



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**VIII SEMINARIO DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CPA.**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

Tema:

**“EL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO Y SU
INCIDENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN
FINANCIERA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y
ALCALTARILLADO DE LA PARROQUIA DE PICAIHUA EN EL
SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2010”**

Autor: Lourdes Marlene Supe Amaguaña

Tutor: Dr. Grace Lucía Parra Miño

AMBATO - ECUADOR

2011

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dra. Grace Lucia Parra Miño, con C.I. # 1803062403 en mi calidad de Tutor del Trabajo de Graduación sobre el tema: “EL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO Y SU INCIDENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCALTARILLADO DE LA PARROQUIA DE PICAIHUA EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2010” desarrollado por Lourdes Marlene Supe Amaguaña, estudiante del VIII Seminario de Graduación de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Trabajo de Graduación reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Seminarios de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión de Calificador designada por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 04 de Agosto del 2011

EL TUTOR

Dra. Lucía Parra Miño

AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN

Yo, Lourdes Marlene Supe Amaguaña, con C.I.# 1801751098, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el Trabajo de Graduación “EL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO Y SU INCIDENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCALTARILLADO DE LA PARROQUIA DE PICAIHUA EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2010”, es original, auténtico y personal, en tal virtud la responsabilidad del contenido de esta Investigación, para efectos legales y académicos son de exclusiva responsabilidad de la autora y el patrimonio intelectual de la misma a la Universidad Técnica de Ambato; por lo que autorizo a la biblioteca de la facultad de Contabilidad y Auditoría para que haga de esta Tesis un documento disponible para su lectura y publicación según las normas de la Universidad.

Ambato, 04 Agosto del 2011

Autora

.....
Lourdes Marlene Supe Amaguaña

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

El Tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema: “EL CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO Y SU INCIDENCIA EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCALTARILLADO DE LA PARROQUIA DE PICAIHUA EN EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2010”, elaborado por Lourdes Marlene Supe Amaguaña, estudiante del VIII Seminario de Graduación, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, 15 de Noviembre del 2011

Para constancia Firman:

Dr. Mario Moreno
PROFESOR CALIFICADOR

Ing. Ernesto Jara
PROFESOR CALIFICADOR

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

DEDICATORIA

Dedicado en primer lugar a DIOS, que me da fortaleza y sabiduría en todo momento, además a todas las personas quienes me apoyaron e incentivaron a seguir adelante con mis estudios superiores para alcanzar el objetivo tan anhelado.

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento a la Universidad Técnica de Ambato, por haberme brindado la oportunidad de ingresar a la modalidad semipresencial, a los señores profesores que en su oportunidad pusieron a disposición sus conocimientos desinteresadamente y de manera especial a la Dra. Lucía Parra. Tutora de la presente investigación.

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
AUTORÍA DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN.....	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii - ix
ÍNDICE DE CUADROS.....	x -xi
RESUMEN EJECUTIVO	
INTRODUCCIÓN	

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 TEMA DE INVESTIGACIÓN	4
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
1.2.1 CONTEXTUALIZACIÓN	4
1.2.1.1 CONTEXTUALIZACIÓN MACRO	4
1.2.1.2 CONTEXTUALIZACIÓN MESO	5
1.2.1.3 CONTEXTUALIZACIÓN MICRO	6
1.2.2 ANÁLISIS CRÍTICO	7
1.2.3 PROGNOSIS	8
1.2.4 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	8
1.2.5 INTERROGANTES (SUBPROBLEMAS)	8
1.2.6 DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE INVESTIGACIÓN	9
1.3 JUSTIFICACIÓN	9
1.4 OBJETIVOS	10
1.4.1 GENERAL	10
1.4.2 ESPECÍFICOS	10

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	11
2.2. FUNDAMENTACIÓN FILOSÓFICA	12
2.3 FUNDAMENTACIÓN LEGAL	13-15
2.4 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES	16
2.4.1 VARIABLE INDEPENDIENTE	17
2.4.3 DESARROLLO DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE	18-27
2.4.5 VARIABLE DEPENDIENTE	28
2.4.6 DESARROLLO DE LA VARIABLE DEPENDIENTE	29-36
2.5 HIPÓTESIS	37
2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES	38

CAPITULO III

METODOLOGÍA

3.1 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN	39
3.2 NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN	40
3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA	41-42
3.4 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	43-44
3.5 PLAN DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	45-46
3.6 PLAN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	47-49

CAPITULO IV
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	50-60
4.2 4.3 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS	61-65

CAPITULO V
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 CONCLUSIONES	66-67
5.2 RECOMENDACIONES	68

CAPITULO VI
PROPUESTA

6.1 DATOS INFORMATIVOS	69
6.2 ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA	70
6.3 JUSTIFICACIÓN	71
6.4 OBJETIVOS	72
6.5 ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD	72
6.6 FUNDAMENTACIÓN	73-75
CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA	76
6.7 METODOLOGÍA, MODELO OPERATIVO	77
6.8 PLANIFICACIÓN	78
ANTECEDENTES	79-84
ENTREVISTA EL GERENTE	85-86
EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	87-88

6.9 EJECUCIÓN	90-118
CARTA A GERENCIA	119
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	120-126
BIBLIOGRAFIA	
ANEXOS	

INDICE DE CUADROS Y GRÁFICOS

GRÁFICOS

GRÁFICO: Análisis Crítico – Árbol de problemas	7
GRÁFICO: Categorización de variables	16
GRÁFICO: Constelación de ideas	17
GRÁFICO 4: Pregunta N.1	51
GRÁFICO 5: Pregunta N.2	52
GRÁFICO 6: Pregunta N.3	53
GRÁFICO 7: Pregunta N.4	54
GRÁFICO 8: Pregunta N.5	55
GRAFICO 9: Pregunta N.6	56
GRÁFICO 10: Pregunta N.7	57
GRAFICO 11: Pregunta N.8	58
GRÁFICO 12: Pregunta N.9	59
GRAFICO3: Pregunta .10	60
GRÁFICO14: Determinación del Chi Cuadrado Crítico	64

CUADROS

CUADRO 1 y 2: Tipos de Auditoría	19
CUADRO 3: Nómina de Administradores y empleados	41
CUADRO 4: Variable Independiente	43
CUADRO 6: Variable Dependiente	44
CUADRO 7: Descripción del plan de recolección	45
CUADRO 8: Pregunta N.1	51
CUADRO 9: Pregunta N.2	52
CUADRO 10: Pregunta N.3	53

CUADRO 11: Pregunta N.4	54
CUADRO 12: Pregunta N.5	55
CUADRO 13: Pregunta N.6	56
CUADRO 14: Pregunta N.7	57
CUADRO 15: Pregunta N.8	58
CUADRO 16: Pregunta N.9	59
CUADRO 17: Pregunta N.10	60
CUADRO 18: Frecuencia Observadas	61
CUADRO 19: Frecuencias Esperadas	62
CUADRO 20: Cronograma de la Propuesta	76
CUADRO 21: Metodología modelo operativo	77
CUADRO 22: Estructura Administradora de la JAAPAP	82
CUADRO 23: Programa auditoría Bancos	90
CUADRO 24: Cuestionario de Control Interno Bancos	91
CUADRO 25: Nivel de Confianza	92
CUADRO 26: Estado de Cuenta de la JAAPAP	93
CUADRO 27: Libro Mayor Bancos	96
CUADRO 28: Cédula Sumaria	101
CUADRO 29: Hoja de Reclasificación	102
CUADRO 30: Hoja De Ajuste	103
CUADRO 31: Hoja de hallazgos	104
CUADRO 32: Programa Auditoría Caja	106
CUADRO 33: Cuestionario de Control Interno Caja	107
CUADRO 34: Comparación de Informes Diarios con Depósitos	109
CUADRO 35: Registro Diario	110
CUADRO 36: Libro mayor Caja	111
CUADRO 37: Cédula Sumaria	114
CUADRO 38: Asiento Ajuste	115
CUADRO 39: Asientos de Reclasificación	116
CUADRO 40: Hoja de Hallazgos	117

RESUMEN EJECUTIVO

La Junta Administradora de Agua Potable de la Parroquia Picaihua desde su fundación 15 de Marzo del año 2002, ha servido por 9 años a los barrios de la Parroquia con la imperiosa necesidad de ir ampliando el servicio a todo el sector y contar con las instalaciones adecuadas, personal apropiado para el normal funcionamiento de la Institución, pero por falta de recursos para contratar personal que se encargue de cada sección de trabajo, por lo que las dos personas que laboran se han visto obligados a realizar varias funciones.

En vista de que las autoridades de turno no atendían con el servicio de agua potable para la parroquia Picaihua, los moradores se vieron en la necesidad de formar la Junta Administradora para brindar el servicio captando las aguas que brinda las vertientes de Totoras y Terremoto, la misma que es administrada por personas del mismo sector que son designadas en asamblea general y funciona con recursos propios que son provenientes del pago que realizan los usuarios del agua potable, e instalación de medidores.

Al cumplir nueve años de su creación es preciso analizar si se está cumpliendo con los principios de control interno en las diferentes áreas especialmente en el departamento Financiero en los componentes caja y Bancos.

El presente trabajo de investigación tiene la finalidad de ser una guía de los procedimientos que deben seguirse, con el propósito de poder mejorar las actividades diarias de todas las personas que trabajan en la Junta Administradora, puesto que para poder ampliar sus servicios y presentar resultados exactos a la asamblea se debe dar cumplimiento a los Principios de Control Interno, este aspecto es de fundamental importancia para los socios de la Junta ya que no es un problema aislado, es un hecho que se viene arrastrando hasta la actualidad y debe ser tomado en cuenta para que se evite mas inconvenientes.

INTRODUCCIÓN

La Institución se ha visto en la necesidad de realizar un Examen Especial a las cuentas del disponible como son caja y Bancos para determinar si se cumple con las normas de control Interno ya que la aplicación de las mismas será de gran ayuda a la Junta para evitar errores y proporcionar una información real a los Usuarios de la misma.

Este trabajo de investigación consta de los siguientes capítulos y contenidos:

Capítulo I, en este capítulo se hace referencia al problema, tema de investigación y las causas que la originaron, tomando como problema principal el inadecuado control Interno en la Presentación de la Información Financiera, así también se planteó los objetivos generales y específicos junto con la respectiva justificación.

Capítulo II, en este capítulo se señalan los Antecedentes Investigativos, en los que describen opiniones y explicaciones de diversos estudios de la problemática planteada en este trabajo de investigación, así como las fundamentaciones respectivas, en las que se señala la posición del control Interno y las orientaciones sociales, legales que contempla este problema, además de formular la hipótesis correspondiente.

Capítulo III, se plantea la Metodología mediante la cual se procede a la recolección de información en base a la investigación de campo realizada en la Junta Administradora de Agua Potable de Picaihua, se desarrolla la Operacionalización de las variables mencionándose los instrumentos de investigación que se emplearon.

Capítulo IV, se realizó la tabulación de los resultados del instrumento de investigación, se elaboraron las tablas y gráficos estadísticos mediante los

cuales se procedió al análisis de los datos para obtener resultados confiables de la investigación realizada y comprobación de Hipótesis por porcentajes y la prueba de Chi cuadrado.

Capítulo V, en este capítulo se realizaron las conclusiones y recomendaciones de acuerdo al análisis estadístico se los datos que se obtuvieron en la Investigación realizado a los usuarios de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la Parroquia Picaihua, concluyendo que el inadecuado control interno incide en la Información.

Capítulo VI, Desarrollo de la Propuesta que se refiere a Examen especial a las cuentas Caja Y bancos para demostrar que el inadecuado Control Interno si incide en la información financiera.

En Anexos consta la bibliografía y demás instrumentos de que han utilizado para la presente investigación.

CAPITULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. TEMA DE INVESTIGACIÓN

“El Control Interno en el departamento financiero y su incidencia en la presentación de la Información Financiera, de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado de Picaihua en el segundo semestre del año 2010”

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 CONTEXTUALIZACIÓN

Contexto Macro

El Ecuador, a pesar de su rica cultura y geografía es una nación con extensa pobreza, la que aflige a casi el 70% de la Población. Recientemente vivió marcadas crisis macroeconómicas, crisis políticas posteriores, y con ello una pérdida de esperanza cultural, solo en el último par de años, tras reveses significativos, el país comenzó a ganar terreno en el sector de desarrollo económico y social.

Las organizaciones de la sociedad civil y las organizaciones no gubernamentales no fueron del todo inmunes ante estos acontecimientos por lo que los Gobiernos de turno no abastecen en la atención a los municipios, para que atiendan a la comunidad, en el abastecimiento del agua potable, por lo tanto el sector urbano marginal y rural ha quedado relegado, Por ello en diferentes provincias se han visto en la imperiosa necesidad de conformar las juntas administradoras de agua potable, que están administrados con los miembros de la misma zona y con sus propios recursos.

A nivel nacional las juntas Administradoras de agua potable no cuentan con un control interno adecuado provocando con ello que las actividades dentro de las Instituciones se lo realicen a criterio de cada persona. El

control interno es fundamental para llevar en orden todos los movimientos tanto económicos como entrada y salida de materiales para diferentes obras, con un adecuado control se podrá obtener resultados eficientes y rendir cuentas claras y oportunas a los usuarios.

Contexto Meso

En la provincia de Tungurahua, las organizaciones no son la excepción, pues todos y cada uno de sus cantones posee sus Juntas Administradoras de agua potable y alcantarillado, y a su vez muchas Parroquias cuentan con Juntas Administradoras de agua potable. Pero al control interno le han dejado a un lado ya que las actividades son realizadas en forma voluntaria como es el caso de una auditoría interna realizada a una de las juntas de la provincia en la cual señalan el incumplimiento del control interno.

Una vez realizado un análisis de lo que sucede en el país, la provincia de Tungurahua, según la oficina provincial del MIDUVI en la provincia existen 157 juntas administradoras de agua.

El trabajo para las organizaciones no es fácil, debido principalmente a que no cuentan con el apoyo del estado se desarrollan con los recursos captados por el servicio de agua potable, alcantarillado, las mismas que son insuficientes para cubrir los gastos que el mantenimiento de la misma amerita, tampoco permite contar con personal adecuado para mantener un eficiente control interno, e informes inmediatos y concisos que les permita tomar decisiones acertadas para el beneficio de la Organización y el desarrollo de los miembros de la comunidad.

Contexto Micro

En el cantón Ambato, Parroquia Picaihua los moradores aprovechando el beneficio que la naturaleza brindaba con el afloramiento de las vertientes de Totoras, Terremoto, y en vista de la necesidad del líquido vital se organizaron y formaron un comité para reunir a la gente e iniciar los trabajos para obtener el líquido vital, los mismos que a través de mingas han logrado obtener el servicio de agua potable en sus domicilios.

La Junta de Agua Potable al ser una entidad autónoma todas sus actividades lo sustenta con recursos propios, los mismos que son recaudados por los servicios de agua potable y las instalaciones de nuevas acometidas.

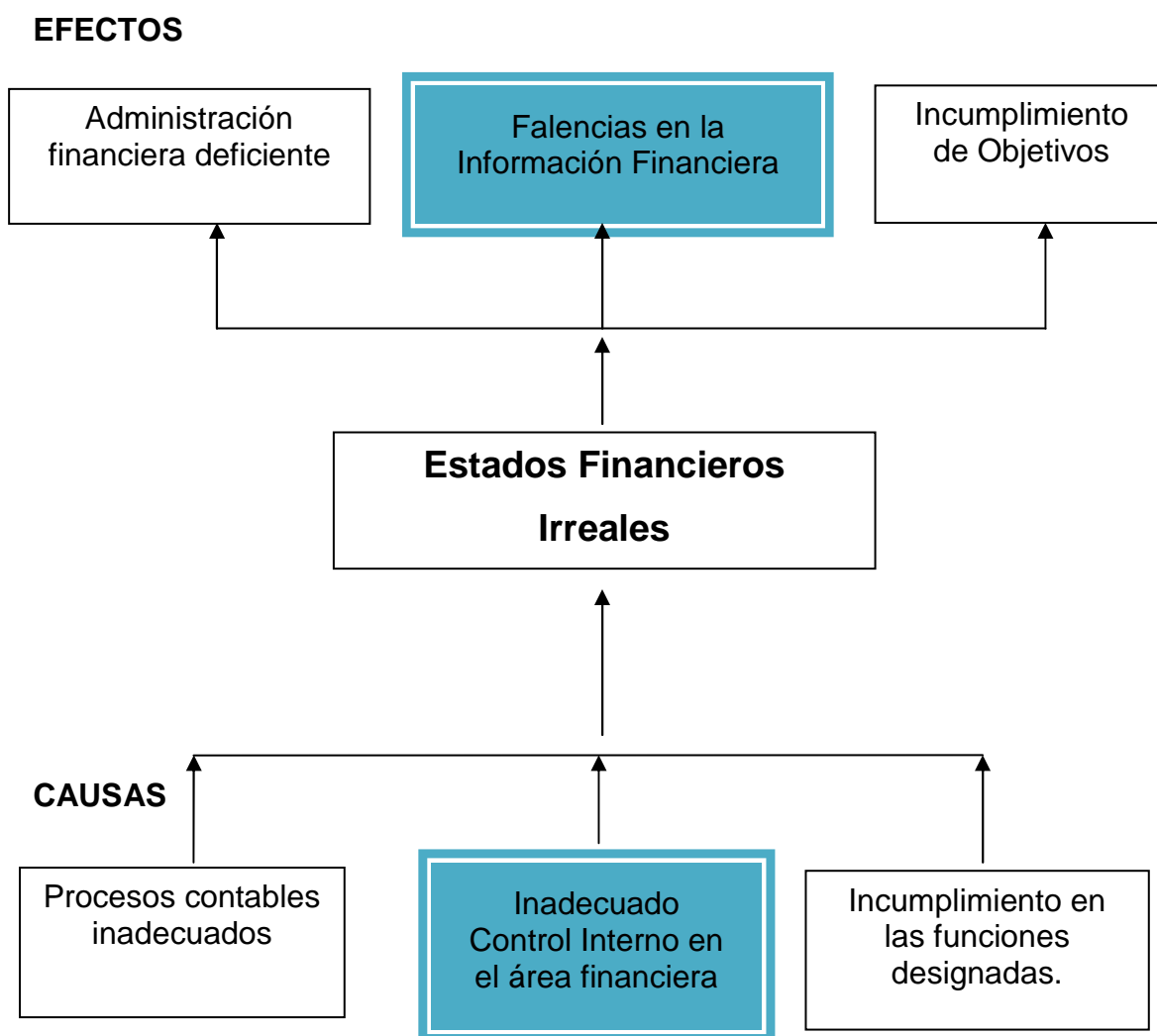
En la Institución el control interno es inadecuado por falta de personal para que cubra a cada una de las áreas y realice su trabajo de una manera eficiente con el fin de emitir informes concretos y oportunos que permita a los directivos tomar decisiones oportunas e inmediatas.

El sistema de control Interno es una herramienta muy importante para todas las instituciones, para proporcionar seguridad razonable de que se están cumpliendo con la eficiencia eficacia y economía de las operaciones y calidad en los servicios que prestan. Por lo tanto es indispensable la aplicación adecuada de un control interno en todas las áreas de las Juntas y demás instituciones.

1.2.2 Análisis Crítico

1.2.1. Árbol de Problemas

Gráfico N.1



1.2.3. PROGNOSIS

Luego del análisis se ha determinado lo siguiente: el inadecuado control interno ha provocado que los estados financieros no se encuentren acordes con la realidad de la organización, el inadecuado proceso contable da como consecuencia una administración financiera deficiente, mientras que el incumplimiento a las funciones designadas no permite cumplir los objetivos propuestos por los directivos de la Organización.

1.2.3. FORMULACION DEL PROBLEMA

¿Es el inadecuado Control Interno lo que provoca una deficiente presentación de la Información Financiera, de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado de Picaihua?

1.2.4. INTERROGANTES

¿La Organización ha solicitado Auditoría externa a alguna Institución Gubernamental o privada, que le permita una buena toma de decisiones?

¿La institución ha realizado una evaluación del control interno?

¿Qué mecanismos permitirá la correcta presentación de la información financiera de la Junta administradora de agua potable y alcantarillado de Picaihua?

1.2.5. DELIMITACION DEL OBJETO DE INVESTIGACION

- **Campo:** Auditoría Financiera
- **Área:** Control Interno
- **Aspecto:** Examen Especial
- **Temporal:** El estudio va ha ser analizado en el año 2010, el tiempo de duración de la investigación es del 8 de enero del 2011 hasta el 23 de julio del mismo año.

- **Espacial:** La presente investigación se lo realizó en la “Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de Picaihua Ubicada en el Cantón Ambato Provincia: Tungurahua, Parroquia: Picaihua

1.3. JUSTIFICACIÓN

Al ver la importancia que tiene el Control Interno para apoyar a la administración financiera, es un tema de impacto; puesto que el entorno político, económico y social genera cambios en las organizaciones sociales, ya que los riesgos varían, las necesidades son otras, las culturas se transforman, es por tal motivo que la organización se ve obligada a fortalecer la administración financiera y mejorar el servicio a la comunidad.

