



Universidad Técnica de Manabí

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas

Escuela de Contabilidad y Auditoría

Ingeniero en Auditoría – Contador Público

“Evaluación al Sistema de Control Interno Administrativo en el área de servicios generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Portoviejo EPMAPAP durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2014”

Autores:

Delgado Quijije Eduardo Javier

Sabando Zambrano Iván Andrés

Tutora:

Lcda. Pamela Vélez Mendoza, Mg. Agc.

Portoviejo, 2016

Tema

“Evaluación al Sistema de Control Interno Administrativo en el área de servicios generales de la Empresa Pública Municipal de agua potable y alcantarillado de la ciudad de Portoviejo EPMAPAP durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2014”

Dedicatoria

Dedico este trabajo a Dios, por brindarme la salud, valor, fortaleza y la sabiduría necesaria para cumplir con una meta más en mi vida.

A mis padres que con su firmeza y cariño lograron hacer de mí un hombre fuerte y que no se deja vencer ante nada, así mismo gracias a sus consejos, logre salir adelante, al cariño y amor incondicional que me brindaron durante mi etapa de estudio y preparación académica, inculcándome siempre la superación como profesional.

Delgado Quijije Eduardo Javier

Dedicatoria

Dedico este trabajo producto de mi esfuerzo, dedicación, constancia y entereza.

Primero a Dios, ser supremo director de mi marcha y elector del camino, quien me concedió el milagro de existir y de estar siempre con las personas que más quiero, sobre todo a mi madre por ese apoyo incondicional y por ese pilar fundamental que será siempre mi impulso a seguir, por permitirme estar en este mundo y saber luchar contra las adversidades de la vida y sobre todo por ser padre y madre para mí, por estar siempre pendiente en cualquier situación, aconsejándome en momentos duros, por apoyarme en mis estudios. Gracias a ti madre mía hoy he logrado ese propósito un anhelo de toda madre, que su hijo sea un profesional y con mucho orgullo te dedico este y todas mis superaciones que he tenido y tendré en un futuro a ti mamá te Amo.

A mi hermano y mis amistades, quienes con sus ejemplos de rectitud, lealtad y confianza me orientaron por los caminos del saber.

Y como no dedicarle este logro a aquellas personas que de manera directa e indirecta están siempre pendientes de mí llenándome de fuerzas, corrigiendo mis errores para seguir adelante manteniendo los valores que he aprendido en el transcurso de la vida.

Sabando Zambrano Iván Andrés

Agradecimiento

Nuestro agradecimiento va dirigido a Dios quien nos da fuerza y sabiduría.

A la Universidad Técnica de Manabí Alma Mater de educación superior por habernos constituido como personas de bien, encaminadas a servir a la sociedad como buenos profesionales, ciudadanas y seres humanos.

A los diferentes docentes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, mismos que en cada clase contribuyeron en la formación profesional transmitiendo sus conocimientos en el arte, de la educación y los saberes de la profesión.

A nuestros familiares que estuvieron permanentemente pendiente de nuestra formación profesional.

Y como más importante nos gustaría hacer llegar este agradecimiento a la Lcda. Pamela Vélez Mendoza, Mg. Agc. Docente y Tutora del presente trabajo de titulación, quien con sus conocimientos pudo contribuir de la mejor manera en nuestra formación académica y profesional.

Mil gracias a todos.

LOS AUTORES

Certificación del Tutor

LCDA. PAMELA VÉLEZ MENDOZA, CATEDRÁTICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ.

CERTIFICA:

Que los egresados: Delgado Quijije Eduardo Javier y Sabando Zambrano Iván Andrés, realizaron su Trabajo de Titulación denominado: **“EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014”**, previo a la obtención del título de Ingeniero en Auditoría – Contador Público, bajo mi dirección y supervisión, la misma que se encuentra totalmente concluida.

Lcda. Pamela Vélez Mendoza, Mg. Agc.
TUTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

Certificación del Tribunal

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ
Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas
Escuela de Contabilidad y Auditoría

TEMA:

EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMA PAP DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014.

