



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de investigación previo
a la obtención del título de
Ingeniera en Contabilidad y
Auditoría (C.P.A.)

TEMA:

CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN COBRANZAS DE LA
JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, CANTÓN LA MANÁ, AÑO
2012.

AUTORA:

VERONICA ELIZABETH QUEVEDO ORTEGA

DIRECTORA DE TESIS:

CPA. MARGARITA CLEMENCIA ULLÓN PÉREZ; MSc.

QUEVEDO – ECUADOR

2015



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto de Investigación
previa a la obtención del Título
de Ingeniera en Contabilidad y
Auditoría (C.P.A.)

TEMA:

CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN COBRANZAS DE LA
JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, CANTÓN LA MANÁ, AÑO
2012.

AUTORA:

VERONICA ELIZABETH QUEVEDO ORTEGA

DIRECTORA:

CPA. MARGARITA CLEMENCIA ULLÓN PEREZ; MSc.

QUEVEDO – ECUADOR

2015

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Verónica Elizabeth Quevedo Ortega, declaro que el trabajo aquí descrito es de mi autoría, que no ha sido presentado para ningún grado o calificación profesional; y, que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

La Universidad Técnica Estatal de Quevedo, puede hacer uso de los derechos correspondientes a este trabajo, según lo establecido por la Ley de Propiedad Intelectual, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Verónica Elizabeth Quevedo Ortega
ASPIRANTE

CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS

La suscrita, CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc., Docente de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifica que la señorita Verónica Elizabeth Quevedo Ortega, realizó el proyecto de investigación previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A. titulado: “CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN COBRANZAS DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, CANTÓN LA MANÁ, AÑO 2012”, bajo mi dirección, habiendo cumplido con la disposición reglamentaria establecida para el efecto.

C.P.A. Margarita Clemencia Ullón Pérez; MSc

DIRECTORA



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Presentado al Honorable Consejo Directivo como requisito previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría (C.P.A.)

APROBADO POR:

Ing. Auhing Triviño Abraham Moisés MSc.

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE TESIS

Ing. Sotomayor Alcívar Noemí Mariana MSc

MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

Cpa. Sandoval Cuji Martha Matilde MSc

MIEMBRO DEL TRIBUNAL DE TESIS

QUEVEDO – LOS RÍOS – ECUADOR

2015

DEDICATORIA

Mi tesis la dedico con todo mi amor y cariño.

A ti Dios que me diste la oportunidad de vivir y regalarme una familia maravillosa.

Con mucho cariño principalmente a mis padres que me dieron la vida y han estado conmigo en todo momento. Gracias a mis padres tengo una carrera para mi futuro, por creer en mí, aunque han venido momentos difíciles siempre han estado apoyándome y brindándome todo su amor, por estar siempre a mi lado. Aquí está el resultado de lo que ustedes me han brindado solamente estoy devolviéndoles.

AGRADECIMIENTO

Primeramente me gustaría agradecerle a ti Dios por bendecirme para llegar hasta donde he llegado, porque hiciste realidad este sueño anhelado. A la UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO por darme la oportunidad de estudiar y ser una profesional.

A mi directora de tesis, CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc., por su esfuerzo y dedicación, quien con sus conocimientos, su experiencia, su paciencia y su motivación ha logrado en mí que pueda terminar mis estudios con éxito.

También me gustaría agradecer a mis profesores durante toda mi carrera profesional porque todos han aportado con un granito de arena a mi formación, por sus consejos, su enseñanza y más que todo por su amistad.

Son muchas las personas que han formado parte de mi vida profesional a las que me encantaría agradecerles por su amistad, consejos, apoyo, ánimo y compañía en los momentos más difíciles de mi vida. Algunas están aquí conmigo y otras en mis recuerdos y en mi corazón, sin importar en donde estén quiero darles las gracias por formar parte de mí, por todo lo que me han brindado y por todas sus bendiciones.

Para ellos: Muchas gracias y que Dios los bendiga.

DUBLIN CORE (ESQUEMA DE CODIFICACIÓN)

1	Título/ Title	M	“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION COBRANZAS DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, CANTÓN LA MANÁ, AÑO 2012”
2	Creador/ Creator	M	VERÓNICA ELIZABETH QUEVEDO ORTEGA
1.	Materia/Subject	M	CIENCIAS EMPRESARIALES; CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
2.	Descripción/Description	M	LA PRESENTE INVESTIGACIÓN SE REALIZÓ EN EL CANTÓN LA MANÁ PROVINCIA COTOPAXI, TIENE COMO OBJETIVO PRINCIPAL “ANALIZAR LA INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN COBRANZAS DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE DEL CANTÓN LA MANÁ, AÑO 2012.
3.	Editor/Publisher	M	FCE: CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (CPA)
4.	Colaborador/Contributor	O	NINGUNO
5.	Fecha/Date	M	Miércoles, 12 de noviembre del 2014
6.	Tipo/Type	M	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.
7.	Formato/Format	R	Doc. Windows 8 ultimate: Microsoft Office Word 2010
8.	Identificador/Identifier	M	https://biblioteca.uteq.edu.ec
9.	Fuente/Source	O	Trabajo de campo
10.	Lenguaje/Language	M	Español
11.	Relación/Relation	O	Ninguno
12.	Cobertura/Coverage	O	LA JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE SE ENCUENTRA UBICADA EN EL CANTÓN LA MANÁ, PARROQUIA EL CARMEN, BARRIO SANTA MARÍA.
13.	Derechos/Rights	M	Ninguno
14.	Audiencia/Audience	O	PROJECT OF INVESTIGATION

ÍNDICE

CONTENIDO

PORTADA.....	i
PÁGINA EN BLANCO.....	ii
COPIA DE LA PORTADA.....	iii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR DE TESIS.....	iv
CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL.....	vi
DEDICATORIA.....	vii
AGRADECIMIENTO.....	viii
DUBLIN CORE (ESQUEMA DE CODIFICACIÓN).....	ix
ÍNDICE.....	x
ÍNDICE DE CUADROS.....	xiv
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xiv
RESUMEN EJECUTIVO.....	xv
ABSTRACT.....	xvi
CAPITULO I.....	1
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.....	1
1.1 Introducción.....	2
1.2 Problematización.....	3
1.2.1 Problema de Investigación.....	3
1.2.2 Formulación del Problema.....	4
1.2.3 Sistematización del Problema.....	4
1.3 Justificación.....	5
1.4 Objetivos.....	5
1.4.1 Objetivo General.....	5
1.4.2 Objetivos Específicos.....	5
1.5 Hipótesis.....	6
1.5.1 Hipótesis General.....	6
1.5.2 Hipótesis Específicas.....	6
1.6 Variables.....	6

1.6.1	Variables Independientes.....	6
1.6.2	Variables Dependientes.....	7
CAPITULO II.....		8
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN.....		8
2.1	Fundamentación Conceptual	9
2.1.1	Control.....	9
2.1.2.1	Teoría general del control	9
2.1.2.2	Definición de control.....	9
2.1.2.3	Objetivo del control	9
2.1.2.4	Importancia del Control	9
2.1.2	Control Interno.....	12
2.1.3.1	Objetivos del control interno.....	12
2.1.3.2	Importancia del control interno	12
2.1.3	Auditoría.....	13
2.1.3.2	Objetivos de la auditoría.....	14
2.1.4	Gestión.....	14
2.1.4.1	Factores que involucra la gestión del conocimiento.....	15
2.1.4.2	Los objetivos de la gestión del conocimiento	16
2.1.4.3	Indicadores de gestión	16
2.1.5	Control.....	17
2.1.6	Control Interno.....	17
2.2	Fundamentación Teórica	20
2.2.1	Componentes de Control.....	20
2.2.2	Elementos del Control Interno.....	21
2.2.2.1	Propósito.....	21
2.2.2.2	Compromiso.....	22
2.2.2.3	Capacidad.....	22
2.2.2.4	Monitoreo y aprendizaje.....	23
2.2.3	Principios del Control Interno.....	24
2.2.4	Actividades de Control Interno.....	26
2.2.4.1	Tipos de actividades de control interno.....	26
2.3	Fundamentación Legal	27

2.3.1	Reglas de Control Interno para las Empresas, Compañías del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos.....	27
2.3.1.1	Determinación y recaudación de los ingresos.....	28
2.3.1.2	Verificación de los ingresos	28
2.3.1.3	Medidas de protección de las recaudaciones	28
2.3.1.4	Conciliaciones bancarias	28
2.3.1.5	Cumplimiento de obligaciones	29
2.3.2	DECRETO N° 16.....	29
2.3.2.1	Alcance y tipo de organizaciones.....	29
2.3.2.1	Disposiciones generales	30
2.3.3	Ley de Aguas.....	30
2.3.3.2	Beneficios comunes de los directorios las juntas administradoras de agua potable.....	33
2.3.3.3	De las contravenciones y sanciones	34
2.3.3.5	Disposiciones generales	35
2.3.3.6	Disposiciones Especiales.....	35
2.3.4	Control Interno (Coso I)	36
2.3.4.1	Objetivos del control interno.....	36
2.3.4.2	Componentes del control interno	36
2.3.5.1	Conformación.....	38
2.3.5.2	Reuniones (miembros del directorio central).....	38
2.3.5.3	Conexiones domiciliarias	38
2.3.5.4	De las sanciones.....	39
2.3.5.5	Administración y mantenimiento	39
2.3.5.6	Disposiciones.....	40
2.3.6	Gestión Social del Agua.....	41
2.3.6.1	Atribuciones y responsabilidades.....	41
2.3.5.2	Gestión de valoración socio-económica del agua.....	41
CAPÍTULO III.....		53
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....		53
3.1	Materiales y Métodos	43
3.1.1	Materiales.....	43

3.2 Métodos.....	43
3.2.1 Método Descriptivo.....	44
3.2.2 Método Deductivo.....	44
3.2.3 Método Inductivo.....	44
3.3 Tipos de Investigación.....	44
3.3.1 Bibliográfica.....	44
3.3.2 De Campo.....	44
3.3.2.1 Fuentes de referencia	45
3.4 Diseño de Investigación	45
3.5 Técnicas de la Investigación	45
3.5.1 Observación.....	45
3.5.2 Entrevista.....	46
3.5.3 Documentación.....	46
3.5 Población y Muestra	46
3.6 Diseño del Logo de Auditoría	47
CAPÍTULO IV.....	48
RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	48
4.1 Resultados	49
4.1.1 Solicitud de Control Interno.....	49
4.1.2 Fase Preliminar de Control Interno.....	51
4.1.3 II Fase de Planificación.....	59
4.1.4 III Fase de Ejecución.....	69
4.1.5 IV Fase de Informe.....	101
4.2 Aprobación-Disprobación de Hipótesis	106
CAPÍTULO V.....	108
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	108
6.1 Conclusiones.....	109
6.2 Recomendaciones.....	110
CAPÍTULO VI.....	111
BIBLIOGRAFÍA.....	111
6.1 Literatura Citada.....	112
6.2 Linkografía.....	114
CAPÍTULO VII.....	116

ANEXOS.....	116
-------------	-----

ÍNDICE DE CUADROS

CONTENIDO

CUADRO 1 MATERIALES.....	43
CUADRO 2 POBLACIÓN.....	47

ÍNDICE DE ANEXOS

CONTENIDO

ANEXO 1 SOLICITUD.....	117
ANEXO 2 ACEPTACIÓN.....	118
ANEXO 3 RUC.....	119
ANEXO 4 PERMISO DEL SENAGUA.....	120
ANEXO 5 APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.....	121
ANEXO 6 FOTOS.....	122

RESUMEN EJECUTIVO

El Control Interno es importante porque ayuda a tener un control adecuado y eficiente de toda la organización, dado que permite de una manera técnica salvaguardar los recursos de la empresa, evitar la malversación de los mismos y dotar de información eficaz. A través de la evaluación del Control Interno se busca determinar la existencia o no de los controles débiles para mejorarlos y conseguir la consecución de los objetivos de la entidad. La aplicación del Control Interno en la presente investigación busca, evaluar el alcance del Control Interno en la gestión cobranzas de la Junta de Agua Potable Regional Norte del Cantón La Maná, año 2012. Este trabajo se desarrolla con la recopilación y levantamiento de la información institucional y bibliográfica a través la utilización de entrevistas y observación directa de los procesos ejecutados en la entidad. En lo que se refiere a la evaluación del control interno se obtuvo los siguientes resultados: nivel de confianza 69.17% moderada alta, por lo tanto se encontró un nivel de riesgo del 30.83% moderado bajo; referente a la medición de los riesgos tenemos lo siguiente; riesgo inherente 25%, riesgo e detección del 10% por lo tanto se obtuvo un riesgo de auditoría del 0.75%. La evaluación del Control Interno permitió detectar puntos débiles y dar recomendaciones como medidas correctivas que aporten a la correcta dirección del departamento y de la entidad.

ABSTRACT

The Internal Control is a tool of administrative management support to optimize resources, avoid the misappropriation thereof and provide effective information, through the Internal Control evaluation seeks to determine the existence or not of the weak controls to improve and achieve the objectives of the entity. The implementation of the Internal Control in this research seeks to assess the extent of the Internal Control in managing collections of the Junta of Agua Potable Regional Norte of Canton La Maná, year 2012. This work develops with the collection and of the institutional and bibliographic information through the use of interviews and direct observation of the processes executed in the State. Evaluation of the Internal Control allowed to detect weak points and let recommendations as corrective measures which contribute to the correct direction of the Department and of the entity. In what refers to the risk of audit was obtained the following results: level of trust 69.17% moderate, therefore a risk level of the 30.83% found moderate; the measurement of risks; 25% inherent risk, risk of 10% therefore as a result detection was obtained a risk of audit of the 0.75%.

CAPITULO I
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 Introducción

Sin duda una de las herramientas de mayor importancia para la administración de cualquier empresa en los actuales momentos es el Control Interno ya que esta nos puede dar mejores resultados en las empresas aplicando de manera eficiente.

El Control Interno implica un nuevo enfoque moderno y eficiente que analiza los procesos básicos y medidas adoptadas dentro de la empresa con el propósito de hacer más eficiente la labor de los funcionarios y de esta manera garantizar la salvaguarda de sus activos mediante la fiabilidad de información de la contabilidad.

La realización de esta investigación tiene por objetivo analizar la incidencia del control interno en la gestión cobranzas de la junta de agua potable regional norte del cantón La Maná, año 2012, con la finalidad de identificar y solucionar debilidades de Control Interno que puedan afectar e impidan que se pueda llevar a cabo los objetivos de la empresa. La Junta de Agua Potable Regional Norte es una empresa sin fines de lucro, que tiene por objetivo principal abastecer del líquido vital como un servicio básico.

El siguiente trabajo de investigación está compuesto de la siguiente manera:

Capítulo I comprende el marco contextual de la investigación, donde se detalla el problema de la investigación, delimitación del problema, justificación, objetivos, hipótesis y variables dependientes e independientes.

Capítulo II contiene el marco teórico de la investigación en donde se detalla la fundamentación teórica, conceptual y legal, con temas relacionados con el Control Interno y leyes a las que se rige el mismo.

Capítulo III se detalla la metodología de la investigación que contiene los métodos, técnicas e instrumentos utilizados en el trabajo.

Capítulo IV comprende los resultados de la investigación que consiste en una aplicación práctica del Control Interno y las discusiones del trabajo investigativo.

Capítulo V contiene las conclusiones y recomendaciones que se generan del trabajo realizado.

Capítulo VI contiene la bibliografía de la investigación que contiene datos de los diferentes autores que se utilizaron en este proyecto.

Capítulo VII como anexos se muestran fotos, archivos y documentos que permitirán sustentar mi proyecto.

1.2 Problematicación

1.2.1 Problema de Investigación

A nivel mundial actualmente el control interno está relacionado como un proceso presente y no como un hecho histórico, es una herramienta gerencial para el apropiado manejo institucional a fin de garantizar razonablemente la obtención de los objetivos activos definidos en el aspecto financiero, activo y normativo, en general es un sistema de aseguramiento de gestión llevado a cabo por la administración donde está involucrada íntegramente la totalidad de los recursos humanos de la entidad, es decir incluye la adopción de medidas corporativas para la cobertura de sus bases de datos de sus metas funcionales y del acatamiento normativo al que está sujeto.

En nuestro país los controles internos resultan de mucha importancia para cualquier organización, sea esta pública o privada, los mismos que nos permitirán obtener un grado de seguridad razonable en las actividades realizadas por la institución que las aplica; sin embargo, no siempre los controles aplicados en una entidad resultan los más convenientes, para determinar aquello, es necesario someterlos a evaluación de manera

permanente, de modo que los resultados evidencien la eficiencia y eficacia o no de los mismos, permitirán sugerir cualquier modificación en los controles internos.

Por ello, resulta conveniente someter a una evaluación minuciosa los controles internos que mantiene la junta de agua potable regional norte ubicada en el cantón La Maná, en cuanto a las actividades que esta institución aplica en la gestión cobranzas, puesto que los recursos financieros obtenidos por la cobranza del ente conllevan al cumplimiento de los planes y programas que esta organización plantea anualmente, de lo contrario evidenciara la ineficiencia e ineficacia de los métodos y procedimientos aplicados en la organización.

1.2.2 Formulación del Problema

Los procedimientos aplicados en el departamento de cobranza de la junta de agua potable regional norte, no han sido aplicados de manera eficiente, ya que presenta muchas debilidades al momento de obtener los recursos financieros que la institución espera en un período determinado; todo esto nos motiva a plantear el problema a investigar:

¿Cuál es la incidencia del control interno en la gestión cobranzas de la junta de agua potable regional norte del cantón La Maná, año 2012?

1.2.3 Sistematización del Problema

El procedimiento contable que se le da a las cuentas por cobrar de la organización, debe manejarse bajo los parámetros que determina la sección 29 de las NIIF para PYMES, ya que al constituirse como un pasivo financiero, este debe tratarse de acuerdo a esta norma; por ello resultan las interrogantes de la investigación:

- ✓ ¿Cuál es la razonabilidad que presenta la información financiera?

- ✓ ¿Cuáles son los procedimientos aplicados por la organización en la gestión cobranzas?
- ✓ ¿Cuál es el nivel de cumplimiento de leyes y regulaciones en el departamento de cobranzas?

1.3 Justificación

El control interno debe entenderse como una herramienta que comparte algunos elementos con otros sistemas, entre ellos la gestión cobranzas que realiza la junta de agua potable regional norte del cantón La Maná; por lo tanto, resulta importante desarrollar este proyecto ya que tiene el firme propósito de implementar algunos de los requisitos exigibles en un ambiente de control eficiente, eficaz y efectivo. También puede reforzar la confianza en que la empresa cumple con las leyes y normas aplicables.

Además, el presente proyecto establecerá un marco de referencia como un modelo estándar de control interno para la entidad, el cual deberá ser aplicado en la institución en la medida que se crea conveniente mediante un conjunto de procedimientos políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa.

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo General

Evaluar el alcance del control interno en la gestión cobranzas de la junta de agua potable regional norte del cantón La Maná, año 2012.

1.4.2 Objetivos Específicos

- ✓ Verificar la razonabilidad que presenta la información financiera.

- ✓ Examinar los procedimientos aplicados por la organización en la gestión cobranzas.
- ✓ Comprobar el nivel de cumplimiento de leyes y regulaciones en el departamento de cobranzas.

1.5 Hipótesis

1.5.1 Hipótesis General

El control interno incide positivamente en la gestión cobranzas de la junta de agua potable regional norte del cantón La Maná.

1.5.2 Hipótesis Específicas

- ✓ La información financiera de la Junta de Agua es presentada de manera razonable.
- ✓ Los procedimientos aplicados por la organización en la gestión cobranzas son inapropiados.
- ✓ El nivel de cumplimiento de leyes y regulaciones en el deparatamento de cobranzas es medio.

1.6 Variables

1.6.1 Variables Independientes

- ✓ Información financiera.
- ✓ Organización.
- ✓ Leyes y Regulaciones

1.6.2 Variables Dependientes

- ✓ La razonabilidad de la información financiera fue verificada.
- ✓ Los procedimientos aplicados por la organización en la gestión cobranzas fueron examinados.
- ✓ El nivel de cumplimiento de leyes y regulaciones en el departamento de cobranzas fue comprobado.

CAPITULO II
MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1 Fundamentación Conceptual

2.1.1 Control

2.1.2.1 Teoría general del control

La teoría General del Control se ha realizado para sistemas que ya están en funcionamiento los cuales necesitan regular dicha función a fin de extender cumpliendo con las expectativas y dirigiéndose hacia los objetivos propuestos.