Estimular la instauración de la visión de la organización, ya que es un organismo sin fines de lucro, de derecho privado, autónomo e independiente, teniendo como esencia el de otorgar y controlar las concesiones del servicio y mantenimiento del líquido vital.

Como miembro de la parroquia contando con los conocimientos adquiridos en la Universidad y al palpar la realidad de la Junta es de vital importancia aportar con esta investigación para apoyar en la buena administración y el buen uso de los fondos económicos de la junta.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 OBJETIVO GENERAL

- Analizar el grado de incidencia del control Interno en la presentación de la información Financiera de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de Picaihua.

1.4.2 Objetivos Específicos

- Constatar que la Organización se ha beneficiado con auditorías anteriores que le permita tomar decisiones de una manera eficiente.
- Verificar si la organización cuenta con manual de funciones actualizadas para el cumplimiento de las tareas a cada uno encomendados.
- Proponer un Examen especial a las cuentas caja y bancos la misma que permita analizar el cumplimiento del control interno para mejorar la información financiera de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de Picaihua.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

Esta investigación tiene como antecedente los informes de tesis, proyectos, documentos y material bibliográficos sobre el control Interno en sectores públicos y privados, de la Biblioteca de la Universidad Técnica, para una mejor comprensión destacamos criterios que fortalecen a esta investigación.

El estudio propondrá investigaciones previas en las que se analizarán en forma minuciosa algunas tesis, trabajos realizados por instituciones especializadas, entre otros, sobre el tema planteado, de la cual se extraerá conclusiones que servirán de soporte a la nueva investigación.

Control Interno

Según **Villacís González Juana Del Cisne (2005-26)**, en su tesis “Control Interno para mejorar la toma de decisiones en la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Ambato – EMAPA”. Control interno constituye una herramienta de apoyo para la toma de decisiones de la alta dirección, tanto en Instituciones Públicas como Privadas, cuyo propósito es que los objetivos planteados por la empresa se cumplan a cabalidad con las normas y reglamentos establecidos.

Según **Verónica Susana Soto Benítez (2004:62)**, en su tesis. “Control Interno Administrativo financiero bajo el método Coso aplicado al Hospital Privado de Especialidades San Juan”

Las actividades de Control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas Administrativas se lleven a cabo.

Ayudan asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la ejecución de los objetivos de la entidad.

En toda Institución es fundamental que exista un minucioso control de las actividades, con el fin de lograr objetivos positivos.

Según **Ana Isabel Pichucho (2004:46)**, en su Tesis “Control Interno Administrativo – Financiero para el MIDUVI Ambato”. El Control Interno son procedimientos de rápida evolución, ágil aplicación, y de sorprendentes resultados , se adapta en todo tipo de entidades, sean estos de servicios o de producción, independiente de su tamaño, ubicación, su orientación se destaca en la eficiencia y orden en la gestión financiera administrativa.”

El control Interno es fundamental para un correcto accionar de los funcionarios, con el fin de prevenir fraudes y errores y ayuda a la toma de decisiones de los directivos

2.2 Fundamentación filosófica

Es el paradigma crítico propositivo que orientará la investigación. Es crítico porque cuestiona la situación que atraviesa la Junta administradora. Al mismo tiempo es propositivo porque busca una solución social al problema a investigar.

La presente investigación ayudará a la Junta de Agua Potable Y Alcantarillado de Picaihua a implementar procedimientos de control Interno para mejorar la gestión administrativa en las diferentes áreas de la Institución y de manera especial en el área financiero.

2.3 Fundamentación legal

La base legal en que se fundamenta la presente investigación es la Siguietes:

- Constitución de la República del Ecuador

- Estatutos Legalizados y aprobados por el MIDUVI
- Ley de Régimen Tributario y su respectivo reglamento
- Ley de Agua
- Normas Ecuatorianas de Auditoría

Art. 12 Constitución de la República del Ecuador

“El derecho al agua es fundamental e irrenunciable. El agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida”

Art. 78.- Ley de Aguas

“Si más de cinco personas tuvieran derecho de aprovechamiento común de aguas, se constituirán en Juntas Administradoras de agua potable; salvo lo dispuesto en el Art. 163 de la Ley de Régimen Municipal”.

“Sus estatutos, aprobados por el Consejo Nacional de Recursos Hídricos, determinarán la organización y funcionamiento de los mismos, así como el reparto, explotación y conservación de las aguas”.

En la Norma Ecuatoriana de Auditoría No. 10, Evaluación de riesgo y control interno

“Riesgo inherente” es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una exposición errónea que pudiera ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

5. “Riesgo de control” es el riesgo de que una exposición errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que individualmente pudiera ser de carácter significativo o cuando se agrega

con exposiciones erróneas en otros saldos o clases, no sea evitado o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

6. “Riesgo de detección” es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una exposición errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de carácter significativo, individualmente o cuando se agrega con exposiciones erróneas en otros saldos o clases.

7. “Sistema de contabilidad” significa la serie de tareas y registros de una entidad por medio de las cuales se procesan las transacciones como un medio de mantener registros financieros. Dichos sistemas identifican, reúnen analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan transacciones y otros eventos.

A nivel del estado financiero

- La integridad de la administración.
- La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el período, por ejemplo, la inexperiencia de la administración puede afectar la preparación de los estados financieros de la entidad.

Presiones inusuales sobre la administración, por ejemplo, circunstancias que podrían predisponer a la administración a dar una exposición errónea de los estados financieros, tales como el que la industria está pasando por un gran número de fracasos de negocios o una entidad que carece de suficiente capital para continuar operaciones.

La naturaleza del negocio de la entidad, por ejemplo, el potencial para obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios, la complejidad de su estructura de capital, la importancia de las partes relacionadas y el

número de locaciones y diseminación geográfica de sus instalaciones de producción.

Factores que afectan la industria en la que opera la entidad, por ejemplo, condiciones económicas y de competencia identificadas por las tendencias e índices financieros, y cambios en tecnología, demanda del consumidor y prácticas de contabilidad comunes a la industria.

A nivel de saldo de cuenta y clase de transacciones

- Cuentas de los estados financieros probables de ser susceptibles a exposición errónea, por ejemplo, cuentas que requirieron ajuste en el período anterior o que implican un alto grado de estimación.
- La complejidad de transacciones subyacentes y otros eventos que podrían requerir del uso del trabajo de un experto.
- El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta.

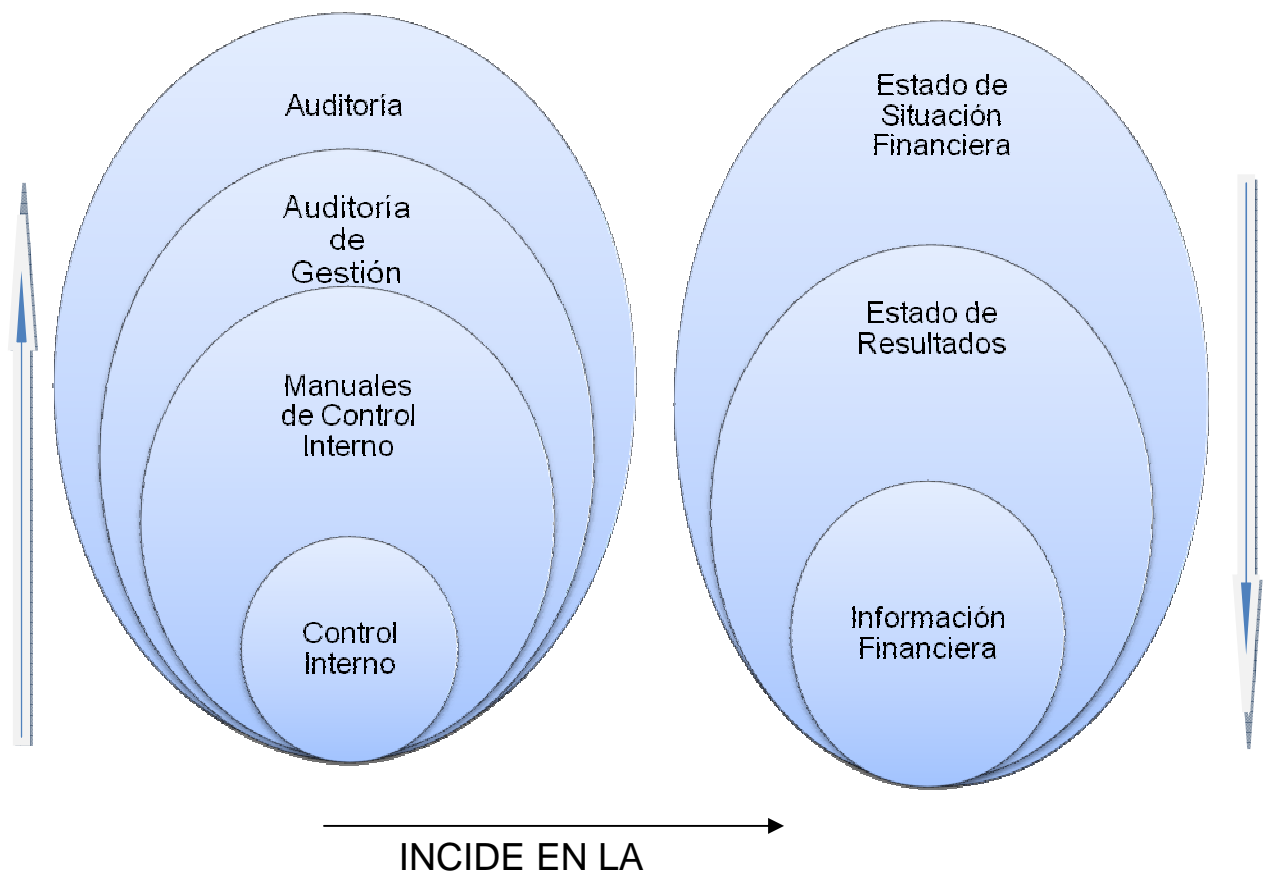
Susceptibilidad de los activos a pérdida o malversación, por ejemplo, activos que son altamente deseables y movibles como el efectivo.

- La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del período.
- Transacciones no sujetas a procesamiento ordinario.

2.4. CATEGORÍAS FUNDAMENTALES

2.4.1 Categorización de Variables

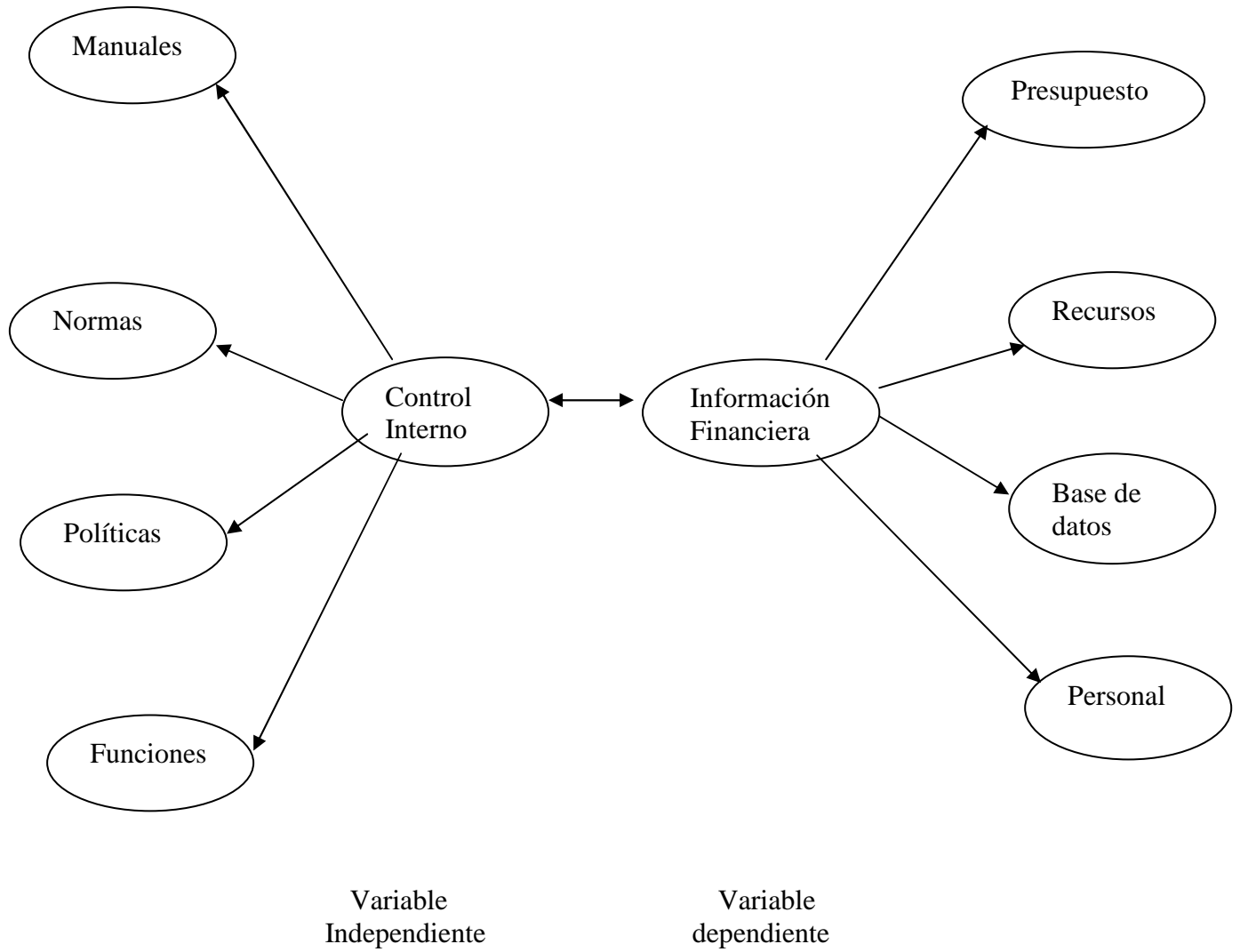
Gráfico N. 2



Fuente: Autora
Elaborado por: Autora

- Constelación de ideas para profundizar en el estudio de las variables

Gráfico N.2



2.4.2 Visión dialéctica de conceptualizaciones que sustentan las variables del problema

Variable Independiente: Control Interno

AUDITORÍA

Según Samuel Albero Mantilla B:(2009:21) “La auditoría es un método que busca a cercar una materia sujeta a un criterio, en función de un objeto superior de control” La auditoría dentro del medio en que nos rodeamos cada día se convierte en una herramienta indispensable para la evaluación y control.

La auditoría se ha convertido en un apoyo para los inversionistas confirmando la credibilidad en los administradores y confianza a los acreedores, especialmente al sector financiero.

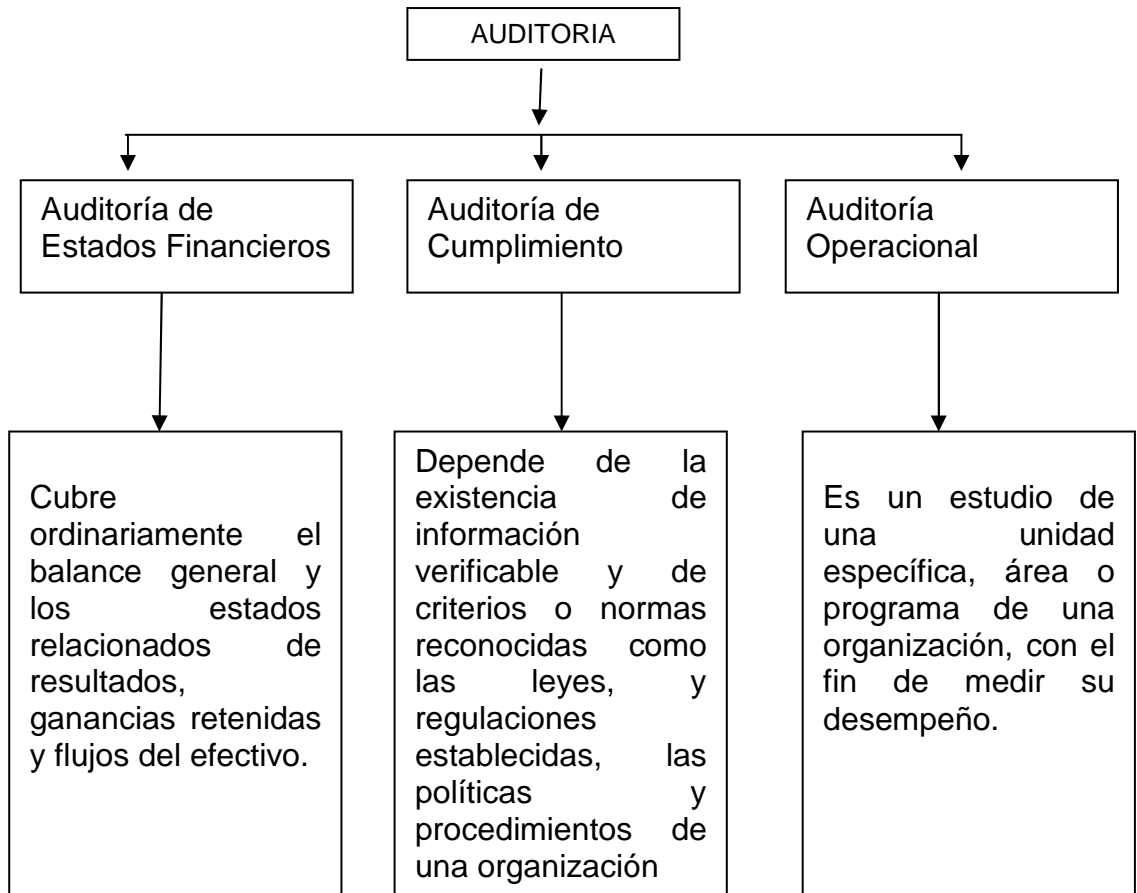
El principal objetivo es la emisión de un concepto o informe juicioso, veraz imparcial sobre la tarea encomendada previamente acordada con el interesado, examinada bajo normas profesionales conocidas como normas Internacionales de Auditoría sintetizado en cuatro grupos:

- Exposición
- Uniformidad
- Importancia
- Moderación

Con la base en los principios y el objetivo de auditoría se determina la amplitud y limitaciones que tendrá el trabajo de auditoría.

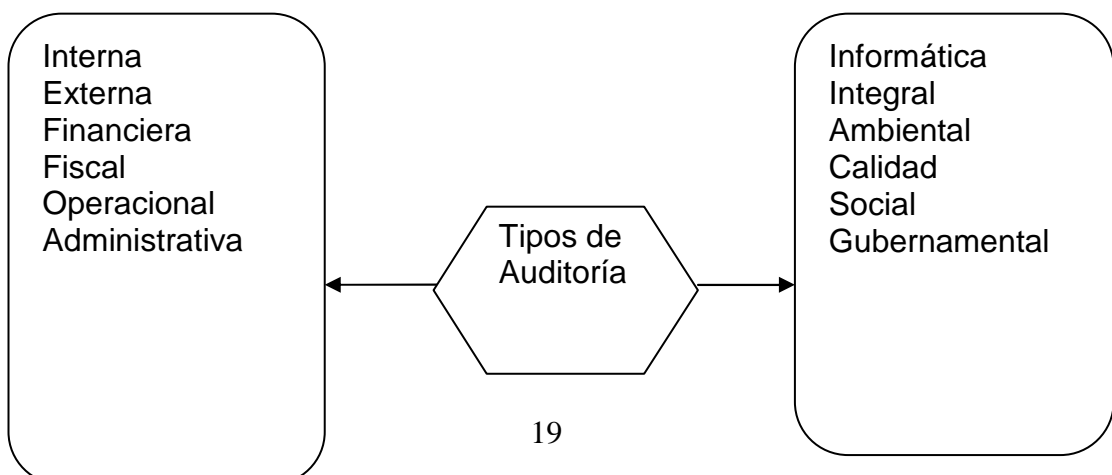
Según **Roy Wellington (2000)** Son los siguientes tipos de auditoría:

Cuadro N.1



Según **Alfonso Amador Sotomayor (2008)** Los diferentes tipos de auditoría son:

Cuadro N.2



Para su estudio y aplicación la auditoría existe diferentes clases, las que de acuerdo a lo solicitado se aplicarán, ya que todas son importantes para el que hacer diario de todo ente.

Revisando a cada uno veremos que casi concuerdan sobre la clasificación de la auditoría ya que al ser aplicada se puede combinar los tipos, dependiendo de las necesidades del ente financiero, para la investigación que se realiza se analizará a la auditoría de gestión.

Objetivos de los tipos de auditoría:

Breve resumen de los objetivos de los tipos de auditoría y que son los más importantes:

Financiera: Examen y revisión de estados financieros.

Operacional: Revisar el desarrollo y eficiencia en la realización de operaciones y procesos.

Administrativa: Evaluar la administración general, su proceso, cumplimiento y promoción.

Integral: Evalúa la eficacia y eficiencia, así como la toma de decisiones, su repercusión y resultados.

Ambiental: Evalúa y examina los procesos e impactos industriales en el medio ambiente y recursos materiales.

Social: Evalúa en forma fiel la actitud y comportamiento social del negocio.

