	5,031.08	50.31%	
	360 OTROS SERVICIOS COMUNALES	526,200.00	36,433.60	8,966.94	10,846.63	10,731.73	42,937.04	7,679.73	27,133.83	20,688.54	7,697.29	6,195.30	5,861.95	7,337.57	192,510.15	36.58%	333,689.85	63.42%	
	1301 TASAS GENERALES	500,700.00	34,997.94	7,785.01	9,915.84	10,255.96	41,575.86	6,305.48	26,019.73	19,136.69	6,767.50	5,297.50	4,647.50	6,690.50	179,395.31	35.83%	321,304.69	64.17%	
00.00.B300.360.130109.000.00	RODAJE DE VEHICULOS MOTORIZADOS	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	500.00	100%	
00.00.B300.360.130112.001.00	PERMISOS DE IMPLANTACION DE ESTRUCT FUA DI	250,000.00	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34,980.00	0.00	19,080.00	0.00	20.00	0.00	0.00	54,100.00	21.64%	195,900.00	78.36%	
00.00.B300.360.130112.002.00	PERMISO DE INGRESO AL CERRO	200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0%	200.00	100%	
00.00.B300.360.130199.000.00	OTRAS TASAS	250,000.00	34,977.94	7,785.01	9,915.84	10,255.96	6,595.66	6,305.48	6,939.73	19,136.69	6,747.50	5,297.50	4,647.50	6,690.50	125,295.31	50.12%	124,704.69	49.88%	
	1702 RENTAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES	25,500.00	1,435.66	1,181.93	930.79	475.77	1,361.38	1,374.25	1,114.10	1,551.85	929.79	897.80	1,214.45	647.07	13,114.84	51.43%	12,385.16	48.57%	
00.00.B300.360.170201.001.00	CEMENTERIO	20,000.00	1,167.86	1,181.93	910.79	425.77	1,359.61	1,239.25	701.60	870.92	799.79	594.09	934.45	487.57	10,268.63	51.34%	9,731.37	48.66%	
00.00.B300.360.170202.002.00	PUESTOS EN EL MERCADO	3,000.00	0.00	0.00	0.00	50.00	257.50	0.00	372.50	673.43	130.00	303.71	280.00	52.50	2,119.64	70.65%	880.36	29.35%	
00.00.B300.360.170299.001.00	ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES	2,500.00	267.80	0.00	20.00	0.00	149.27	135.00	40.00	7.50	0.00	0.00	0.00	107.00	726.57	29.06%	1,773.43	70.94%	
Totales=>			22,012,946.34	1,378,248.38	738,803.84	896,809.29	778,554.59	829,949.65	1,004,078.81	1,063,636.29	1,261,677.88	1,905,704.57	994,873.71	811,343.18	767,236.01	12,430,916.20	56.47%	9,582,030.14	43.53%



MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN MUNICIPAL DE MONTECRISTI -  
MÓDULO DE AGUA POTABLE

---

## DESCRIPCIÓN DEL SOFTWARE

**El software podrá:**

- Registrar información de la Empresa.
- Controlar la Gestión de Usuarios en el Sistema.
- Administrar Cuentas, Abonados, Sectores, Rutas y Manzanas a las que se le proporcionará el servicio de Agua Potable.
- Registrar Lecturas de los medidores y Órdenes de Corte del servicio de agua potable.
- Registrar los Pagos referente al Servicio de Agua que realicen los abonados.
- Realizar cambio de Propietarios de Cuentas, Convenios de Pago y Exoneraciones de Pago del Servicio de Agua potable.
- Ingresar las Tasas de Interés aplicadas al Servicio de Agua.
- Emitir reportes de Ingresos, Cobros y Cartera Vencida.