Realiza una parte de la más extendida revolución generada por la Teoría General de Sistemas, el mejor instrumento conceptual (GARZON, F., 2009).

2.1.2.2 Definición de control

Es un conjunto de técnicas, procedimientos y normas a través de las cuales se regula y corrige el esfuerzo para asegurar la consecución de los objetivos y metas. Como conjunto está ligado a un QUE, esto es un objetivo. Por ello está muy ligado al poder (social, cultural, político, económico, religioso, etc.) (DE LA PEÑA, A., 2011).

2.1.2.3 Objetivo del control

- ✓ Maximiza el desempeño del gestor
- ✓ Sincronizar todas las actividades de la empresa (MUÑIZ, L., 2009).

2.1.2.4 Importancia del Control

El control es tan importante como la gestión. Se complementan, dada la importancia del control, el mismo no está basado en principios que rigen el ejercicio del control empresarial (DOMINGO, C., 2011).

Los principios son los siguientes:

- ✓ **La universalidad**, es la autoridad de las partes de control para realizar, con arreglo a su competencia y atribuciones, el control sobre todas las funciones de la respectiva entidad, así como de todos sus funcionarios cualquiera que fuere su rango (Presidente de la República, 2013).
- ✓ **El carácter integral**, es la razón por el cual el ejercicio del control está constituido de un conjunto de acciones y técnicas orientadas a evaluar, de manera total, los procesos y operaciones objetos de examen en la entidad y sus beneficios económicos y/o sociales logrados, en relación con el gasto generado, las metas calidad y cantidad (Presidente de la República, 2013).
- ✓ **La autonomía funcional**, expresada en la autoridad de las partes de control para organizarse y ejercer sus funciones con independencia técnica y libre de influencias. Ninguna entidad o autoridad, funcionario, ni terceros, pueden oponerse, interferir o dificultar el ejercicio de sus funciones y atribuciones de control (Presidente de la República, 2013).
- ✓ **El carácter permanente**, define la naturaleza continua y perdurable del control como instrumento de vigilancia de los procesos y operaciones del ente (Presidente de la República, 2013).
- ✓ **El carácter técnico y especializado del control**, como protección principal de su funcionabilidad, bajo exigencias de calidad, consistencia y razonabilidad; considerando la necesidad de efectuar el control en función de la naturaleza de la entidad (Presidente de la República, 2013).
- ✓ **La legalidad**, supone la plena contención del proceso de regulación a la normativa constitucional, reglamentaria y legal adaptable a su acción (Presidente de la República, 2013).
- ✓ **El debido proceso de control**, por el cual se garantiza el acatamiento y cumplimiento de los derechos de las entidades y personas, así como de las normas y requisitos determinados (Presidente de la República, 2013).

- ✓ **La eficiencia, eficacia y economía**, por medio de los cuales el proceso de control realiza sus objetivos con una elevación apropiada de calidad e inmejorable utilización de recursos (Presidente de la República, 2013).
- ✓ **La oportunidad**, está hecho de las acciones de la revisión, se lleven a cabo en el instante y sucesos debidos y pertinentes para desempeñar su función (Presidente de la República, 2013).
- ✓ **La objetividad**, en conocimiento del cual las funciones de revisión se realizan sobre la base de una debida e imparcial valoración de fundamentos de hecho y de derecho, excluyendo apreciaciones subjetivas. La materialidad, que implica la autoridad del control para enfocar su actuación en las acciones y operaciones de mayor importancia económica o relevancia en el ente examinado (Presidente de la República, 2013).
- ✓ **El carácter selectivo del control**, en razón de que ejerce el Sistema en las entidades, sus partes y actividades críticas de los mismos, que indiquen mayor riesgo de cometer en actos contra la integridad administrativa (Presidente de la República, 2013).
- ✓ **La presunción de licitud**, según la cual, salvo prueba en contrario, se reputa que las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades, han actuado con arreglo a las normas legales y administrativas pertinentes (Presidente de la República, 2013).
- ✓ **El acceso a la información**, referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de la entidad, aunque sea secreta, necesaria para su función (Presidente de la República, 2013).
- ✓ **La reserva**, por cuyo mérito se encuentra prohibido que durante la ejecución del control se revele información que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último. La

continuidad de las actividades o funcionamiento de la entidad al efectuar una acción de control (Presidente de la República, 2013).

- ✓ **La flexibilidad**, según la cual, al realizarse el control, ha de otorgarse prioridad al logro de las metas propuestas, respecto de aquellos formalismos cuya omisión no incida en la validez de la operación objeto de la verificación, ni determinen aspectos relevantes en la decisión final (Presidente de la República, 2013).

2.1.2 Control Interno

Son funciones tomadas por la administración para plantear organizar y dirigir el desempeño de acciones suficientes que provean seguridad razonable en el logro de los objetivos (MANTILLA, S., 2009, pág. 7).

2.1.3.1 Objetivos del control interno

- ✓ Obtener un buen resultado de los objetivos y metas establecidos para las operaciones y los programas.
- ✓ Distribución y uso de los recursos económicos en una forma eficiente.
- ✓ Proteger los activos existentes en la empresa.
- ✓ Confidencialidad integra de la información.
- ✓ Respetar las políticas, planes, procedimientos, y regulaciones establecidas para el funcionamiento de la entidad (MANTILLA, S., 2009, pág. 7).

2.1.3.2 Importancia del control interno

- ✓ Los procedimientos de control interno de una empresa tiene una meta clave en la administración de los riesgos para dar cumplimiento a los

planes trazados en el departamento de negocio. Los procedimientos eficientes de control interno ayuda a proteger los bienes de la empresa.

- ✓ Facilita la efectividad y la eficiencia de las operaciones, ayuda a asegurar la confiabilidad del proceso de presentación de reportes internos y externos, ayuda al cumplimiento de las leyes y regulaciones.
- ✓ Los controles financieros efectivos, incluyendo el mantenimiento de apropiados registros contables, son un elemento importante del control interno. Ayudan a asegurar que la compañía no esté expuesta de manera innecesaria a riesgos financieros que no pueden evitar y que información financiera que se usa dentro del negocio y que para publicación en confiable. También contribuye a la salvaguarda de los activos, incluyendo la prevención y detención del fraude.

Los objetivos de una entidad su organización interna y el ambiente en el cual opera están continuamente evolucionando, y como resultado de ello, los riesgos que enfrentan están continuamente cambiando (MANTILLA, S., 2009, pág. 19).

2.1.3 Auditoría

La Auditoría es la práctica que llevan a cabo los auditores para confrontar los estados financieros de una entidad o establecimiento. “comprobación de la contabilidad de una entidad, compañía, etc., efectuada por un auditor competitivo (COUTO, L., 2011).

El tema de la auditoría se define como la tarea de examinar la contabilidad de una institución para determinar si las actividades de la empresa cumplen con los resultados esperados y los procedimientos proyectados para evidenciar si estos procedimientos se están empleando de manera positiva comprobando si son apropiados para lograr los propósitos de la entidad (MEJÍA, B., 2009, pág. 51).

2.1.3.2 Objetivos de la auditoría

- ✓ Determinar, si los Estados Financieros se presentan de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- ✓ Determinar, si el ente ha cumplido, en el desarrollo de sus operaciones con las disposiciones legales que le sean aplicables, sus reglamentos, los estatutos y las decisiones de los órganos de dirección y administración.
- ✓ Evaluar la estructura del control interno del ente con el alcance necesario para dictaminar sobre el mismo.

Evaluar el grado de eficiencia en el logro de los objetivos previstos por el ente y el grado de eficiencia y eficacia con que se han manejado los recursos disponibles.

- ✓ Evaluar los mecanismos, operaciones, procedimientos, derechos a usuarios, responsabilidad, facultades y aplicaciones específicas de control relacionadas con operaciones en computadora.
- ✓ Evaluar el impacto medioambiental producido de manera directa o indirecta por empresas que presentan un perfil ambiental diferente, condicionado por los riesgos aparentes asociados con sus procesos y productos; la edad, historia y estado de una planta, el marco jurídico en el cual opera (MEJÍA, B., 2009).

2.1.4 Gestión

Es el conjunto de las acciones, transacciones y decisiones que la organización lleva a cabo para alcanzar los objetivos propuestos (fijados en el proceso de la planificación), que se concretan en los resultados. La gestión se define genéricamente de la siguiente manera: conjunto de decisiones y acciones que llevan al logro de objetivos previamente establecidos. De manera que la

comisión, se representa al progreso de las operaciones fundamentales de la dirección: planear, organizar, dirigir y controlar (OTO, B., 2011, pág. 13).

La gestión influye en la vida cotidiana y se apoya y funciona a través de las personas o grupo de personas que generan buenos resultados, que llevan al cumplimiento de los objetivos. La gestión permite a las personas a asumir el mando dentro de las organizaciones o simplemente poco a poco cargos de mayor responsabilidad, que al mismo tiempo permite buscar nuevas opciones para mejorar (CASTAÑÓN, M., 2012).

La gestión es el liderazgo comprometido con la efectividad y la transparencia por parte de la máxima autoridad, y su equipo de trabajo para que apoyados por herramientas, administrativas y técnicas apropiadas para planificar, alcancen las metas y objetivos con la utilización de la menor cantidad de recursos humanos, naturales, financieros, tecnológicos y de tiempo con elevados valores éticos y de respeto al ambiente (MONTUFAR, C.; ECHEVERRÍA, J., 2008).

2.1.4.1 Factores que involucra la gestión del conocimiento

Muchos autores identifican como factores esenciales de la Gestión del Conocimiento: las personas, los procesos y la tecnología (RAMÍREZ, N.; MARTÍN, A., 2010).

- ✓ **Personas:** Son las personas, y no el sistema, las que gestionan por el conocimiento. La organización debe, sin embargo, desarrollar un sistema que incluya la cultura, la estrategia, etc., para crear el entorno adecuado, en el que las personas estén formadas y motivadas para desarrollar y compartir el conocimiento necesario para el desempeño de su trabajo (RAMÍREZ, N.; MARTÍN, A., 2010).
- ✓ **Procesos:** El flujo interno de información está afectado y formado por procesos. Así, métodos como la evaluación y revisión, mejora continua,

auditorías etc., pueden ayudar a la organización a establecer unos procesos que capaciten a las personas a captar y difundir la información y conocimiento necesario para su trabajo (RAMÍREZ, N.; MARTÍN, A., 2010).

- ✓ **Tecnología:** La tecnología no constituye un motor de la gestión del conocimiento, sino un elemento facilitador (herramientas) para el soporte de la eficiencia y eficacia de la organización (RAMÍREZ, N.; MARTÍN, A., 2010).

2.1.4.2 Los objetivos de la gestión del conocimiento

- ✓ Aumentar nuevas oportunidades de negocio.
- ✓ Incremento de la comunicación entre los colaboradores de la organización.
- ✓ Generar competitividad en el presente y futuro de la organización.
- ✓ Que la empresa consiga su liderazgo en el mercado (VÁSQUEZ, R., 2012).

2.1.4.3 Indicadores de gestión

- ✓ **Eficiencia:** es lograr que la productividad sea favorable o sea es lograr el máximo resultado con una cantidad determinada o mínima de insumos o recursos, lograr los resultados predeterminados o previstos con un mínimo de recursos. La palabra recurso se utiliza de forma amplia no sólo se hace alusión a los que se necesitan económicamente para llevar a cabo el proceso productivo o el servicio que se brinde sino a todos los que entran a jugar un papel fundamental como los energéticos, los esfuerzos humanos, el factor tiempo, la calidad, etc. La eficiencia es medible ya sea a través de un indicador o un conjunto de ellos. Constituye una de las bases para

lograr la competitividad y la actividad de marketing en la organización (PÉREZ, A., 2013).

- ✓ **Eficacia:** es el grado en que el producto o servicio satisface las necesidades reales y potenciales o expectativas de los clientes o destinatarios (PÉREZ, A., 2013).
- ✓ **Efectividad:** grado de cumplimiento de los objetivos planificados o sea es el resultado o el producto de dividir el Real/Plan o lo que es lo mismo: los resultados obtenidos entre las metas fijadas o predeterminadas. Es el grado de cumplimiento de la entrega del producto o servicio en la fecha y momento en que el cliente realmente lo necesita (PÉREZ, A., 2013).

2.1.5 Control

Es un mecanismo usado para regular o guiar la operación de un sistema. Debe entenderse como el medio que permiten comprobar la veracidad de la información presentada por los administradores y la forma en que alcanzaron los resultados (MANTILLA, S., 2009).

El control consiste en vigilar y verificar las actividades y efectos de la gestión, aplicando el grado de eficiencia y eficacia, en el uso y destino de los recursos tales como bienes de la entidad, también del cumplimiento de las normas legales vigentes y los lineamientos de política y planes de acción, examinando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento adoptando acciones preventivas que permitan dar cumplimiento a las acciones mencionadas anteriormente (Presidente de la República, 2013).

2.1.6 Control Interno

Uno de los progresos más importantes en la auditoría independiente durante los últimos años ha sido la constantemente creciente comprensión, tanto por la gerencia como por el auditor, de la naturaleza complementaria de sus

respectivas responsabilidades y de su dependencia mutua para cumplir con dichas responsabilidades. Esto, unido a su deseo común de lograr eficiencia y estados contables dignos de confianza, ha fomentado un alto grado de colaboración entre ellos para su beneficio (BAZAN, D., 2012, págs. 51,52).

El control interno de un negocio es su sistema de organización, los procedimientos que tienen implantados y el personal con que cuenta, estructurados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales:

- a) Obtener información financiera veraz, confiable y oportuna,
- b) Protección de los activos de la empresa y
- c) Promover la eficiencia en la operación del negocio.

La comprensión de lo que es el control interno resulta más accesible a través de sus objetivos ya que el control interno en si es algo complejo porque acaba a las personas, a la forma como esta organizadas, a los procedimientos a que sujetan sus acciones y a los actos mismos que realizan. El control interno está encargado de garantizar la obtención de información correcta y segura, debido que la información financiera es un elemento fundamental en la marcha del negocio dado que basado en ellas se toman las decisiones y formulan las estrategias en las actividades relacionadas (BAZAN, D., 2012, págs. 51,52).

También debe garantizar la protección de los activos del negocio debido a que estos los que permiten el avance de la actividad principal para que fue creado, el mal uso, destrucciones y defectos de dichos activos inciden de forma negativa en el cumplimiento de su propósito. Finalmente, el control interno debe incidir directamente en la eficiencia de operación siendo un complemento para las labores de los individuos haciendo expeditos los trámites y el servicio.

El control interno es diseñado y afectado por quienes están a cargo del gobierno, la administración y otros personal para proveer seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad en relación con la confiabilidad de la presentación de informes financieros, la efectividad y eficiencia de las

operaciones y el cumplimiento con las leyes y regulaciones aplicables. El control interno, tal y como se expuso anteriormente, consta de los siguientes componentes: ámbito de control, procesos de valoración de riesgo de la entidad, sistema de información y comunicación de informes financieros, los procedimientos de control y la supervisión y seguimiento de los controles (BAZAN, D., 2012, págs. 51,52).

Para determinar el nivel de confianza y el riesgo del control interno de la empresa, se procedió a la identificación y análisis de riesgos relevantes (tanto internos como externos) al logro de los objetivos, formando una base para determinar cómo los riesgos deben ser administrados.

Descripción de las normas a tener en cuenta para ciclos o áreas en cuanto a:

- ✓ Competencias.
- ✓ Autorizaciones.
- ✓ Proceso administrativo del circuito de información (documentación generada, registros formalizados, controles, supervisiones, etc.).
- ✓ Contabilización. Procedimientos y políticas.

Procesos de revisión y verificación de las normas (personal interno independiente). Se emplean para obtener la información deseada en forma homogénea. Se constituyen por cuestionarios o encuestas, predeterminadas, secuencialmente e independientes por capítulos o temas específicos. La calidad de información que se obtenga, será el resultado de su estructura y forma de presentación. Generalmente, todo cuestionario debe mostrar el motivo de su preparación, procurando que las preguntas sean claras y directas, con un orden lógico y redacción comprensible y facilidad de respuesta evitando recargarlo con demasiadas preguntas (BAZAN, D., 2012, págs. 51,52).

El control interno interpreta las acciones de cautela previa y de constatación posterior que efectúa la empresa que se acoge al control, con el fin que el trabajo relacionado con recursos económicos, materiales y operaciones se

realice con eficiencia y correctamente. Dicho control es previo, simultáneo y posterior. Control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, empleados del sector público de las instituciones responsables de sus propias acciones, en base a las normas vigentes funcionan las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y técnicas de autorización, registro, control, evaluación, seguridad y amparo (Presidente de la República, 2013).

El control interno extremo es desempeñado por las personas que están a cargo de la empresa es decir los superiores del servidor o empleado operador, en relación con el cumplimiento de las disposiciones establecidas, del mismo modo que por el órgano de control institucional según sus programas anuales, constatando los aspectos administrativos de la utilización de los bienes del Estado, así como la gestión y ejecución realizada, en relación con los objetivos propuestos y resultados alcanzados. Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el correcto movimiento y confidencialidad del control interno para explorar la gestión y el eficaz ejercicio de la subordinación de cuentas, llevando a que éste apoye con el provecho de la misión y finalidades de la entidad que representa (Presidente de la República, 2013).

2.2 Fundamentación Teórica

2.2.1 Componentes de Control

El control interno al desmembrarse en tres componentes brinda una mejor organización para los profesionales de auditoría en los conocimientos de los métodos de control interno en la empresa. Para su aplicación se debe tomar en cuenta:

La forma que se plantea y realiza los procedimientos de control interno varía de acuerdo al tamaño y la complejidad de la entidad. Terminologías y estructuras diferentes. La principal atención del auditor es si, y como un control

advierde, descubre, y corrige las afirmaciones erróneas de las transacciones, el resultado en las cuentas y revelaciones en cualquier mecanismo del control interno existente en la entidad (MANTILLA, S., 2008).

A continuación describimos los componentes del control interno:

- ✓ **Ambiente de control.-** es fundamental para el control interno efectivo, establece el tono de la organización, influyendo en el conocimiento o en la conciencia de su gente (MANTILLA, S., 2008).
- ✓ **Valoración del riesgo.-** el auditor debe tener un entendimiento de los procesos que la entidad tiene para identificar los riesgos de negocio que son relevantes para los objetivos de la información financiera y para decidir respecto a las acciones a tomar para cubrir los riesgos identificados (MANTILLA, S., 2008).
- ✓ **Sistema de Información.-** el profesional de auditoría debe conocer el sistema de información y los métodos de negocio relacionados con información financiera en las siguientes áreas: Las clases de transacciones de gran importancia para los entados financiero, los procedimientos en los sistemas tanto manuales como electrónicos mediante los cuales las transacciones son iniciadas, registradas, procesadas y reportadas en los estados financieros, La información de respaldo y las cuentas específicas contenidas en los estados financieros (MANTILLA, S., 2008).

2.2.2 Elementos del Control Interno

Existen 4 elementos del control interno son: Propósito, compromiso, capacidad y monitoreo y aprendizaje.

2.2.2.1 Propósito

- ✓ Determinar los objetivos y socializarlos.

- ✓ Los riesgos internos y externos importantes que enfrenta la organización en el logro de sus objetivos se debe identificar y reconocer económicamente.

Las estrategias elaboradas para defender el resultado de los objetivos de la entidad y construir, informar, ejecutar la administración de los riesgos de modo que la gente entienda que se espera de ella.

- ✓ Los planes para guiar los esfuerzos en el logro de los objetivos de la organización deben ser establecidos y comunicados.
- ✓ Los objetivos y planes deben incluir metas e indicadores de desempeño que sean medibles (MANTILLA, S., 2009).

2.2.2.2 Compromiso

- ✓ Los valores éticos compartidos incluyendo la integridad, deben ser establecidos comunicados y practicados a través de la organización.
- ✓ Las habilidades los colaboradores deben ser firmes con los valores éticos en la empresa especialmente en el logro de los resultados esperados.
- ✓ La administración tiene una gran responsabilidad y la accountability deben estar claramente concretadas y ser firmes con el objetivo que la organización tome decisiones de manera apropiada.
- ✓ Promover un ambiente de familiaridad mutua para apoyar el cruce de información entre los empleados para que su desempeño sea positivo encaminado a la obtención de un buen resultado (MANTILLA, S., 2009).