Gubernamental: Examina operaciones de diferente naturaleza en entidades y dependencias del sector público.

Auditoría De Gestión

Según Jesús María Peña Bermúdez (2007: 53) “Comprueba la eficacia administrativa en el coordinado manejo de los recursos para el logro de los objetivos y metas previamente determinados, es la evaluación entre la misión, visión, objetivos, metas, planes y políticas establecidos y los logros obtenidos o dejados de realizar que se configuran en beneficios económicos, sociales y de procedimientos.”

Auditoría de Gestión es la comparación sistemática de los resultados obtenidos por la institución y por ende de cada uno de los departamentos, estableciendo actividades que deben realizar, siempre y cuando se distribuya en forma equitativa el tiempo, presupuestos y cumplir acciones encomendadas, allí veremos si se cumplió los objetivos y metas esperados, mediante un análisis.

Según **Carlos Porras (2002)** “ Es el examen sistemático y profesional efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como la eficiencia de gestión de una unidad, programa, proyecto u operación, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, establecer los valores éticos de organización y el control y prevención de la afectación ecológica, y medir la cantidad de servicios, obras o bienes ofrecidos y el impacto socio-económico derivado de sus actividades”.

Entre los diferentes propósitos de la auditoría de gestión se señala los más importantes y que se ajustan al trabajo de investigación:

- Evaluar si la entidad adquiere, protege y emplea sus recursos de manera económica y eficiente y si se efectúan con eficiencia sus actividades.
- Evaluar si la entidad logró los objetivos y metas previstos de manera eficaz y si son eficaces los procedimientos de operación y de controles internos;
- Determinar las causas de las ineficiencias.
- Comprobar cada elemento y poner al descubierto las prácticas ineficientes, ineficaces y antieconómicas, en lo posible detallando las causas y condiciones que las provocan y el efecto que producen.

El objetivo del auditor de gestión es la utilización de los estados financieros como un medio, para informar sobre el logro de las operaciones económicas, eficientes y efectivas.

Auditoría de Gestión es la asimilación de los resultados obtenidos por las Instituciones que se someten este análisis, a través del cual establecerán actividades específicas que deben realizar, siempre y cuando se distribuya en forma equitativa el tiempo, presupuestos y cumplir acciones encomendadas, de esta manera se observará si se cumplió los objetivos esperados, mediante un análisis interno o externo.

Manual de políticas y procedimientos.

Definición

La empresa en el momento de implementar el sistema de control interno, debe elaborar un manual de procedimientos, en el cual debe incluir todas las actividades y establecer responsabilidades de los funcionarios, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales

Manual de procedimientos

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada,

sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

El sistema de control interno aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier empresa para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia.

Objetivo:

Dar a conocer, a todo el personal, las políticas de la empresa, así como las instrucciones a detalle, de los pasos a seguir en la ejecución de un trabajo, utilizando como apoyo los diagramas de flujo y formatos para la aclaración de información.

Políticas

1. El desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad para complementar los controles de organización.
2. Una definición clara de las funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la organización, esclareciendo todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad indefinida.
3. Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en el conjunto.
4. Un sistema de información para la dirección y para los diversos niveles ejecutivos basados en datos de registro y documentos contables y diseñados para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.

Todos los procedimientos que se encuentran dentro del manual deben ser objetiva y técnicamente identificados, dándole la importancia que cada uno merece dentro del proceso productivo u operacional

5. La existencia de un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, conocido como la evaluación y autocontrol que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.
6. La existencia del sistema presupuestario que establezca un procedimiento de control de las operaciones futuras, asegurando, de este modo, la gestión proyectada y los objetivos futuros.
7. La correcta disposición de los controles validos, de tal forma que se estimulen la responsabilidad y desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio evitando la necesidad de controles redundantes así como la extensión de los necesarios.

Contenido del manual de procedimientos

1. Título y código del procedimiento.
2. Introducción: Explicación corta del procedimiento.
3. Organización: Estructura micro y macro de la entidad.
4. Descripción del procedimiento.
 - 4.1. Objetivos del procedimiento
 - 4.2. Normas aplicables al procedimiento
 - 4.3. Requisitos, documentos y archivo
 - 4.4. Descripción de la operación y sus participantes
 - 4.5. Gráfico o diagrama de flujo del procedimiento.
5. Responsabilidad: Autoridad o delegación de funciones dentro del proceso.

6. Medidas de seguridad y autocontrol: Aplicables al procedimiento.
7. Informes: Económicos, financieros, estadísticos y recomendaciones.
8. Supervisión, evaluación y examen: Entidades de control y gestión de autocontrol.

Los manuales se elaboran de acuerdo a las necesidades de las empresas las mismas que no deben desviarse de los lineamientos que establece la Ley.

Control Interno

Basándose en la **publicación de Ecuador Impuestos (2009: Internet)**, el control interno administrativo se relaciona con normas y procedimientos relativos a la eficiencia operativa y a la adhesión a las políticas prescritas por la Dirección. Estos tipos de controles no tienen una incidencia concreta en lo estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera- contable.

El control Interno se puede definir como el proceso de regular actividades que aseguren el cumplimiento de las mismas como fueron planificadas a fin de corregir cualquier desviación significativa.

Según **Ana Isabel Pichucho (2004:46)**, en su Tesis “Control Interno Administrativo – Financiero para el MIDUVI Ambato”

El Control Interno son procedimientos de rápida evolución , ágil aplicación, y de sorprendentes resultados , se adapta en todo tipo de entidades, sean estos de servicios o de producción, independiente de su tamaño, ubicación, su orientación se destaca en la eficiencia y orden en la gestión financiera administrativa.

Según. **Milton Maldonado E. (2001: 8-14)** "Control Interno es aquel que se ejerce por la misma empresa, con personal vinculado a ella pero con la suficiente capacidad objetiva e identificación empresarial con su objeto, que amerita credibilidad a sus conclusiones."

Según Vázquez Jorge Rubén, Caniggia Norberto (2006:184-186) en su texto Procedimientos Básicos Curso gramas y control Interno."Las empresas utilizan controles internos como guía para sus operaciones, y sobre todo para evitar fraudes y errores en sus sistemas"

Según Jorge Rubén Vázquez, Norberto Caniggia (2006:184,186) indica los:

Objetivos del Control Interno

Los controles internos aseguran dentro de lo razonable que:

- Los activos estén protegidos y se usen para las actividades de la empresa
- La información sea exacta
- Los empleados respeten las Leyes y reglamentos

Principios del control interno

El control Interno es una responsabilidad administrativa y como tal, la administración debe establecerlo y ejecutarlo.

- Efectividad
- Objetividad
- Flexibilidad

- Proyección
- Funcionalidad
- Adaptabilidad
- Comunicación
- Eficacia

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos
- Procedimientos de Control
- Supervisión.
- Información y comunicación

Ambiente de Control. Es la actitud global de sus administradores y empleados hacia la importancia de los controles. Uno de los factores que influye en el ambiente de control es la filosofía y estilo administrativo de los directivos.

Evaluación de riesgos. Entre los riesgos que se encuentran latentes en las empresas tenemos: los cambios en las necesidades de los clientes, las actividades de la competencia y los cambios en las leyes y factores económicos, como tasas de interés y transgresiones de los lineamientos y procedimientos de la compañía por parte de los empleados. Los administradores deben evaluar estos riesgos y tomar las medidas pertinentes para controlarlos, de modo que los objetivos del control interno se cumplan.

Procedimientos de Control. Se establecen con el fin de garantizar que las metas de la empresa se cumplan, incluida la prevención de fraudes .

Procedimientos que pueden integrarse en un sistema contable:

- Personal competente, rotación de tareas y vacaciones obligatorias

- Separación de la responsabilidad de operaciones relacionadas
- Custodia de activos y contabilización
- Pruebas y medidas de seguridad.

Supervisión

Supervisar el sistema de controles internos permite detectar deficiencias y mejorar la eficacia de control. El sistema de control interno puede supervisarse mediante acciones continuas de los administradores por evaluaciones separadas. Las acciones de vigilancia continua pueden incluir la observación de la conducta de los empleados y los signos de alerta surgen del sistema contable

Información y comunicación

Es un elemento esencial del control interno. La información acerca del ambiente de control, la evaluación de riesgos, los procedimientos de control y la supervisión son necesarios para que los administradores puedan dirigir las operaciones y puedan garantizar el apego a las especificaciones legales, reglamentarias y de especificación.

Variable dependiente: Información Financiera

Según Javier A. Carvalho B. (2009:2) Manifiesta que:

Estados Financieros. Constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad.

Según Miguel A. Segura Aguilar (2008: 12), manifiesta que: “Los estados Financieros son la manifestación de la información financiera, son la representación de la estructurada de la situación y desarrollo financiero

de una entidad a una fecha determinada o por periodo definido. Su propósito general es proveer información de una entidad acerca de su posición financiera, del resultado de sus operaciones y los cambios en el capital contable, así como en los recursos o fuentes, que son útiles al usuario general en el proceso de la toma de decisiones económicas”.

Según **Luis E. Polanco I. (2007:61)**, Nos indica que: “El Estado de Resultados es el producto final del proceso contable es el resumen de la información que se presenta por medio de los estados financieros. La responsabilidad de la preparación y presentación es de los administradores del ente económico, los mismos que reflejan a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables. En una empresa de servicios y de una comercial presenta diferencias considerables. Los ingresos operacionales que generan las empresas de servicios provienen de la prestación de servicios, en las comerciales originan básicamente de la venta de mercancías y entre sus principales gastos figura el costo de la mercancía que compra y vende.”

En el estado de resultados se detalla todos los ingresos y gastos para luego determinar la utilidad de la empresa.

Clases de estados financieros

- Balance General
- Estado de Resultados
- Estado de Cambios en el patrimonio
- Estado de cambios en la situación financiera
- Estado de flujos de efectivo

Balance general.- Es el estado financiero que muestra razonablemente la situación financiera del ente económico a una fecha de corte. Son elementos del balance general el activo, el pasivo y el patrimonio, se

utiliza como fuente de información en el proceso de toma de decisiones tanto por los usuarios internos como externos.

Activo.- Con de bienes y derechos tangibles e intangibles de propiedad del ente constituye la representación financiera.

Activo:

Bienes y derechos propiedad de una empresa.

Activo circulante: Bienes y derechos que tienen cierta rotación o movimiento constante y de fácil conversión en dinero en efectivo. Caja, bancos, mercancías, clientes, documentos por cobrar, deudores diversos.

Activo fijo o activo no circulante: Bienes y derechos que tienen cierta permanencia o fijeza, adquiridos con el propósito de usarlos y no de venderlos. Terrenos. Edificios, mobiliario y equipo, equipo de computo, equipo de reparto, depósitos en garantía, acciones y valores.

Activo diferido: Gastos pagados por anticipado por los que se espera recibir un servicio aprovechable posteriormente. Gastos de instalación, papelería y útiles, propaganda y publicidad, primas de seguros, rentas pagadas por anticipado, intereses pagados por anticipado.

Pasivo:

Deudas y obligaciones a cargo de una empresa.

Pasivo circulante o pasivo a corto plazo: Deudas y obligaciones con vencimiento en un plazo mayor a un año. Proveedores, documentos por pagar, acreedores diversos, gastos pendientes de pago, impuestos pendientes de pago.

Pasivo fijo o pasivo a largo plazo: deudas y obligaciones con vencimiento en un plazo mayor de un año. Hipotecas por pagar o acreedores hipotecarios, documentos por pagar a largo plazo.

Pasivo diferido o créditos diferidos: Cantidades cobradas anticipadamente por las que se tiene la obligación de proporcionar un servicio y que son convertibles en utilidad conforme pasa el tiempo. Rentas cobradas por anticipado, intereses cobrados por anticipado.

Estado de Resultados.- Es el informe que muestra el resultado neto, utilidad o pérdida, provenientes de las operaciones efectuadas por el ente económico durante un periodo determinado.

Ingresos: Flujos de entrada de recursos devengados en la venta de bienes o en la prestación de servicios durante un periodo. Los ingresos se dan en forma de aumentos del activo, disminuciones del pasivo, o ambos. Los ingresos originan aumentos del Patrimonio.

Gastos: Flujos de salida de recursos incurridos en las áreas de administración, ventas, financiación e investigación de un ente económico durante un periodo.

Los gastos se dan en forma de disminuciones del activo, aumentos del pasivo o ambos. Los gastos originan disminuciones en el patrimonio.

Estados de cambios en el patrimonio

Estado financiero que muestra en forma detallada los cambios- aumentos o disminuciones en el valor residual de los activos del ente económico, una vez deducidas todas las obligaciones.

Información Financiera

Según **Germán Martínez Montes** (2007:76), Indica que es: “El análisis de todas las actividades que han de realizarse durante un cierto periodo de tiempo, distribuyendo y combinando los recursos disponibles para optimizar el coste y mantener el nivel de calidad requerido.”

Programación: Consiste en distribuir cronológicamente todas las tareas, dentro del plazo disponible.

Los diferentes tipos de análisis que se conocen no son excluyentes entre sí, ninguno se puede considerar exhaustivo ni perfecto, pues toda la información contable financiera está sujeta a un estudio más completo o adicional.

Permite al analista aplicar su creatividad en el análisis mismo, además de encontrar nuevas e interesantes facetas. Para obtener una buena información de la situación financiera y del funcionamiento de un negocio, se requiere cuando menos disponer de un estado de situación financiera y de un estado de resultados. Es recomendable contar con estados financieros de años anteriores ya que podrán utilizarse un mayor número de tipos de análisis diferentes.”

Cualidades de la Información Contable

Debe ser comprensible y útil. En ciertos casos se quiere, además que la información sea comparable. La información es:

- comprensible cuando es clara y fácil de entender.
- Útil cuando es pertinente y confiable
- Es pertinente cuando posee valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna.
- Es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.
- Es comparable cuando ha sido preparada sobre bases uniformes.

Importancia de la información Financiera

Los socios o accionistas deben conocer la normatividad imperante sobre la materia para conocer la información financiera del ente económico; los socios de las sociedades de personas tienen derecho a inspeccionar los libros y papeles de la sociedad en cualquier momento, mientras que los

accionistas sólo pueden hacerlos en los quince días hábiles anteriores a las reuniones de la asamblea general en que se examinen los estados financieros de fin del ejercicio. Las autoridades ejercen inspección, vigilancia y control, tienen acceso a la información contable, económica, administrativa y jurídica en cualquier momento con base en las facultades que les ha consagrado la Ley.

Recursos Económicos

Según Patricio Martínez Delgado (2009:274,275),

Medios utilizados en la actividad económica para obtener en un determinado proceso productivo o los bienes o servicios que demanda la colectividad. Tradicionalmente se han clasificado los recursos económicos:

- Trabajo (energía Humana)
- Tierra (Recursos naturales)
- Capital (Valor de los recursos).
- En cambio las clasificaciones más recientes de alguna manera se refieren a la tecnología.

Presupuestos

Según internet

El presupuesto constituye una previsión de gastos e ingresos a gestionar durante un período de tiempo determinado, al que se denomina ejercicio presupuestario. Recoge un conjunto ordenado de decisiones financieras, sobre la asignación de los gastos para el cumplimiento de diversos fines y los ingresos con que financiarlos, dando respuesta a una serie de cuestiones:

¿Qué fines se prevén?

- ¿De qué modo se van a alcanzar?
- ¿Qué recursos van a ser necesarios?
- ¿Cómo se van a financiar?

Sin embargo, los presupuestos públicos a diferencia de los del sector privado, se pueden contemplar desde tres puntos de vista integrados:

- Económico.
- Político.
- Jurídico.

Asimismo, en la actualidad se considera como un instrumento de gerencia pública.

Económico.

La economía se define como la ciencia que asigna los recursos escasos entre finalidades alternativas. Mediante el ejercicio de la actividad económica, se eligen las alternativas a ejecutar con los recursos disponibles.

No obstante, la Administración Pública en base al principio de autoridad, a través de la denominada actividad financiera toma una serie de decisiones económicas que coactivamente impone a los ciudadanos.

El presupuesto se convierte en un instrumento mediante el que se asignan los recursos públicos precisos para el desarrollo de la actividad financiera durante un período de tiempo determinado. Recoge las previsiones de gastos y las estimaciones de ingresos públicos para un ejercicio presupuestario.

Sin embargo, en la actualidad y como consecuencia de las recientes crisis económicas, asistimos a un reforzamiento del papel del poder ejecutivo sobre el Legislativo. El Gobierno se ha visto obligado a intervenir en la economía nacional para corregir los fallos del mercado a través de

los presupuestos, los cuales desde un punto de vista macroeconómico, se configuran como el principal instrumento para poder alcanzar los grandes objetivos de política económica. En consecuencia, recogen una serie de elecciones económicas que influyen sobre la distribución de la renta, la estabilidad de los precios, el nivel de empleo y el desarrollo económico nacional.

Político.

Como consecuencia de la doctrina de la división de poderes, el Legislativo debe controlar la gestión del Ejecutivo. Para otros, es una consecuencia del predominio del Legislativo sobre el Ejecutivo, propio del moderno parlamentarismo democrático. En la actualidad constituye una colaboración de los poderes del Estado, sin perjuicio de un cierto predominio del Ejecutivo sobre el Legislativo.

A través del presupuesto, el Parlamento autoriza al Gobierno a realizar determinados gastos, para lo cual exige de los ciudadanos el pago de unos tributos. Constituye una decisión política que concede los recursos precisos para ejecutar el programa gubernamental durante el próximo año.

No obstante, la aprobación de los presupuestos depende la organización política y administrativa de cada país, pues no es lo mismo en un régimen presidencialista que en una democracia parlamentaria en la que coinciden políticamente el Gobierno y la mayoría.

Jurídico.

En base al principio de representación popular la aprobación de los presupuestos por el Parlamento reviste la forma de Ley, convirtiéndose en un acto legislativo mediante el cual se establecen las preferencias

populares respecto de los servicios públicos a prestar y de los recursos asignados. Mediante esta Ley se autoriza el montante máximo de los gastos que puede realizar el Ejecutivo durante un período de tiempo determinado. Por contra, los ingresos no tienen carácter limitativo, sino que se autoriza una estimación de lo que se prevé recaudar y los importes previstos pueden aumentarse o disminuirse.

La Ley de presupuestos obliga al Ejecutivo, tanto política como jurídicamente, a realizar los gastos para financiar unas finalidades Preestablecidas durante el ejercicio presupuestario. Asimismo, en la Ley de presupuestos se incluyen determinadas normas relacionadas con los ingresos y gastos, así como con la política económica

Superada la controversia doctrinal entre Ley-formal y Ley-material, respecto de su naturaleza jurídica, la Ley de presupuestos constituye una Ley ordinaria pero con especialidades en su tramitación.

Según Concepción Ruiz (Internet: 2006)

Bases de datos

Las bases de datos son recursos que recopilan todo tipo de información, para atender las necesidades de un amplio grupo de usuarios. Su tipología es variada y se caracterizan por una alta estructuración y estandarización de la información.

Que son las bases de datos

Es el conjunto de informaciones almacenadas en un soporte legible por ordenador y organizadas internamente por registros (formado por todos los campos referidos a una entidad u objeto almacenado) y campos (cada uno de los elementos que componen un registro). Permite recuperar cualquier clase de información: referencias, documentos textuales, imágenes, datos estadísticos, etc.

Componentes básicos de una base de datos

- Documentos, constituyen la entidad físico/cognitiva compleja que alberga la estructura formal, basada en los datos físicos necesarios para su identificación (título, autor, lugar de publicación, fecha, edición) y la estructura lógico-cognitiva, centrada en el contenido y en las propiedades semánticas.
- Representación de documentos, tanto de sus propiedades físicas como semánticas se hace mediante palabras clave, frases, etc. que servirán de puntos de acceso cuando interroguemos al sistema.
- Necesidades de información de los usuarios, manifestadas en la solicitud de información.
- Representación de las necesidades de información, expresadas también con palabras clave o frases.
- Comparación de la representación de información con la representación de los documentos. Las bases de datos, basadas en la función semejanza compara, a través de un índice, ambas representaciones para seleccionar los documentos relevantes.

El personal y sus responsabilidades

Según Carl S. Warren, James M. Reeve, Philip E. Fess (2005:139,140)

- Determinar expresamente facultades: se deben conocer las facultades y funciones de cada integrante de la organización así como también sus responsabilidades por las mismas.
- Comunicar desvinculaciones: Cuando alguien se retira de la empresa el hecho deberá informarse con rapidez a todo eventual interesado o relacionado con el mismo.
- Rotar personal: Es aconsejable la rotación del personal encargado del manejo de los fondos, ya que si siempre es realizado por la misma persona un error u omisión puede pasar inadvertido.

2.5. HIPÓTESIS

EL control interno incide en la información financiera en la Junta de Agua Potable y alcantarillado de Picaihua.

2.6 SEÑALAMIENTO DE VARIABLES

- **Variable Independiente:** Control Interno
- **Variable Dependiente:** Información Financiera
- **Unidad de Observación:** Junta de Agua Potable
- **Términos de Relación:** incide en

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 MODALIDAD BÁSICA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1 De campo

Es un estudio sistemático de hechos o fenómenos en el lugar donde ocurren los acontecimientos o eventos a ser investigados de forma directa con la realidad.