TRABAJO DE TITULACIÓN DE GRADO

Sometido a consideración del Tribunal de Revisión y Evaluación y legalizada por el Honorable Consejo Directivo como requisito previo a la obtención del Título de:

INGENIERO EN AUDITORÍA – CONTADOR PÚBLICO

APROBADO:

Declaración sobre derechos de autor

El desarrollo del siguiente Trabajo de Titulación, es producto del esfuerzo, constancia y dedicación exclusiva de los Autores, expuestos en el presente Trabajo de Titulación, denominado: **Evaluación al Sistema de Control Interno Administrativo en el área de servicios generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Portoviejo EPMAPAP durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2014.**

Por lo tanto de su desarrollo, conclusiones y recomendaciones asumimos la responsabilidad que la Ley señala para el efecto.

Delgado Quijije Eduardo Javier
EGRESADO

Sabando Zambrano Iván Andrés
EGRESADO

Índice de contenidos

Tema.....	2
Dedicatoria	3
Dedicatoria	4
Agradecimiento	5
Certificación del Tutor	6
Certificación del Tribunal.....	7
Declaración sobre derechos de autor.....	8
Índice de contenidos	9
Resumen	12
Summary.....	13
Introducción.....	14
1. Tema.....	1
2. Planteamiento del problema	2
2.1 Antecedentes	3
2.2 Justificación.....	4
2.3 Objetivos generales y específicos	4
2.3.1 Objetivo General.....	4
2.3.2 Objetivos Específicos.	5
3. Revisión de la literatura y desarrollo del Marco Teórico	6
3.1 Control Interno	6
3.1.1 Objetivo del Control Interno.....	6
3.1.2 Elementos del Control Interno.....	7
3.1.3 Tipos de Control Interno.....	8
3.1.4 Principios del Control Interno.....	8

3.1.5	Componentes del Control Interno.....	9
3.2	Evaluación del Control Interno	12
3.3	Sistema de Control Interno.....	13
4.	Visualización del alcance del estudio.....	16
4.1	Misión	16
4.2	Visión	16
4.3	Base Legal.....	16
4.4	Objetivo Institucional.....	17
4.5	Funciones de la Institución.....	17
4.6	Valores Corporativos	18
4.7	Aspecto del área de servicios generales	18
4.8	Actividades de Control Interno aplicables al área de servicios generales	21
5.	Desarrollo del diseño de investigación.....	23
5.1	Tipo de Investigación	23
5.2	Métodos.....	23
5.3	Técnicas.....	24
5.4	Recursos Utilizados.....	24
	Orden de Trabajo.....	26
	Plan de Trabajo.....	28
	Guía de Procedimiento para Visita Previa.....	32
	Programa General para la Planificación Preliminar	41
	Programa General para la Planificación Específica	43
6.	Definición y selección de la muestra.....	45
	Población y Muestra	45
	Población	45

Cálculo de la Muestra.....	45
7. Recolección de Datos	81
Método de recolección de información	81
7.1 Procedimientos de aplicación de las técnicas.....	81
8. Análisis de los datos	90
9. Elaboración del reporte de los resultados	94
Presupuesto.....	100
Cronograma Valorado	101
Bibliografía.....	102
Anexos.....	103

Resumen

El trabajo de investidura bajo la modalidad Análisis de Caso consistió en la “EVALUACIÓN AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO EN EL ÁREA DE SERVICIOS GENERALES DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2014”.

Iniciando con la definición del control interno referida al área de servicios generales, su historia, así como también de los principales conceptos de control interno y su importancia en el desarrollo del normal desenvolvimiento del servicio que presta la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado a los ciudadanos, este trabajo de titulación tuvo como objetivo el de establecer si el control interno del área de servicios generales de la entidad proporciona un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con la eficiencia y eficacia de la gestión y cumplimiento de las disposiciones legales y demás normas aplicables.

Por lo que se hizo un enfoque en la metodología aplicada la cual fue del tipo experimental donde se propuso realizar un diagnóstico del tema específico; utilizando para ello la respectiva evaluación de control interno con lo cual se pudo establecer el cuestionario que fue aplicado al personal del área, con estos datos obtenidos se logró comprobar el alcance de los objetivos y el alcance de la evaluación, además se elaboraron las conclusiones y recomendaciones con lo que se llegó al final de este trabajo.