2.2.2.3 Capacidad

- ✓ Las personas deben tener el conocimiento, las habilidades y las herramientas necesarias para apoyar el logro de los objetivos ve la

organización. Los procesos de comunicación deben apoyar los valores de la organización y el logro de los objetivos.

- ✓ Identificar y comunicar oportunamente la información relevante para permitir que las personas desempeñen las responsabilidades que son asignadas. Las disposiciones y labores de los diferentes departamentos de la empresa deben ser organizadas de acuerdo a las necesidades de la entidad en dirección al logro de los resultados esperados tomando en cuenta los riesgos que se presenten en el transcurso de camino, así como el interrelacionado de los elementos de control (MANTILLA, S., 2009).

2.2.2.4 Monitoreo y aprendizaje

- ✓ Los ambientes externos o internos deben ser monitoreados para adquirir datos referente a la revaluación de los registro y control de la empresa, y el desempeño de los colaboradores deben ser inspeccionados que no cometan errores o fraudes y solo se encaminen al fin propuesto por la administración.
- ✓ Las metas propuestas deben ser desafiadas con el objetivo de cumplir.
- ✓ Deben ser afrontados las posibles propuestas que se hallaren en la organización. Las requisiciones de información y los procedimientos de información concernientes deben ser nuevamente evaluados cuando cambien los objetivos.
- ✓ Se deben establecer y desempeñar procedimientos de seguimiento para asegurar que ocurran o las acciones apropiadas. La administración debe valorar periódicamente la efectividad del control en su organización y comunicar los resultados a aquellos frente a los cuales es responsable.
- ✓ La organización que realiza la tarea está guiada por el entendimiento del propósito (el objetivo a ser logrado) de tarea y esta respaldada por la

capacidad (información, recursos, suministros y habilidades). Para realizar bien la tarea en el tiempo la organización necesita un sentido de compromiso. Finalmente, la organización tiene que monitorear el desempeño de la tarea para el mejoramiento el proceso de las actividades diarias (MANTILLA, S., 2009).

2.2.3 Principios del Control Interno

De acuerdo a los análisis realizados de control interno se puede numerar siete principios los cuales son:

- ✓ **Segregación de Funciones:** en la actualidad no se trata únicamente de la segregación de funciones entre quien maneja los recursos económicos y quien realiza y custodia los registros contables. Existen dos connotaciones primordiales:
 - a) **Las funciones relacionadas con los diferentes roles a fines con el control interno:** los papeles que desempeñan los administradores principales, directores de auditoría/control interno denominados personal de apoyo y auditores independientes. Influyen en las actividades como: diseño, implementación, mejoramiento, evaluación, y auditoria (MANTILLA, S., 2009, pág. 45).
 - b) **Por Niveles:** Sostiene a diversificar las actividades de control interno conforme al grado direccional (trascendental, metódico, ejecutivo y delimitado).O incluso, diversificar entre controles clasificables y dependientes, procedimiento de control interno, comisiones de auditoría, dirección colectivo, y control interno a las actividades comerciales (MANTILLA, S., 2009, pág. 45).
- ✓ **Autocontrol:** lo más importante de todos los controles es que los procedimientos sean desarrollados por personas competentes ayudadas por una serie de conocimientos científicos. Obviamente la valoración y

control interno debe ser externamente a toda la asociación. Sin embargo, la evaluación del control interno es un tema que pertenece a la organización y que está rige a la auditoría realizada por el auditor independiente (MANTILLA, S., 2009, pág. 46).

- ✓ **Desde arriba-hacia abajo:** el control interno es una imposición o autoridad practicada por los superiores niveles funcionarios (alta gerencia), de forma descendente. Científicamente se designa el nombramiento desde en orden jerárquico. Ningún control interno puede desempeñar de modo ascendente, esto es, un funcionario de bajo rango no puede inspeccionar a los dirigentes primordiales (MANTILLA, S., 2009, pág. 46).
- ✓ **Costo menor que Beneficio:** Este principio genera el hecho de que el control interno genera valor para la organización (generación de valor para el cliente y agregación de valor para los accionistas). Ello implica que los controles internos no pueden ser más costosos que las actividades que controlan ni que los beneficios que proveen. Si el control interno genera sobre-costos o duplicidades, es mejor eliminarlo.

La otra cara de ello es que el control interno constituye un costo, no es gratis. Si bien el costo tiene que ser considerablemente menor que el beneficio, esto es un asunto clave cuando se va a implementar un sistema de control interno, y mucho más aun cuando se va a evaluar o auditar (MANTILLA, S., 2009, pág. 47).

- ✓ **Eficacia:** El control interno depende de los resultados que ofrece. Si no asegura el logro de los objetivos organizacionales, no sirve. De ahí que la evaluación básica del control interno sea siempre una evaluación/valoración de su eficacia. La eficacia del control interno depende directamente del logro de los objetivos de negocio que tiene el sistema eficacia y eficiencia de las operaciones confiabilidad de los procesos de presentación, de reportes financieros, cumplimiento de normas y obligaciones, salvaguarda de activos (MANTILLA, S., 2009, pág. 47).

- ✓ **Confiabilidad:** es la relación que existe entre la efectividad del diseño y operación del sistema de control interno y la extensión de la documentación conciencia y monitoreo del control interno (MANTILLA, S., 2009, pág. 48).

2.2.4 Actividades de Control Interno

En toda organización conviene instituir estrategias y programaciones para ayudar a garantizar que se están empleando positivamente las operaciones equiparadas por la dirección (MANTILLA, S., 2008).

2.2.4.1 Tipos de actividades de control interno

Se han planteado cuantiosas representaciones incomparables de los diferentes tipos de movimientos de control conteniendo controles protectores, controles para descubrir, controles manejables, controles automatizados y controles dependientes. A continuación describimos los siguientes:

- ✓ **Revisión de alto nivel:** Las inspecciones se efectúan sobre el desarrollo existente ante los presupuestos, predicciones, periodos anteriores y contendientes. Las decisiones esenciales se indagan y pueden ser las provocaciones de los clientes, avance de conocimientos de fabricación y presentaciones para disminuir precios con el objetivo de evaluar la ampliación en el logro de los objetivos (MANTILLA, S., 2008).
- ✓ **Funciones directas o actividades administrativas:** Los dirigentes rigen las labores o movimientos examinando informes de trabajo, un dirigente comprometido de los créditos de consumo de una entidad bancaria examina los informes por agencia, territorio y tipo de prestaciones, comprobando adiciones e equiparando predisposiciones, concerniendo derivaciones con padrones financieras y metas (MANTILLA, S., 2008).
- ✓ **Procesamiento de información:** Se efectúa una diversidad de inspecciones para comprobar que estén terminados para autorizar los

registros, los datos que se registran están sometidos a exámenes o a compararse con los registros de inspección (MANTILLA, S., 2008).

- ✓ **Controles físicos:** Dispositivos, repertorios productos y otros bienes se garantizan concretamente de modo reiterada son narrados y cotejados con las cuantías demostradas en los registros (MANTILLA, S., 2008).
- ✓ **Indicadores de desempeño:** Concernir unos con otros los diversos conjuntos de fundamentos estratégicos o bancarios, al mismo tiempo de examinar las interrelaciones e indagar y censurar las gestiones, los indicadores de desempeño contienen por ejemplo, diversificaciones en los montos de adquisición, el porcentaje de orden que son pedidos urgentes y el porcentaje total de retorno de órdenes, mediante la investigación de resultados inesperados o de tendencias poco usuales, los administradores identifican circunstancias en las que el desarrollo subyacente de los objetivos de actividad (MANTILLA, S., 2008).
- ✓ **Segregación de Responsabilidades.-** Las responsabilidades se dividen, entre diferentes colaboradores para disminuir el riesgo de error o de acciones fraudulentas. Ejemplo, el manejo de los registros contables, las autorizaciones de transferencia y manejo de los que dispone la empresa, el agente de ventas no debe tener acceso a modificar los archivos de precios de productos o las tasas de comisiones (MANTILLA, S., 2008).

2.3 Fundamentación Legal

2.3.1 Reglas de Control Interno para las Empresas, Compañías del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos

Las normas de Control Interno buscan el progreso de los procedimientos de control interno y la gestión pública, en dependencia al empleo de los recursos públicos y la adquisición de los propósitos empresariales, asimismo de

establecer el marco que reglamenta y certifica las acciones e inscripciones, asalariadas de cada empresa u corporación en base a su competitividad y en función del entorno jurídico de la empresa que desenvuelvan, consignent y utilicen a los controles internos (CORREA, R., 2009).

Las Normas de Control Interno son 200 Ambiente de Control, 300 Evaluación del Riesgo, 400 Actividades de Control, 500 Información y Comunicación, 600 Supervisión (LUCERO, M.; VALLADOLID, R., 2013, pág. 39).

2.3.1.1 Determinación y recaudación de los ingresos

El apoderado de la dirección de los recursos determinados en las disposiciones lógicas para el financiamiento del presupuesto de las empresas y asociaciones del sector público, serán los comprometidos de la determinación y percepción de los ingresos (CORREA, R., 2009).

2.3.1.2 Verificación de los ingresos

Una persona distinta a la encargada de efectuar recaudaciones y su registro contable realizara la verificación. Evaluará permanentemente la eficiencia y eficacia de las recaudaciones y depósitos, el servidor encargado de la administración (LUCERO, M.; VALLADOLID, R., 2013, pág. 40).

2.3.1.3 Medidas de protección de las recaudaciones

Los encargados de la dirección de la empresa acogerán las medidas para proteger los patrimonios que se recolecten concisamente, mientras perseveren en la empresa y en circulación para deposito (CORREA, R., 2009).

2.3.1.4 Conciliaciones bancarias

Es un procedimiento que se encarga de certificar que tanto el resultado según los registros contables como el resultado según el banco estén correctamente

registrados; se lo efectúa habitualmente por lo mínimo una vez al mes (CORREA, R., 2009).

2.3.1.5 Cumplimiento de obligaciones

Será autorizadas de conformidad a las políticas establecidas para tal efecto, los compromisos recibidos por una empresa; a fin de conservar una apropiada observación de dichas obligaciones, se determinará un límite de cumplimientos que consienta que sean pertinentemente para impedir incrementos, intereses y sanciones (CORREA, 2009).

2.3.2 DECRETO N° 16

2.3.2.1 Alcance y tipo de organizaciones

Art. 11.- El sistema de personalidad jurídica de las organizaciones sociales establece requisitos y procedimientos que deben cumplir las organizaciones sociales y las que necesiten poseer personalidad jurídica. Las entidades competentes del Estado para reconocer la personalidad jurídica de las organizaciones sociales sin fines de lucro, revisaran los actos relacionados con la constitución, aprobación, reforma y codificación de estatutos, se ajustaran a las disposiciones legales-constitucionales (CORREA, D., 2013).

Art. 12.- Las personas naturales y civiles con capacidad civil se encuentran facultada para constituir fundaciones con finalidad social y sin fines de lucro, en ejercicio del derecho constitucional, estas organizaciones se sujetaran a las disposiciones de este Reglamento o Decreto (CORREA, D., 2013).

Art. 15.- Otras formas de organización Social Nacionales o Extranjeras. Las diferentes formas de organización social nacionales o extranjeras, que se rigen por sus propias leyes, tales como, juntas de agua, juntas de regantes, las de economía popular y de solidaridad, etc., en lo que fuere aplicable, lo tomaran las disposiciones de este Reglamento (CORREA, D., 2013).

2.3.2.1 Disposiciones generales

Coordinación: Para dar cumplimiento las disposiciones establecidas en este Reglamento, las instituciones del estado encargadas de otorgar personalidad jurídica a las organizaciones sociales y aquellas que guarden vinculación con la conformación y fortalecimiento de información de las mismas, entregaran la información, el apoyo y mecanismos de coordinación (CORREA, D., 2013).

Responsabilidad: Los servidores públicos de los procesos de este Reglamento serán los responsables de verificar que la documentación e información de las organizaciones sociales sea agregado al Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales (UIOS) (CORREA, D., 2013).

Difusión: La difusión y capacitación sobre el manejo del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales (UIOS), será realizada por la Secretaria Nacional de Gestión Política (CORREA, D., 2013).

Verificación: El Ministerio de Relaciones Laborales controlará de acción social no se constituyan en mecanismos ocultos (CORREA, D., 2013).

2.3.3 Ley de Aguas

Art. 1.- Las disposiciones del presente Reglamento regularizan la explotación de las aguas costeras, superficiales, subyacentes y espaciales del territorio nacional, en todos sus etapas (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 2.- Las disposiciones del actual Reglamento moderan el aprovechamiento de las aguas costeras, visibles, subterráneas y espaciales del territorio oriundo, en todas sus formas etapas físicas (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

No existen derechos de potestad obtenidos sobre ellas y lo anterior sólo se limitan a su uso en todo lo que sea activo y basándose a este reglamento (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 3.- Para la conclusión de este Estatuto, se declara así mismo activos naturales de uso general todas las aguas, esto implica que se han considerado la adquisición personal. Los usuarios estarán complacidos como beneficiarios de un derecho de consentimiento con este estatuto (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 4.- Son activos naturales de uso público, el cauce del mar interior y geográfico, de los esteros, lagunas, ríos, pantanos, quebradas, y otros cursos o están que sin quebrantables de agua (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 5.- Por derecho de conveniencia se concebirá el permiso administrativo, que no se puede transferir, para la ocupación del agua con las exigencias establecidas en esta Ley; excepto en la sucesión de entrega de la autoridad, con la sola declaración del título de posesión del mandato por parte de su comprador, el CNRH se trasladará automáticamente con el permiso del derecho del uso al agua en forma completa o distribuida de acuerdo al área vendida al actual titulado (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Las aguas predestinadas a una propiedad o fabricación, deberán ser utilizadas exclusivamente por el poseedor de las mismas, en iguales circunstancias y con las restricciones que asumió el propietario del derecho de beneficio (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Considerando el derecho obtenido del presente permiso legítimamente entregado, las semejantes que constarán suspendidas a los libertades y limitaciones establecidas en esta Ley (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 7.- La autorización de un derecho de beneficio de aguas, quedará restringido a las disposiciones del expediente y a los requerimientos existentes del objetivo al que se consigna (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 8.- Las personas que hayan conseguido el título de beneficio de aguas, no tendrán la opción a oponerse a que otros usuarios influyan en las aguas del

mismo cauce, y de esta forma a ellos les está permitido establecer el conveniente bocacaz, cuyas labores no deberán perjudicar a los beneficiarios primeros (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

El impedimento y disposición del uso de las aguas a los terratenientes de un derecho de beneficio, corresponde al Consejo Nacional de Recursos Hídricos (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 9.- Los adquirentes de las propiedades fronterizas declives públicos se podrán poner protecciones contra las aguas en sus concernientes bordes, por medio de muros, revestimiento, estacadas, sembradíos etc. Antes de situarlas, se debe de poner en razón al Consejo Nacional de Recursos Hídricos, quien, previo la investigación lo autoriza (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 10.- Las propiedades que pudieran ser inundados por crecientes, permanecerán existiendo como posesión privada, si ésta fue la disposición que poseían anteriormente de la misma (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 11.- En el momento en que un río o estero que altere o cambie su caudal, con damnificaciones a las propiedades cercanas a los márgenes, los propietarios de éstas, con razón del Consejo Nacional de Recursos Hídricos, podrán hacer las obras imperiosas para restablecer las aguas a su cauce; la fracción de éste que anteriormente estuvo en seco volverá a las posesiones colindantes, de aceptación con lo organizado sobre la materia en el Código Civil (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 12.- El Gobierno asegura a los individuales el empleo de las aguas, con la restricción requerida para su eficaz explotación en apoyo a la fabricación (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 14.- Exclusivamente conforme consentimiento de un título de explotación, deben manipularse las aguas, a excepción de las que se demanden como un servicio básico (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 15.- El beneficiado de un derecho de beneficio de aguas, permanecerá obligado a elaborar las labores de traslado, utilización, ocupación y las de medición y revisión para que fluyan solamente las aguas propiamente dichas, las mismas que no pueden ser modificadas ni dañadas cuando se ha cumplido con el plazo del permiso, sino con la concesión del Consejo Nacional de Recursos Hídricos (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

La magnitud de dimensión del caudal es el litro por segundo, o su múltiplo, el metro cúbico por segundo. La magnitud de dimensión del volumen es el metro cúbico (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 18.- Por las autorizaciones del título de explotación de aguas que conceda el Gobierno, el Consejo Nacional de Recursos Hídricos, recaudará los valores que se establezcan en el estatuto ya sea para las personas naturales como a las jurídicas (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Las autorizaciones de título de explotación de aguas elegidas para agua potable, transformación de energía eléctrica para uso público, así también para entidades mecánicas que la constituyan en su propia planta o plantas, están descartadas del desembolso de valores establecidos en el presente reglamento (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 19.- Las tarifas reembolsables y los títulos de permiso que se detallan en los dos artículos mencionados, se construirán en la retribución y circunstancias que se creen en el Estatuto que mostrará el Consejo Nacional de Recursos Hídricos y que será establecido por la Función Ejecutiva (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

2.3.3.2 Beneficios comunes de los directorios las juntas administradoras de agua potable

Art. 76.- Si uno o más individuos trasladan agua por un canal usual, cada una de ellas puede alejarse en lo que severamente le toque, en la parte más

provechosa a sus intereses, perpetuamente que no afecte a los derechos de los beneficiarios. Si no existiera un convenio entre los beneficiarios, lo solucionará el Consejo Nacional de Recursos Hídricos (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 77.- Los beneficiarios de un conducto favorecerán equitativamente, conforme a sus derechos de saneamiento, compensación y mantenimiento dependiente del mismo, de la misma manera para las edificaciones y más obras requeridas para su perfección y mantenimiento (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 78.- Si más de cinco personas obtendrían título de asistencia habitual de aguas, se formarán en Juntas Administradoras de agua potable; exceptuado lo que se menciona en el Art. 163 de la Ley de Régimen Municipal (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Sus reglamentos, ratificados por el Consejo Nacional de Recursos Hídricos, constituirán la distribución e ideología de los mismos, así como la partición, aprovechamiento y mantenimiento de las aguas (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

El Consejo Nacional de Recursos Hídricos intervendrá en todos los inconvenientes que se originaren en las diputaciones de aguas o juntas gobernantes de agua potable e intercederá los métodos beneficiosos con el objetivo de que ellos desempeñen sus funciones y jurisdicciones (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

2.3.3.3 De las contravenciones y sanciones

Art. 79.- El que incumpla los mandatos de este estatuto o de sus Leyes, será sancionado con un valor considerable en dólares de los EE.UU, conforme el problema y las circunstancias del desacato, y no superior del cien por ciento del patrocinio obtenido por este intermedio arbitrario o del cien por ciento de la

damnificación que lo hubiera causado. La reiteración será sancionada igualmente con la perturbación transitoria del uso de las aguas (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 80.- Sin desperfecto de lo sobresaliente en el artículo previo, el causante tendrá que evacuar la labor realizada y retornar las labores realizadas a su estado anterior; restituir las protecciones artificiales o naturales y pagará el valor de su restitución; en todo caso, será culpable de todos los daños y averías causados (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

2.3.3.5 Disposiciones generales

Art. 100.- Es necesario para todos los favorecidos de aguas registrarse en el Consejo Nacional de Recursos Hídricos el beneficio de las mismas, con la finalidad del origen de afinidad y del caudal que les corresponda. Este registro, que será gratuito, se hará en el tiempo de un año (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 101.- Cualquier individuo estará en la capacidad de acumular aguas lluvias en cisternas, tanques o en pequeños estanques, para utilizar como un servicio básico, de riego, industriales y demás servicios, cuidando que no dañifique a intermediarios (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 102.- El Consejo Nacional de Recursos Hídricos suministrará a los establecimientos encomendadas de disponer o establecer presentaciones de perfeccionamiento, la contribución y ayuda requerida para el completo desempeño de sus objetivos (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

2.3.3.6 Disposiciones Especiales

Art. 106.- Concédase al Consejo Nacional de Recursos Hídricos autoridad compulsiva para la recaudación de los montos establecidos en claridad de esta Ley (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

Art. 107.- Las discusiones sobre aguas y temas relacionados, en la actualidad aplazados, permanecerán gestionándose hasta su máximo ante los mismos ministros, juzgados y corporaciones que las están al tanto, acordando basarse las sentencias a las habilidades de esta Ley (LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN, 2012).

2.3.4 Control Interno (Coso I)

Nace como la una solución a las inquietudes que construían varios de los conceptos, e intentaba definir un nuevo marco conceptual, capaz de integrar y unificar los diversos conceptos, logrando que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la Auditoría interna o externa, o de los niveles académicos (FOWLER, E., 2009, pág. 21).