La presente investigación va a ser utilizada en la Junta Administradora de Agua Potable Y alcantarillado de la Parroquia Picaihua para investigar de forma directa y obtener una información confiable la misma que servirá para establecer los objetivos planteados en el proyecto con la finalidad de realizar un estudio sistemático de las principales causas que provocan falencias en la información financiera.

3.1.2 Investigación bibliográfica-documental

La investigación documental bibliográfica: El énfasis de la investigación está en el análisis teórico y conceptual hasta el paso final de la elaboración de un informe o propuesta sobre el material registrado, ya se trate de obras, investigaciones anteriores, material inédito, hemerográfico, cartas, historias de vida, documentos legales e inclusive material filmado o grabado. Las fuentes de conocimiento, de análisis e interpretación serán fundamentalmente “cosas” y no “personas”. Una investigación sobre la delincuencia juvenil será documental, si continuamos nuestra labor bibliográfica a base de registros policiales, estadísticas existentes, crónicas periodísticas que contengan datos fidedignos, investigaciones anteriores, propias o ajenas, etc.

3.2. NIVEL O TIPO DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. Investigación descriptiva

La investigación descriptiva, también conocida como la investigación estadística, describe los datos y características de la población o fenómeno en estudio. La Investigación descriptiva responde a las preguntas: quién, qué, dónde, por que, cuándo y cómo.

Aunque la descripción de datos es real, precisa y sistemática, la investigación no puede describir lo que provocó una situación. Por lo tanto, la investigación descriptiva no puede utilizarse para crear una relación causal, en caso de que una variable afecta a otra. En otras palabras, la investigación descriptiva se puede decir que tienen un bajo requisito de validez interna.

3.2.2 Investigación Asociación de variables

Según Carlos E. Méndez A., en su obra Metodología Diseño y Desarrollo del proceso de Investigación (2002)

Es un estudio que pretende ver como se relacionan o vinculan unos factores con otros, tienen como propósito medir el grado de relación que existe entre dos o más conceptos o variables; es decir, permite interrelacionar y medir diferentes variables simultáneamente en situaciones de observación natural. Sirve para conocer por qué suceden ciertos hechos, analizando las relaciones causales existentes o, al menos, la aplicación del control interno es una solución en la presentación de la información financiera en la Junta Administradora de agua >Potable y alcantarillado de la Parroquia Picaihua.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1. Población

Para el presente estudio que se llevará a cabo, se considerará como población a las personas que intervienen en el proceso de toma de decisiones de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la Parroquia Picaihua los mismos que están relacionados directamente con el problema.

TABLA 3. Nómina oficial de los administradores Y Empleados de la (JAAPAP)

SUJETOS	NUMERO
CGERENTE	1
CONTADOR	1
PERSONAL ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DIRECTIVOS	16
VOCALES PRINCIPALES POR CADA SECTOR	17
TOTAL	35

Fuente: JAAPAP
Elaborado por: Lourdes Supe

3.3.2 Muestra

Es una parte representativa de la población que se selecciona para ser estudiada.

Simbología

N = Tamaño de la Población

n = Tamaño de la Muestra

E = Margen de Error

NC = Nivel de Confianza

Z = Unidades Estándares

p = Probabilidad de Ocurrencia

q = Probabilidad de no ocurrencia

Datos para calcular la muestra:

N = 32

n = ?

NC = 95% → Z 1,65

E =+-5% → 0,05

q = 0,5

p = 0,5

$$n = \frac{Z^2 pq N}{\epsilon^2 (N - 1) + Z^2 pq}$$

$$n = \frac{(1.65)^2 (0.5)(0.5)(32)}{(0.05)^2 (32 - 1) + (1.65)^2 (0.5)(0.5)}$$

$$n = \frac{23,72}{0,765}$$

$$n = 31.006$$

$$n = 31$$

Total de la muestra: 31

3.4. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

3.4.1 Operacionalización de la variable Independiente: Control Interno

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS / INSTRUMENTOS
<p>El Control Interno es el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar con seguridad razonable,</p> <p>Entre categorías como son: Eficiencia, efectividad Operacional, confiabilidad de la Información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas aplicables dentro de la empresa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad Razonable • Confiabilidad de Informes 	<ul style="list-style-type: none"> • Eficiencia • Efectividad • Políticas y Normas 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿El personal está capacitado de acuerdo al área que desempeña? • Cree que en la Información financiera presentada al Directorio exista diferencias en los saldos del disponible? • ¿Se realizan arqueos constataciones físicas de bienes, documentos que existe en la Institución? • ¿Considera que es necesario un adecuado control interno para el departamento financiero? 	<p>Entrevista al personal Administrativo, Directivos, empleados y representantes sectoriales con encuesta</p> <p>Entrevista al personal Administrativo, Directivos, empleados y representantes sectoriales con encuesta</p>

TABLA N. 4

Elaborado Por: Lourdes Supe

Fuente: Junta Administradora de Agua Potable de Picaihua

3.4.2 Operacionalización de la variable dependiente: Información Financiera

CONCEPTUALIZACIÓN	CATEGORÍAS	INDICADORES	ITEMS BÁSICOS	TÉCNICAS / INSTRUMENTOS
<p>La Información Financiera consta de los procedimientos y registros establecidos para registrar, procesar e informar acerca de las transacciones de la entidad y para emitir informes claros acerca del activo, pasivo, patrimonio y de los Ingresos y Egresos</p>	<p>Estados Financieros</p> <p>Periodos Contables</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Balance General - Estado de Resultados - Mensual - Bimensual - Trimestral - Semestral - Anual 	<p>¿El balance general se da a conocer a los directivos de la Institución en forma detallada?</p> <p>-¿Es necesario un examen especial a las cuentas del disponible?</p> <p>-¿Cree que es necesario difundir las políticas y procedimientos para el control en el área financiera?</p>	<p>Entrevista al personal administrativo, con cuestionario</p> <p>Entrevista al personal administrativo, con cuestionario</p>

TABLA N.5

Elaborado Por: Lourdes Supe

Fuente: Junta Administradora de Agua Potable de Picaihua

3.5. RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Metodológicamente para **Luis Herrera E. y otros (2002: 174-178 y 183-185)**, la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

Observación.- Observación es un método para reunir información visual sobre lo que ocurre, lo que nuestro objeto de estudio hace o cómo se comporta. La observación es *visual*. Usted utiliza sus propios ojos, quizás asistido con una cámara fotográfica u otro instrumento de grabación.

Encuesta.- El representante más destacado del método cuantitativo es la encuesta. La encuesta es un método de investigación compatible con el empleo de varias técnicas e instrumentos de recolección de datos, como son: la entrevista, el cuestionario, la observación, el test, etc.

La información que se obtendrá luego de la encuesta realizada debe ser confiable y verídica para un análisis interno de esta investigación, por lo que es necesario definir y realizar interrogaciones básicas que a continuación definimos:

Descripción del plan de recolección

Preguntas Básicas	Explicación
1. ¿Para qué?	Para alcanzar los objetivos de la investigación.
2. ¿Cuántas personas conforman el Personal Administrativo de la Junta de agua potable y alcantarillado de Picaihua?	Comprenden tres empleados del área administrativa financiera, contable además los Directivos que se encuentra conformado por el Presidente, Gerente Administrativo, Contador, Tesorero, recaudadora, y vocales de cada sector inmersos en la problemática

	expuesta en esta investigación
3. ¿Quién?	Lourdes
4. ¿Cuándo?	La recolección de datos se la realizara en la semana comprendida del 5 al 17 de Mayo del 2011.
5. ¿Dónde?	En la Junta de Agua Potable y alcantarillado de Picaihua
6. ¿Cuántas veces?	Se lo realizará dos veces para la validación de resultados.
7. ¿Qué técnicas de recolección?	Se realizará la encuesta.
8. ¿Con qué?	Para ello se utilizará: Cuestionario
9. ¿En qué situaciones?	En el momento que tienen las reuniones semanales.

Tabla N.6

3.5.1. Plan para la recolección de información

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido, considerando los siguientes elementos:

- **Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados.**

Teniendo en cuenta la Operacionalización de variables los sujetos a investigar son:

Presidente: se encarga de dirigir y administrar la Institución

Contador: se encarga de registrar, analizar las transacciones que ocurre a diario.

Recaudadora: Realiza los cobros a los usuarios tanto del servicio de agua como del alcantarillado.

Tesorero: Administra los dineros recibidos.

Vocales: Asisten a las reuniones semanales convocadas por el presidente para tomar decisiones.

- **Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.**

La Técnica a ser utilizada es la encuesta

- **Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.**

En esta Investigación se utilizará la técnica de la encuesta a las siguientes personas:

Personal Administrativo:

Presidente

Vocales de cada sector

Personal Financiero:

Contador

Recaudadora

Tesorero

3.6. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS

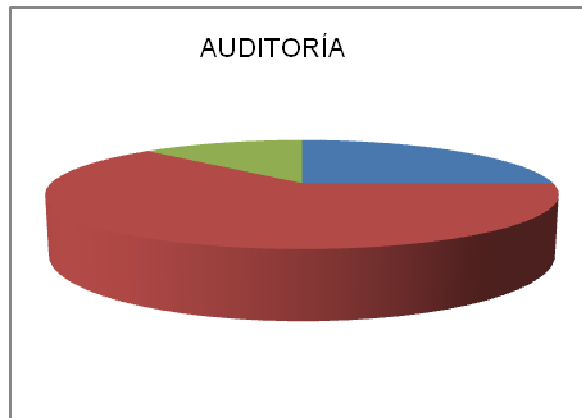
3.6.1. Plan de procesamiento de información

- **Revisión crítica de la información recogida.** Es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.

- **Repetición de la recolección.** En ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.

Representaciones gráficas

Una vez obtenida la información respectiva se procederá a la elaboración de gráficos, que permita comprender con mayor facilidad los resultados obtenidos mediante la estadística. Para mayor comprensión utilizaremos el de pastel (circular), por ejemplo:



- La explicación de los resultados obtenidos, con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente, los datos que se interpreten, estos van a ser utilizados para diseñar las conclusiones y recomendaciones, sustentar la propuesta establecida, además de verificar los objetivos propuestos.

- Verificación de hipótesis.

La comprobación de la hipótesis se establecerá utilizando la prueba estadísticas del Chi X^2 .

- **Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.** Explicación del procedimiento de obtención de las conclusiones y recomendaciones. Las conclusiones se derivan de la ejecución y

cumplimiento de los objetivos específicos de la investigación. Las recomendaciones se derivan de las conclusiones establecidas.

- Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.

Una vez recogido, estudiado y demostrado los resultados se procederá a elaborar las conclusiones y recomendaciones. Las conclusiones son directas con los objetivos específicos, mientras que las recomendaciones van directas con las conclusiones.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1/4.2 Análisis e interpretación de los resultados de los resultados

El análisis de los resultados destaca la tendencia o relación fundamental de acuerdo con los objetivos e hipótesis planteados, lo que permite profundizar de manera más certera nuestro conocimiento de estudio sobre el objeto de investigación, dando como resultado un amplio análisis respecto a la institución, como son el ambiente interno.

La encuesta mediante cuestionario es una técnica que fue destinada a recopilar información, por consiguiente, la información recopilada a base de la técnica de investigación utilizada y dirigida a las personas involucradas en el problema, ha sido debidamente procesada, cuyo resultado son presentados mas adelante.

Los datos recopilados en este trabajo de investigación sirvieron para comprobar la influencia de un examen especial a las cuentas del disponible en el departamento financiero de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de Picaihua.

Pregunta N.1

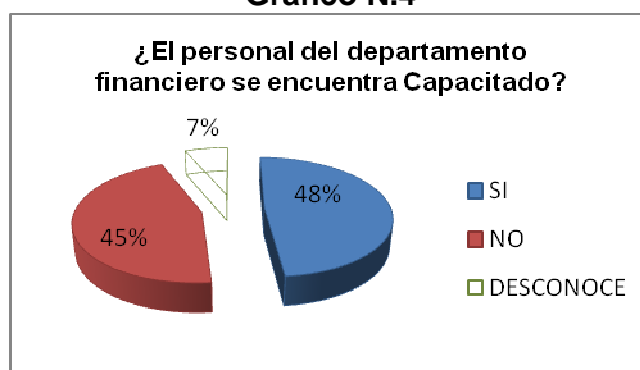
1.- ¿El personal que se encuentra laborando en el Departamento Financiero está capacitado para cumplir con su labor?

Tabla N.8

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	15	48
NO	14	45
DESCONOCE	2	6
TOTAL	31	

Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Gráfico N.4



Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Análisis:

De la tabla N.8, gráfico N.4 de un total de 31 encuestados el 48% manifiestan que el personal se encuentra capacitado, mientras que el 45% indica que no se encuentra capacitado y el 7% desconoce.

Interpretación:

La mitad de las personas encuestadas afirman que el personal se encuentra capacitado para ejercer sus funciones, mientras que la otra mitad no está de acuerdo con que el personal se encuentra capacitado, porque el presupuesto no cubre todas las necesidades, siendo necesario incluir en el mismo para que todos reciban capacitación y ejercen de una manera adecuada las funciones encomendadas.

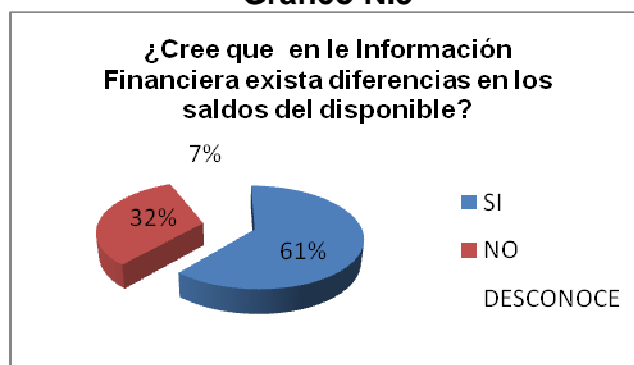
2.- ¿Cree que en la Información Financiera presentada al Directorio exista diferencias en los saldos del disponible?

Tabla N.9

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	19	61
NO	10	32
DESCONOCE	2	6
TOTAL	31	

Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Gráfico N.5



Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Análisis:

De 31 encuestados el 61% responde que si existen diferencias en los saldos del disponible, y el 32% responde que no existe diferencia mientras que el 7% desconocen del tema.

Interpretación:

Como se puede observar en el gráfico N.5 podemos manifestar que el mayor número de personas encuestadas indican que si existe diferencias en los saldos del disponible, porque la Institución no cuenta con una adecuada delegación de funciones, por lo que se recomienda definir el personal responsable para cada área y delegar funciones específicas con ello mantener las actividades ordenadas.

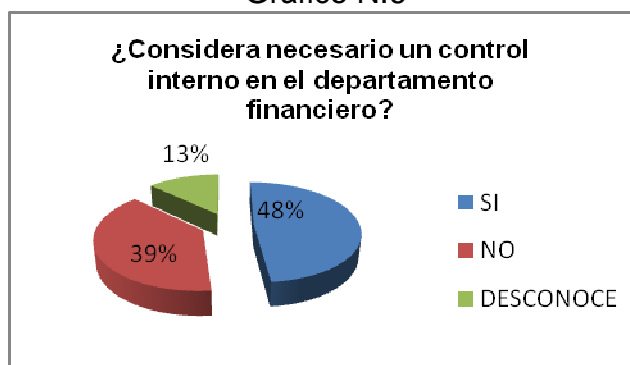
3.- ¿Considera usted que es necesario un adecuado control Interno para el departamento Financiero?

Tabla N.10

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	15	48
NO	12	39
DESCONOCE	4	13
TOTAL	31	

Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Gráfico N.6



Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Análisis: De la tabla N.10 representado en el gráfico N.6 el 48% de un total de 32 personas encuestadas manifiestan que si es necesario un adecuado control interno en el departamento financiero, mientras que el 39% dicen que no es necesario y el 13% desconocen.

Interpretación:

Se puede manifestar que el mayor número de encuestados dicen que si es necesario un adecuado control interno, para que las actividades se encaminen de una forma ordenada como se puede observar en el Marco teórico del capítulo anterior con lo que se comprueba lo manifestado por Susana Soto en su Tesis de Control Interno que dice “En toda Institución es fundamental que exista un minucioso control de las actividades, con el fin de lograr objetivos positivos. A pesar de ello existe un grupo menor de personas que manifiestan lo contrario y una mínima parte de los encuestados por desconocimiento no opinan.

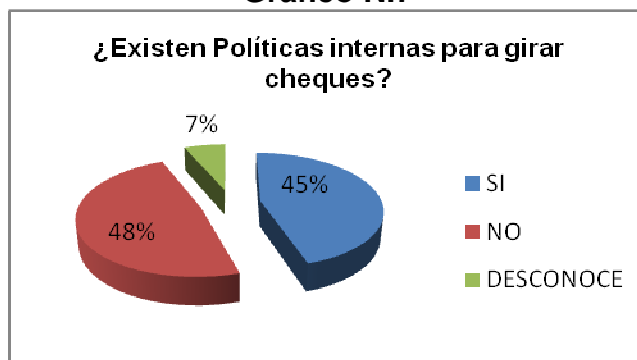
4.- ¿Existe políticas internas para girar cheques?

Tabla N.11

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	14	45
NO	15	48
DESCONOCE	2	7
TOTAL	31	

Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Gráfico N.7



Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Análisis:

De la Tabla N.11, representada en el gráfico N.7 se puede indicar que el 48% manifiestan que no existe políticas para girar cheques, mientras que el 45% indica que si existe y el 7% desconoce del propósito.

Interpretación:

Dentro de las encuestas realizadas un grupo importante de socios garantiza que no existen políticas para girar cheques, sin duda un considerable número de socios dice lo contrario. Al mismo tiempo un mínimo número de encuestados no contesta por desconocimiento. De allí pues es indispensable que se implante políticas para el control de la cuenta bancaria.

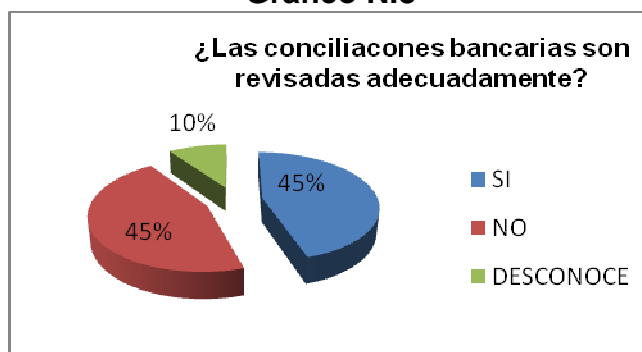
5.- ¿Las conciliaciones bancarias se realizan con regularidad cada mes y son adecuadamente revisadas?

Tabla N.12

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	14	45
NO	14	45
DESCONOCE	3	10
TOTAL	31	

Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Gráfico N.8



Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Análisis:

De la tabla N.12, representada en el Gráfico N.8 podemos observar que el 45% indican que si se revisan las conciliaciones bancarias, pero el mismo porcentaje de personas manifiestan lo contrario y un 10% no responden por desconocimiento.

Interpretación:

La mitad de los encuestados dicen que no se revisan adecuadamente las conciliaciones bancarias, la otra mitad indica que si se realiza esta actividad y un reducido número desconoce del tema, pero la cuenta deben revisar constantemente y comprobar con los saldos del banco para evitar inconvenientes y mantener cuentas claras a la vez determinar un responsable para esta actividad.

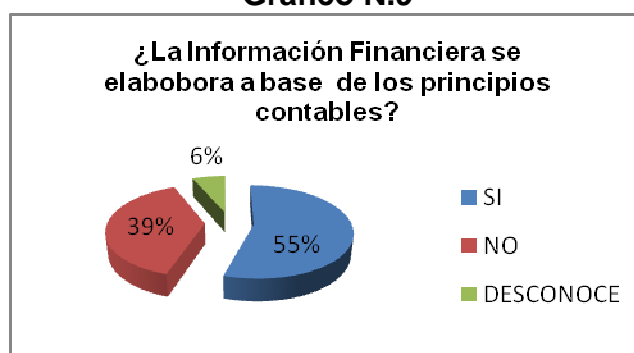
6.- La información financiera que presenta a la Asamblea General se elabora a base de los principios Contables ?

Tabla N.13

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	17	55
NO	12	39
DESCONOCE	2	6
TOTAL	31	

Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Gráfico N.9



Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Análisis:

Observando la tabla N.13 que tiene relación con el gráfico N.9 se puede indicar que el 55% dice que la información financiera se elabora a base de los principios contables pero el 39% manifiestan lo contrario y el 6% desconoce de la situación.