Summary

The Investiture work under the form of case study consisted of "EVALUATION SYSTEM OF ADMINISTRATIVE INTERNAL CONTROL IN THE AREA OF GENERAL SERVICES OF THE COMPANY PUBLIC MUNICIPAL WATER AND SEWER CITY PORTOVIEJO EPMAPAP DURING THE PERIOD 01 JANUARY to 31 DECEMBER 2014".

Starting with the definition of internal control relating to general service area, its history, as well as the main concepts of internal control and its importance in the development of the normal development of the service that the Public Company Municipal Water and Sewer citizens, this thesis aimed to establish whether internal control of General Services area of the entity provides reasonable assurance regarding the achievement of objectives related to the efficiency and effectiveness of management and compliance with legal and other regulations applicable.

Provisions as did a focus on methodology which was exploratory in which it was proposed to diagnose the specific topic; using for this purpose the functional attributes of reference with which it was established the questionnaire was applied to the area of personnel, these data are managed check the extent of the objectives and scope of the assessment, conclusions and recommendations were developed with what was reached at the end of this work.

Introducción

El Sistema de Control Interno implementado en una empresa es el conjunto de políticas, normas, procedimientos e instrumentos de carácter técnico y operativo que garantizan la efectividad y productividad en la prestación de productos y servicios por parte de la Institución, de acuerdo con los estándares de calidad estipulada en la normativa técnica que emitan para este efecto.

La implementación de un sistema de control interno contribuye a la seguridad de las operaciones que se realizan en una empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contable y financiero que ayudan a que la empresa alcance sus objetivos.

El análisis de caso sobre el Sistema de Control Interno del área de servicios generales que se realizó dentro de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo (EPMAPAP), se ejecutó mediante procedimientos administrativos basados en el manual de control interno y las normativas legales existentes para dichos procesos, para tener una mejor comprensión de cómo funciona cada uno de estos procedimientos administrativos y como este funcionamiento permite a la empresa brindar un servicio de calidad mirando desde un punto de vista institucional, personal y académico.

El análisis se lo realizó a través de la aplicación de procedimientos de auditoría con el cual se obtuvo información real de la situación de la empresa y con ella se elaboró el presente informe que condujo a las conclusiones y recomendaciones las mismas que permiten una adecuada toma de decisiones.

1. Tema

“Evaluación al Sistema de Control Interno Administrativo en el área de servicios generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Portoviejo EPMAPAP durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2014”

2. Planteamiento del problema

En el mundo entero se tiene la certeza que el origen del Control Interno, se originó con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. El término de Control Interno reemplazó al de comprobación interna, debido a un cambio conceptual, en el que el contenido del mismo ha sufrido una considerable evolución.

En el Ecuador con el desarrollo industrial y económico de los negocios, se propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la imperiosa necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones, esto ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de texto de auditoría, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales.

Descripción del problema

El presente trabajo estuvo encaminado a la realización de una Evaluación del Sistema de Control Interno Administrativo en el área de servicios generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo EPMAPAP durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2014 para determinar si se cumple o no con lo establecido en las leyes y reglamentos vigentes aplicados para esta Entidad.

Delimitación del problema

- **Delimitación Espacial.**

La Evaluación del Sistema de Control Interno Administrativo en el área de servicios generales lo realizamos en las estructuras físicas de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo EPMAPAP, ubicado en la Provincia de Manabí, Cantón Portoviejo, en la Av. Universitaria ciudadela El Maestro diagonal a la Gasolinera Pretorio.

- **Delimitación temporal.**

Para el desarrollo del presente análisis de caso, se tomó el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2014.

Formulación del problema

¿De qué manera incide la realización de una Evaluación del Sistema de Control Interno Administrativo en el área de servicios generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado EPMAPAP?

2.1 Antecedentes

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, EMAPAP, fue creada mediante Ordenanza de 26 de noviembre de 1996 publicada en el Registro Oficial 91 de 18 de diciembre de 1996, reformada el 11 de noviembre de 1997 y el 14 de junio de 1999. En el Registro Oficial 490 de 17 de diciembre de 2008, se expidió la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Creación de la EMAPAP.