2.3.4.1 Objetivos del control interno

El control interno tiene el objetivo de proveer seguridad razonable en la consecución de los objetivos relacionados con la efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas (FOWLER, E., 2009, pág. 21).

2.3.4.2 Componentes del control interno

- ✓ **Ambiente de control:** Conjunto de circunstancias y actitudes que regulan el provenir de una asociación a partir de la representación de Control Interno y que establecen el nivel en que los elementos éticos regulan las administraciones y las operaciones institucionales (FOWLER, E., 2009, pág. 23).
- ✓ **Evaluación de riesgos:** El Control Interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones; Para lograr, este objetivo se debe obtener un conocimiento profundo de la entidad con el fin de identificar los riesgos relevantes (tanto internos como

externos) para posteriormente analizar la manera en la cual el control vigente minimiza el impacto de los mismos en el giro de la empresa (FOWLER, E., 2009, págs. 22, 23).

- ✓ **Actividades de control:** Son los procesos implementados, en todos los niveles de la organización, para asegurar el cumplimiento de los propósitos correspondientes con la manipulación, la razonabilidad bancaria y el acatamiento de leyes y reglamentos; en la actualidad, se ha clasificado a los controles en tres tipos: Preventivos (correctivos), manuales, de aplicación (automatizados) y gerenciales para la toma de decisiones (FOWLER, E., 2009, pág. 23).
- ✓ **Información y comunicación:** Es imprescindible que las organizaciones cuenten con un sistema de información que sea capaz de identificar, recoger, procesar y transmitir la información relevante, de tal modo que llegue oportunamente a los sectores de la organización, ya que el sistema de información influye sobre la capacidad de la dirección para tomar decisiones de gestión y control (FOWLER, E., 2009, págs. 23,24).
- ✓ **Supervisión:** La sola existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, no asegura el cumplimiento de los objetivos operacionales y financieros de una organización. Es deber de la dirección de la empresa realizar una constante revisión y una actualización del control interno para mantener el riesgo de control en un nivel adecuado (FOWLER, E., 2009, págs. 23,24).

2.3.5 Reglamento Interno de la Junta de Agua Potable Regional Norte, Cantón La Maná

La Junta Administradora de agua potable de la regional Norte del Cantón La Maná, en relación a la Ley respectiva y su reglamento, en reunión realizada el día sábado 26 de Junio del 2006, aprobó el siguiente reglamento interno el mismo (JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, 2006).

2.3.5.1 Conformación

- ✓ La Junta Administradora Agua Potable Regional Norte estará conformada de la siguiente manera: Presidente, Secretario, Tesorero y 2 Vocales. Su en sus funciones dos años (JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, 2006).

2.3.5.2 Reuniones (miembros del directorio central)

- ✓ **Ordinarias:**

Las sesiones ordinarias se realizarán el primer Domingo de mes a las 11H00 en las oficinas de la Junta, los temas de tratar serán para una mejor administración del sistema (JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, 2006).

- ✓ **Extraordinaria:**

Para tratar asuntos de urgencia relacionados con la buena marcha del sistema, se tratará únicamente el tema para el cual fue convocada la reunión, podrían ser convocadas por 3 directivos o por un funcionario del MIDUVI la convocatoria se realiza con 48H00 de anticipación (JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, 2006).

2.3.5.3 Conexiones domiciliarias

- ✓ Toda conexión domiciliaria de agua potable se realizara mediante una solicitud, cuyo formulario será proporcionado por la secretaria de la Junta, la misma que será aprobado en asamblea.
- ✓ Cuando el solicitante durante el periodo de construcción o rehabilitación del proyecto, no hubiere participado abonará la cantidad de \$ 816,00 dólares americanos.

- ✓ Se probara una solicitud de conexión de agua potable para las empresas, siempre y cuando la utilicen para consumo doméstico, caso contrario se le retirará de inmediato el servicio; definimos como empresa las que tengan como fin buscar rentabilidad económica.
- ✓ Los nuevos usuarios deberán adquirir todo el material necesario y la mano de obra para la instalación de las conexiones domiciliaria (JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, 2006).

2.3.5.4 De las sanciones

Se suspenderá temporalmente el servicio de agua en los siguientes casos:

- ✓ Incumplimiento en el pago de tarifas a partir del tercer mes.
- ✓ Utilización del agua para regadío u otro menester que no sea estrictamente doméstico.
- ✓ Conexiones clandestinas, previa comprobación de los Directivos de la Junta.
- ✓ Mal funcionamiento de las instalaciones internas (del medidor hacia la casa).
- ✓ Violación de los seguros y el manipuleo del medidor (JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, 2006).

2.3.5.5 Administración y mantenimiento

- ✓ Es obligación de la Junta Administradora de Agua Potable Regional Norte colaborar con la Secretaria de Agua y otras instituciones afines en los Programas de Educación Sanitaria que se implementen en beneficio de la comunidad.

- ✓ Los miembros de la Junta revisaran el Sistema de Agua Potable el uso y mantenimiento de los sanitarios, pozos las viviendas cada tres meses.
- ✓ El presidente y tesorero son los responsables del manejo de los fondos que ingresan a la Junta, los mismos que deberán ser depositados en una cuenta de ahorros de un Banco o Cooperativa a nombre de la Junta de Agua Potable (JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, 2006).

2.3.5.6 Disposiciones

- ✓ La tarifa básica se cobrará de 0 a 10 m³ de consumo mensual \$ 1 dólar americano, por cada m³ de exceso del valor de la tarifa básica \$ 0.50 centavos de dólar americano se considera para ayuda social en caso de fallecimiento un socio (esposo/esposa e hijos).
- ✓ Las conexiones domiciliarias deberán ser instaladas únicamente en casas que se encuentren habitando y no en terrenos baldíos.
- ✓ Toda conexión domiciliaria deberá tener su medidor de agua, incluido los de servicio público (iglesias, tenencias políticas, escuelas, servicios.
- ✓ higiénicos públicos, Sub-centros de salud, colegios, guarderías, etc. La fiscalización de los fondos una vez al año.
- ✓ La Junta de Agua Potable solicitará a la secretaria de agua se realice la fiscalización de los fondos una vez al y al finalizar el periodo.
- ✓ Es necesario la realización del arqueo de caja cada 15 días, es decir 2 veces al mes.
- ✓ El presidente debe supervisar cada semana las actividades que desempeñan el Tesorero y Secretario (JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, 2006).

2.3.6 Gestión Social del Agua

La misión de la Subsecretaría Social del Agua es dirigir y controlar las actividades relacionadas con la participación social, cultural del agua y valor socioeconómico del agua, reconociendo el valor económico, estratégico del recurso, de los derechos y deberes de los ciudadanos que permita el desarrollo sustentable del sector en el ámbito económico, social y medioambiental, basado en una nueva cultura del agua (SENAGUA, 2013).

2.3.6.1 Atribuciones y responsabilidades

- ✓ Desarrollar criterios sociales, de cultura, educación e interculturalidad que permita la toma de decisiones en la gestión social del agua.
- ✓ Controlar la construcción participativa de propuestas de políticas y normas sobre la calidad y cantidad del agua.
- ✓ Dirigir y controlar la aplicación de estrategias en materia de cultura del agua, considerando su naturaleza vital, su carácter estratégico, su valor económico, social y ambiental y todos aquellos aspectos relacionados con el agua (SENAGUA, 2013) .

2.3.5.2 Gestión de valoración socio-económica del agua

La misión de la Dirección Nacional de Valoración Socio-económica del agua es organizar y supervisar el reconocimiento del valor económico y social del agua, para lograr la preservación de este recurso en cantidad y calidad en beneficio de las generaciones presentes y futuras, logrando un mejor aprovechamiento del agua (SENAGUA, 2013).

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Materiales y Métodos

3.1.1 Materiales

Los materiales y equipos utilizados en el proyecto de investigación son detallados a continuación, en el cuadro 1:

CUADRO 1. MATERIALES

DETALLE	CANTIDAD	V. UNITARIO	VALOR
Minicomputadora	1	450	450,00
Internet	6	20	120,00
Memory Flash	1	15	15,00
Hojas A4	3 resmas	3,50	10.5
Esferográfico	2	0,35	0,70
Lápiz	1	0,3	0,35
Borrador	1	0,25	0,25
Carpeta	5	0,5	2,50
Impresiones B/N	500	0,1	50,00
Impresiones a color	250	0,2	50,00
Anillados/Empastados	8	12,00	96,00
Copias	700	0,03	21,00
Calculadora	1	15,5	15,50
Transporte	-	-	400,00
SUBTOTAL			1231,80
5 % Imprevistos	-	-	61,59
COSTO TOTAL			1293,39

Fuente: Verónica Quevedo Ortega

Elaborado por: Verónica Quevedo Ortega

3.2 Métodos

Entre los métodos científicos utilizados en esta investigación se encuentran los siguientes:

3.2.1 Método Descriptivo

Éste método se aplicó al momento de describir las situaciones, eventos y hechos, que conllevan a la evaluación del control interno, este método tiene el propósito de decir cómo son y cómo se manifiestan estos acontecimientos en la medida en la que se exponen.

3.2.2 Método Deductivo

Este método se utilizó al momento de establecer las conclusiones generales de la investigación en base a la información que se obtuvo del conocimiento general de las actividades que se realizan con respecto a la gestión cobranzas en la institución.

3.2.3 Método Inductivo

Este método contribuyó al momento del estudio general de la organización, para luego conocer el sistema cobranzas utilizado por entidad.

3.3 Tipos de Investigación

3.3.1 Bibliográfica

La investigación bibliográfica fue utilizada en la elaboración del marco teórico, sustentar el tema, y el problema de la investigación, se consideran otros criterios de investigaciones relacionadas, lo que permitió realizar la discusión y comprobar la hipótesis de investigación planteada en la investigación.

3.3.2 De Campo

Ejecutado en la oficina de la Junta de Agua Potable Regional Norte del Cantón La Maná, en reunión con la Directiva de la Junta antes mencionada, recabando la información requerida para la investigación con la observación directa, entrevista y el cuestionario como métodos de búsqueda de información.

3.3.2.1 Fuentes de referencia

Primaria

Se efectuó a través de la entrevista a la administración de la Junta de Agua Potable Regional Norte del Cantón La Maná, con el objetivo de establecer la investigación y lograr resultados que permitan formar conclusiones relevantes en el tema.

Secundaria

Fue obtenida al indagar y revisar sobre las teorías y resultados ya constituidos a través de la recolección bibliográfica de revistas, libros, internet y demás documentos que tienen relación con la indagación.

3.4 Diseño de Investigación

Se elaboró con el fin de obtener información de gran importancia que nos ayude a dar respuesta a las preguntas preparadas para la indagación, el perito tiene que elegir un diseño de investigación.

3.5 Técnicas de la Investigación

Los métodos de investigación facilitan un sin número de materiales teórico prácticos para la solución de inconvenientes. Las técnicas que fueron empleadas en esta investigación son las siguientes:

3.5.1 Observación

La observación permitió visualizar físicamente el proceso de control en la gestión cobranzas que son empleados en la Junta, y la conducta de los elementos incluidos en la investigación para la toma las decisiones oportunas en investigación.

Las visitas a las instalaciones fueron realizadas para determinar la capacidad de gestión de cada acción que realizan los dirigentes en las condiciones que se encuentra la empresa, tendremos una fuente fidedigna para armar nuestra idea.

3.5.2 Entrevista

Nos permite contactar directamente con las personas relacionadas en las actividades de la empresa con el fin de tener conocimiento la realidad actual de forma global o general.

La entrevista dio lugar a la obtención de datos mediante la plática entre el entrevistador y el entrevistado. Se lo ejecutó con el afán de recabar información requerida con preguntas dirigidas al entrevistado, el mismo que brindo sus opiniones, facilitando sus respuestas dentro de los parámetros establecidos por la junta y apoyados en un cuestionario de preguntas el mismo que fue formulado de acuerdo al requerimiento de la investigación.

3.5.3 Documentación

En noción de alerta, la documentación o registro como ciencia se podría establecer (a grandes escalas) como la ciencia que faculta llevar un proceso de información, que permite contar con un registro respecto a un fin determinado, dentro de un entorno multidisciplinar o interdisciplinar. El auditor debe tomar en cuenta y documentar todos los aspectos que sobresaltan en la auditoria los cuales justifican como evidencia de que su trabajo fue realizado en conformidad con las normas de control interno.

3.5 Población y Muestra

Para efectos de ejecutar la presente investigación considero al personal administrativo de la Junta de Agua Potable Regional Norte de Cantón la Maná, La entrevista se realizó al Presidente, Secretario y Tesorero; debido a que la

población es reducida fue aplicada al 100% para llevar a cabo las encuestas, como se detalla en el cuadro 2:

CUADRO 2. POBLACIÓN

Estrato	Dato
Presidente	1
Secretario	1
Tesorero	1
TOTAL	3

Fuente: Junta de Agua Potable Regional Norte del Cantón La Maná.
Elaborado por: Verónica Quevedo Ortega.

3.6 Diseño del Logo de Auditoría

Para poder efectuar la presente de investigación hubo la necesidad de crear un logo de auditoría de una empresa ficticia.



CAPÍTULO IV
RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1 Resultados

4.1.1 Solicitud de Control Interno

La Maná, viernes 22 de Diciembre del 2013

Señora.

Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Audidores y Consultores “Verónica Quevedo y Asociados”

Presente

Saludos cordiales:

El motivo de este documento es para requerir de sus servicios de Control Interno, con el fin de ejecutar un análisis en el área de cobranzas de la junta de agua potable regional norte, Cantón La Maná, Año 2012.

Considerando que su alto grado comprensión en el tema, podrá darnos una asesoría eficiente y sólida, en base a sugerencias claras y eficaces nos ayudarán a lograr los objetivos y propósitos establecidos con mayor eficiencia y de la misma manera constituyendo un apoyo para la organización.

Por la atención prestada le expreso mi agradecimiento.

Juan Benigno Enríquez Carrera
PRESIDENTE



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001

Dirección: Av. Quito y Calabí

Celular: (593) 0981543868

E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com

La Maná – Cotopaxi – Ecuador

GUÍA GENERAL DE CONTROL INTERNO

Empresa auditada: Junta de Agua Potable Regional Norte

Dirección: Parroquia el Carmen calle principal.

ÍNDICE	DESCRIPCIÓN
1	I. FASE PRELIMINAR DE CONTROL INTERNO
1.1 CC	Carta de Confirmación de Control Interno
1.2 CS	Contrato de Servicios
1.3 MA	Marcas de Auditoría
2	II. FASE DE PLANIFICACIÓN
2.1 PPCI	Programa Preliminar de Control Interno
3	III. FASE DE EJECUCIÓN
3.1 PCI	Programa de Control Interno
4	IV. FASE DE INFORME
4.1 ICI	Informe de Control Interno

4.1.2 I. Fase Preliminar de Control Interno

 AUDITORES Y CONSULTORES “VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS” RUC N°: 0503039497001 Dirección: Av. Quito y Calabí Celular: (593) 0981543868 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com La Maná – Cotopaxi – Ecuador	REF. CC 1/2
1.1 CARTA DE CONFIRMACIÓN DE CONTROL INTERNO	
La Maná, lunes 29 de Diciembre del 2013 Sr. Juan Benigno Enríquez Carrera PRESIDENTE DE LA JUNTA DE AGUA REGIONAL NORTE La Maná Saludos cordiales: De acuerdo a su solicitud de aplicar un control interno en área de cobranzas de la junta de agua potable regional norte al 31 de Diciembre del 2012. Motivo por el cual me dirijo a usted por este medio para confirmar nuestra aprobación de compromiso de trabajo. Aplicaremos nuestro trabajo basándonos en las Normas de Control Interno actuales en nuestro país, dichas Normas requieren de efectividad, eficiencia y cumplimiento para obtener un resultado eficiente sobre el área de cobranzas, si dichas áreas se encuentran libres de manifestaciones erróneas importantes hechas por la administración. Un Control Interno incluye, el examen a base de pruebas y evidencias que soportan los montos y relevancias en el área de cobranzas, también incluye la evaluación de riesgos y la protección de recursos de la institución.	

 AUDITORES Y CONSULTORES “VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS” RUC N°: 0503039497001 Dirección: Av. Quito y Calabí Celular: (593) 0981543868 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com La Maná – Cotopaxi – Ecuador	REF. CC 2/2
Esperamos la colaboración total del personal y confiamos en que ellos depositarán a nuestra disposición toda la información y documentación que se requiera con respecto a nuestro trabajo. Como resultado del trabajo de Auditores y Consultores “Verónica Quevedo y Asociados” presentará un informe de Control Interno sobre el área examinada de la Junta de Agua Potable Regional Norte, al 31 de diciembre del 2012. NOTA: Tenga la amabilidad de firmar y enviar la copia adjunta de esta carta para tener constancia de su comprensión y acuerdo respecto a los arreglos para nuestro trabajo de Control Interno. Verónica Elizabeth Quevedo Ortega GERENTE  Documento aprobado	
Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega	Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez; MSc

 AUDITORES Y CONSULTORES “VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS” RUC N°: 0503039497001 Dirección: Av. Quito y Calabí Celular: (593) 0981543868 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com La Maná – Cotopaxi – Ecuador	REF. CS 1/5
1.2 CONTRATO DE SERVICIOS	
En la ciudad de la Maná, a los cinco días del mes de Enero del 2014, por una parte la “JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE”, representada por el Sr. Juan Benigno Enríquez Carrera de nacionalidad Ecuatoriana con cédula de identidad N°. 180066154-6 en calidad de Presidente de la misma, a quien en adelante se le denominará “cliente” y por otra parte la firma de auditoría: AUDITORES Y CONSULTORES “VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS, representada por la Sra. Verónica Elizabeth Quevedo Ortega de nacionalidad Ecuatoriana con cédula de identidad N°. 050303949-7, a quien en adelante se denomina “auditor”, convienen celebrar el presente contrato de prestación de servicios de Auditoría con las siguientes cláusulas: DAN A CONOCER Que la Institución requiere realizar un contrato de Control Interno para dar cumplimiento, mediante el cual se aprueba el texto establecido en la Ley de Sociedades, siendo contratados para este trabajo los auditores anteriormente mencionados. La Empresa de auditoría Auditores y Consultores “Verónica Quevedo y Asociados”, está inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas con el número 38767. Para los fines indicados, las partes firman el presente contrato de Control Interno, que se registrá de la siguiente manera:	



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
CS
2/5

Primera. Los auditores realizarán su trabajo. Al terminar el Control Interno, emitirán un informe que contendrá su opinión técnica sobre el Control Interno en el área de cobranzas, los auditores informarán al directorio de las inconsistencias encontradas.

Segunda. La empresa auditora ejecutará su trabajo de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y normas de Control Interno. En efecto, las bases selectivas, conseguirán la evidencia que justifique las declaraciones, valorarán prácticas contables aplicadas, las probabilidades significativas realizadas por los directorios. Del mismo modo se verificará la coincidencia que tiene el informe de Control Interno. Como parte del trabajo, y específicamente con motivo de determinar la naturaleza, oportunidad y amplitud de la aplicación de control interno.

Tercera. Los directores de la Empresa son responsables del manejo y administración del área de talento humano de las que se ha hecho referencia anteriormente, así como de otorgar a los auditores, previamente firmadas, para su aprobación. Adicional a esto, la Empresa prestará a los auditores la extrema colaboración en la ejecución de trabajos específicos, proporcionar información, etc. Las solicitudes de confirmación que requieran los auditores serán puestos a su disposición en el tiempo que la Empresa y los auditores fijen.

Cuarta. En base al Coso I y en concordancia con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, los auditores harán consultas específicas a los Administradores y a otras personas respecto a la información que contenga



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001

Dirección: Av. Quito y Calabí

Celular: (593) 0981543868

E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com

La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
CS
3/5

el departamento de Cobranzas y la eficaz estructura de control interno. Del mismo modo, las normas exigen a los auditores obtener de los Administradores una carta de afirmaciones sobre el talento humano. Las derivaciones de las pruebas de auditoría, las respuestas a la investigación de los auditores y la carta de pruebas forman parte la evidencia en la que los auditores pretenden explicar una opinión sobre la gestión obtenida.

Si la empresa dispusiera publicar las cuentas anuales adjunto con el informe de auditoría en un documento que contenga otra información, la empresa se compromete a:

- a) Entregar a los auditores un borrador del documento para su revisión, y
- b) Solicitar nuestra aprobación para la incorporación en él, de nuestro informe de auditoría, antes de que este documento se publique y distribuya.