Interpretación:

Dentro de las encuestas realizadas un grupo importante de socios garantiza que si se cumple con los principios contables, sin duda un considerable número de socios dice lo contrario. Al mismo tiempo un mínimo número de socios no contesta por no conocer. De allí pues es indispensable que se socialice

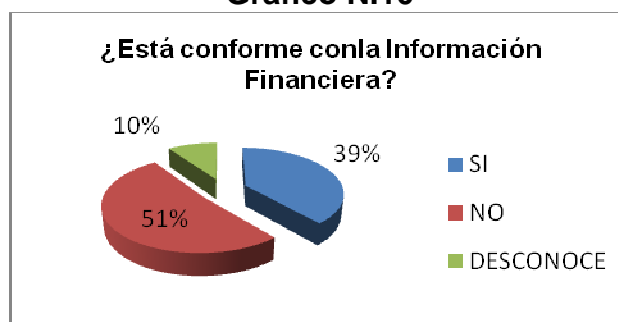
7.- ¿Son satisfactorios los resultados de la información financiera presentada a los Directivos de la Institución?

Tabla N.14

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	12	39
NO	16	52
DESCONOCE	3	10
TOTAL	31	

Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Gráfico N.10



Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Análisis:

Como se puede observar en la tabla N. 14 representada en el gráfico N.10 el 51% indica que no está conforme con la Información Financiera pero el 39% dice estar conforme y el 10% desconoce.

Interpretación:

Revisado las encuestas se entiende que la mayoría no están de acuerdo con la Información presentada a la directiva, existe un grupo minoritario que se encuentra conforme mientras que una pequeña parte desconoce. Por lo tanto se debe aplicar acciones correctivas y poner en práctica lo plasmado en el marco teórico que según Germán Martínez manifiesta que los directivos de las Instituciones tienen derecho a inspeccionar los libros y papeles en cualquier momento. Por lo que se recomienda a los Directivos un control adecuado.

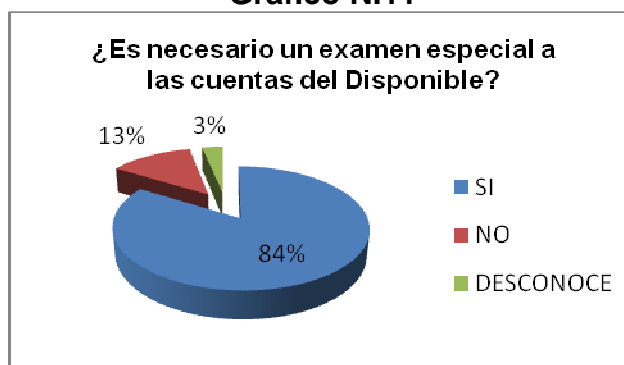
8.- Es necesario un examen especial a las cuentas del Disponible?

Tabla N.15

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	26	84
NO	4	13
DESCONOCE	1	3
TOTAL	31	

Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Gráfico N.11



Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Análisis:

Como se puede observar en la tabla N. 15 representada en el gráfico N.11, el 84% indica que si es necesario un examen especial a las cuentas del disponible, pero el 13% dice que no es necesario, y el 10% desconoce.

Interpretación:

Más de la mitad de los socios encuestados desean que se realice un examen especial a las cuentas de disponible, mientras que menos de la cuarta parte de los encuestados dicen que no es necesario un examen especial y un reducido número dicen desconocer.

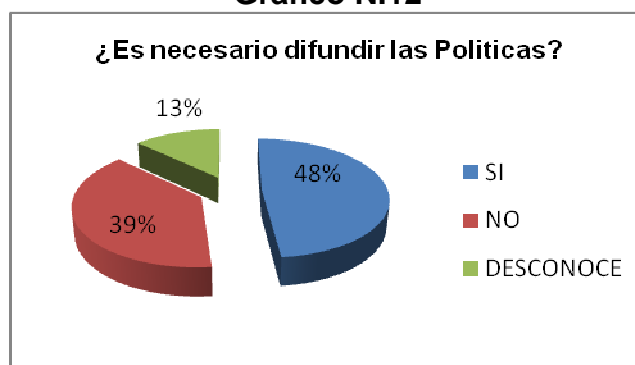
9.- ¿Cree que es necesario difundir las políticas y procedimientos para el control en el área Financiera?

Tabla N.16

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	15	48
NO	12	39
DESCONOCE	4	13
TOTAL	31	

Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Gráfico N.12



Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Análisis:

De la tabla N.16 representada en el gráfico N.12 se puede observar que el 48% dicen que no es necesario, el 39% manifiestan que si y el 13% desconoce.

Interpretación:

Dentro de las encuestas realizadas un grupo importante de socios garantiza que si se debe dar a conocerlas políticas sin duda un considerable número de socios dicen lo contrario. Al mismo tiempo un mínimo número de encuestados desconocen. De allí pues es indispensable que se socialice

10.- ¿Cada qué tiempo se reúnen los Representantes Sectoriales para la toma de decisiones del manejo financiero de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de Picaihua?

Tabla N.17

ESCALA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Quincenal	2	6
Mensual	31	94
Bimensual	0	0
TOTAL	33	

Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Gráfico N.13



Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: JAAPAP

Análisis:

Como podemos observar en la tabla N.17 representada en el gráfico N.13, el 94% indican que las reuniones se realizan mensualmente mientras que un 6% los encuestados responden quincenalmente.

Interpretación:

Del total de los encuestados la mayoría dicen tener reuniones mensuales para analizar la información Financiera y tomar decisiones mientras que un reducido numero por desconocimiento responde que quincenalmente. Por lo que se recomienda dar a conocer a todos los Directivos el horario de reuniones para que no existan controversias.

4.2 VERIFICACIÓN DE HIPÓTESIS

Para la solución del problema planteado y de conformidad con la hipótesis se trabajará con la prueba del CHI-CUADRADO que es un estadígrafo libre que permite establecer correspondencia entre valores observados y esperados, llegando a la comprobación de distribuciones enteras. La hipótesis que se ha establecido en la investigación es factible de realización, puesto que en la encuesta se recoge información acerca de la necesidad de un adecuado control Interno con la finalidad de mejorar y orientar el cumplimiento eficiente en la Presentación de la Información financiera, la cual se fundamenta con el análisis estadístico del CHI-CUADRADO.

Hipótesis:

¿Es el inadecuado Control Interno lo que provoca una deficiente presentación de la Información Financiera, de la Junta de Agua Potable y Alcantarillado de Picaihua?

4.2.1.- Determinación de la frecuencia esperada y la tabla de contingencia

FRECUENCIAS OBSERVADAS

Tabla N. 18

PREGUNTAS	SI	NO	DESCONOCE	TOTAL
¿Son satisfactorios los resultados de la la Información Financiera presentada a los directivos de la Institución?	12	16	3	31
¿Considera usted que es necesario un adecuado Control Interno para el departamento financiero?	15	12	4	31
¿Es necesario un examen especial a las cuentas del disponible?	26	4	1	31
TOTALES	53	32	8	93

Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: Encuestas

FRECUENCIAS ESPERADAS(Tabla N.19)

PREGUNTAS	SI	NO	DESCONOCE
¿Son satisfactorios los resultados de la la Información Financiera presentada a los directivos de la Institución?	17,667	10,67	2,67
¿Considera usted que es necesario un adecuado Control Interno para el departamento financiero?	17,667	10,67	2,67
¿Es necesario un examen especial a las cuentas del disponible?	17,667	10,67	2,67
TOTALES	53	32	8

Elaborado por: Lourdes Supe
Fuente: Tabla de frecuencias Observadas

Tabla N. 20

Fo	fe	fo-fe	(fo-fe)^2	((fo-fe)^2/fe)
12	17,67	-5,67	32,15	1,82
16	10,67	5,33	28,41	2,66
3	2,67	0,33	0,11	0,04
15	17,67	-2,67	7,13	0,40
12	10,67	1,33	1,77	0,17
4	2,67	1,33	1,77	0,66
26	17,67	8,33	69,39	3,93
4	10,67	-6,67	44,49	4,17
1	2,67	-1,67	2,79	1,04
93	93,03			14,90

4.2.2.- Planteamiento de la Hipótesis (Ho, H1)

Ho: $fe = fo$.- El Control Interno en el Departamento Financiero no incide en la Información Financiera en la JAAPAP.

H1: $fo \neq fe$.- El control Interno en el Departamento si incide en la Información Financiera en la JAAPAP.

4.2.3.- Determinamos el nivel de significación

$$\alpha = 5\% \rightarrow 0,05$$

4.2.4.-Encontramos el grado de libertad (v)

Grados de libertad

Para encontrar los grados de libertad se sirve de la siguiente fórmula:

$$v = (k - 1) (j - 1)$$

Donde:

K = número de filas (del cuadro de frecuencias observadas)

j = número de columnas (del cuadro de frecuencias observadas)

Aplicamos:

$$v = (3 - 1) (3 - 1)$$

$$v = 2 * 2$$

$$v = 4$$

Observando en la tabla

Los grados de libertad encontrados son 4

Donde:

V = 4 que es la columna de la tabla de los valores percentiles para la distribución del CHI – CUADRADO

Para determinar en la tabla de los valores percentiles de X^2 es necesario conocer el área total siendo esta de 0.95

$$A = 1 - 0.05$$

$$A = 0.95$$

$$\Rightarrow X^2 .95$$

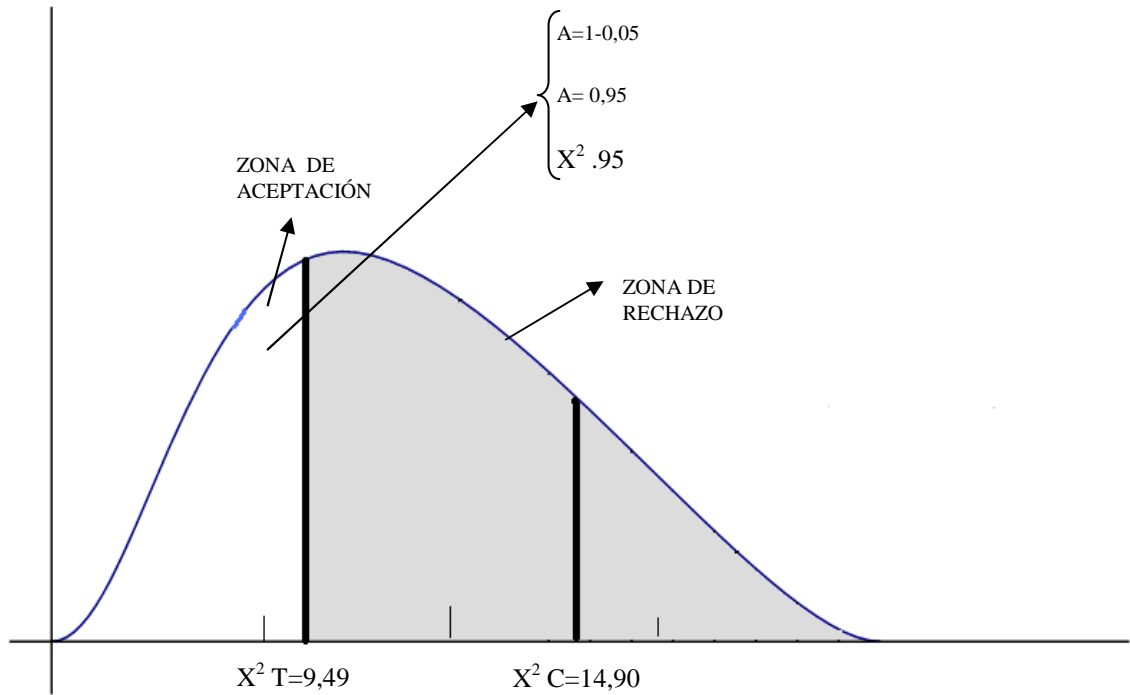
En la tabla de valores se observa que:

La columna v = 4

Y la fila de X^2 es de .95

Entonces $X^2 .95 \rightarrow 9,49$

5.- Determinamos el chi cuadrado crítico (Representación Gráfica)



6.- Calculo del chi cuadrado

f_o .- frecuencia observada

f_e .- frecuencia esperada

$$x^2 = \left(\frac{(f_o - f_e)^2}{f_e} \right) / f_e$$

De la tabla anterior (tabla N.20)

$$x^2 = 14,90$$

7.- Decisión - Conclusión

Como X^2 calculado 14,90 es mayor que X^2 obtenido 9.49 y al ser este el rango desde donde se considera zona crítica se procede a rechazar la Hipótesis nula H_0 y se acepta la Hipótesis alterna H_1 que menciona:
El Control Interno si incide en la Información Financiera de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la Parroquia Picaihua

Conclusión:

El Control Interno en el departamento Financiero si incide en la Información Financiera de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la Parroquia Picaihua

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

- Al analizar el presente trabajo de investigación se ha podido determinar que el control interno es una herramienta muy necesaria para corregir errores y mantener controles a nivel de todo el departamento administrativo que son la base fundamental para el desenvolvimiento de las actividades que realiza la Institución.
- Un control interno adecuado permite que la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la Parroquia Picaihua obtenga una administración eficiente y se beneficie con una información oportuna.
- Se verificó que el personal administrativo de la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la Parroquia Picaihua no cuenta con el número suficiente de personas para cubrir todas las áreas que tiene la Institución y de esta manera obtener resultados claros y oportunos, especialmente en el área Financiera lo que conlleva a que los Directivos no cuenten con la información adecuada que le permita tomar decisiones oportunas.
- Toda Institución necesita contar la Información financiera adecuada y oportuna para que sus directivos tomen decisiones claras y concisas es por eso que mediante la encuesta se llegó a determinar que el 51% de los encuestados responden que no están de acuerdo con la Información presentada al directorio.

- La cuenta bancos no tiene un control adecuado como por ejemplo la conciliación lo realiza la persona que se encuentra encargada de recaudación ya que es la misma persona que envía a los depósitos al tesorero, no existe políticas para girar los cheques .
- Las Instituciones que manejan recurso del público deben realizar auditorías internas y externas para detectar posibles errores o fraudes con el fin de analizar la información y tomar decisiones correctas

Recomendaciones

En atención de los resultados y conclusiones obtenidas en esta investigación, y con el propósito de contribuir al mejor desenvolvimiento del personal administrativo y directivos se presenta las siguientes recomendaciones:

- Se recomienda que en la Institución exista una correcta asignación de funciones esto ayudará a que el trabajo sea distribuido en forma equitativa, por ende los resultados beneficiarán directamente a la Junta.
- Contar con personal capacitado, sobre todo comprometidos con la institución y su principal objetivo es brindar un servicio eficiente y mantener la información actualizada que proporcione seguridad a los usuarios.
- Efectuar todos los pagos con cheques pre numerados o transferencias con referencia, excepto gastos menores que pueden erogarse por medio de caja chica con el fin de mantener un control adecuado en cuanto a los cheques.
- Conciliar cada mes las cuentas bancarias, archivando una copia de las conciliaciones de esta manera presentar los respaldos a los Directivos.

CAPÍTULO VI

PROPUESTA

6.1 Datos Informativos

6.1.1 Título

“Examen especial a las cuentas caja y bancos de la Junta Administradora de agua potable y alcantarillado de la Parroquia Picaihua”

6.1.2 Institución Ejecutora

Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de Picaihua

6.1.3 Beneficiarios

Usuarios de la Junta Administradora de agua Potable y Alcantarillado de la Parroquia Picaihua

6.1.4. Ubicación

Provincia: Tungurahua

Cantón : Ambato

Parroquia: Picaihua

Calles: Avda. Galo Vela Frente al Colegio Nacional Picaihua

6.1.5 Tiempo Estimado Para La Ejecución

Fecha de inicio: Enero del 2011

Fecha de Finalización: Julio del 2011.

6.1.6 Equipo Técnico responsable

Lourdes Supe (Proponente del presente trabajo)

Lic. Reinaldo Guamán (Contador)

Ab. Néstor Supe (Presidente de la JAAPAP)

Dra. Grace Lucía Parra Miño (Tutor del trabajo de Investigación)

6.1.7 Costo

El costo estimado de la propuesta es de 1433,00 dólares

RUBRO	CANTIDAD	P.UNITARIO	P.TOTAL
Internet	60 Horas	1,00	60,00
Hojas de Bond	500 Hojas	0,01	5,00
Copias	500 copias	0,05	25,00
Alimentación			45,00
Transporte			38,00
Asesores	2	500,00	1000,00
Uso de Computadoras			100,00
Imprevistos			150,00
TOTAL			1433,00

Fuente: Presupuesto

Elaborado por: Lourdes Supe

6.2 Antecedentes de la Propuesta

La Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la Parroquia Picaihua al ser una empresa de servicios y que funciona con fondos de los usuarios debe contar con un control Interno adecuado en todas las áreas para evitar posibles errores y precautelar los recursos de la Institución.

El reducido número de personal ha provocado que una misma persona realice múltiples actividades ocasionando con ello que no cumplan a cabalidad las actividades encomendadas a cada persona.

En el área Financiera al no contar con el número suficiente de personas las transacciones no son registradas de una manera adecuada ocasionando con ello una desacertada información financiera.

En la Junta es necesario implantar políticas adecuadas con el fin de establecer responsabilidades a cada uno de los funcionarios de manera correcta, para que no se cometan errores al momento de realizar las transacciones.

6.3 Justificación

Esta propuesta se ha diseñado con el propósito de proporcionar a la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la Parroquia Picaihua, una herramienta de diagnóstico, análisis al manejo económico, aprovechando un examen especial a las cuentas del disponible, al mismo tiempo permitirá mejorar la organización financiera, la misma que debe visualizar el futuro de la estructura, adaptándose a los cambios con la finalidad de dar cumplimiento a los requerimientos de la Institución para una toma de decisiones oportunas y adecuadas.

Además la Organización al funcionar con recursos de los usuarios debe rendir cuentas claras y mantener políticas para que los funcionarios cumplan a cabalidad su labor.

La Cuenta Caja y bancos en esta empresa es el principal motivo de revisión ya que a través de estos recursos se puede ejecutar las obras pendientes y administrar los mismos de una manera eficiente.

6.4 Objetivos

6.4.1 Objetivo General

Elaborar procedimientos para realizar un examen especial al disponible en la Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de la Parroquia Picaihua que permita mejorar el manejo financiero.

6.4.2 Objetivos Específicos

- Aplicar el cuestionario de Control Interno para determinar los puntos críticos de la Empresa.
- Analizar los movimientos del activo disponible para contribuir a un mejor control del efectivo.
- Determinar el grado de cumplimiento en cuanto a la presentación de la Información Financiera.
- Expresar una carta a gerencia de los hallazgos encontrados durante el examen al activo disponible con el fin de aportar la razonabilidad de la Información financiera.

6.5 Análisis De Factibilidad

- **Político Institucional.-** Se consolide el servicio de agua potable que presta la Junta Administradora de Agua Potable a los diferentes barrios de la Parroquia Picaihua de manera especial a los sectores altos con el sistema de bombeo.
- Solicitar apoyo a las Instituciones Gubernamentales y ONGs para consolidar las actividades de bombeo que se viene llevando a cabo para atender a los sectores altos, ya que no abastece el líquido vital que actualmente llega a las viviendas.
- **Tecnológico.-** El alcance de los objetivos institucionales y del directorio, que vaya de la mano con los cambios tecnológicos así como desarrollar, implementar y mantener un sistema de interconexión con otras instituciones que presten el mismo servicio y con el estado.
- **Económico Financiero.-** La captación de los recursos por el servicio de agua potable es indispensable para que la Institución cuente con el disponible suficiente para invertir en obras y por ende brindar un servicio adecuado.

6.6 Fundamentación

Auditoría:

La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados.

El fin de proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado en base a los principios establecidos para el caso.

Clases De Auditoría

Interna.- El objetivo de la auditoria interna es proporcionar ayuda a la Administración para comprobar el correcto control y contabilización de las operaciones, con el objetivo de recomendar las medidas necesarias para un buen control de las mismas.

Externa.- Es efectuada por auditores de la contraloría general del Estado o firmas privadas contratadas.

Auditoría Financiera

Es un conjunto de Técnicas de Investigación aplicados a los registros comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados Financieros de una entidad, realizado por el Auditor para determinar la razonabilidad de sus saldos, emitiendo comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y Control Interno.

Examen Especial

Comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones o transacciones efectuadas con posterioridad a su ejecución, con el objeto de verificar aspectos presupuestales o de gestión, el cumplimiento de los dispositivos legales y reglamentarios aplicables y elaborar el

correspondiente informe que incluya observaciones, conclusiones y recomendaciones.

El Examen Especial puede incluir una combinación de objetivos financieros y operativos, o restringirse a sólo uno de ellos, dentro de un área limitada o asunto específico de las operaciones.

Beneficio del Examen especial

Tiene como objetivo optimizar todos los recursos de la de la entidad para obtener un eficiente control del área examinada e identificar las debilidades del control Interno y verificar el cumplimiento de los deberes u obligaciones emitidas por la entidad.

Orden de Trabajo

La orden de trabajo es el primer paso para ejecutar el examen a realizarse y puede definirse como un memorando emitido por el auditor General y dirigido a la persona designada a efectuar el examen establecido en el programa anual actividades de la unidad de Auditoría Interna.

Objetivos

Para determinar los objetivos es necesario identificar la eficiencia y efectividad de sus operaciones.