Con Ordenanza Sustitutiva de 8 de abril de 2010, cambia la denominación a Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, utilizando las siglas EPMAPAP, en todas las actividades y actos jurídicos.

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo EPMAPAP, es la responsable de administrar los servicios básicos relacionados a producción de Agua Potable y recolección de Alcantarillado Sanitario y Pluvial. Los servicios de Agua Potable y Alcantarillado que proporciona la EPMAPAP, deben ser eficientes, eficaces y tratar de garantizar el servicio a los clientes, aplicando tarifas justas.

En el año 2014 la Contraloría General del Estado realizó tres exámenes especiales clasificados de la siguiente manera:

No.	Número del informe	Tipo de Examen	Nombre del Examen	Periodo analizado	Área o proceso auditado
1	DR5-DPM-AI-0116-2014	Examen Especial	Proceso precontractual, contractual, ejecución y pago de la adquisición de bienes de larga duración.	1 de junio de 2011 y el 31 de diciembre de 2013	Administrativa Financiera
2	DR5-DPM-AI-0117-2014	Examen Especial	Recaudación, depósito y recuperación de la cartera vencida	1 de junio de 2011 y el 28 de febrero de 2014	Dirección Comercial
3	DR5-DPM-AI-0002-2015	Examen Especial	Administración de Talento Humano	1 de junio de 2011 y el 31 de julio de 2014	Talento Humano

Después de realizar un breve análisis los exámenes especiales realizados a esta Entidad, se nos hizo necesario realizar una Evaluación del Sistema de Control Interno Administrativo en el área de servicios generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo, en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2014.

2.2 Justificación

El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella.

Con la realización de este análisis de caso se pudo determinar el funcionamiento del plan estratégico de organización, los métodos y las medidas adoptadas por la entidad para proteger sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de sus datos contables, mejorar la calidad de los servicios que se prestan a los ciudadanos de Portoviejo, cumpliendo así con los objetivos empresariales planteados.

La evaluación al control interno de los servicios generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo permitió visualizar el estado de su funcionamiento.

Así mismo este análisis sirve de guía para otros estudiantes que vayan a realizar proyectos similares, del mismo modo, permitió mostrar el aprendizaje y experiencia adquirida por los autores durante los años de estudios en la escuela de Auditoría.

2.3 Objetivos generales y específicos

2.3.1 Objetivo General.

Evaluar el Sistema de Control Interno en el área administrativa de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo, EPMAPAP; durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2014

2.3.2 Objetivos Específicos.

- Conocer los preceptos teóricos y normativos que sigue el Control Interno en el Sector Público (caso EPMAPAP).
- Evaluar el Sistema de Control Interno de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Portoviejo (EPMAPAP).
- Diagnosticar los aspectos críticos en el Sistema de Control Interno de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo (EPMAPAP).
- Comunicar los resultados del análisis a las autoridades y directivos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo (EPMAPAP).

3. Revisión de la literatura y desarrollo del Marco Teórico

3.1 Control Interno

(Valencia 2009, 117) Define el control interno como un elemento del control que se basa en procedimientos y métodos, adoptados para una organización de manera coordinada a fin de proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia; promover la exactitud y confiabilidad de informes contables y administrativos; apoyar y medir la eficacia y eficiencia de ésta, y medir la eficiencia de operación en todas las áreas funcionales de la organización.

Mientras que la Norma Ecuatoriana de Auditoría (NEA) 10 lo define como: Las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. (R. 1992, 201)

Se define el Control Interno como “el sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos. (Winkle. 1996)

En base a la opinión de varios autores podemos llegar a la conclusión de que el Control Interno es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos, esto permite promover y evaluar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía y comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas.

3.1.1 Objetivo del Control Interno

Las Normas de Control Interno, tienen por objeto propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales. Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, servidoras y

servidores de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio. (C. G. Estado 2009, 2)

3.1.2 Elementos del Control Interno

Para que la administración pueda lograr los objetivos de control interno de la entidad, es necesario aplicar los siguientes elementos:

Ambiente de Control

El ambiente de control está dado por los valores, la filosofía, la conducta ética y la integridad dentro y fuera de la organización. Es necesario que el personal de la Empresa, los clientes y las terceras personas relacionadas con la compañía, los conozcan y se identifiquen con ellos.