Quinta. La persistencia del presente contrato será de 3 meses, que contarán desde el momento de aceptación de las partes.

Sexta. Los honorarios profesionales que recibirán los auditores por el desempeño de su trabajo (respecto a la vigencia del contrato,) serán de \$ 3.000,00 (tres mil dólares americanos), cancelan el 50% al iniciar el trabajo (1.500 dólares americanos) y el 50% (1.500 dólares americanos) en la entrega del informe tomando en cuenta la experiencia profesional del personal asignado para esta labor.



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001

Dirección: Av. Quito y Calabí

Celular: (593) 0981543868

E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com

La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
CS
4/5

Si durante la ejecución del trabajo observaran los auditores modificaciones en las cláusulas por las cuales se ha realizado el presente contrato, tales como fusiones, absorciones, cambios del objeto social, cambios del volumen de negocio o de la cifra patrimonial, cambios de criterios, fallas en aquellos detalles que hubieran solicitado, reformas del sistema contable y otros similares, se dará a conocer a la Sociedad, exponiendo los motivos que les obligan a cambiar la remuneración estimada, basándose al número de horas a incrementar en virtud de las modificaciones efectuadas.

Esto será válido siempre que no se cambien las condiciones actuales en las que se ha basado para realizar el presente contrato. Si sucesivamente recibieran evidencia adicional o reforma de la Auditoría a las remuneraciones se les aplicará el IVA, al tipo que se encuentre vigente. Independiente de las remuneraciones, los auditores recibirán los adelantos que, como gastos necesarios, hayan tenido que realizar para el desempeño correcto del trabajo.

Séptima. El actual contrato tiene como único objetivo la realización de un control interno al área de cobranzas de la Empresa en las condiciones establecidas en la legislación vigente, dejando fuera del mismo cualquier otro tipo actividad profesional que se requiera por la institución a los auditores.

Cláusula Arbitral. Ambas partes acuerdan que todo litigio, discrepancia, cuestión o reclamos resultantes de la realización o interpretación del presente contrato o relacionado con él, directa o indirectamente, se solucionará a través del arbitraje. El fallo arbitral será determinado durante



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001

Dirección: Av. Quito y Calabí

Celular: (593) 0981543868

E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com

La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
CS
5/5

los siguientes noventa días de la aceptación del trabajo por parte de los jueces designados, obligando a las dos partes a aceptar y dar cumplimiento a las decisiones sujetadas en el contrato.

Cláusula de sometimiento a la jurisdicción competente. La resolución de los problemas que puedan florecer en la aplicación o interpretación del contrato vigente, ambas partes declaran someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales que correspondan para dicho fin.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato por duplicado en el lugar y fecha arriba indicados.

Atentamente,

Sr. Juan Benigno Enríquez Carrera
PRESIDENTE

Verónica Elizabeth Quevedo Ortega
AUDITOR SENIOR

§ Documento socializado y aprobado

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez; MSc



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
 Dirección: Av. Quito y Calabí
 Celular: (593) 0981543868
 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
M.A
1/1

MARCAS DE AUDITORÍA

SÍMBOLO	TÉCNICA
∞	Analizado
H	‘Hallazgo
Σ	Sumatoria
¶	Calculado
⌈	Visita de las instalaciones de la
§	Documento socializado y
ψ	Inspeccionado
✓	Comprobado

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez; MSc

4.1.3 II Fase de Planificación

	AUDITORES Y CONSULTORES “VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS” RUC N°: 0503039497001 Dirección: Av. Quito y Calabí Celular: (593) 0981543868 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com La Maná – Cotopaxi – Ecuador	REF. PPCI 1/1																														
2.1 PROGRAMA PRELIMINAR DE CONTROL INTERNO																																
Objetivos: ✓ Adquirir un mejor conocimiento del área a examinar. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 45%;">PROCEDIMIENTOS</th> <th style="width: 10%;">REF. PT</th> <th style="width: 20%;">REALIZADO POR</th> <th style="width: 20%;">FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Visitar las oficinas para observar, inspeccionar y verificar de forma física la existencia del establecimiento.</td> <td style="text-align: center;">P.T.1</td> <td style="text-align: center;">Q.V</td> <td style="text-align: center;">12/01/2014</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Obtener datos referentes a la empresa.</td> <td style="text-align: center;">P.T.2</td> <td style="text-align: center;">Q.V</td> <td style="text-align: center;">12/01/2014</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Obtener el organigrama de la entidad.</td> <td style="text-align: center;">P.T.3</td> <td style="text-align: center;">Q.V</td> <td style="text-align: center;">12/01/2014</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Recopilar información sobre el flujograma del proceso de cobranza.</td> <td style="text-align: center;">P.T. 4</td> <td style="text-align: center;">Q.V</td> <td style="text-align: center;">17/01/2014</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Elaborar el Plan General de Control Interno.</td> <td style="text-align: center;">P.T.5</td> <td style="text-align: center;">Q.V</td> <td style="text-align: center;">17/01/2014</td> </tr> </tbody> </table>			N°	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	REALIZADO POR	FECHA	1	Visitar las oficinas para observar, inspeccionar y verificar de forma física la existencia del establecimiento.	P.T.1	Q.V	12/01/2014	2	Obtener datos referentes a la empresa.	P.T.2	Q.V	12/01/2014	3	Obtener el organigrama de la entidad.	P.T.3	Q.V	12/01/2014	4	Recopilar información sobre el flujograma del proceso de cobranza.	P.T. 4	Q.V	17/01/2014	5	Elaborar el Plan General de Control Interno.	P.T.5	Q.V	17/01/2014
N°	PROCEDIMIENTOS	REF. PT	REALIZADO POR	FECHA																												
1	Visitar las oficinas para observar, inspeccionar y verificar de forma física la existencia del establecimiento.	P.T.1	Q.V	12/01/2014																												
2	Obtener datos referentes a la empresa.	P.T.2	Q.V	12/01/2014																												
3	Obtener el organigrama de la entidad.	P.T.3	Q.V	12/01/2014																												
4	Recopilar información sobre el flujograma del proceso de cobranza.	P.T. 4	Q.V	17/01/2014																												
5	Elaborar el Plan General de Control Interno.	P.T.5	Q.V	17/01/2014																												
Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega		Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez; MSc																														

 VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS Auditors and Consultants	AUDITORES Y CONSULTORES “VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS” RUC N°: 0503039497001 Dirección: Av. Quito y Calabí Celular: (593) 0981543868 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com La Maná – Cotopaxi – Ecuador	REF. P.T.1 1/1
VISITA A LAS OFICINAS DE LA EMPRESA		
El día 12 de Enero del 2014 transcurriendo las 10:00 se realizó la visita a la oficina de las instalaciones de la Junta de Agua Potable Regional Norte, Cantón La Maná, ubicada en la parroquia el Carmen del Cantón La Maná en la avenida principal, en el cual se pudo constatar los siguientes ítems de importancia para el trabajo a desarrollar: La Empresa cuenta con una oficina pequeña donde desarrollan todas sus actividades. En dicha oficina se encuentra lo siguiente: ✓ Un espacio pequeño en el cual se reúne la administración de la Junta cada quince días el día Domingo a las reuniones para dar a conocer las actividades realizadas durante las dos semanas. Se reúnen la directiva central y los el presidente de cada recinto los mismos se denominan (vocales natos), ellos son quienes dan información a los socios del recinto al que pertenecen. ✓ Un baño para uso tanto para la administración y de los socios. Los horarios de trabajo son todos los días Domingos desde las 8:00 am - 1:00 pm. Siendo las 13:00 horas se finaliza la visita a la Junta, observando aspectos importantes para realizar el trabajo de control en el área de cobranzas. Y Recorrido de las instalaciones		
Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega	Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez; MSc	



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001

Dirección: Av. Quito y Calabí

Celular: (593) 0981543868

E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com

La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
P.T.2

1/2

ANTECEDENTES

La JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE DEL CANTON LA MANA, se encuentra ubicada en el cantón La Maná, la misma que se constituyó en el año 2002; esta junta inicialmente contaba con 8 Recintos, con el transcurso del tiempo y por la confiabilidad de este proyecto se integraron 8 recintos más, finalmente se integró la Parroquia Urbana El Carmen siendo en la actualidad 16 recintos, más la Parroquia, sus oficinas se encuentran ubicadas en la Parroquia El Carmen en la calle principal.

A inicios del año 2006 fue creado el reglamento interno y aprobado el 24 de Junio del 2006 pero no fue aplicado, esta institución buscaba brindar un buen servicio a la sociedad de la mayoría de recintos asociados, dando una solución a uno de los problemas más frecuentes de la sociedad en la parte rural, como lo es la dotación de agua apta para el consumo humano; la junta de agua tiene actualmente 864 socios activos, comprendidos entre los 16 recintos y la parroquia urbana.

En la actualidad esta Junta cuenta con:

- ✓ Presidente
- ✓ Secretario
- ✓ Tesorero

PRESIDENTE

Es el que representa judicial y extrajudicialmente a la Junta formula los

	AUDITORES Y CONSULTORES “VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS” RUC N°: 0503039497001 Dirección: Av. Quito y Calabí Celular: (593) 0981543868 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com La Maná – Cotopaxi – Ecuador	REF. P.T.2 2/2
actividades de la misma y vela por su correcta y eficiente marcha. SECRETARIO Administra las actividades de la oficina, responsabilizándose de ellas ante la administración, ya sean estos; trámites y despacho de documentos, mantener en buen estado los materiales bajo su custodia, elaboración de actas, informes y comunicaciones relacionadas con las actividades de la Junta. TESORERO Se encarga de la parte económica de la asociación, registro de las transacciones, recaudaciones e informes económicos, mantener el registro actualizado de los clientes que están atrasados en sus pagos.		
Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega	Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez; MSc.	Fecha: 12/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.

P.T.3

1/1

ORGANIGRAMA

Junta de Agua Potable Regional Norte



Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez; MSc.

Fecha: 12/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001

Dirección: Av. Quito y Calabí

Celular: (593) 0981543868

E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com

La Maná – Cotopaxi – Ecuador

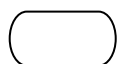
REF.

P.T. 4

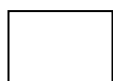
1/2

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COBRANZAS

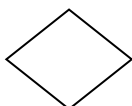
Para la representación gráfica del proceso de cobranzas se utilizó los siguientes diagramas:



Inicio o fin: Iniciación o terminación del procedimiento al interior del símbolo.



Descripción de la actividad: Se describe en forma literal la operación a ejecutar.



Decisión: Pregunta breve sobre la cual se toma alguna decisión.



Flecha para indicar la frecuencia: Se utilizará para indicar la continuidad de las actividades dentro del procedimiento.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha:
17/01/2014

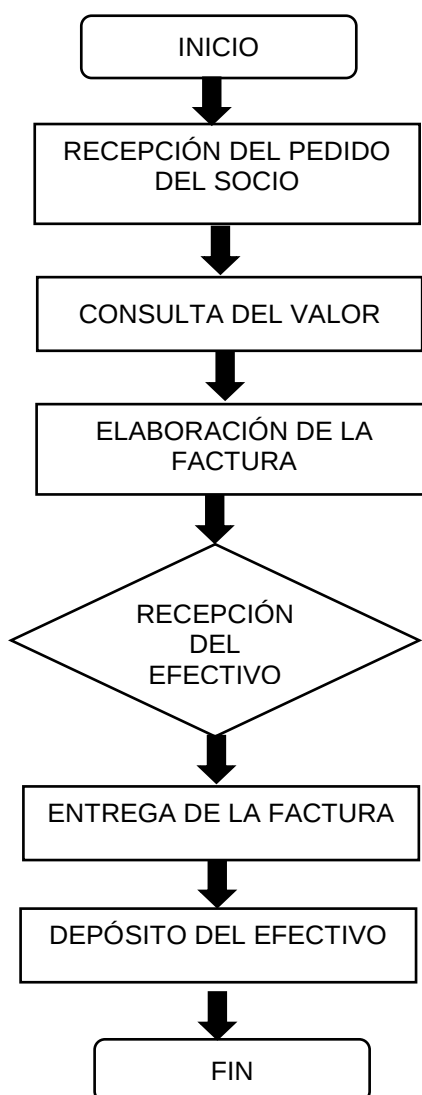


AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
P.T. 4
2/2

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COBRANZAS



Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 17/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001

Dirección: Av. Quito y Calabí

Celular: (593) 0981543868

E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com

La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
P.T.5
1/3

PLAN GENERAL DE CONTROL INTERNO

PRIMERA.- MOTIVO

El Presidente de la Junta de Agua Potable Regional Norte requiere que sea sometida a un análisis para identificar la eficiencia de los estados financieros y si se están utilizando los Controles Internos, basándose en las operaciones vigentes que posee la entidad.

SEGUNDA.- OBJETIVOS

Objetivo General

Evaluar el Control Interno y su incidencia en la gestión cobranzas de la Junta de Agua Potable Regional Norte, Cantón La Maná.

Objetivos Específicos

- ✓ Verificar la razonabilidad que presenta la información financiera.
- ✓ Examinar los procedimientos aplicados por la organización en la gestión cobranzas.
- ✓ Comprobar el nivel de cumplimiento de leyes y regulaciones en el departamento de cobranzas.

TERCERA.- ALCANCE

A través del Cuestionario de Control Interno la ejecución de la Auditoría abarcará el examen y la verificación de las operaciones del departamento de cobranzas.



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001

Dirección: Av. Quito y Calabí

Celular: (593) 0981543868

E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com

La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
P.T. 5
2/3

CUARTA.- DISPOSICIONES LEGALES

Base legal:

Para la ejecución de un Control Interno se deberán considerar las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Reglamento de la Junta de Agua Potable.

Base Técnica:

- ✓ Informe COSO I
- ✓ Reglamento Interno de la Junta.

QUINTA.- METODOLOGÍA DE TRABAJO

La ejecución de la presente metodología se llevara a cabo, observando las fases que la conforman, considerando los programas para cada fase.

SEXTA.- TIEMPO ESTIMADO DE AUDITORÍA

El tiempo que se estima es de 30 días.

SÉPTIMA.- RECURSOS A UTILIZAR

HUMANOS

Equipo de Auditores	
Jefa de Auditoría	Verónica Elizabeth Quevedo Ortega
Auditor Revisor	CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez; MSc



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001

Dirección: Av. Quito y Calabí

Celular: (593) 0981543868

E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com

La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
P.T.5
3/3

OCTAVA.- FECHAS

FASE I: PLANEACIÓN

Desde el 05 de Enero al 17 de Enero del 2013

FASE II: EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Desde el 20 de Enero al 29 de Enero del 2013

FASE III: INFORME FINAL

Desde el 30 de Enero al 31 de Enero del 2013

NOVENA.- SUPERVISIÓN DEL TRABAJO

La supervisora del trabajo, participara en la planificación y programación de las fases de la Auditoría así como en la comunicación de resultados, orientación y supervisión del informe final.

DÉCIMA.- PRODUCTO A OBTENER

Al finalizar el Control Interno se presentará un informe, que contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente

Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

AUDITORES Y CONSUSLTORES VERONICA QUEVEDO & ASOCIADOS

Realizado por: Verónica Elizabeth
Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia
Ullón Pérez; MSc

4.1.4 III Fase de Ejecución

 VERÓNICA QUEVEDO Y ASOCIADOS Auditorías y Consultores	AUDITORES Y CONSULTORES “VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS” RUC N°: 0503039497001 Dirección: Av. Quito y Calabí Celular: (593) 0981543868 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com La Maná – Cotopaxi – Ecuador	REF. PCI 1/1		
3.1 PROGRAMA DE CONTROL INTERNO				
Nº	METODOS	REF.	ELABORADO POR	FECHA
1	Análisis de las cobranzas efectuadas.	ACE. 1	Q.V	19/01/2014
2	Entrevista al presidente y al tesorero.	ET. 2	Q.V	20/01/2014
3	Diseñar cuestionarios de control interno	C.C.I. 3	Q.V	21/01/2014
4	Calcular los riesgos de auditoría: inherente, detección y de control.	E.R. 4	Q.V	22-24/2014
5	Elaborar hallazgos de Control Interno conforme a la evaluación del mismo.	HA. 5	Q.V	27-29/2014
6	Preparar el informe de control interno	I.C.I. 6	Q.V	30-31/01/2014
Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega	Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.	Fecha: 17/01/2014		



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
ACE. 1
1/1

ANÁLISIS DE LAS COBRANZAS EFECTUADAS

Objetivo: Verificar la veracidad de la información financiera.

Se analizaron las recaudaciones y los depósitos realizados durante el año 2012.

MES	VALOR RECAUDADO	VALOR DEPOSITADO
ENERO	580,00	580,00
FEBRERO	611,00	611,00
MARZO	597,00	597,00
ABRIL	630,00	630,00
MAYO	656,00	656,00
JUNIO	570,00	570,00
JULIO	625,00	625,00
AGOSTO	618,00	618,00
SEPTIEMBRE	579,00	579,00
OCTUBRE	613,00	613,00
NOVIEMBRE	606,00	606,00
DICIEMBRE	587,00	587,00
Σ TOTAL	7.272,00	7.272,00

Una vez comparado el valor de las recaudaciones con el valor de los depósitos de cada mes se ha encontrado que la información financiera es presentada razonablemente, debido a que no presenta diferencias de valores.

Realizado por: Verónica Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Ullón Pérez MCA.

Fecha: 19/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
 Dirección: Av. Quito y Calabí
 Celular: (593) 0981543868
 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
EV.2
1/1

ENTREVISTA AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Objetivo: Conocer el nivel cumplimiento de las políticas y procedimientos en la Junta.

N°	PREGUNTAS	OPCIONES		OPCIONES	ANÁLISIS
		SI	NO		
1	¿En la oficina de la Junta de Agua se encuentra dividida por áreas de trabajo?		X	No se ha podido sectorizar las áreas de trabajo por falta de recursos.	Es importante sectorizar las áreas de trabajo para así puedan desempeñar mejor sus funciones.
2	¿La administración ha establecido manuales de políticas y procedimientos contables?	X		Si se creó un Reglamento Interno pero nunca fue aplicado por falta de socialización.	Es necesario aplicar el Reglamento Interno.
3	¿La administración contrata personal cuando surge la necesidad de hacerlo?		X	No, lo dirigentes son los que realizamos todos los trabajos.	No contratan personal los dirigentes son los que realizan trabajos de mantenimiento.
4	¿El Presidente delega funciones específicas?	X		Cada quien sabe lo que tiene que hacer.	El presidente manifiesta que no es necesario porque cada quien conoce sus funciones.
5	¿Supervisa el Presidente las actividades que realizan sus demás compañeros?		X	Porque son personas adultas y tienen que comunicar todo en las sesiones que realizan cada mes.	No supervisa, estas son comunicadas en las sesiones.
TOTAL		2	4		

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MCA.

Fecha: 20/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
EV.2
1/1

CÁLCULO DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Para calcular el nivel de cumplimiento de las políticas y procedimientos que se aplican en Junta de Agua Potable Regional Norte del Cantón La Maná se utilizó la siguiente matriz:

TABLA DE NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y RIESGO	
DETALLE	RANGO
BAJO	10-40%
MODERADO	41-70%
ALTO	71-98%

De donde:

NC: Nivel de Cumplimiento

NR: Nivel de Riesgo

VP: Valores positivo

TVP: Total valores positivo

VN: Valor Negativo

TVN: Total valores negativos

$NC = \frac{VP \times 100}{TVP}$ $NC = \frac{2 \times 100}{5} = 40\%$	$NR = \frac{VN \times 100}{TVN}$ $NR = \frac{3 \times 100}{5} = 60\%$
---	---

La entrevista realizada al Departamento Administrativo de la Junta de Agua Potable Regional Norte tiene un nivel de cumplimiento de un 40% (bajo) y un nivel de riesgo del 60% (Moderado). Debido a que las aéreas no se encuentran divididas, no hay control al personal en la ejecución de las actividades y no supervisan las labores diarias esto hace que el riesgo sea alto.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MCA.

Fecha: 20/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
 Dirección: Av. Quito y Calabí
 Celular: (593) 0981543868
 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
EV.2
1/1

ENTREVISTA AL DEPARTAMENTO DE TESORERIA

Objetivo: Conocer el nivel de cumplimiento de procedimientos aplicados en la gestión cobranzas.