Objetivos Generales

- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones internas
- Mantener un orden sistemático en el desarrollo del trabajo
- Realizar el trabajo eficazmente
- Controlar que las actividades se desarrollen de acuerdo al tiempo establecido

Distribución del tiempo

La elaboración del tiempo establecido por el auditor para realizar el Examen especial a las cuentas del disponible puede efectuarse en forma diaria o semanal, esto ayudará a comparar el cronograma estimado con lo real debido a que puede ser susceptible de cambio, según se vaya ejecutando el trabajo de auditoría.

Alcance de la Auditoría incluir el alcance que va a tener la auditoría a través del análisis de cada componente sea administrativo o financiero correspondiente a un periodo determinado.

El informe indicará las limitaciones y el efecto que éstas hayan tenido en los resultados de la auditoría.

La Auditoría de Caja Y Bancos

Según Madariaga J.M. De forma general podemos afirmar que el objetivo de auditoría en el sector de caja y Bancos es determinar:

- Verificar si los saldos concuerdan el mayor con el auxiliar
- Si todos los saldos están debidamente descritos y clasificados en los estados financieros.
- Si se ha efectuado una correcta periodificación tanto de las transacciones que afectan a las cuentas patrimoniales como de las que afectan a cuentas de resultados.
- Si se están observando todas las normas legales aplicables a esta clase de transacciones.
- Si los procedimientos administrativos y las normas de control interno definidos por la dirección para este sector se están aplicando correctamente y si tales procedimientos y normas son los más adecuados para asegurar un buen control sobre los saldos de estas cuentas.

CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

Mes : Julio 2011

ACTIVIDADES	v	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S	L	M	M	J	V	S
	1	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	15	16	18	19	20	21	22	23
Cuestionario de Control Interno caja																			
Informes diarios de caja																			
Registros contables																			
Mayor de Caja																			
Revisión de tutoría																			
Cedula Sumaria																			
Hoja de Ajuste																			
Hoja de Reclasificación																			
Hoja de Hallazgos																			
cuestionario de control bancos																			
Comparación de saldos del estado de cuenta con el libro bancos.																			
Papel de trabajo estados conciliación Bancaria																			
cédula Sumaria																			
hoja de hallazgos																			
Asientos de reclasificación																			
Asientos de Ajuste																			
Carta a gerencia																			

6.7 METODOLOGÍA MODELO OPERATIVO

Fases	Metas	Actividades	Recursos	Responsable	Tiempo
Etapa preliminar	Verificar al 100% la situación financiera, y los recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Recopilar información existente en el departamento financiero. - Existencia de normas de trabajo. 	Libro auxiliar y estados bancarios. Reglamento Interno Estatuto.	Directorio Contador Investigador	5Días
Planeamiento	Revisión general, Revisión estratégica	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis preliminar en la junta, formulación del plan de revisión estratégico. - Ejecución del plan - Identificación de los asuntos más importantes. 	Leyes y reglamentos aplicables. Información sobre seguimiento de medidas correctivas derivadas de informes anteriores,	Investigador, Contador Presidente	5días
Ejecución	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar la información obtenida verbalmente. - Obtener las evidencias suficientes de los componentes en estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar los papeles de trabajo pertinentes para realizar el examen a las cuentas del disponible. - Verificar el movimiento de caja y bancos de acuerdo a los principios contables. 	Examen Especial Equipo de auditores externos.	Directorio, Contadora	20 días
Informe	Cumplir con el informe de auditoría debe ser claro, concreto y sencillo los problemas, sus causas y efectos con vista a que se asuma por el directorio de la Junta como una herramienta de dirección.	<ul style="list-style-type: none"> - Exponer en forma clara, resumida, el precio de incumplimiento, antieconómicas, deficiencias en general. -Enumerar las recomendaciones generales y constructivas, no comprometiendo a la auditoría con situaciones futuras que se puedan producir en la Junta. 	El equipo de auditores El informe de auditoría	Directorio, Equipo de auditores.	



**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE PICAIHUA**

**EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS CAJA Y
BANCOS**

FASE I ANÁLISIS PRELIMINAR Y DIAGNÓSTICO

FASE II EJECUCIÓN

FASE III INFORME



ANTECEDENTES

La Junta General de Agua Potable Y alcantarillado de la Parroquia Picaihua fue creado el 15 de Marzo del año 2002, en la parroquia Picaihua con el afán de brindar un servicio ágil y oportuno para los habitantes del sector.

La Institución funciona con recursos propios principalmente del servicio de agua actualmente, los directivos se han organizado y al ver la necesidad de incrementar la capacidad de bombeo del agua se han propuesto iniciar los trabajos para brindar un buen servicio de manera especial en los sectores altos en los cuales el sistema actual no abastece.

MISIÓN

Somos una empresa autónoma que dota del servicio de agua potable y alcantarillado con el recurso humano calificado, insumos de calidad, para mejorar la calidad de vida de todos los habitantes de la parroquia Picaihua y parte de Pishilata.

VISIÓN

Somos una empresa regida por la Ley que dota el servicio de agua potable y alcantarillado de calidad las 24 horas diarias, trabajando con una actitud proactiva del servicio satisfaciendo las necesidades de los habitantes de la parroquia Picaihua y una parte de la parroquia Pishilata, y que sustentada en la Autogestión garantiza la continuidad del servicio lo que nos permite cumplir con el propósito social.

REGULACIONES DE ENTIDADES DE CONTROL

La institución está sujeta a las regulaciones de los siguientes organismos:



a) MIDUVI

Es un organismo que regula las funciones de las juntas de Agua Potable y alcantarillado en el sector rural ante lo cual se presentará informes anuales con el fin de garantizar el normal desenvolvimiento de la institución.

b) Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IEESS)

Es un organismo autónomo al cual se debe realizar en forma mensual el depósito de los aportes de los empleados, además otros beneficios como décimo tercero y cuarto sueldos, para lo cual es vital que la Institución cuente con un sistema de cálculo de provisiones por este concepto para evitar problemas posteriores.

c) Servicio de rentas Internas

Se encarga de la recolección de impuestos por la recolección de impuestos por las diferentes actividades de la empresa, sea que actúe como agente de retención o de percepción de tributos por lo que es importante que la Junta se encuentre al día con sus obligaciones. El incumplimiento de los reglamentos vigentes puede ocasionar el cierre de las operaciones.

d) Ministerio de Relaciones Laborales

Es un Organismo a través del cual se debe cumplir las obligaciones de legalización y registro de contratos de los empleados y al presentación de obligaciones patronales tales como décimo tercero y cuarta remuneración, pago de utilidades, con esto se garantiza la estabilidad y respaldo de los empleados, en caso de posibles desacuerdos en aspectos laborales, por lo que se requiere cumplir adecuadamente con esta obligación.



FODA

Fortalezas:

- Personal comprometido en alcanzar los objetivos propuesto por la Institución.
- Confianza de los usuarios
- Calidad del Servicio a costos accesibles para todos socios
- Provisión adecuada de materiales para el mantenimiento
- Seguimiento a socios morosos.
- Calidad técnica, científica en el tratamiento de purificación del agua.

Oportunidades:

- Crecer a nivel de la provincia.
- Incrementar el caudal de agua para la distribución a los socios.
- Incrementar el número de socios.
- Brindar el servicio de alcantarillado a todos los sectores.

Debilidades:

- Falta de comunicación entre directivos y socios.
- Inexistencia del presupuesto de ingresos y gastos.
- Inexistencia de comités de adquisición.
- Falta de formación en conocimientos financieros por parte del directorio.
- Inexistencia de políticas claras para cada departamento.

Amenazas:

- Políticas fiscales cambiantes en los gobiernos.
- Inadecuada interrelación interinstitucional con otras juntas administradoras de agua.
- Inadecuado manejo financiero.
- Cambio Climático.



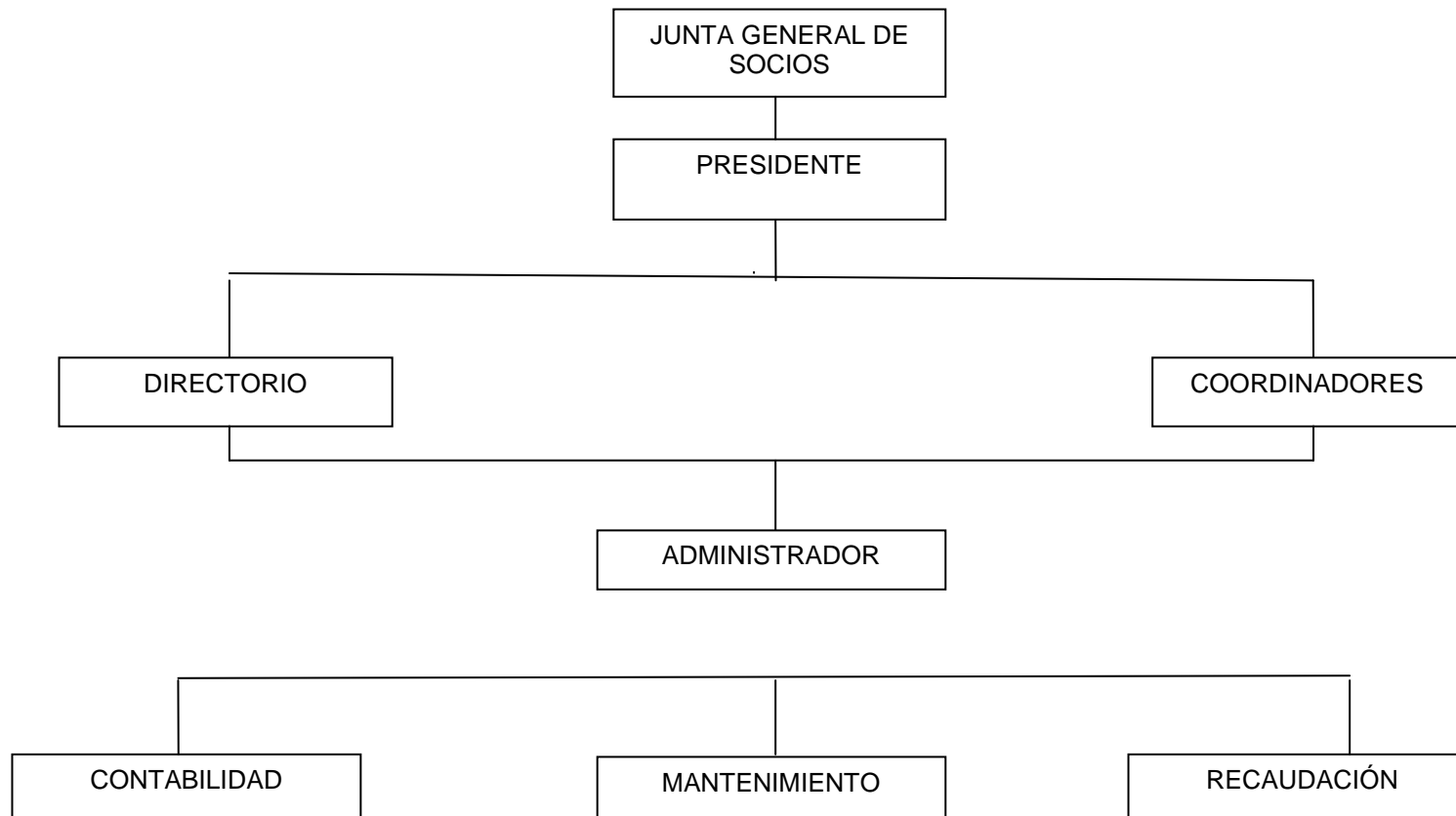
AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado es la siguiente:





Funciones y Principales Actividades

Junta General de Socios

Se reúne una vez al año los primeros días del mes de enero o cuando se requiere tomar decisiones importantes para el buen funcionamiento de la Junta. La Junta general de Socios define los lineamientos básicos para el accionar de la Institución durante el periodo fiscal, aprueba los informes, dispone que se cumpla el estatuto y la Leyes.

Presidente:

Está a cargo del Ab. César Supe Presidente, el cual es el responsable de cumplir las disposiciones de la Junta General de Accionistas, informa sobre la situación económica.

Directorio:

Cumplir objetivos, control de trabajos e ingresos, autorizar los gastos

Coordinadores:

Está a cargo de los representantes sectoriales como son: 10 de Agosto, Tangaiche, Jerusalén, Rumichaca, San Luis; Sigsipamba, Simón Bolívar, San Juan, Calicanto, Picaihua Centro, Mollepamba, Atarazana, San Cayetano los mismos que se encargarán de cumplir objetivos, control e información a los socios

Administrador:

Se encuentra representado por el Sr. Milton Masaquiza, Washington Herrera Quienes se encargan de coordinar el trabajo e informa al escalón superior



Contabilidad:

Es responsabilidad del Sr. Reinaldo Guamán contador de la Institución quien debe llevar la contabilidad de acuerdo al PCGA, declaración de impuestos, afiliación del personal al IESS y coordinar las actividades con el tesorero y la recaudadora.

Tesorería:

El Sr. José Muyulema Tesorero es el encargado de recibir el dinero recaudado a diario y depositar en la cuenta bancaria de la Institución.

Recaudación:

La Srta. Lorena Moyolema realiza las labores inherentes al puesto y secretaria y recauda la tarifa por el servicio de agua potable a los usuarios.

Mantenimiento:

El personal en esta área se encarga de reparar las redes y realizan nuevas instalaciones para los usuarios.



ENTREVISTA CON EL GERENTE DE LA JAAPAP

FECHA : 28 de junio del 2011
LUGAR : Junta Administradora de Agua Potable
ENTREVISTADO: Lis. Reinaldo Guamán
CARGO : GERENTE
Entrevistador : Lourdes Supe

1. ¿Emita una opinión sobre la imagen corporativa actual de la Institución?

La junta se encuentra posicionada a nivel local, ya que contamos con el recurso vital como lo es el agua para los sectores que se encuentran en la Parroquia Picaihua.

2. ¿Cada que tiempo se presentan los informes económicos a los socios?

Actualmente se presenta informes mensuales al Directorio y anualmente a los socios.

3. ¿Existe apoyo para el mantenimiento de las redes de alcantarillado por parte de alguna Institución Gubernamental?

En la actualidad ninguna Institución del estado nos apoya.

4. ¿La junta cuenta con un adecuado sistema de Control Interno

La junta necesita un control Interno adecuado para cada una de las áreas que comprende la Institución.

5. ¿En el departamento de Contabilidad es necesario un control permanente?

La Junta cuenta con un Profesional que se encarga de llevar la contabilidad, ante lo cual debemos realizar un estricto control.



6. ¿Evalúa las actividades realizadas por el Personal?

Si en base a los informes que cada uno presenta mensualmente.

7. Los desembolsos del efectivo se realiza en base a la autorización previa de los responsables?

En la actualidad todos los egresos de dinero deben estar autorizados por el presidente y Tesorero.

8. ¿Manejan un fondo de caja chica?

Si el mismo que utilizamos para gastos no mayores a veinte dólares.

9. ¿Para el movimiento de caja chica existe la debida autorización por escrito a la persona responsable?

Si el personal que labora en la junta debe acatarse al manual de funciones además de las responsabilidades que se les otorga.

10. ¿Recibe la Junta apoyo del estado para las diferentes necesidades de la misma?

La junta funciona con recursos propios la misma que se obtiene principalmente del servicio del agua potable.

CREACIÓN

La junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado se constituyó el 15 de marzo del 2002 en la parroquia Picaihua.

Institución sin fines de lucro que el objetivo primordial es brindar el servicio de agua potable a los habitantes que lo necesitan.

FINALIDAD

Para el cumplimiento de su objetivo la JAAPAP podrá efectuar las siguientes actividades:



- Brindar el servicio de agua Potable a los habitantes de la Parroquia Picaihua.
- Instalar acometidas nuevas.
- Mantenimiento de la red.

OBJETIVOS Y POLÍTICAS

No se encuentran formalmente definidas por escrito pero la junta busca brindar el servicio de agua potable a todos los habitantes de la Parroquia Picaihua y una Parte de la Parroquia Pishilata, todos, los esfuerzos van encaminados a establecer políticas indispensables para mejorar la administración, organizacional y financiera que facilite el logro de los objetivos propuestos por la Junta.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

PROBLEMAS DETECTADOS

Los resultados de la Evaluación del Control Interno, se obtuvieron mediante cuestionarios de Control Interno, obteniendo las siguientes observaciones generales:

- No existe políticas claras en cuanto a la autorización del manejo del efectivo.
- No cuenta con un adecuado sistema de selección de personal y no posee un manual que defina procedimientos de reclutamiento, inducción, capacitación, y desarrollo del personal.
- En cuanto a las decisiones para las seguridades del efectivo no existe acuerdos claros.



- No posee por escrito los objetivos, a corto, mediano y largo plazo.
- No existe personal para cada área.
- El personal es poli funcional debido a la falta de recursos para contratar personas que se dediquen a cada una de las actividades, con el riesgo de que se cometa posibles errores.

DETERMINACIÓN DE COMPONENTES

Los componentes en análisis son las siguientes áreas de la JAAPAP:

CAJA Y BANCOS

Programa de Auditoría

Los programas de Auditoría son procedimientos que permita ordenar a la persona que va a realizar los papeles de trabajo lo que debe hacer para analizar a la cuenta caja lo cual es necesario desarrollar lo siguiente:

- Objetivo que se desea alcanzar en donde se da a conocer la finalidad del trabajo de auditoría a realizarse.
- Procedimientos a seguir con el objetivo establecido, son operaciones específicas a aplicarse en una actividad utilizando técnicas y procedimientos considerados necesarios en las circunstancias.



FASE II

EJECUCIÓN

En esta fase se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis de la Junta, se revelan los errores si se los encuentra, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican las evidencias. Se elabora las conclusiones y recomendaciones y se comunica a los representantes de la entidad auditada.



**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
PICAIIHUA**

**PROGRAMA DE AUDITORÍA BANCOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010**

OBJETIVOS:

- * Comprobar la autenticidad de los fondos de las cuentas bancarias propiedad de la Institución.
- * Verificar su adecuada presentación en el balance general.
- * comprobar los estados de cuenta con los libros de la empresa y que se encuentren debidamente registrados.

N.	PROCEDIMIENTO	ELABORADO POR:	FECHA
1	Elaborar un cuestionario de control y aplicar a la Persona encargada de la cuenta Bancos	LMSA	04/07/2011
2	Realice comparación de saldos del Estado de Cuenta con el Libro mayor de bancos.	LMSA	04/07/2011
3	Elabore un papel de trabajo en donde se resuma Los saldos de las cuentas que son examinadas como son caja y bancos.	LMSA	05/07/2011
4	Realice la conciliación Bancaria		07/07/2011
5	Realizar la cédula Sumaria	LMSA	08/07/2011
6	Proponer asientos de ajuste	LMSA	11/07/2011
	Proponer asientos de reclasificación	LMSA	11/07/2011
7	Elaborar Hoja de Hallazgos	LMSA	11/07/2011

Elaborado Por: LMSA	Fecha:01/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 09/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTBLE Y ALCANTARILLADO DE PICAIHUA

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
BANCOS**

PT:1
C/CI

N.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los cheques se emiten previa autorización?	X		
2	¿ Los depósitos realizados a diario son registrados en el libro respectivo?		X	Falta de control
3	¿Los depósitos se encuentran debidamente archivados?	X		
4	¿Existe un delegado para realizar conciliaciones bancarias mensuales?		X	Falta de Personal
5	¿Todos los depósitos están respaldados con algún documento?		X	
6	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?		X	Control Insuficiente
7	¿Existen personas autorizadas para girar los cheques?	X		
8	¿Existe las seguridades necesarias para guardar los documentos?		X	Inseguridad en las Instalaciones

Elaborado Por: LMSA	Fecha: 04/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 09/07/2011



DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA

NC = Nivel de Confianza

NC= 3/5

NC= 0,50

NC = 0,50*100

NC = 50

← RIESGO DE CONTROL →

ALTO	MODERADO	BAJO
15 - 50%	51 - 75%	76 - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

← NIVEL DE CONFIANZA →

CONCLUSIÓN:

El nivel de confianza es bajo ya que se encuentra en el rango de 15 a 50% obteniendo así un riesgo de control alto que funciona a la inversa.