El ambiente de control que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno (Cuentas 2013)

Evaluación de Riesgos

Consiste en la identificación de los factores que podrían hacer que la entidad cumpla sus objetivos propuestos. Cuando se identifiquen los riesgos, éstos deben gestionarse, analizarse y controlarse.

Procedimientos de Control

Son emitidos por la dirección y consisten en políticas y procedimientos que aseguran el cumplimiento de los objetivos de la entidad y que son ejecutados por toda la organización. Además de brindar la medidas necesarias para afrontar los riesgos.

Supervisión

Mediante en monitoreo continuo efectuado por la administración se evalúa si los funcionarios realizan sus tareas de manera adecuada o si es necesario realizar cambios.

La supervisión comprende supervisión interna (Auditoría Interna) por parte de las personas de la empresa y evaluación externa (Auditoría Externa) que la realizan entes externos de la Empresa.

3.1.3 Tipos de Control Interno

Varios son los autores que dividen el control interno administrativo del contable tratándoles como tipos, sin embargo en el informe COSO se llega a la conclusión que el control interno contable es parte del Administrativo, pero como su tratamiento es totalmente diferente lo dividimos para el correcto entendimiento de su aplicación.

Según (Hidalgo 2009) define el tipo de control interno como:

Control Interno Administrativo

Se enfoca en métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas por la gerencia.

Control Interno Contable

Comprenden el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables. (Meléndrez 2001, 54)

3.1.4 Principios del Control Interno

(Moreno 2013, 3) Señala los siguientes como principios del control interno:

- Separación de funciones de operaciones, custodia y registro.
- Dualidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos deben intervenir dos personas.
- Ninguna persona deber tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.
- El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión.
- La función de registro de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad.

En base a la opinión de varios autores pudimos llegar a la conclusión de que existen varios criterios que definen cada uno de los principios del control interno, para los cuales tomamos en consideración los siguientes:

División del Trabajo

La división del trabajo hace referencia al número de tareas distintas en que se distribuye el trabajo necesario para la producción de un bien o servicio, tareas que han de ser realizadas por distintos trabajadores especializados en cada una de ellas.

Las economías modernas están cada vez más enfocadas en aumentar la producción a través de la eficiencia, por lo cual, para lograr realizar una determinada actividad con eficiencia, se hace indispensable, cada vez más, lograr la especialización de las actividades. (Economía 1997)

Autocontrol

Es un término que ha sido aceptado en forma reciente por la Real Academia Española (RAE). Se trata de un concepto que hace referencia al control de los propios impulsos y reacciones, y que supone una serie de técnicas de relajación. (Definicion.de 2008)

Eficacia

Según (Alberto, Auditoría de Control Interno 2009, 37) define la eficacia como: y es que si el control interno no asegura el logro de los objetivos organizacionales, sencillamente no sirve. De ahí que la evaluación básica del control interno sea siempre una evaluación (valoración) de su eficacia. Y ésta, es sustancialmente diferente del control de gestión y resultados.

3.1.5 Componentes del Control Interno

(S.A. 1992, 2) Establece que dentro del marco integrado se identifican cinco componentes de control interno que se relacionan entre si y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

Los componentes de control interno hacen las veces de criterios generales que aseguran la preparación de los estados financieros libre de errores materiales o fraude, dentro de niveles de riesgo aceptables. (Fonseca 2004, 40)

Ambiente de Control

El ambiente de control expresa el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los otros componentes del control interno, proveyendo disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control interno incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y como organiza y desarrolla a su gente, y la atención y dirección prestadas por el consejo de dirección. (Alberto, Control Interno de los Nuevos Instrumentos Financieros 1998, 49)

Evaluación de Riesgo

Según (Meléndrez 2001, 2) indica que al concebir los posibles Riesgos en la ejecución de los diferentes subprocesos de la Auditoría de una organización interna o externa, debe efectuarse la evaluación de los mismos, con el fin de conocer el Impacto, y el tratamiento que este requiere, así como la Probabilidad de Ocurrencia.