N°	PREGUNTAS	OPCIONES		OPCIONES	ANÁLISIS
		SI	NO		
1	¿Las adquisiciones que realiza la Junta cancelan en efectivo?	X		Se compra en efectivo y se respalda con facturas o recibos todas las adquisiciones.	Las adquisiciones son canceladas en efectivo.
2	¿Las recaudaciones del día son depositadas en la cuenta bancaria de la Junta, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción?	X		Los fondos recaudados son depositados al siguiente día.	Los fondos recaudados son depositados al siguiente día por el tesorero.
3	¿En caso que el dinero no sea depositado, el responsable es el tesorero?	X		El dinero permanece en custodia del tesorero.	El tesorero es el único responsable del dinero.
4	¿Posee la empresa un libro donde se registre inmediatamente todo el dinero que ingresa y egresa?	X		Todos los ingresos y egresos de dinero son registrados manualmente.	La Junta si cuenta con un libro donde se registra los ingresos y egresos.
5	¿Se realiza periódicamente los arquezos de caja para controlar las entradas y salidas de efectivo?		X	Se controla a través de estados de cuenta que dan el banco mensualmente.	No, solo se controla a través de los estados de cuenta del banco.
TOTALES		4	1		

Realizado por: Verónica Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Ullón Pérez MCA.

Fecha: 20/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°:0503039497001

Dirección: Av. Quito y Calabí

Celular:(593) 0981543868

E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com

La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.

EV.2

1/1

CÁLCULO DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL TESORERO

Para calcular el nivel de cumplimiento del departamento de Tesorería de la Junta de Agua Potable Regional Norte del Cantón La Maná se utilizó la siguiente matriz:

TABLA DE NIVEL DE CUMPLIMIENTO Y RIESGO	
DETALLE	RANGO
BAJO	10-40%
MODERADO	41-70%
ALTO	71-98%

De donde:

NC: Nivel de Cumplimiento

NR: Nivel de Riesgo

VP: Valores positivo

TVP: Total valores positivo

VN: Valor Negativo

TVN: Total valores negativos

$NC = \frac{VP \times 100}{TVP}$ $NC = \frac{4 \times 100}{5} = 80\%$	$NR = \frac{VN \times 100}{TVN}$ $NR = \frac{1 \times 100}{5} = 20\%$
---	---

La entrevista realizada al departamento de Tesorería de la Junta de Agua Potable Regional Norte tiene un nivel de cumplimiento de un 80% (alto) y un nivel de riesgo del 20% (bajo), esto se debe a que no realizan los arqueos de caja periódicamente para controlar los ingresos y egresos.

Realizado por: Verónica Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Ullón Pérez MCA.

Fecha: 20/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
 Dirección: Av. Quito y Calabí
 Celular: (593) 0981543868
 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
CCI.3
1/1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	Preguntas	Respuestas		Ponderación		Observación	Marcas
		Si	No	Calificación obtenida	Puntaje óptimo		
AMBIENTE DE CONTROL							
1	¿Existen políticas y procedimientos claros y definidos para el cobro del servicio?	X		7	7	El Tesorero se encarga de los recursos económicos con la aprobación de la directiva.	✓
2	¿Se encuentran segregadas las áreas de administración y cobranzas de la organización?		X	0	7	No, existe una oficina en la cual se realizan todas las actividades de la Junta de Agua.	H
3	¿Se lleva un control de los cobros diarios?	X		7	7	El control se lo hace mediante los recibos entregados a los consumidores.	✓
4	¿Supervisa el Presidente las actividades que realizan sus compañeros?		X	0	7	Las actividades no son supervisadas por el Presidente.	H
5	¿Se realiza arqueos de caja para controlar los ingresos y egresos?		X	1	7	Se controla a través de los estados de cuenta del banco.	H
Σ TOTAL				15	35		

Realizado por: Verónica Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Ullón Pérez MCA.

Fecha: 20/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
ER.4
1/1

EVALUACIÓN DE RIESGOS

RIESGO DE CONTROL

De acuerdo a la evaluación del control interno sobre el componente Ambiente de Control de la Junta, utilizando la siguiente matriz, los resultados obtenidos fueron:

PORCENTAJE	CONFIANZA	RIESGO
15% - 50%	Baja	Alto
51% - 59%	Moderada Baja	Moderado Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 95%	Alta	Bajo

COMPONENTE	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO
Ambiente de control	15	35
TOTAL	15	35

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{calificación obtenida}}{\text{puntaje óptimo}} = \frac{15}{35} = 0.8285 * 100 = \mathbf{42.85\%}$$

$$\text{Nivel de riesgo} = 100\% - \text{nivel de confianza} = 100\% - 42.85\% = \mathbf{57.15\%}$$

En este componente se obtuvo un nivel de confianza del 42.8% (Baja) y un nivel de riesgo del 57.15% (Alto), esto se debe a que la Junta no tiene segregada las funciones, no supervisa las actividades y no se realizan arqueos de caja.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 21/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
 Dirección: Av. Quito y Calabí
 Celular: (593) 0981543868
 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
CCI.3
1/1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	Preguntas	Respuestas		Ponderación		Observación	Marcas
		Si	No	Calificación obtenida	Puntaje óptimo		
EVALUACIÓN DE RIESGOS							
1	¿Se reúnen los directivos para evaluar el servicio brindado a la sociedad?	X		7	7	Realizan reuniones cada 15 días con el fin de mejorar el servicio a la sociedad.	✓
2	¿Se informa oportunamente de las actividades realizadas a la administración?	X		7	7	Se informa en las sesiones realizadas programadas por los directivos	✓
3	¿Se registran correctamente las recaudaciones del servicio de agua potable?	X		7	7	Si se realizan los respectivos registros de las recaudaciones.	✓
4	¿La administración cuenta con políticas y Procedimientos contables?		X	0	7	No cuentan con políticas y procedimientos para la institución.	H
Σ TOTAL				21	28		

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 21/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.

ER.4

1/1

EVALUACIÓN DE RIESGOS

RIESGO DE CONTROL

De acuerdo a la evaluación del control interno sobre el componente Evaluación de Riesgos de la Junta, utilizando la siguiente matriz, los resultados obtenidos fueron:

PORCENTAJE	CONFIANZA	RIESGO
15% - 50%	Baja	Alto
51% - 59%	Moderada Baja	Moderado Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 95%	Alta	Bajo

COMPONENTE	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO
Evaluación de Riesgos	21	28
TOTAL	21	28

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{calificación obtenida}}{\text{puntaje óptimo}} = \frac{21}{28} = 0.75 * 100 = 75\%$$

$$\text{Nivel de riesgo} = 100\% - \text{nivel de confianza} = 100\% - 75\% = 25\%$$

En este componente se obtuvo un nivel de confianza del 75% (Moderada alta) y un nivel de riesgo del 25% (Moderado bajo), esto se debe a que la Junta no cuenta con políticas y procedimientos contables.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 22/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
 Dirección: Av. Quito y Calabí
 Celular: (593) 0981543868
 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
CCI.3
1/1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	Preguntas	Respuestas		Ponderación		Observación	Marcas
		Si	No	Calificación obtenida	Puntaje óptimo		
ACTIVIDADES DE CONTROL							
1	¿Se da seguimiento a los usuarios para verificar que el agua sea utilizada como un servicio básico?		X	0	7	No se ha podido realizar el respectivo seguimiento por tal motivo el agua es utilizada en riegos de bananeras.	H
2	¿Se corta el servicio de agua a los usuarios que no estén al día con los pagos?		X	0	7	El servicio no es cortado porque no se aplica el Reglamento Interno existente en la Junta.	H
3	¿Tiene la Junta una persona encargada para controlar el dinero?	X		7	7	El dinero es responsabilidad del Tesorero.	✓
4	¿Las recaudaciones están soportadas por documentos soportes.	X		7	7	Todas las recaudaciones son respaldadas con recibos numerados.	✓
Σ TOTAL				14	28		

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 22/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
ER.4
1/1

EVALUACIÓN DE RIESGOS

RIESGO DE CONTROL

De acuerdo a la evaluación del control interno sobre el componente Actividades de Control de la Junta, utilizando la siguiente matriz, los resultados obtenidos fueron:

PORCENTAJE	CONFIANZA	RIESGO
15% - 50%	Baja	Alto
51% - 59%	Moderada Baja	Moderado Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 95	Alta	Bajo

COMPONENTE	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO
Actividades de Control	14	28
TOTAL	14	28

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{calificación obtenida}}{\text{puntaje óptimo}} = \frac{14}{28} = 0.50 * 100 = \mathbf{50\%}$$

$$\text{Nivel de riesgo} = 100\% - \text{nivel de confianza} = 100\% - 50\% = \mathbf{50\%}$$

En este componente se obtuvo un nivel de confianza del 50% (Moderada baja) y un nivel de riesgo del 50% (Moderado alto), esto se debe a que la Junta no da seguimiento a los usuarios y a que no cortan el servicio a los usuarios que no están al día con sus obligaciones.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 22/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
 Dirección: Av. Quito y Calabí
 Celular: (593) 0981543868
 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
CCI.3
1/1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	Preguntas	Respuestas		Ponderación		Observación	Marcas
		Si	No	Calificación obtenida	Puntaje óptimo		
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
1	¿Se elaboran informes mensuales de los usuarios atrasados en sus obligaciones?	X		7	7	Los informes permiten actualizar la lista de los usuarios atrasados para proceder a cobrar.	✓
2	¿Se emiten reportes de las recaudaciones realizadas?	X		7	7	Si se emiten reportes de las recaudaciones.	✓
3	¿Se realizan confirmaciones a la directiva de recaudaciones pendientes?	X		7	7	Si se realizan las respectivas confirmaciones a los dirigentes.	✓
Σ TOTAL				21	21		

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 22/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.

ER.4

1/1

EVALUACIÓN DE RIESGOS

RIESGO DE CONTROL

De acuerdo a la evaluación del control interno sobre el componente Información y Comunicación de la Junta, utilizando la siguiente matriz, los resultados obtenidos fueron:

PORCENTAJE	CONFIANZA	RIESGO
15% - 50%	Baja	Alto
51% - 59%	Moderada Baja	Moderado Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 95%	Alta	Bajo

COMPONENTE	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO
Información y Comunicación	21	21
TOTAL	21	21

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{calificación obtenida}}{\text{puntaje óptimo}} = \frac{21}{21} = 1 * 100 = \mathbf{100\%}$$

$$\text{Nivel de riesgo} = 100\% - \text{nivel de confianza} = 100\% - 100\% = \mathbf{0\%}$$

En este componente se obtuvo un nivel de confianza del 100% por lo tanto no existe riesgo.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 22/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
 Dirección: Av. Quito y Calabí
 Celular: (593) 0981543868
 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
CCI.3
1/1

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	Preguntas	Respuestas		Ponderación		Observación	Marcas
		Si	No	Calificación obtenida	Puntaje óptimo		
SUPERVISIÓN Y MONITOREO							
1	¿Se tiene un control en los recibos entregados a los usuarios cuando se realiza la recaudación?	X		7	7	La secuencia numérica que tienen los recibos nos permiten llevar un control.	✓
2	¿Se utilizan los documentos y soportes necesarios para establecer evidencia de las recaudaciones?	X		7	7	Si se utilizan evidencias para demostrar las recaudaciones.	✓
3	¿Se revisan periódicamente las cuentas de usuarios atrasados?	X		7	7	Si se revisa las cuentas de usuarios atrasados en sus obligaciones.	✓
Σ TOTAL				21	21		

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 22/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.

ER.4

1/1

EVALUACIÓN DE RIESGOS

RIESGO DE CONTROL

De acuerdo a la evaluación del control interno sobre el componente Supervisión y Monitoreo de la Junta, utilizando la siguiente matriz, los resultados obtenidos fueron:

PORCENTAJE	CONFIANZA	RIESGO
15% - 50%	Baja	Alto
51% - 59%	Moderada Baja	Moderado Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 95%	Alta	Bajo

COMPONENTE	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO
Supervisión y Monitoreo	21	21
TOTAL	21	21

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{calificación obtenida}}{\text{puntaje óptimo}} = \frac{21}{21} = 1 * 100 = \mathbf{100\%}$$

$$\text{Nivel de riesgo} = 100\% - \text{nivel de confianza} = 100\% - 100\% = \mathbf{0\%}$$

En este componente se obtuvo un nivel de confianza del 100% alta por lo tanto no refleja nivel de riesgo.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 23/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
ER.4
1/1

CONSOLIDACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGOS

RESUMEN DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

N°	COMPONENTES	CALIFICACIÓN OBTENIDA	PUNTAJE ÓPTIMO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
1	Ambiente de control	15	35	42.85%	57.15%
2	Evaluación de riesgos	21	28	75%	25%
3	Actividades de control	14	28	50%	50%
4	Información de comunicación	21	21	100%	0%
5	Supervisión y monitoreo	21	21	100%	0%
TOTALES		92	133	73.57	26.43

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{calificación obtenida}}{\text{puntaje óptimo}} = \frac{92}{133} = 0.6917 * 100 = \mathbf{69.17\%}$$

$$\text{Nivel de riesgo} = 100\% - \text{nivel de confianza} = 100\% - 69.17\% = \mathbf{30.83\%}$$

En base a la aplicación del cuestionario de control interno se determinó que el nivel de confianza es de 69.17% (moderada alta) que representa a un nivel confianza moderada y el nivel de riesgo de 30.17% (moderado bajo) que representa a un nivel de riesgo moderado.

Realizado por: Verónica Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Ullón Pérez MCA.

Fecha: 23/01/2014

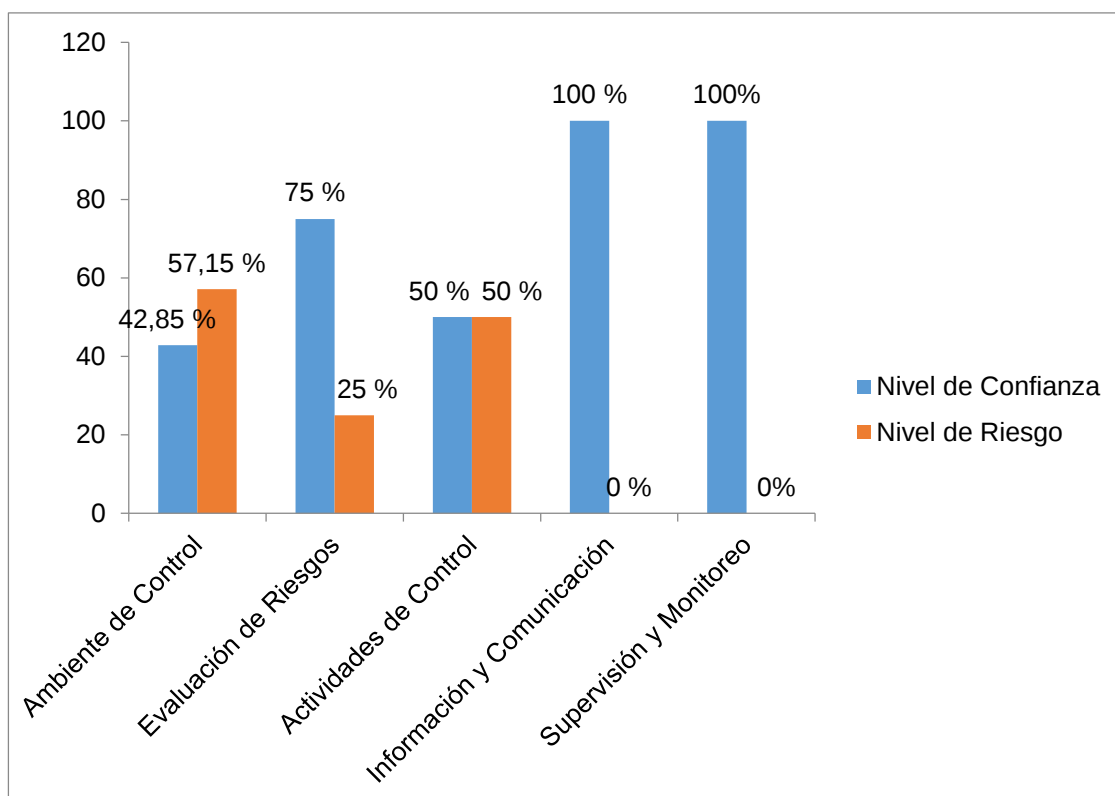


AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
 Dirección: Av. Quito y Calabí
 Celular: (593) 0981543868
 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
ER.4
1/1

REPRESENTACIÓN GRÁFICA DEL NIVEL DE CONFIANZA Y EL NIVEL DE RIESGO



La representación gráfica permite separar la valoración por componentes para identificar y representar el comportamiento de los controles y las situaciones reportables con la finalidad de formular medidas correctivas tendientes a que la evaluación de control interno alcance niveles óptimos de efectividad.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 23/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
ER.4
1/1

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

RIESGO INHERENTE: En base al estudio realizado a la Junta de Agua Potable, basado en la visita a las instalaciones, se determinó el riesgo inherente en un 25%, tomando en cuenta los siguiente:

1	Falta de cumplimiento de los socios	20%
2	Falta de conocimientos en dicho trabajo	25%
3	Instalaciones reducidas	30%
4	Falta dotación de tecnología	25%
TOTAL		100%

$$100/4=25\%$$

RIESGO DE CONTROL

Para la medición del nivel de confianza y del riesgo de Control Interno de la Entidad se utilizó la siguiente matriz:

PORCENTAJE	CONFIANZA	RIESGO
15% - 50%	Baja	Alto
51% - 59%	Moderada Baja	Moderado Alto
60% - 66%	Moderada	Moderado
67% - 75%	Moderada Alta	Moderado Bajo
76% - 95%	Alta	Bajo

= 11

$$\text{Nivel de confianza} = \frac{\text{calificación obtenida}}{\text{puntaje óptimo}} = \frac{92}{133} = 0.6917 * 100 = 69.17\%$$

$$\text{Nivel de riesgo} = 100\% - \text{nivel de confianza} = 100\% - 69.17\% = 30.83\%$$

11 = calculado

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 24/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
ER.4
1/1

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

RIESGO DE DETECCIÓN: En base con lo antes mencionado y basado en el cuestionario de Control Interno, se puede determinar que el riesgo de detección es del 10%, conforme a la capacidad y profesionalismo del auditor, lo que permitirá la creación de nuevas técnicas para la verificación de información válida.

RIESGO DE AUDITORÍA

En base a los porcentajes obtenidos a través del análisis de la entidad y el área contable se puede decir que el riesgo de auditoría comprende de:

RA= R. Inherente * R. Control * R. Detección

$$RA = RI \times RC \times RD$$

$$RA = 0.25 \times 0.30 \times 0.10$$

$$RA = 0.0075 \times 100 = 0.75\%$$

De acuerdo a los valores obtenidos anteriormente puedo comentar que en su trabajo el auditor se encuentra ante la posibilidad de que exista inseguridad o riesgo del 0.75% de que ha surgido una falla material que no ha sido detectado por los controles que aplica la empresa y que el auditor con sus procedimientos podría detectarlo.

 = calculado

Realizado por: Verónica
Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita
Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha:
24/01/2014

 VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS Auditors and Consultants	AUDITORES Y CONSULTORES “VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS” RUC N°: 0503039497001 Dirección: Av. Quito y Calabí Celular: (593) 0981543868 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com La Maná – Cotopaxi – Ecuador	REF. HA.5 1/1
HALLAZGO N° 1		
TÍTULO: AREAS NO DEFINIDAS		
CONDICIÓN: No tienen definidas las áreas de trabajo, tienen una sola oficina en la cual realizan las actividades diarias.		
CRITERIO: De acuerdo a la Norma de Control Interno Coso I, Ambiente de control podemos concluir: La distribución y el plan organizacional es primordial para el logro de los objetivos. Según la iniciativa de los que conforman la administración de la Junta, es tener un lugar seguro y amplio en el que se pueda ofrecer a los socios un servicio personalizado y de calidad.		
CAUSA: Por escasez de recursos económicos la administración no ha podido sectorizar las áreas de trabajo.		
EFFECTO: No pueden ofrecer un servicio personalizado y de calidad a sus socios.		
ANÁLISIS: En una empresa es importante tener las áreas definidas para cada área.		
CONCLUSIÓN: La Junta de Agua Potable Regional Norte no tiene las áreas de trabajo debidamente distribuidas en la cual puedan trabajar con mayor eficiencia.		
RECOMENDACIÓN: Al presidente: Hacer las gestiones respectivas para conseguir un presupuesto, con el cual se pueda adquirir una mejor infraestructura.		
Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega	Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.	Fecha: 27/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
 Dirección: Av. Quito y Calabí
 Celular: (593) 0981543868
 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
 La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
HA.5
1/1

INDICADORES DE GESTIÓN

AREAS NO DEFINIDAS

CLIENTE: Junta de Agua Potable Regional Norte.			Control Interno.	
FUENTE: Cuestionario de Control Interno.				
Nº	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se encuentran segregadas las áreas de administración y cobranzas de la organización?		X	La Junta de Agua no cuenta con áreas segregadas para administración y cobranzas.
2	¿El establecimiento es amplio para cumplir con las actividades de acuerdo a las necesidades que requiere la Junta?		X	La Junta cuenta con una oficina donde se realizan todas las actividades.