Elaborado Por: LMSA	Fecha:04/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 09/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

ESTADO DE CUENTA

Cuenta corriente

BANCO PICHINCHA

AL 30 DICIEMBRE DEL 2010

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE
Y ALCANTARILLADO DE PICAIHUA**

Cuenta:3146858704

RUC: 1891701558001

PT:2
E/C

FECHA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
dic-01	DEPÓSITO	✓	356,25	7.604,84
dic-01	DEPÓSITO	✓	95,80	7.700,64
dic-01	ENTREGA DE ESTADO DE CUENTA	1,66	⊙	7.698,98
dic-03	PAGO CHEQ. CAMARA	2.089,78	✓	5.609,20
dic-03	COMISIÓN CHEQUERA	30,00	*	5.579,20
dic-03	PAGO DE CHEQUE	373,60	✓	5.205,60
dic-06	DDEPÓSITO	✓	40,50	5.246,10
dic-06	DEPÓSITO	✓	146,65	5.392,75
dic-06	DEPÓSITO	✓	311,55	5.704,30
dic-06	DEPÓSITO	✓	239,75	5.944,05
dic-07	PAGO CHEQUE	260,56	✓	5.683,49
dic-07	PAGO CHEQUE	235,38	✓	5.448,11
dic-07	PAGO CHEQUE	251,67	✓	5.196,44
dic-08	PAGO CHEQUE	124,28	✓	5.072,16
dic-08	DEPÓSITO	✓	180,95	5.253,11
dic-08	DEPÓSITO	✓	304,40	5.557,51



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

dic-08	PAGO CHEQUE	277,22	✓		5.280,89
dic-10	PAGO CHEQUE	433,05	✓		4.847,24
dic-10	PAGO CHEQUE	67,50	✓		4.779,74
dic-10	PAGO CHEQUE	86,00	✓		4.693,74
dic-10	DEPÓSITO		✓	852,00	5.545,74
dic-10	DEPÓSITO		✓	627,25	6.172,99
dic-10	DEPÓSITO		✓	1.046,15	7.219,14
dic-10	PAGO CHEQUE	283,76	✓		6.935,38
dic-10	PAGO CHEQUE	180,00	✓		6.755,38
dic-10	PAGO CHEQUE	90,00	✓		6.665,38
dic-13	DEPÓSITO		✓	463,60	7.128,98
dic-14	DEPÓSITO		✓	907,00	8.035,98
dic-15	DEPÓSITO		✓	1.247,00	9.283,46
dic-15	DEPÓSITO		✓	186,60	9.470,06
dic-15	PAGO CHEQUE	110,48	✓		9.359,58
dic-15	PAGO CHEQUE	208,12	✓		9.151,46
dic-16	DEPÓSITO			1.303,05	10.454,51
dic-17	PAGO CHEQUE	251,94	✓		10.202,57
dic-17	PAGO CHEQUE	500,00	✓		9.702,57
dic-20	DEPÓSITO		✓	664,40	10.366,97
dic-20	DEPÓSITO		✓	1.053,30	11.420,27
dic-22	DEPÓSITO		✓	260,75	11.681,02
dic-22	DEPÓSITO		✓	304,30	11.985,32
dic-22	PAGO CHEQUE	418,76	✓		11.566,56



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

dic-23	PAGO CHEQUE	59,50	✓	11.507,06
dic-23	PAGO CHEQUE	281,00	✓	11.226,06
dic-24	PAGO CHEQUE	266,69	✓	10.959,37
dic-27	PAGO CHEQUE	325,53	✓	10.633,84
dic-28	PAGO CHEQUE	72,82	✓	10.561,02
dic-28	PAGO CHEQUE	118,79	✓	10.442,23
dic-28	PAGO CHEQUE	196,00	✓	10.246,23
dic-29	PAGO CHEQUE CAMARA	266,69	?	9.979,54
dic-29	N/D 5228	35,00	†	9.944,54
dic-29	PAGO CHEQUE	96,52	✓	9.848,02

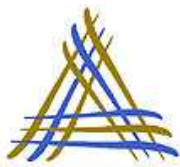
✓ Valores verificados con el libro mayor.

© Comisión por estado de cuenta no registrado en el Libro mayor de bancos por, lo que auditoría propone asiento de reclasificación **a**.

* Comisión por chequera no fue registrada en el libro mayor **b**.

† N/D no registrada en el libro mayor de bancos **c**.

Elaborado Por: LMSA	Fecha:05/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 09/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
PICAIHUA
LIBRO MAYOR**

Del 1 al 30 de Diciembre del 2010

Cuenta: Bancos

FECHA	DETALLE	DÉBITO	CRÉDITO	SALDO
	Saldo mes anterior			7.248,59
dic-01	A Caja	356,25	√	7.604,84
dic-01	A Caja	95,80	√	7.700,64
dic-03	Por varios ch.1771		√ 2.089,78	5.610,86
dic-03	Por gastos Varios ch.1780		√ 373,60	5.237,26
dic-06	A Caja	40,50	√	5.277,76
dic-06	A Caja	146,65	√	5.424,41
dic-06	A caja	311,55	√	5.735,96
dic-06	A Caja	239,75	√	5.975,71
dic-07	Por IESS CH. 1784		√ 260,56	5.715,15
dic-07	Por aportes para alcantarillach.1785		√ 235,38	5.479,77
dic-07	Por Varios ch. 1783		√ 251,67	5.228,10
dic-08	Por Varios ch.1788		√ 124,28	5.103,82
dic-08	A Caja	180,95	√	5.284,77
dic-08	A Caja	304,40	√	5.589,17
dic-08	Por Varios ch.1786		√ 277,22	5.311,95
dic-10	Por varios ch.1789		√ 433,05	4.878,90
dic-10	Por varios ch. 1779		√ 67,50	4.811,40
dic-10	Por varios ch.1778		√ 86,00	4.725,40
dic-10	A Caja	852,00	√	5.577,40
dic-10	A Caja	627,25	√	6.204,65
dic-10	A Caja	1.046,15	√	7.250,80



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

dic-10	Por varios ch.1782		✓	283,76	6.967,04
dic-10	Por varios ch.1781		✓	180,00	6.787,04
dic-10	Por varios ch.1787		✓	90,00	6.697,04
dic-13	A Caja	463,60	✓		7.160,64
dic-14	A Caja	907,00	✓		8.067,64
dic-15	A Caja	1.247,00	✓		9.314,64
dic-15	A Caja	186,60	✓		9.501,24
dic-15	Por varios ch.1794		✓	110,48	9.390,76
dic-15	Por varios		✓	208,12	9.182,64
dic-16	A caja	1.303,05			10.485,69
dic-17	Por Sueldo Ch.1793		✓	251,94	10.233,75
dic-17	PAGO CHEQUE		✓	500,00	9.733,75
dic-20	A Caja	664,40	✓		10.398,15
dic-20	A Caja	1.053,30	✓		11.451,45
dic-22	A caja	260,75	✓		11.712,20
dic-22	A Caja	304,30	✓		12.016,50
dic-22	Por Varios ch.1791		✓	418,28	11.598,22
dic-23	PAGO CHEQUE		✓	59,50	11.538,72
dic-24	PAGO CHEQUE		✓	281,00	11.257,72
dic-27	PAGO CHEQUE		✓	266,69	10.991,03
dic-28	PAGO CHEQUE		✓	325,53	10.665,50
dic-28	Por varios ch. 1792		✓	72,82	10.592,68
dic-28	PAGO CHEQUE		✓	118,79	10.473,89
dic-29	Por anticipos ch.1790		✓	196,00	10.277,89
dic-29	Por varios ch.		✓	96,52	10.181,37

Elaborado Por: LMSA	Fecha:04/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 09/07/2011



**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE
PICAIHUA**

**Estado de situación final
Del 1 de Julio al 30 de Diciembre del 2010**



ACTIVO			
CIRCULANTE			
DISPONIBLE			
1.1.01.00	Caja		2340,39
1.1.02.01	Fondo de Cambio		56,89
1.1.03.01	Banco del Pichincha		10181,37
1.1.03.02	Libreta ahorros Banco de Fomento		<u>7685,32</u>
	Subtotal Disponible		20263,97
EXIGIBLE			
1.1.08.00	Cuenta por cobrar		50
1.1.08.03	Cuentas por cobrar Funci. Y otros		351,27
	Documentos por cobrar. Sect. Priv		700
	Subtotal Exigible		<u>1101,27</u>
	REALIZABLE		1101,27
1.1.09.02	Inventario Utiles de Oficina	27.28	
1.1.09.00	Inventario de Exist. En Bodega	<u>5673.82</u>	
	Subtotal Realizable		3701,4
ACTIVOS FIJOS			
BIENES MUEBLES			
1.2.01.01	Muebles de Oficina	1290.00	989.25
2.1.12.02	Deprec- Acum. Mueb. De Oficina	300.75	
1.2.01.02	Equipo de Oficina	707.06	542.93
2.1.12.03	Deprec- Acum. Equipo de Oficina	164.13	
1.2.01.02	Equipo de Computo	2078.32	1507.12
2.1.12.04	Deprec. Acum. Equipo de Cómputo	571.2	
1.2.03.00	Maquinaria y Herramientas	1599.78	1215.84
2.1.12.05	Deprec. Acum. Maq. Y herramientas	383.94	
1.2.01.04	Mobiliario de Bodega		<u>156.80</u>
	Subtotal Bienes Muebles		4411.94
	FIJOS DE USO PUBLICO DEPRECIABLES		
1.2.09.01	Construcción del Sistema de A. Pot.	129741.60	114695.19
2.1.12.06	Deprec. Acum. Sistema de Aua. Pot.	<u>15046.41</u>	
1.2.09.02	Construcción tanque reservorio Azul	20115.70	17701.81
2.1.12.07	Deprec. Acum. Tanque de Reserva Az.	<u>2413.89</u>	
1.2.09.03	Construcc. Tanque de Reserva	12389.66	11894.08
	Deprec. Acum. Tanque Reserva	<u>495.58</u>	
1.2.09.06	Implementac. Sistema de Facturac.	1792.00	1648.64



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

	Deprec. Acum. Sistema de Facturac.	143.36	
	Subtotal Fijo de Uso Público Depreciable.	145939.72	145939,72
	FIJO NO DEPRECIABLE		
1.2.04.01	Terrenos	6092.37	
	Subtotal Fijo no Depreciable		6092,37
	DIFERIDOS		
1.1.13.00	Antic. Contrac. C. P. Sector Privado	2288.00	
	Subtotal Diferidos		2288
	OTROS		
1.3.01.01	Invers. Financiera Para Conc. Agua	3500.00	
	Subtotal Otros Activos		3500
	TOTAL ACTIVOS		187298,67
	PASIVOS		
	CORRIENTES		
2.1.03.01	Cuentas por Pagar Varios	16.40	
2.1.03.00	Cuentas por Pagar Sector Privado	39.28	
2.1.11.02	Retención en la Fuente 1%	114.61	
2.1.11.06	Retención en la Fuente 70%	250.36	
2.1.11.05	Retención en la Fuente 30%	54.76	
2.1.11.07	Retención en la Fuente 100%	27.12	
2.1.03.00	Aportes para el Alcantarillado	520.00	
2.1.11.04	Retenciones en la Fuente 8%	48.79	
	Subtotal Pasivos Corrientes		1071,32
	LATGO PLAZO		
2.1.04.00	Cuentas por Pagar Sector Público	57891,38	
	Subtotal Pasivos a Largo Plazo		57891,38
	CUENTAS DEL PATRIMONIO		
3.1.00.00	Patrimonio Institucional	99554.59	
3.1.01.01	Certificados de Aportación	5.00	
7.1.03-00	Superávit Presupuestario 2010	28776.38	
	Subtotal Patrimonio		128335,97
	TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO		187298,67

Ab. Cesar Supe
PRESIDENTE

CPA. Reinaldo Guamán
CONTADOR



**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DE PICAHUA
CONCILIACIÓN BANCARIA**

PT:5
CB

**CONCILIACIÓN
BANCARIA**

Saldo según Libros	10,181.37		
(-) Notas de Débito No registradas	35.00	¶	PT:2 EC
Nota de Débito N. 5228			
(-) Comisión manejo de Cuenta	1.66	©	
(-) Comisión Chequera	30.00	*	
(-) Error en Libros	<u>266.69</u>	?	
(=)SALDO CONCILIADO	9848.02		SALDO SEGÚN ESTADO DE CUENTA

Elaborado Por: LMSA	Fecha:05/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 09/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

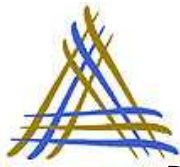
Tel: 084582974

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PICAHUA
CEDULA SUMARIA

PT:6
CS

DETALLE	REF P/T	SALDO SEGUN CONTABILIDAD 31-12-2010	AJUSTE		RECLASIFICACION		SALDO SEGUN AUDITORÍA 31/12/2010
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
Bancos		17.866,69	↑	35,00	} PT2 E/C		17.831,69
			⊙	1,66			17.830,03
			*	30,00			17.800,03
					} ?	266,69	17.533,34
					} PT2 E/C		
TOTAL		17.866,69				- 333,35	17.533,34

Elaborado Por: LMSA	Fecha: 08/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 09/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DE PICAIHUA
HOJA DE RECLASIFICACIÓN**



FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DÉBITO	CRÉDITO
22/07/2011	_____ a _____ Cuentas por Pagar Bancos Por registro del cheque girado que no fue registrado en el libro mayor de bancos.	PT2/EC		266,69	266,69

Elaborado Por: LMSA	Fecha:11/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 09/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DE PICAIHUA
HOJA DE AJUSTE**

PT8
HA

FECHA	DETALLE	REF.	DÉBITO	CRÉDITO
22/07/2011	1 Servicio Bancarios Estado de Cuenta		1.66	
	Bancos Para registrar la comisión por estado de cuenta que no fue registrada en el libro mayor de bancos	PT2/EC		1.66
22/07/2011	2 Servicios bancarios por Chequera		30.00	
	Bancos Por registro de la comisión por chequera que no fue registrada en el libro mayor de bancos	PT2/EC		30.00
22/07/2011	3 Servicios Bancarios por Nota de Débito		35.00	
	Bancos Para registrar la nota de débito que no fue registrada en el Libro bancos.	PT2/EC		35.00

Elaborado Por: LMSA	Fecha:11/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 09/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

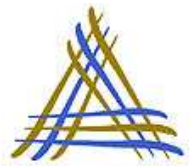
Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PICAIHUA
HOJA DE HALLAZGOS

PT:§
H/H

N.	REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	PT5 CB	Diferencia en conciliación en bancos	Se debe tomar en cuenta el procedimiento de control Interno y de rutina que consiste en verificar que los registros realizados por la empresa, también se encuentren registrados por el banco, con el objeto de verificar los fondos depositados en bancos y detectar errores u omisiones.	Por incumplimiento al control Interno por el responsable de bancos.	Diferencia encontrada es de 333,35 que será descontado a la persona responsable.	Al Contador debe explicar porque existe esa diferencia y realizar mensualmente las Conciliaciones bancarias a fin de verificar la correcta determinación de las disponibilidades bancarias, y facilitar la detección de errores y la aplicación de medidas correctivas.
2	PT5 CB	Contabilidad no registra el cheque girado.	En cuanto a la Contabilización los PCGA manifiesta que se debe efectuar el registro de las transacciones en el momento que ocurre el mismo a fin de evitar errores.	El personal que labora en la Institución no cuenta con reglas claras y funciones específicas.	La cuenta bancos no cuenta con saldos claros y oportunos para una buena toma de decisiones.	Al Directorio establecer políticas claras y definir funciones para cada empleado con el fin de llevar al día la Información Contable.



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

3	PT5 CB	No registra en el libro Mayor de bancos las comisión por chequera, y por mantenimiento de la Cuenta.	Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptada en cuanto a la clasificación y contabilización que los costos y gastos deben reconocerse en el periodo que ocurriera con cargo a resultados.	El contador no realiza las conciliaciones mensuales que le permita identificar partidas que en libros aún no se consideraron.	El saldo de la cuenta bancos no refleja un saldo real ya que se omitieron valores que el banco cobró.	Al Contador realizar efectuar las conciliaciones bancarias mensuales con el fin de verificar el saldo real.
---	--------	--	---	---	---	---

Elaborado Por: LMSA	Fecha:11/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 09/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANRTARILLADO DE PICAIHUA
PROGRAMA DE AUDITORÍA
COMPONENTE: CAJA
PERIODO AUDITADO: Al 31 de Diciembre del 2010

OBJETIVOS:

- * Verificar los documentos de respaldo que existen y sus registros
- * Verificar si realizan constataciones físicas del dinero
- * Verificar la veracidad de los saldos de acuerdo a los saldos de las transacciones.
- * Verificar su adecuada presentación en el balance.

DESCRIPCIÓN:

ORDEN	PROCEDIMIENTO	CÉDULA	ELABORADO POR:	FECHA
1	Cuestionario de Control Interno	PT1/C	LMSA	18/07/2011
2	Analizar Informe diarios de Caja	IDC1	LMSA	19/07/2011
3	Revisar los registros contables	IDC2	LMSA	20/07/2011
4	Revisar si se realizan Arqueos de Caja	PCI	LMSA	21/08/2011
5	Analice el mayor de caja	PT4/MC	LMSA	21/07/2011
6	Cedula Sumaria	C/S	LMSA	22/07/2011
7	Hoja de Ajuste	H/A	LMSA	22/07/2011
8	Hoja de Reclasificación	H/R	LMSA	22/07/2011
9	Hoja de Hallazgos	H/H	LMSA	23/07/2011
10	Carta a Gerencia	CG	LMSA	25/07/2011

Elaborado Por: LMSA	Fecha:15/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 16/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
DE PICAIHUA**

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PT1/C

N.	CUESTIONARIO	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe Políticas por escrito para el manejo del efectivo?		X	
2	¿Realizan arqueos sorpresivos del efectivo?		X	falta de control
3	¿ La empresa cuenta con algún medio para detectar billetes falsos?		X	
4	¿ Las entradas diarias de dinero a caja son controladas mediante recibos pre numerados?	X		
5	¿La responsabilidad de los funcionarios son claramente identificados?		X	No todos están identificados
6	El personal encargado del efectivo tiene funciones limitadas con respecto a los ingresos y egresos del dinero?	X		
7	Se realiza los depósitos al día siguiente de la recaudación?		X	Falta de Coordinación
8	¿La empresa posee la seguridad necesaria para resguardar los fondos?		X	Inexistencia de un lugar adecuado
9	¿Se pide comprobantes justificativos por los gastos efectuados?	X		
10	¿Existe autorización previa para el egreso del de caja?	X		

Elaborado Por: LMSA	Fecha:18/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha:23/07/2011



DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA

NIVEL DE CONFIANZA

NC = Nivel de Confianza

Si = 4

No = 6

Calculo:

NC= 4/6

NC= 0,66

NC = 0,66*100

NC = 66,66 %

← **RIESGO DE CONTROL** →

ALTO	MODERADO	BAJO
15-50%	51 - 75%	76 - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO

← **NIVEL DE CONFIANZA** →

CONCLUSIÓN:

El nivel de confianza es moderado ya que se encuentra en el rango de 51 a 75%

Obteniendo así un riesgo de control moderado.