Ello nos daría la posibilidad de conocer anticipadamente la valoración y concebir planes que coadyuven a la reducción de pérdidas, que en técnicas de auditoría, serían la extensión de pruebas innecesarias, y gasto de tiempo invertido adicional, lo que implicaría el requerimiento de tratamientos diferenciados, y por supuesto pérdidas financieras. Si se toman las medidas necesarias para disminuir la ocurrencia, entonces estaríamos hablando de reducción de pérdidas en la Auditoría.

Es necesario entonces, luego de conocer los posibles riesgos, tener en cuenta:

- a) Probabilidad de ocurrencia del Riesgo
- b) Impacto ante la ocurrencia del Riesgo.

Para ello:

Las probabilidades de ocurrencia deberán determinarse en:

- Poco Frecuente (**PF**)
- Moderado (**M**)
- Frecuente (**F**)

Poco Frecuente: Cuando el Riesgo ocurre sólo en circunstancias excepcionales.

Moderado: Puede ocurrir en algún momento.

Frecuente: Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.

El Impacto ante la ocurrencia sería considerado de:

Leve (**L**)

Moderado (**M**)

Grande (**G**)

Leve: Perjuicios tolerables. Baja pérdida financiera.

Moderado: Requiere de un tratamiento diferenciado: Pérdida financiera media.

Grande: Requiere tratamiento diferenciado. Alta pérdida financiera.

La evaluación del Riesgo sería de:

Aceptable: (Riesgo bajo). Cuando se pueden mantener los controles actuales, siguiendo los procedimientos de rutina.

Moderado: (Riesgo Medio). Se consideran riesgos Aceptables con Medidas de Control. Se deben acometer acciones de reducción de daños y especificar las responsabilidades de su implantación y supervisión.

Inaceptable: (Riesgo Alto). Deben tomarse de inmediato acciones de reducción de Impacto y Probabilidad para atenuar la gravedad del riesgo. Se especificará el responsable y la fecha de revisión sistemática.

Actividades de Control

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos. Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno (Auditoool 2013)

Información y Comunicación

La capacidad gerencial de una organización está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. La entidad debe contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control. (Cuellar 2003, 1)

Los datos pertinentes a cada sistema de información no solamente deben ser identificados, capturados y procesados, sino que este producto debe ser comunicado al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control.

La información por lo tanto debe poseer unos adecuados canales de comunicación que permitan conocer a cada uno de los integrantes de la organización sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. También son necesarios canales de comunicación externa que proporcionen información a los terceros interesados en la entidad y a los organismos estatales. (Cuellar 2003, 1)

Monitoreo o Supervisión

(Picado 2009) Define al monitoreo como un proceso continuo y sistemático en el cual verificamos la eficiencia y la efectividad de un proyecto, programa, actividad, etc. Este nos permite identificar logros y debilidades y en consecuencia, recomendamos medidas correctivas para optimizar los resultados esperados.

(Sarmiento 2009) Indica que el monitoreo se centra a lo interno con la eficacia, la eficiencia y la focalización a lo externo a los efectos y el impacto.

Mientras que (Contabilidadcom.py 2012) identifica a la supervisión del control interno evaluando la calidad de su comportamiento. Dicha evaluación consta de actividad de supervisión continua (controles permanentes), de evaluaciones periódicas (auditoría o revisiones) o una combinación de ambas.

3.2 Evaluación del Control Interno

La evaluación de control interno, permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes e identificar los asuntos que requieran profundizarse en la fase de ejecución del examen. Según sus resultados, se determinará la naturaleza y el alcance del examen y se calificarán los riesgos de auditoría: inherente, de control, de detección y otros riesgos a los que está expuesta la entidad, conforme a lo que señala la norma ecuatoriana de auditoría gubernamental. (Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión - Acuerdo 047 2011, 16)

Según (Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión - Acuerdo 047 2011, 17) La evaluación de control interno incluirá además, el seguimiento a todos los sistemas o procesos, considerando los siguientes elementos:

- Desarrollo de los objetivos,
- Medición de los resultados,
- Comparación del rendimiento frente a objetivos y metas propuestas,
- Análisis de causas de desviaciones,

- Toma oportuna de acciones correctivas y revisión continua de éstas.