PROCEDIMIENTO DE INDICADORES

PROCEDIMIENTO: Verificar las áreas segregadas de acuerdo al tamaño a la de la entidad.
APLICACIÓN: Se aplicó el cuestionario a la Administración de la Junta para verificar la inadecuada segregación de áreas.

CÁLCULO DEL INDICADOR: CALIDAD

$$\text{segregación de áreas} = \frac{\text{áreas existentes}}{\text{áreas necesarias}}$$

$$\text{segregación de áreas} = \frac{1}{3} = 0.33 * 100 = 33\%$$

Se evidencia que la Junta de Agua Potable Regional Norte, no cuenta con áreas distribuidas, cuenta con una oficina amplia en donde se encuentren definidas las áreas de la misma.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 27/01/2014

 VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS Auditors and Consultants	AUDITORES Y CONSULTORES “VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS” RUC N°: 0503039497001 Dirección: Av. Quito y Calabí Celular: (593) 0981543868 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com La Maná – Cotopaxi – Ecuador	REF. HA.5 1/1								
HALLAZGO N° 2										
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="288 604 1437 705"> TÍTULO: EL PRESIDENTE NO SUPERVISA LAS ACTIVIDADES </td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 705 1437 891"> CONDICIÓN: El presidente no supervisa las actividades porque son personas adultas y cada quien desempeña las funciones designadas voluntariamente y con responsabilidad. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 891 1437 1126"> CRITERIO: En base a la Norma de Control Interno Coso I, Componente Supervisión y Monitoreo: donde su alcance y frecuencia están determinados por resultado de la supervisión continua. En toda empresa debe existir una persona que supervise las actividades realizadas diariamente. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1126 1437 1261"> CAUSA: Por insuficiente disponibilidad de tiempo el presidente no supervisa las diferentes actividades. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1261 1437 1346"> EFFECTO: Incumplimiento de las actividades eficientemente. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1346 1437 1431"> ANÁLISIS: Es una empresa es importante la supervisión de las actividades. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1431 1437 1617"> CONCLUSIÓN: Presidente no supervisa las actividades que realiza cada integrante de la administración. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="288 1617 1437 1751"> RECOMENDACIÓN: Al presidente: Organizar mejor su tiempo para que así pueda supervisar las actividades que desempeñan sus compañeros </td> </tr> </table>			TÍTULO: EL PRESIDENTE NO SUPERVISA LAS ACTIVIDADES	CONDICIÓN: El presidente no supervisa las actividades porque son personas adultas y cada quien desempeña las funciones designadas voluntariamente y con responsabilidad.	CRITERIO: En base a la Norma de Control Interno Coso I, Componente Supervisión y Monitoreo: donde su alcance y frecuencia están determinados por resultado de la supervisión continua. En toda empresa debe existir una persona que supervise las actividades realizadas diariamente.	CAUSA: Por insuficiente disponibilidad de tiempo el presidente no supervisa las diferentes actividades.	EFFECTO: Incumplimiento de las actividades eficientemente.	ANÁLISIS: Es una empresa es importante la supervisión de las actividades.	CONCLUSIÓN: Presidente no supervisa las actividades que realiza cada integrante de la administración.	RECOMENDACIÓN: Al presidente: Organizar mejor su tiempo para que así pueda supervisar las actividades que desempeñan sus compañeros
TÍTULO: EL PRESIDENTE NO SUPERVISA LAS ACTIVIDADES										
CONDICIÓN: El presidente no supervisa las actividades porque son personas adultas y cada quien desempeña las funciones designadas voluntariamente y con responsabilidad.										
CRITERIO: En base a la Norma de Control Interno Coso I, Componente Supervisión y Monitoreo: donde su alcance y frecuencia están determinados por resultado de la supervisión continua. En toda empresa debe existir una persona que supervise las actividades realizadas diariamente.										
CAUSA: Por insuficiente disponibilidad de tiempo el presidente no supervisa las diferentes actividades.										
EFFECTO: Incumplimiento de las actividades eficientemente.										
ANÁLISIS: Es una empresa es importante la supervisión de las actividades.										
CONCLUSIÓN: Presidente no supervisa las actividades que realiza cada integrante de la administración.										
RECOMENDACIÓN: Al presidente: Organizar mejor su tiempo para que así pueda supervisar las actividades que desempeñan sus compañeros										
Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega	Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.	Fecha: 27/01/2014								



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
HA.5
1/1

INDICADORES DE GESTIÓN

EL PRESIDENTE NO SUPERVISA LAS ACTIVIDADES

CLIENTE: Junta de Agua Potable Regional Norte.

Control Interno.

FUENTE: Cuestionario de Control Interno.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Supervisa el Presidente las actividades que realizan sus compañeros?		X	No son supervisadas las actividades diarias realizadas en la Junta de Agua.
2	¿El presidente da seguimiento a los procesos realizados por sus subordinados?		X	El presidente no da seguimiento a los procesos.

PROCEDIMIENTO DE INDICADORES

PROCEDIMIENTO: Verificar si el Presidente supervisa las actividades.

APLICACIÓN: Se aplicó el cuestionario a los funcionarios de la Junta para verificar si hay supervisión de las actividades que desempeñan diariamente.

CÁLCULO DEL INDICADOR: EFICACIA

$$\text{Supervisión de actividades por persona} = \frac{\text{Supervisiones realizadas}}{\text{Supervisiones programadas}}$$

$$\text{Supervisión de actividades por persona} = \frac{0}{5} = 0 * 100 = 0\%$$

Se evidencia que en la Junta de Agua Potable Regional Norte, el Presidente no supervisa las actividades realizadas por los funcionarios.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 27/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.

HA.5

1/1

HALLAZGO N° 3

TÍTULO: NO REALIZAN ARQUEOS DE CAJA PERIODICAMENTE

CONDICIÓN: No realizan periódicamente arqueos de caja, se controla el dinero a través de los estados mensuales que entrega el banco.

CRITERIO: En revisión de las Normas de Control Interno Coso I, Componente Actividades de Control en toda organización existen responsabilidades de control, y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuales son las que les competen: Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones. En toda empresa debe existir medidas para el control de caja con el fin de evitar falencias en los registros contables.

CAUSA: Por carencia de personal capacitado en dicha área no se puede realizar los respectivos controles de caja.

EFFECTO: El no aplicar medidas para el control de caja hace que existan errores en los registros.

ANÁLISIS: Es importante tener una medida de control para el efectivo.

CONCLUSIÓN: No se realizan arqueos de caja, se controla a través de los estados de cuenta que entrega el banco mensualmente.

RECOMENDACIÓN: Al presidente: Contratar personal capacitado en dicha área para que pueda efectuar los controles correspondientes.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha:
28/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
HA.5
1/1

INDICADORES DE GESTIÓN

NO REALIZAN ARQUEOS DE CAJA PERIODICAMENTE

CLIENTE: Junta de Agua Potable Regional Norte.

Control Interno.

FUENTE: Cuestionario de Control Interno.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se realiza arqueos de caja para controlar los ingresos y egresos?		X	No realizan arqueos de caja.
2	¿Tienen programados arqueos de caja anuales en la Junta?	X		Los arqueos de caja en la institución si son programados pero no se ejecutan.

PROCEDIMIENTO DE INDICADORES

PROCEDIMIENTO: Verificar la aplicación de arqueos de caja.

APLICACIÓN: Se aplicó el cuestionario de Control a la Administración de la Junta para constatar el cumplimiento de los arqueos de caja.

CÁLCULO DEL INDICADOR: EFICACIA

$$\% \text{ arqueos de caja realizados por año} = \frac{\text{Arqueros relaizados}}{\text{Arqueos programados}}$$

$$\% \text{ arqueos de caja} = \frac{0}{24} = 0 * 100 = 0\%$$

Se evidencia que la Junta de Agua Potable Regional Norte, no realizan arqueos de caja.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha:
27/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
HA.5
1/1

HALLAZGO N° 4

TÍTULO: NO CUENTA CON MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

CONDICIÓN: La empresa no cuenta con manuales de políticas y procedimientos contables existe un Reglamento Interno pero no lo aplican.

CRITERIO: Apoyándome en las Normas de Control Interno Coso I, componente Ambiente de Control: uno de los principales factores: La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento. Traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos en una organización. Tener políticas y procedimientos socializados con el fin de poderlos aplicar en beneficio de las actividades que realizan en la Junta diariamente.

CAUSA: La no socialización hace que no puedan aplicar el Reglamento Interno.

EFFECTO: No saben a qué tienen que regirse al momento de realizar sus actividades.

ANÁLISIS: Es indispensable las políticas y manuales de procedimientos en una entidad.

CONCLUSIÓN: La empresa no cuenta con manuales de políticas y procedimientos.

RECOMENDACIÓN: Al presidente: Socializar el Reglamento Interno para que así puedan aplicarlo y saber a qué regirse según sus actividades.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 28/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
HA.5
1/1

INDICADORES DE GESTIÓN

NO CUENTA CON MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

CLIENTE: Junta de Agua Potable Regional Norte.

Control Interno.

FUENTE: Cuestionario de Control Interno.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿La administración cuenta con políticas y Procedimientos contables?		X	No cuenta con políticas y procedimientos para la institución
2	¿Existe un Reglamento Interno en la Junta?	X		La Junta si cuenta con un Reglamento Interno pero no es aplicado.

PROCEDIMIENTO DE INDICADORES

PROCEDIMIENTO: Verificar la inexistencia de manuales de políticas y procedimientos.

APLICACIÓN: Se aplicó el cuestionario a la Administración de la Junta para comprobar la no existencia de políticas y procedimientos para el buen funcionamiento.

CÁLCULO DEL INDICADOR: EFICACIA

$$\% \text{ Políticas contables} = \frac{\text{Procedimientos aplicados}}{\text{Procedimientos programados}}$$

$$\% \text{ infraestructura inadecuada} = \frac{1}{3} = 0.3333 * 100 = 33.33\%$$

Se evidencia que la Junta de Agua Potable Regional Norte si cuenta con un Reglamento Interno pero no es aplicado, por lo que en un 33.33% aplican los procedimientos contables.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 27/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
HA.5
1/1

HALLAZGO N° 5

TITULO: NO SE DA SEGUIMIENTO A LOS USUARIOS.

CONDICIÓN: No se da seguimiento a los usuarios para verificar que el agua se está utilizando como un servicio básico es por eso que muchas veces es utilizada para el comercio.

CRITERIO: Estudiando las normas de Control Interno Coso I. Componente Supervisión, concluimos que se debe confeccionar un plan de acción que contemple: las actividades de supervisión continuadas existentes. El objetivo de esta empresa es abastecer a todos los recintos y parroquias asociadas del líquido vital apto para consumo humano, ya que esta junta brinda servicio específicamente básico.

CAUSA: No se da el respectivo seguimiento porque no hay una persona encargada para desempeñar dicha actividad.

EFFECTO: El agua está siendo mal utilizada y en muchos casos no se abastece para todos los hogares asociados.

ANÁLISIS: En la junta deberían dar el respectivo seguimiento al servicio.

CONCLUSIÓN: La empresa no da el respectivo seguimiento para constatar que el agua está siendo utilizada como un servicio básico.

RECOMENDACIÓN: A la administración: Organizarse de una mejor manera y delegar una persona que se dedique específicamente a esta actividad.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 28/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
HA.5
1/1

INDICADORES DE GESTIÓN

NO SE DA SEGUIMIENTO A LOS USUARIO

CLIENTE: Junta de Agua Potable Regional Norte. Control Interno.

FUENTE: Cuestionario de Control Interno.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se da seguimiento a los usuarios para verificar que el agua sea utilizada como un servicio básico?		X	No se ha podido realizar el respectivo seguimiento por tal motivo el agua es utilizada en riegos de bananeras.
2	¿Existen personas designadas para dar el seguimiento de la utilización del agua?		X	No hay personas designadas para el efecto.

PROCEDIMIENTO DE INDICADORES

PROCEDIMIENTO: Verificar el seguimiento del agua.

APLICACIÓN: Se aplicó el cuestionario a la Administración de la Junta para constatar que no existe la supervisión para que el líquido vital sea utilizado como un servicio básico.

CÁLCULO DEL INDICADOR: EFICACIA

$$\% \text{ seguimiento del agua} = \frac{\text{seguimiento realizados}}{\text{segimientos programados}}$$

$$\% \text{ seguimiento del agua} = \frac{0}{4} = 0 * 100 = 0\%$$

Se evidencia que la Junta de Agua Potable Regional Norte no da el respectivo Seguimiento del agua para que esta sea utilizada como un servicio básico.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 27/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
HA.5
1/1

HALLAZGOS N° 6

TITULO: NO SE CORTA EL SERVICIO POR FALTA DE PAGO

CONDICIÓN: El servicio no se corta por falta de pago porque el reglamento interno nunca fue socializado y por lo tanto no tenían a que regirse.

CRITERIO: Rigiéndome a las Normas de Control Interno Coso I. Componente Información y Comunicación donde expresa que además de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria, como los reglamentos, manuales de políticas, difusión institucional. Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación. La empresa debe contar con medidas de control para la respectiva recaudación.

CAUSA: El resultado de no socializar el reglamento interno existente en la junta no se aplican las sanciones respectivas para los usuarios que no cumplen con sus obligaciones.

EFFECTO: Incumplimiento del pago de las obligaciones por parte de los usuarios de la junta.

ANÁLISIS: Deberían tomar acciones para realizar los cobros respectivos.

CONCLUSIÓN: La Junta no corta el servicio por falta de pago.

RECOMENDACIÓN: A la directiva: Dar a conocer a los socios el reglamento interno para que así lo puedan aplicar en beneficio de la asociación.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 29/01/2014



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001
Dirección: Av. Quito y Calabí
Celular: (593) 0981543868
E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com
La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.
HA.5
1/1

INDICADORES DE GESTIÓN

NO SE CORTA EL SERVICIO POR FALTA DE PAGO

CLIENTE: Junta de Agua Potable Regional Norte.

Control Interno.

FUENTE: Cuestionario de Control Interno.

N°	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Se corta el servicio de agua a los usuarios que no estén al día con los pagos?		X	El servicio no es cortado porque no se aplica el Reglamento Interno existente en la Junta.
2	¿Se sanciona de alguna forma a los socios que no cumplen sus obligaciones? que		X	No se sanciona de ninguna forma.

PROCEDIMIENTO DE INDICADORES

PROCEDIMIENTO: Verificar la suspensión del servicio por falta de pago.

APLICACIÓN: Se aplicó el cuestionario a la Administración de la Junta para verificar la suspensión del servicio por falta de pago.

CÁLCULO DEL INDICADOR: EFICACIA

$$\% \text{ Suspensión del servicio trimestral} = \frac{\text{Suspensiones realizadas}}{\text{Suspensiones programadas}}$$

$$\% \text{ suspensión del servicio trimestral} = \frac{0}{4} = 0 * 100 = 0\%$$

Se evidencia que la Junta de Agua Potable Regional Norte no aplica ningún procedimiento para las personas que no cumplen con sus obligaciones.

Realizado por: Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Revisado por: CPA. Margarita Clemencia Ullón Pérez MSc.

Fecha: 28/01/2014

4.1.5 IV Fase de Informe

 VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS Auditors and Consultants	AUDITORES Y CONSULTORES “VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS” RUC N°: 0503039497001 Dirección: Av. Quito y Calabí Celular: (593) 0981543868 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com La Maná – Cotopaxi – Ecuador	REF. ICI 1/5
INFORME DE CONTROL INTERNO		
La Maná, 30 de enero del 2014 Sr. Juan Benigno Enríquez Carrera Presidente Junta de Agua Potable Regional Norte He auditado el área de cobranzas de la Junta de AGUA POTABLE REGIONAL NORTE del Cantón La Maná por el período comprendido de Enero a diciembre del 2012, basándome en las normas del control interno las cuales decretan al auditor un conocimiento general y detallado de los procesos que consiguientes en el trabajo. El Control Interno tiene el propósito de dar a conocer a la administración de la empresa seguridad de que el auditor realiza su trabajo con eficiencia y está apto de aportar nuevos conocimientos que ayuden a mejorar la organización de dicha empresa. De acuerdo a las condiciones inherentes a cualquier auditor de control interno, podría tener errores o irregularidades y no ser detectadas, a esto se denomina una debilidad material que es una deficiencia importante o una combinación de deficiencias que dan origen a una probabilidad remota que un evento indeseado no sea prevenido o detectado oportunamente por los colaboradores en la administración de dicha organización. Los puntos que llaman la atención están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación del control interno que podrían afectar el desempeño del control interno y se describen a continuación. HALLAZGO 1. AREAS NO DEFINIDAS No tienen definidas las áreas de trabajo, tienen una sola oficina en la cual		



AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”

RUC N°: 0503039497001

Dirección: Av. Quito y Calabí

Celular: (593) 0981543868

E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com

La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.

ICI

2/5

realizan las actividades diarias. De acuerdo a la Norma de Control Interno Coso I, Ambiente de control podemos concluir: La distribución y el plan organizacional es primordial para el logro de los objetivos. Según la iniciativa de los que conforman la administración de la Junta, es tener un lugar seguro y amplio en el que se pueda ofrecer a los socios un servicio personalizado y de calidad. Por falta de recursos económicos la administración no ha podido sectorizar las áreas de trabajo. No pueden ofrecer un servicio personalizado y de calidad a sus socios. En una empresa es importante tener las áreas definidas para cada área.

CONCLUSIÓN: La Junta de Agua Potable Regional Norte no tiene las áreas de trabajo debidamente distribuidas en la cual puedan trabajar con mayor eficiencia.

RECOMENDACIÓN: Al presidente: Hacer las gestiones respectivas para conseguir un presupuesto, con el cual se pueda adquirir una mejor infraestructura.

HALLAZGO 2. EL PRESIDENTE NO SUPERVISA LAS ACTIVIDADES

El presidente no supervisa las actividades porque son personas adultas y cada quien desempeña las funciones designadas voluntariamente y con responsabilidad. En base a la Norma de Control Interno Coso I, Componente Supervisión y Monitoreo: donde su alcance y frecuencia están determinados por resultado de la supervisión continua. En toda empresa debe existir una persona que supervise las actividades realizadas diariamente. Por insuficiente disponibilidad de tiempo el presidente no supervisa las diferentes actividades Incumplimiento de las actividades eficientemente. Es una empresa es importante la supervisión de las actividades.

CONCLUSIÓN: Presidente no supervisa las actividades que realiza cada integrante de la administración.

 VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS Auditors and Consultants	AUDITORES Y CONSULTORES “VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS” RUC N°: 0503039497001 Dirección: Av. Quito y Calabí Celular: (593) 0981543868 E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com La Maná – Cotopaxi – Ecuador	REF. ICI 3/5
RECOMENDACIÓN: Al presidente: Organizar mejor su tiempo para que así pueda supervisar las actividades que desempeñan sus compañeros HALLAZGO 3. NO REALIZAN ARQUEOS DE CAJA PERIODICAMENTE No realizan periódicamente arqueos de caja, se controla el dinero a través de los estados mensuales que entrega el banco. En revisión de las Normas de Control Interno Coso I, Componente Actividades de Control en toda organización existen responsabilidades de control, y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuales son las que les competen: Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones. En toda empresa debe existir medidas para el control de caja con el fin de evitar falencias en los registros contables. Por carencia de personal capacitado en dicha área no se puede realizar los respectivos controles de caja. El no aplicar medidas para el control de caja hace que existan errores en los registros. Es importante tener un a medida de control para el efectivo. CONCLUSIÓN: No se realizan arqueos de caja, se controla a través de los estados de cuenta que entrega el banco mensualmente. RECOMENDACIÓN: Al presidente: Contratar personal capacitado en dicha área para que pueda efectuar los controles correspondientes. HALLAZGO 4. NO CUENTA CON MANUALES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS La empresa no cuenta con manuales de políticas y procedimientos contables existe un Reglamento Interno pero no lo aplican. Apoyándome en las Normas de Control Interno Coso I, componente Ambiente de Control: uno de los principales factores: La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimiento. Traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos en una organización.		