Elaborado Por: LMSA	Fecha:18/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 23/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PICAIIHUA
COMPARACION DE INFORMES DIARIOS CON LOS DEPÓSITOS

AL 31 DE DIC DEL 2010

PT2/
IDC1

RECAUDACIONES			DEPÓSITOS EN TESORERÍA		DIFERENCIAS	
					ENCONTRADAS	
FECHA	INGRESO	VALOR US \$	FECHA	VALOR	DÍAS	VALOR
01/07/2010	110	545.00	05/07/2010	545.00	4	-
12/07/2010	117	77.35	-	-	-	77.35
03/08/2010	133	342.23	-	-	-	342.23
09/08/2010	139	108.05	16/07/2010	100.05	7	8.00
04/10/2010	173	178.45	-	-	-	178.45
11/10/2010	179	267.20	15/10/2010	267.20	4	-
19/10/2010	187	261.50	22/10/2010	261.50	3	-
01/11/2010	195	1,211.50	05/11/2010	1,211.50	4	-
22/11/2010	208	590.35	29/01/2010	590.35	7	-
07/12/2010	215	358.65	00/01/2010	-	-	358.65
13/12/2010	221	349.25	16/10/2010	349.25	3	-
17/12/2010	225	436.70	23/12/2010	436.70	6	-
SUMAN		4,726.23		3,761.55	Σ	964.68

AR

Elaborado Por: LMSA	Fecha: 19/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 23/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PICAIHUA

REGISTRO DIARIO

PT 3/
IDC 2

FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
26/11/2010	1019 Inventario de exist. En Bodega Ω Caja Para registrar el inventario en Bodega que no se realizó la retención correspondiente	Folio 119		521,50	521,50
23/12/2010	1045 ^ Caja Ingreso cobro usuarios Po ingreso de factura a usuario que no fue anulado a tiempo.	Folio 121		90,00	90,00

Ω Diario de Caja Transacción 1019 no se realiza la retención correspondiente por lo que auditoria propone asiento de reclasificación. **b**

^ Factura de ingreso anulado que nos se registro y aparece en el sistema por lo que auditoria propone asiento de ajuste **1**

Elaborado Por: LMSA	Fecha:20/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha:23/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLEY ALCANTARILLADO DE
PICAIHUA**

REGISTRO LIBRO MAYOR
Del 1 de Julio al 31 de diciembre del 2010
CODIGO: 1.1.01
CUENTA: **CAJA**

PT4/
MC

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO
VIENE		1.836,21		1.836,21
09/07/2010	A varios	3.179,00		5.015,21
12/07/2010	Por Cuenta Corriente		3.179,00	1.836,21
23/07/2010	A varios	2.115,00		3.951,21
26/07/2010	Por Cuenta Corriente		2.038,15	1.913,06
30/07/2010	A varios	2.500,00		4.413,06
02/08/2010	Por Cuenta Corriente		2.500,00	1.913,06
06/08/2010	A varios	1.850,00		3.763,06
09/08/2010	Por cuenta Corriente		1.850,00	1.913,06
13/08/2010	A varios	2.350,00		4.263,06
16/08/2010	Por Cuenta Corriente		2.350,00	1.913,06
20/08/2010	A varios	1.254,25		3.167,31
23/08/2010	Por cancelación de Factura de teléfono		28,50	3.138,81
23/08/2010	Por Cuenta Corriente		904,02	2.234,79
27/08/2010	A varios	320,17		2.554,96
30/08/2010	Por cuenta Corriente		320,17	2.234,79
31/08/2010	A varios	105,50		2.340,29
03/09/2010	A varios	201,25		2.541,54
06/09/2010	Por Cuenta Corriente		105,50	2.436,04
06/09/2010	Por Cuenta Corriente			



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

			201,25	2.234,79
10/09/2010	A varios	589,25		2.824,04
13/09/2010	Por Cuenta Corriente		589,25	2.234,79
17/09/2010	A varios	858,26		3.093,05
20/09/2010	Por cuenta Corriente		858,26	2.234,79
24/09/2010	A varios	2.587,45		4.822,24
27/09/2010	Por Cuenta Corriente		2.587,45	2.234,79
30/09/2010	A Varios	253,18		2.487,97
01/10/2010	Por Cuenta Corriente		253,18	2.234,79
08/10/2010	A varios	2.535,12		4.769,91
11/10/2010	Por Cuenta Corriente		2.356,67	2.413,24
15/10/2010	A varios	1.015,00		3.428,24
18/10/2010	Por Cuenta Corriente		1.015,00	2.413,24
22/10/2010	A Varios	312,15		2.725,39
25/10/2010	Por Cuenta Corriente		312,15	2.413,24
29/10/2010	A Varios	3.585,25		5.998,49
01/11/2010	Por Cuenta Corriente		3.585,25	2.413,24
05/11/2010	A Varios	548,56		2.961,80
08/11/2010	Por Cuenta Corriente		548,56	2.413,24
12/11/2010	A varios	2.855,45		5.268,69
15/11/2010	Por Cuenta Corriente		2.855,45	2.413,24
19/11/2010	A Varios	1.875,55		4.288,79
	SUMAN Y PASAN	32.726,60	28.437,81	



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

	VIENEN	32.726,60	28.437,81	4.288,79
22/11/2010	Por Cuenta Corriente		1.875,55	2.413,24
26/11/2010	A varios	685,75		3.098,99
26/11/2010	Por cancelación de factura/Materiales		521,50	2.577,49
29/11/2010	Por Cuenta Corriente		685,75	1.891,74
30/11/2010	A varios	195,85		2.087,59
01/12/2010	Por Cuenta Corriente		195,85	1.891,74
03/12/2010	A varios	1.465,16		3.356,90
06/12/2010	Por Cuenta Corriente		1.465,16	1.891,74
10/12/2010	A varios	2.875,42		4.767,16
13/12/2010	Por Cuenta Corriente		2.875,42	1.891,74
17/12/2010	A Varios	3.125,64		5.017,38
20/12/2010	Por Cuenta Corriente		2.766,99	2.250,39
23/12/2010	A varios	2.642,31		4.892,70
27/12/2010	Por Cuenta Corriente		2.552,31	2.340,39
29/12/2010	A varios	736,00		3.076,39
30/12/2010	Por Cuenta Corriente		736,00	2.340,39

CS

Elaborado Por: LMSA	Fecha:21/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 23/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE PICAIHUA
CÉDULA SUMARIA**

AL 11 DE JULIO DEL 2011

CS

DETALLE	REF P/T	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31-12-2010	AJUSTES		RECLASIFICACIÓN		SALDO SEGÚN AUDITORÍA AL 31-12-2010
			DEBE	HABER	DEBE	HABER	
Caja	B.G.	2.340,39			PT2 IDC1 ←	964,68	1.375,71
	IDC2				PT3 IDC2 ←	90,00	1.285,71
		2340,39					1285,71

Elaborado Por: LMSA	Fecha:22/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 23/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PICAIHUA

ASIENTOS DE AJUSTE



FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DÉBITO	CRÉDITO
	_____ 1 _____				
	Ingreso Cobro Usuarios	IDC2		90,00	
	Caja				90,00
	Facturas anuladas que				
	registraron como ingreso				

Elaborado Por: LMSA	Fecha:23/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 23/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

**JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE PICAIHUA**

HOJA DE RECLASIFICACIÓN



FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DÉBITO	CRÉDITO
	----- a -----				
	Cuentas por Cobrar Empleados	IDC ₁		964.68	
	Sr. Juan Moyolema (Tesorero)		964.68		
	Caja				964.68
	Valores Recaudados y no Depositados				
	----- b -----				
	Cuentas por Cobrar Empleados	IDC ₂		23.99	
	Srta. Lorena Muyulema		23.99		
	Ret 1%				5.22
	Ret 30%				18.77
	Por Retenciones no efectuadas por la Auxiliar Contable				

Elaborado Por: LMSA	Fecha:23/07/2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 23/07/2011



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PICAIHUA

HOJA DE HALLAZGOS
CAJA

H/H

N.	REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	RECOMENDACIÓN
1	PT2/IDC1	El Tesorero no deposita los valores en forma intacta e inmediata	Incumplimiento a la Norma de control Interno Recaudación y depósito de los Ingresos, Señala que los ingresos recaudados serán depositados en forma completa e intacta según se hayan recibido.	Descuido del Tesorero y falta de coordinación con el Presidente	Saldos irreales en la cuenta caja	Al tesorero realizar los Depósitos en forma íntegra e intacta en la cuenta corriente de la Institución, máximo al día hábil siguiente de que haya recibido, el cumplimiento será vigilado por el Directorio de la Junta.
2	PCI	Falta De arqueos	Inaplicación a la Norma de Control Interno, Arqueos Sorpresivos de los valores en efectivo, señala que los valores en efectivo estarán	Desconocimiento sobre el manejo del efectivo	Inadecuado control del efectivo, que no permite comprobar su existencia física y su conformidad con	Al Directorio solicitará de entre sus miembros la colaboración de uno de ellos que no tenga funciones o relación con el manejo del



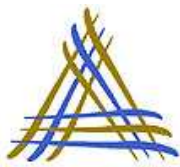
AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

Tel: 084582974

		Sorpresivos	sujetos a verificaciones mediante arquezos periódicos y sorpresivos, realizados por personas independientes de la custodia del efectivo y de su registro.		los saldos disponibles.	efectivo, de manera sorpresiva y periódica realice arquezos de dichos valores , con el propósito de asegurar el correcto manejo del efectivo y de su conformidad con el saldo contable.
3	A/R	Faltante por retenciones	La retención a las factura se realizará al momento del pago mas no después.	Falta de capacitación al personal.	Disminución en la cuenta caja al no realizar la retención a tiempo.	Al Directorio Capacitar al personal y delegar funciones específicas a cada uno de sus miembros para evitar acciones negativas por desconocimiento.
4	A/A	Recibo de cobro anulado	Incumplimiento con la responsabilidad por parte de la cajera al no anular a tiempo la factura.	No existe un adecuado control por parte de contabilidad.	Descuadre en la secuencia de las facturas y saldo irreal de caja.	Al Contador revisar a diario la secuencia de las facturas y se archiven correctamente. A la Cajera cumplir con responsabilidad el trabajo encomendado.

laborado Por: LMSA	Fecha:23-07-2011
Revisado Por: GLPM	Fecha: 23-07-2011



CARTA DE CONTROL INTERNO

Ambato, 25 de julio del 2011

Señores:

PRESIDENTE Y MIEMBROS DE LA JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PICAIHUA.

Presente.-

Como, parte de nuestro examen especial a las cuentas caja y bancos de la junta administradora de Agua Potable y Alcantarillado de Picaihua, por el periodo del 1 de julio al 31 de Diciembre del 2010, sobre los cuales emitimos nuestro dictamen en la primera sección de este informe, consideramos el control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, en la extensión requerida por la Normas internacionales de Auditoría y normas de Auditoría generalmente Aceptadas.

Bajo estas normas, el objeto de dicha evaluación fue establecer un nivel de confianza en los procedimientos de contabilidad y Control Interno.

Nuestro estudio y evaluación del control Interno nos permitió además , determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para expresar una opinión sobre los estados financieros de la junta Administradora de Agua Potable y Alcantarillado de Picaihua y no tenía por objeto detectar todas las debilidades que pudiesen existir en el control interno, pues fue realizada a base de pruebas selectivas de condiciones reportables , que pueden afectar a las operaciones de registro , proceso, resumen y los procedimientos para reportar información financiera uniforme con las afirmaciones de la junta Administradora de Agua potable y Alcantarillado de Picaihua, en los estados financieros.

Las principales condiciones reportables se detallan a continuación en los comentarios, conclusiones y recomendaciones. Una adecuada implantación de las mismas permitirá mejorar las actividades administrativas y financieras contables de la junta Administradora de Agua Potable Y Alcantarillado de Picaihua.

Atentamente;

Lourdes Supe
AUDITORA



CONTROL INTERNO

Funciones no establecidas en disposiciones Internas

El gerente administrativo, como Profesional en contabilidad y Auditoría, labora a medio tiempo y realiza funciones de Administrador, Contador, Control de Ingresos y egresos de inventarios de bodega, contratación de personal, así como órdenes verbales de arreglos, cortes, cambios de medidores, y es responsable de todo el proceso de solicitud, verificación, liquidación, instalación de acometidas y mantenimiento del sistema de agua potable.

La recaudadora Secretaria, realiza funciones de: recaudación, secretaría, conserje, elabora el registro auxiliar de bancos, control, registro y custodia de los bienes de bodega y activos fijos.

Por lo descrito se observa que el gerente Administrativo y la Recaudadora, son las únicas personas que laboran en la junta, el gerente tanto en funciones técnicas como administrativas y en el caso de la recaudadora como secretaria, custodia de bienes y el funciones contables, situación que se presenta por la limitación de personal y la escasa colaboración de parte de los miembros del directorio de turno, de manera especial del tesorero a quién le corresponde organizar y mantener la contabilidad de la junta.

Conclusión

La falta de Personal y de asignación de funciones en el Estatuto y Reglamento interno de la Institución, así como la escasa colaboración de los miembros de la junta, originó que un mismo empleado realice actividades de carácter administrativo y operativo del sistema, sin contar con el conocimiento respectivo para realizar estas actividades.



Recomendación

A los miembros de la Junta

Tomarán las competencias señaladas en la ley, Reglamento y estatuto de la Junta, deferida a; responsabilizarse de la buena marcha administrativa y técnica del servicio, contratación del personal necesario para la operación y mantenimiento del sistema, y aprobación y desaprobación de las solicitudes de conexiones para llegar con el agua potable.

Dispondrán al presidente, la implementación de órdenes de trabajo e informes de inspección para dejar constancia de los materiales utilizados y labores efectuadas por los trabajadores, que asegura la correcta liquidación y pago de los trabajos autorizados.

Solicitarán el apoyo del MIDUVI y de EMAPA Instituciones que cuentan con conocimientos y experiencia para el mantenimiento del sistema y la prestación de servicios del agua potable.

Cuenta Corriente Del Banco Pichincha

Nuestro análisis determinó un saldo conciliado de 9848,02 que difiere del saldo contable al 30 de diciembre del 2010 en \$ 333,35, por error en el libro mayor de bancos.

Las conciliaciones bancarias realizadas por la recaudadora secretaria, se limitan a verificar los valores registrados en el estado bancario, las que no son entregados al Gerente Administrativo, sin que la diferencia encontrada sea verificada y solucionada en forma oportuna, razón por la cual se sugirió su ajuste.

La Norma de control Interno Conciliaciones Bancarias, señala que se efectuará las conciliaciones bancarias por un funcionario independiente del manejo de los



recursos u registro, que permita verificar la conformidad, las diferencias, y los ajustes en los registros contables.

Conclusión

El saldo reflejado el mayor no coincide con el estado de cuenta pues el contador no realiza el libro mayor al momento que ocurre la transacción, razón por la cual no se puede contar con información real y oportuna de las disponibilidades de la Junta.

Recomendación

Al Contador

Realizar mensualmente las conciliaciones bancarias a fin de verificar la correcta determinación de las disponibilidades bancarias, y facilitar la detección de errores y la aplicación de medidas correctivas.

Fondos en Efectivo

Nuestro análisis determinó los siguientes hechos que ameritan el siguiente comentario:

Recaudaciones por servicios de la junta no son depositadas en forma intacta e inmediata

Observamos que los valores recaudados por servicios de agua potable son entregados por la recaudadora al tesorero el mismo día de la recaudación; sin embargo, de una muestra analizada, se verificó que dicho directivo realizó los depósitos en fechas diferentes y valores diferentes.



AUDICONT
AUDITORES INDEPENDIENTES

Dir: Espejo y Juan Benigno Vela

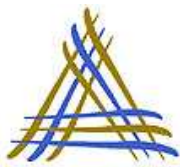
Tel: 084582974

					DIFERENCIAS	
RECAUDACIONES		VALOR US \$	DEPÓSITOS EN TESORERÍA		ENCONTRADAS	
FECHA	INGRESO		FECHA	VALOR	DÍAS	VALOR
01/07/2011	110	545,00	05/07/2010	545,00	4	-
12/07/2010	117	77,35	-	-	-	77,35
03/08/2010	133	342,23	-	-	-	342,23
09/08/2010	139	108,05	16/07/2011	100,05	7	8,00
04/10/2010	173	178,45	-	-	-	178,45
11/10/2010	179	267,20	15/10/2010	267,20	4	-
19/10/2010	187	261,50	22/10/2010	261,50	3	-
01/11/2010	195	1.211,50	05/11/2010	1.211,50	4	-
22/11/2010	208	590,35	29/01/1900	590,35	7	-
07/12/2010	215	358,65	00/01/1900	-	-	358,65
13/12/2010	221	349,25	16/10/2010	349,25	3	-
17/12/2010	225	436,70	23/12/2010	436,70	6	-
SUMAN		4.726,23			3.761,55	964,68

Del cuadro anterior se observa que los valores recaudados no se depositan en forma intacta e inmediata, con el riesgo de pérdida o robo, encontrando una diferencia de 964,68.

Según información verbal del tesorero no se puede realizar los depósitos en forma inmediata por falta de coordinación con el Presidente.

La falta de depósitos íntegros e inmediatos no permite controlar de una manera adecuada la integridad de las recaudaciones ni el uso correcto de las mismas en actividades propias de la Institución.



La Norma de Control Interno Recaudación y Depósito de los Ingresos, señala que los Ingresos recaudados serán depositados en forma completa e intacta como se hayan recibido.

Conclusión

El Incumplimiento a los procedimientos de control Interno y la falta de responsabilidad del Tesorero no permitió el manejo adecuado de las recaudaciones.

Recomendación

Al Tesorero de la Institución

Efectuará los depósitos de las recaudaciones, en forma íntegra e intacta en la cuenta corriente bancaria de la Junta máximo al día hábil siguiente de su recepción, cuyo cumplimiento será vigilado por los miembros del Directorio.

Falta de Arqueos

La junta administradora, no ha incorporado procedimientos de control sobre los fondos en efectivo, sean éstos por recaudaciones de servicio de agua potable, instalación de acometidas, de caja que permitan comprobar su existencia física.

La Norma de Control Interno sobre los **Arqueos Sorpresivos de los valores en Efectivo**, señala que los valores en efectivo estarán sujetos a verificaciones mediante arqueos periódicos y sorpresivos, realizados por personas independientes de la custodia del efectivo y de su registro.

Conclusión

El inadecuado control del efectivo no permite comprobar su existencia física y su conformidad con los saldos disponibles.



Recomendaciones

Al Directorio

De entre sus miembros solicitará la colaboración de uno de ellos, que no tenga funciones o injerencia en el manejo del efectivo o fondo de cualquier naturaleza, ni de su registro contable, y de manera sorpresiva y periódica realice arqueos de dichos valores, cuyo propósito será asegurarse del correcto manejo del efectivo y de la conformidad con el saldo contable.

Factura que no se anula a tiempo

La recaudadora no anula una factura que el socio se acercó a cancelar pero le faltó el dinero, aseguró que va a regresar a cancelar pero hasta el momento que cerró caja no se acercó, ante esto no anuló y al día siguiente continuó con la secuencia de las facturas.

Incumplimiento a la responsabilidad al momento de realizar el trabajo por parte de la recaudadora.

Conclusión

La responsable al no existir un control del contador no se ha preocupado en rectificar el error, provocando unas inconsistencias en la secuencia de las facturas y en el saldo de caja,

Recomendación

A la Recaudadora

Como responsable de las recaudaciones de la junta procederá a la anulación de las facturas que no se hayan cobrado, a fin de contar con información correcta tanto de la secuencia de las facturas como del saldo de caja.



Faltante por Retenciones

La Junta no ha Programado capacitaciones al personal por lo que la Recaudadora no realiza la retención de la factura a tiempo, provocando con ello que la Institución asuma con esa responsabilidad.

La recaudadora debía realizar la retención y hacer llegar al proveedor dentro de los 5 días plazo que es lo que dispone el SRI.

Conclusión

El desconocimiento sobre las retenciones no permite realizar adecuadamente las transacciones provocando con ello una disminución en la cuenta caja.

Recomendación

Al directorio

Establecer contactos con profesionales para capacitación al personal y de esta manera evitar que se cometan errores por desconocimiento y poder contar con saldos reales.

ANEXO

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CUESTIONARIO DIRIGIDO AL CONTADOR-TESORERO-RECAUDADORA Y DIRECTIVOS
Marque con una X en la respuesta correspondiente en el siguiente cuestionario

1.- ¿El personal que se encuentra laborando en el Departamento Financiero está capacitado para cumplir con su labor?

Si () No () Desconoce ()

2.- ¿Cree que en la Información Financiera presentada al Directorio exista diferencias en los saldos del disponible?

Si () No () Desconoce ()

3.- ¿Considera usted que es necesario un adecuado control Interno para el departamento Financiero?

Si () No () Desconoce ()

4.- ¿Existe políticas internas para girar cheques?

Si () No () Desconoce ()

5.- ¿Las conciliaciones bancarias se realizan con regularidad cada mes y son adecuadamente revisadas?

Si () No () Desconoce ()

6.- La información financiera que presenta a la Asamblea General se elabora a base de los principios Contables?

Si () No () Desconoce ()

7.- ¿Son satisfactorios los resultados de la información financiera presentada a los Directivos de la Institución?

Si () No () Desconoce ()

8.- Es necesario un examen especial a las cuentas del Disponible?

Si () No () Desconoce ()

9.- ¿Cree que es necesario difundir las políticas y procedimientos para el control en el área Financiera?

Si () No () Desconoce ()

10.- ¿Cada qué tiempo se reúnen los Representantes Sectoriales para la toma de decisiones de manejo financiero de la Junta Administradora de Agua Potable Y Alcantarillado?

Quincenal ()

Mensual ()

Bimensual ()

GRACIAS POR LA COLABORACIÓN

**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 1865022130001
RAZON SOCIAL: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PICAIHUA
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: SUPE PALATE CESAR MANUEL
CONTADOR: GUAMAN SAILEMA JUAN REINALDO

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 15/03/2000 **FEC. CONSTITUCION:** 15/03/2000
FEC. INSCRIPCION: 22/09/2003 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 24/09/2010



ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

PROGRAMAS DE SUMINISTROS DE AGUA POTABLE, SERVICIOS DE RECOLECCION Y

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: PICAIGUA Barrio: JERUSALEN Calle: VIA A SAN JUAN Número: 5/N Intersección: VIA A SIMON BOLIVAR Referencia ubicación: FRENTE AL COLEGIO NACIONAL PICAIHUA Teléfono Trabajo: 032782087 Fax: 032782087

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 001 **ABIERTOS:** 1
JURISDICCION: REGIONAL CENTRO R TUNGURAHUA **CERRADOS:** 0

FRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: LPLA020407

Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1560

Fecha y hora: 24/08/2010



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



..Je hace bien al pais!

NUMERO RUC: 1865022130001
RAZON SOCIAL: JUNTA ADMINISTRADORA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE PICAHUA

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

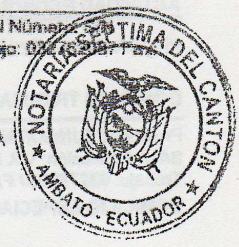
No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT.: 15/03/2000
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:	FEC. REINICIO:		

PROGRAMAS DE SUMINISTROS DE AGUA POTABLE, SERVICIOS DE RECOLECCION Y ELIMINACION DE DESPERDICIOS

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: PICAHUA Barrio: JERUSALEN Calle: VIA A SAN JUAN Número: Intersección: VIA A SIMON BOLIVAR Referencia: FRENTE AL COLEGIO NACIONAL PICAHUA Telefono Trabajo: 02257762987

CERTIFICO QUE LA PRESENTE COPIA
GUARDA CONFORMIDAD CON
SU ORIGINAL
05 ENE 2011
Ambato de
EL NOTARIO



[Signature]
Dr. Rodrigo Naranjo Garces
NOTARIO SEPTIMO
CASTILLO 6 18 Y Av. CEVALLOS
TELF: 2825790 - AMBATO

[Signature]

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

[Signature]

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: LPLA020407 Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1560 Fecha y hora: 24/08/2010