3.3 Sistema de Control Interno

El control interno es un proceso llevado a cabo por las autoridades superiores y el resto del personal de la entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos organizacionales (Nación 2013, 8)

Este reconocimiento surgió paulatinamente en las primeras épocas de práctica de la profesión de auditor, de acuerdo a la manera en que los estos fueron descubriendo que en la práctica pocas veces es necesario examinar todas las transacciones para lograr sus objetivos. El Sistema de Control Interno proporcionara garantía razonable del cumplimiento de sus objetivos. Esta garantía hace relación a los riesgos del control interno para alcanzar su objetivo, por lo cual dichos riesgos deben ser identificados y evaluados tanto cualitativa y cuantitativamente.

Originalmente concebido como un mecanismo para proteger los activos de una institución y para garantizar la eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la información financiera, el control interno se ha fortalecido hasta llegar a convertirse en un ingrediente esencial en la gestión de toda organización, pues se ha reconocido su importancia en el cumplimiento de los objetivos a todo nivel. Hay una relación directa entre los objetivos de la entidad y el control interno que la entidad implementa para asegurar el logro de tales objetivos, una vez que se establecen los objetivos es posible identificar y valorar los riesgos potenciales que impedirían el logro de los objetivos. (Alvarado 2011)

Las auditorías internas, denominadas en algunos casos como auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de, la propia organización, para la revisión por la dirección y con otros fines internos. Las auditorías internas pueden constituir la base para la auto declaración de conformidad de una organización (Internacional 2011)

Según (Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión - Acuerdo 047 2011, 18) La evaluación del sistema de control interno, como medio de identificación de los riesgos y áreas críticas, reduce la subjetividad y garantiza la independencia de la acción de auditoría. Para viabilizar de mejor manera la evaluación del sistema de control interno, se considerará la ejecución de las siguientes actividades y la obtención de los productos

detallados a continuación, considerando lo que establece el Manual de Auditoría de Gestión vigente:

Actividades

- Aplicar el cuestionario de control interno
- Definir la ponderación de cada una de las preguntas
- Calificar el nivel de confianza y riesgo

Productos

Áreas Críticas

Sobre la base de los resultados de la evaluación del sistema de control interno, se determinarán las áreas críticas, que serán las que presenten deficiencias de control por la ausencia de controles o porque los existentes no funcionan o son innecesarios; seleccionando las de mayor importancia relativa. En la selección de estas áreas, además se considerará: la naturaleza de sus operaciones, su complejidad y los riesgos que involucra, los resultados de otras auditorías; y, el criterio del propio auditor sobre la gestión de la entidad. (Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión - Acuerdo 047 2011, 18)

Determinación del alcance de auditoría.

Según (Estado. 2011, 18) una vez determinadas las áreas y actividades críticas y sus prioridades, de ser necesario, se realizarán modificaciones al alcance del examen, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

Programas de auditoría.

Los programas describen específicamente como se deben llevar a cabo las actividades durante la ejecución de la evaluación, contienen una relación ordenada de forma secuencial y lógica de los diferentes procedimientos a desarrollarse en relación a los objetivos propuestos, en cada uno de los sistemas, proyectos, programas, procesos, actividades o rubros a evaluarse. (Estado. 2011, 19)

4. Visualización del alcance del estudio

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, se encuentra constituida, como persona jurídica de derecho público, dotada de autonomía administrativa, económica, financiera y técnica, con patrimonio propio y domicilio en la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí, siendo su plazo de duración de carácter indefinida.

4.1 Misión

Servir a la colectividad en el abastecimiento de agua potable y alcantarillado, preservando la salud de la población y el medio ambiente.

4.2 Visión

Ser una empresa eficiente y eficaz, que genere rentabilidad social en sus inversiones, capaz de dotar de un servicio de agua potable y alcantarillado continuo, oportuno y de calidad al cantón Portoviejo.