**AUDITORES Y CONSULTORES
“VERONICA QUEVEDO Y ASOCIADOS”**

RUC N°: 0503039497001

Dirección: Av. Quito y Calabí

Celular: (593) 0981543868

E-mail: veronicaquevedo507@yahoo.com

La Maná – Cotopaxi – Ecuador

REF.

ICI

4/5

Tener políticas y procedimientos socializados con el fin de poderlos aplicar en beneficio de las actividades que realizan en la Junta diariamente. La no socialización hace que no puedan aplicar el Reglamento Interno. No saben a qué tienen que regirse al momento de realizar sus actividades. Son indispensables las políticas y manuales de procedimientos en una entidad.

CONCLUSIÓN: La empresa no cuenta con manuales de políticas y procedimientos.

RECOMENDACIÓN: Al presidente: Socializar el Reglamento Interno para que así puedan aplicarlo y saber a qué regirse según sus actividades.

HALLAZGO 5. NO SE DA SEGUIMIENTO A LOS USUARIOS.

No se da seguimiento a los usuarios para verificar que el agua se está utilizando como un servicio básico es por eso que muchas veces es utilizada para el comercio. Estudiando las normas de Control Interno Coso I. Componente Supervisión, concluimos que se debe confeccionar un plan de acción que contemple: las actividades de supervisión continuadas existentes. El objetivo de esta empresa es abastecer a todos los recintos y parroquias asociadas del líquido vital apto para consumo humano, ya que esta junta brinda servicio específicamente básico. No se da el respectivo seguimiento porque no hay una persona encargada para desempeñar dicha actividad. El agua está siendo mal utilizada y en muchos casos no se abastece para todos los hogares asociados. En la junta deberían dar el respectivo seguimiento al servicio.

CONCLUSIÓN: La empresa no da el respectivo seguimiento para constatar que el agua está siendo utilizada como un servicio básico.

RECOMENDACIÓN: A la administración: Organizarse de una mejor manera y delegar una persona que se dedique específicamente a esta actividad.

4.2 Aprobación - Disprobación de Hipótesis

4.2.1 Matriz de Comprobación de Hipótesis

HIPÓTESIS GENERAL	HIPÓTESIS ESPECIFICAS	CRITERIO	ANÁLISIS
El Control Interno incide positivamente en la Gestión cobranzas de la Junta de Agua Potable Regional Norte del Cantón La Maná.	La información financiera de la Junta de Agua es presentada de manera razonable.	La información financiera debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.	De acuerdo a los registros de la junta de agua se encontró que la información financiera es presentada razonablemente, por lo tanto se acepta la hipótesis.
	Los procedimientos aplicados por la organización en la gestión cobranzas son inapropiados.	Los procedimientos aplicados en la gestión deben ser los apropiados para que puedan cumplir con la recaudación establecida.	Los procedimientos que la Junta aplica no son los establecidos para lograr los objetivos del departamento de recaudación, por esta razón se acepta la hipótesis.
	El nivel de cumplimiento de leyes y regulaciones en el departamento de cobranzas es medio.	El cumplimiento de leyes y regulaciones deben ser aplicadas obligatoriamente para lograr un resultado eficiente.	La Junta de agua cumple favorablemente con la aplicación de las leyes y regulaciones por lo tanto se rechaza la hipótesis

4.3 Discusión

4.3.1 Control

En la Junta de Agua Potable Regional Norte del Cantón La Maná se ha encontrado como resultado que el control interno no es aplicado correctamente, esto hace el nivel de confianza en los procedimientos y políticas aplicado en la entidad son bajos, es primordial aplicar los componentes de control con el fin de cumplir con los objetivos esperados de manera eficaz y eficiente, y poner a buen recaudo los activos que tiene la empresa se ha notado que no da cumplimiento a lo dicho por Bazan Roca Diana, 2012, el control interno es un sistema creado en un negocio para obtener información de una manera veraz y oportuna, y de esta manera la función de sus recursos y operaciones se realice de una manera eficaz y correcta.

4.3.2 Gestión

Ejecutando la entrevista a la administración de la Junta de Agua se pudo notar que carece de liderazgo que afecta al logro de los objetivos planteados y los resultados esperados por los integrantes de la misma, esto no permite dar un servicio de calidad y calidez a la sociedad como también dificulta al crecimiento de la institución, por lo que no coincide con los criterios de Castañón Ortega Blanca, 2012, es el liderazgo comprometido con la efectividad y transparencia por parte de los administradores de una empresa con la finalidad de llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos de la misma generando buenos resultados.

CAPÍTULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

Como conclusiones del trabajo realizado en la Junta de Agua Potable Regional Norte, Cantón La Maná se encuentran las siguientes:

La información presentada por la empresa no registra ninguna salvedad, debido a que los valores recaudados son depositados en su totalidad en la cuenta de ahorros de la institución.

La recaudación se realiza por una sola vía es decir, esperan que los socios se acerquen a cancelar en la oficina motivo por el cual los recursos no son recaudados en su totalidad.

La empresa cumple eficientemente con las políticas y normativas vigentes establecidas para el efecto.

6.2 Recomendaciones

Tomando en cuenta todas las conclusiones se recomienda:

Seguir presentando la información financiera de manera clara y confiable, para que sirva de apoyo a los administradores en la toma de decisiones y el logro de los objetivos.

Proceder a realizar la recaudación directamente a los domicilios de los socios que no se acercan a cancelar en la oficina para mejorar la situación económica de la institución.

Continuar con el cumplimiento de las Leyes y demás normativas creadas por el organismo regulador, para el buen funcionamiento de la entidad y a la vez aportar al desarrollo del estado.

CAPÍTULO VI

BIBLIOGRAFÍA

6.1 Literatura Citada

- BAZAN, D. (2012). Análisis del Control Interno para la Optimización de los recursos en la comercialización de la merma de banano en las haciendas Mariazita y Konita de la Compañía Bananera las Mercedes s.a. del Cantón Valencia, año 2010. Quevedo-Ecuador: Universidad Técnica Estatal de Quevedo.
- CANDO, M.; MELÉNDRES, N. (2011). Auditoría de Gestion al Talento Humano de las Coordinaciones Administrativa y Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Chimborazo para el ejercicio fidcal 2010. Riobamba- Ecuador: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- COUTO, L. (2011). Auditoría del sistema APPC. Madrid España: Ediciones Díaz de Santos, S.A.
- DE LA PEÑA, A. (2011). Auditoría Un Enfoque Práctico. Madrid- España: Ediciones Paraninfo S.A.
- FOWLER, E. (2009). Evaluación del Sistema de Control Interno de una Empresa de Servicio a través de una Auditoría Integrada. Quito: Universidad Andina Simón Bolivas Sede Ecuador.
- JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE. (24 de 06 de 2006). Reglamento Interno. Reglamento Interno de la Junta de Agua Potable Regional Norte del Canton La Maná. La Maná, Cotopaxi, Ecuador: Junta de Agua Potable Regional Norte.
- LUCERO, M.; VALLADOLID, R. (2013). Evaluación del Control Interno al departamento de Tesorería de la Superintendenciade Bancos y Seguros con Corte 2012. Cuenca - Ecuador: Universidad de Cuenca.

- MANTILLA, S. (2008). Control Interno Informe Coso. Bogotá: Ecoe. Ediciones 4ta Edición.
- MANTILLA, S. (2008). Guía para los Estándares Internacionales de Auditoría en las PYMES. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- MANTILLA, S. (2009). Auditoria de Información Financiera. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- MANTILLA, S. (2009). Auditoría del control interno. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- MARTÍNEZ, G. (2011). Tesis Auditoría de gestión y su incidencia en la rentabilidad de la compañía Itarfeti Corporation S.A. Ambato- Ecuador: Universidad Técnica de Ambato.
- MEJÍA, B. (2009). Auditoría Médica. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- MONTUFAR, C.; ECHEVERRÍA, J. (2008). Plenos Poderes y Transformación Constitucional. Quito- Ecuador: Abya-yala.
- MORA, L.; SALINAS, W. (2008). Análisis de la Ley Sarbanes Oxley como herramienta para el mejoramiento de la calidad de la Información Financiera en Colombia. Bogotá- Colombia: Universidad de San Buenaventura Facultad de Ciencias Empresariales.
- MUÑOZ, L. (2009). Control Presupuestario. Barcelona España: Breca.
- OTO, B. (2011). Modelo de Gestión Financiera y Reducción de Morosidad en el Departamento Financiero de la Empresa Eléctrica Riobamba S.A. Riobamba - ECUADOR: Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

TIGRERO, P.; ORDOÑÉZ, J. (2009). Análisis y Control del cumplimiento Tributario en el ejercicio fiscal 2008 de una empresa localizada en la Ciudad de Guayaquil que se dedica a la elaboración, producción y Exportación de aceite de pescado. Guayaquil- Ecuador: Escuela Superior Politécnica del Litoral.

6.2 Linkografía

CASTAÑÓN, M. (14 de Noviembre de 2012). Gestipolis. Recuperado el 04 de Febrero de 2014, de Conceptos Básicos de Ingeniería en Gestión Empresarial: <http://www.gestipolis.com/administracion-estrategia-2/conceptos-basicos-ingenieria-gestion-empresarial.htm>

CORREA, D. (04 de 06 de 2013). Decreto N 16. Recuperado el 07 de 02 de 2014, de Decreto N 16: http://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_dec16.pdf

Dirección de Investigación Técnica, Normativa y de Desarrollo Administrativo . (s.f.). Obtenido de <http://www.utn.edu.ec/web/portal/images/doc-utn/normas-control-interno.pdf>

DOMINGO, C. (02 de 08 de 2011). Gestipolis. Recuperado el 04 de 06 de 2014, de Administración en los procesos de Gestión y Control de la Sociedad y Beneficencia.: <http://www.gestipolis.com/finanzas-contaduria-2/administracion-financiera-procesos-gestion-control-sociedad-beneficiencia-peru.htm>

DOMINGO, C. (02 de Agosto de 2011). Gestipolis. Recuperado el 08 de Febrero de 2014, de Administración financiera en los procesos de gestión y control de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana: <http://www.gestipolis.com/finanzas-contaduria-2/administracion-financiera-procesos-gestion-control-sociedad-beneficiencia-peru.htm>

LEY DE AGUAS CODIFICACIÓN. (09 de 2012). Ley de Aguas. Recuperado el 04 de 03 de 2014, de Ley de Aguas: http://www.utpl.edu.ec/obsa/wp-content/uploads/2012/09/ley_aguas.pdf

PÉREZ, A. (12 de 04 de 2013). Gestiopolis. Recuperado el 04 de 04 de 2014, de Eficiencia, eficacia y efectividad en la calidad empresarial: <http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia-2/eficiencia-eficacia-y-efectividad-en-la-calidad-empresarial.htm>

RAMÍREZ, N.; MARTÍN, A. (25 de Febrero de 2010). Gestiopolis. Recuperado el 07 de Febrero de 2014, de Herramientas para la Gestión del Conocimiento: <http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia/herramientas-gestion-conocimiento.htm>

VÁSQUEZ, R. (02 de 11 de 2012). Gestiopolis. Recuperado el 03 de 08 de 2014, de Teoría y evolución de la gestión del conocimiento: <http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia-2/teoria-evolucion-gestion-conocimiento.htm>

CAPÍTULO VII

ANEXOS

ANEXO 1. SOLICITUD

La Maná 23 de Octubre del 2014

Sr.

Juan Enríquez Carrera

**PRESIDENTE DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE DEL
CANTÓN LA MANÁ**

Presente.-

De mis consideraciones:

Yo, **VERÓNICA ELIZABETH QUEVEDO ORTEGA**, portadora de la C.I. **050303949-7**, egresada de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, carrera Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, le hago llegar un cordial y afectuoso saludo a la vez deseándole muchos éxitos en sus labores.

Muy comedidamente solicito a usted la autorización para desarrollar el Anteproyecto de tesis y la Tesis titulada: **"CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, CANTÓN LA MANÁ, AÑO 2012"** en la distinguida entidad que usted dirige.

Por la gentil atención que se digne dar a la presente desde ya anticipo mis más sinceros agradecimientos de alta consideración y estima.

Atentamente:


VERÓNICA ELIZABETH QUEVEDO ORTEGA
C.I. 050303949-7
EGRESADA

ANEXO 2. ACEPTACIÓN

JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE



La Maná 2 de Noviembre del 2014

Srta. Verónica Elizabeth Quevedo Ortega

Presente.-

Quien suscribe, la administración de la Junta de Agua Potable Regional Norte del Cantón La Maná, se dirige a usted para informar la aceptación del trabajo de investigación el mismo que está direccionado, a la elaboración titulado "CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN COBRANZAS DE LA JUNTA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE, CANTÓN LA MANÁ, AÑO 2012", dicho trabajo también servirá de gran apoyo a nuestra institución.

Sin más que hacer referencia.

Atentamente:

Sr. Juan Enriquez Carrera
CI: 1000661546
PRESIDENTE

Sr. Daniel Mora Vera
CI. 091298418
SECRETARIO

Sr. Fernando Chigue
CI. 0902008709
TESORERO

JUNTA DE AGUA POTABLE
REGIONAL NORTE
110007-00000

ANEXO 3. RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NUMERO RUC: 0560040170001
RAZON SOCIAL: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE REGIONAL NORTE
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: PEÑAFIEL NOBLE EUCLIDES NEPTALI
CONTADOR: MOSQUERA AREVALO ARTURO PATRICIO

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	01/09/2014	FEC. CONSTITUCION:	03/02/2014
FEC. INSCRIPCION:	01/09/2014	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	01/09/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

PROGRAMAS DE SUMINISTROS DE AGUA POTABLE, SERVICIOS DE RECOLECCION Y

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: COTOPAXI Cantón: LA MANA Parroquia: EL CARMEN Barrio: CRUZ MARIA Calle: SAN PABLO Número: S/N
 Intersección: CAMILO PONCE Referencia ubicación: FRENTE A LA ESCUELA CONSEJO PROVINCIAL DE COTOPAXI
 Celular: 0985070058 Email: mosartmm@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	REGIONAL CENTRO II COTOPAXI	CERRADOS:	0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: SVBM030714 Lugar de emisión: LA MANA/AV. 19 DE MAYO S/N Fecha y hora: 01/09/2014 09:22:12

ANEXO 4. PERMISO DEL SENAGUA



SENAGUA-CZL-OF.0207-2014.

Latacunga, 26 de agosto de 2014

Señores

SRI

Latacunga

De mi consideración:

A petición del interesado, tengo a bien certificar que, revisados los archivos de las Juntas Administradoras de Agua Potable del Centro de Atención al Ciudadano Latacunga, le fue otorgada la vida jurídica y legal de la Junta Administradora de Agua Potable Regional Norte, perteneciente a la Parroquia la Matriz, del Cantón La Mana, provincia de Cotopaxi, con acuerdo No.16, de fecha 3 de febrero de 2014, de acuerdo a los Arts. 76, 79; 13 y 27 de la Ley de Aguas y su Reglamento.

Es todo cuanto informo al respecto.

Atentamente,

Abg. Paul Flores Pazmiño

RESPONSABLE TÉCNICO DEL CENTRO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



Demarcación Hidrográfica de Pastaza
Centro de Atención al Ciudadano Latacunga
Telf.: + (593 3) 3730 620
www.agua.gob.ec

ANEXO5. APROBACIÓN DEL REGLAMENTO



SECRETARIA DEL AGUA DEMARCAION HIDROGRAFICA DEL PASTAZA

CENTRO ZONAL LATACUNGA

ACUERDO N.-005

EL SEÑOR LIDER DEL CENTRO ZONAL LATACUNGA

En Uso de las Atribuciones que le Confiere la Ley de Juntas Administradoras De Agua Potable y Alcantarillado, en el "Decreto Número 3327" , según Registro Oficial Número 802, del 29 de marzo de 1979; y

CONSIDERANDO

- 1.- Que se ha Presentado el Reglamento de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado "REGIONAL NORTE", de la Parroquia LA MATRIZ, Cantón LA MANA, Provincia de COTOPAXI;
- 2.- Que dicha Junta Ostenta Concesión con Resolución de Fecha: 26 de Abril de 2006, en el Proceso con Registro N. 1009-CNRH Derecho Vigente a la Fecha; y,
- 3.- Que a Dicha Junta Administradora de Agua Potable, se le Asigna una Carpeta de Vida con el Registro N°20.

ACUERDA:

Aprobar el Reglamento de la Junta Administradora de Agua Potable "REGIONAL NORTE", de la Parroquia: LA MATRIZ, Cantón: LA MANA, Provincia: COTOPAXI. (Sin modificaciones o con las siguientes modificaciones), Entrando en Plena Vigencia a Partir de la Presente Fecha, Confiéndose al Interesado una Copia Certificada.

Dado en Latacunga, a los Tres Días, del Mes de Febrero del Año Dos Mil Catorce.

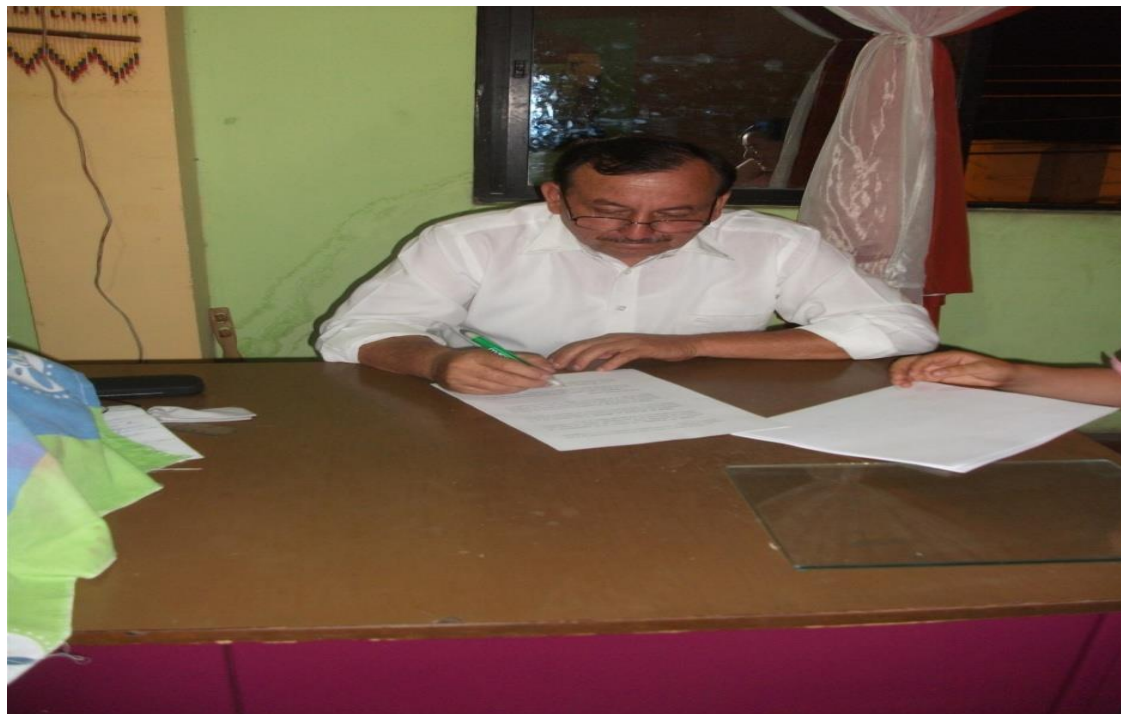
F). Abg. Paúl Flores Pazmiño.
LIDER CENTRO ZONAL LATACUNGA

DEMARCACIÓN HIDROGRÁFICA DE PASTAZA
www.senagua.gob.ec

CENTRO ZONAL DE RIOBAMBA: Chile 10-51 y Doravieda Telefax: (03)2 960 623
CENTRO ZONAL DE AMBATO: Mariano Castilla 04-74 y Antonio José de Sucre esq. Planta baja Telefax: (03)2 928 513
CENTRO ZONAL DE LATACUNGA: Cañar 220 y Azuay frente al Parque Cala del Chater Telefax: (03)2 301 923
CENTRO ZONAL DE ALAUSÍ: Av. 3 de Junio y Pedro de Loza, altos de Delgado Travel Telefax: (03)2 931 966
CENTRO ZONAL DE PUYO: Calle Eugenio Espejo y Ramiro Fernández Telfs: (03)2 883 082 - (03)2 883 083

ANEXO 6. FOTOS

Presidente de la Junta



Entrevista al Presidente