4.3 Base Legal

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, EMAPAP, fue creada mediante Ordenanza de 26 de noviembre de 1996 publicada en el Registro Oficial 91 de 18 de diciembre de 1996, reformada el 11 de noviembre de 1997 y el 14 de junio de 1999. En el Registro Oficial 490 de 17 de diciembre de 2008, se expidió la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Creación de la EMAPAP.

Con Ordenanza Sustitutiva de 8 de abril de 2010, cambia la denominación a Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, utilizando las siglas EPMAPAP, en todas las actividades y actos jurídicos.

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo EPMAPAP, es la responsable de administrar los servicios básicos relacionados a producción de Agua Potable y recolección de Alcantarillado Sanitario y Pluvial. Los servicios de Agua Potable y Alcantarillado que proporciona la EPMAPAP, deben ser eficientes, eficaces y tratar de garantizar el servicio a los clientes, aplicando tarifas justas.

- Constitución Política de la República del Ecuador – R.O. No. 449 del 20 de Octubre de 2008
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas – R.O Suplemento No. 306 del 22 de octubre de 2005
- Código de Trabajo – R.O Suplemento No. 167 del 16 de diciembre de 2005
- Código Civil – R.O Suplemento No. 46 del 24 de junio de 2005
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) – R.O No. 294 del 06 de octubre de 2010
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado – R.O. Suplemento No. 595 del 12 junio de 2002
- Ley Orgánica de Defensa del Consumidor - R.O. No. 116 del 10 de julio de 2000

4.4 Objetivo Institucional

El objetivo de la EPMAPAP, es la prestación de los servicios públicos de agua potable y de alcantarillado sanitario y pluvial del cantón Portoviejo, constituido por las parroquias urbanas y rurales que lo conforman, basados en los principios de universalidad de los servicios, calidad, eficiencia y eficacia en su gestión, así como los principios de responsabilidad, rendición de cuentas y solidaridad.

La prestación de los servicios de manera eficiente y los demás principios anotados, cobija a todos los que directamente intervienen en la gestión de la empresa, incluyendo por tanto, al Directorio de la Empresa. Directorio que será responsablemente solidario con la administración y desarrollo de la EPMAPAP.

4.5 Funciones de la Institución

Son funciones de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, las siguientes:

Servicios de agua potable que comprende: El sistema de producción, captación, reserva y conducción de agua cruda, tratamiento y conducción de agua tratada; Sistema de distribución; almacenamiento, redes de distribución y proceso de tratamiento de agua;

Normativos, entrega al usuario, conexiones domiciliarias, considerando medición, control de clandestinos y otros.

Servicios de alcantarillado sanitario y pluvial, que comprende: Sistema de recolección, conexiones domiciliarias, sumideros, redes y emisores; Sistema de Tratamiento y disposición de las aguas servidas; Sistema de recolección y disposición de aguas lluvias.

Servicios de disposición sanitaria de excretas, sistema de letrinas y fosas sépticas, unidades sanitarias y en general infraestructura sanitaria y en general infraestructura sanitaria Acciones de protección del medio ambiente vinculada a los proyectos que ejecuta la empresa para el cumplimiento de sus objetivos.

4.6 Valores Corporativos

- Orientación hacia el servicio.
- Respeto integral por las personas.
- Transparencia en el manejo de recursos públicos.
- Excelencia en nuestra gestión.
- Responsabilidad social y ambiental

4.7 Aspecto del área de servicios generales

Estructura Orgánica

La unidad de servicios generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo está compuesta por un gerente de servicios generales, un jefe de transportes y un servidor público que se encarga de llevar el control de mantenimiento y demás servicios, por lo tanto son tres personas que direccionan este departamento; a continuación se demuestra el orgánico funcional según la figura Nro. 1.

Figura Nro. 1 Orgánico Funcional área de servicios generales.



Estructura funcional

La estructura funcional determina la existencia de diversos supervisores o jefes de área, cada cual deberá ser especializado dentro de su competencia. Esto significa que la organización no cumple con el principio de unidad de mando, por lo que es necesario comprender y adoptar la estructura organizacional que más se acomode a las prioridades y necesidades (es decir, la estructura deberá acoplarse y responder a la planeación). Dentro de las funciones principales del área a examinar, consideramos las siguientes:

Funciones Generales

- a) Supervisar y vigilar el cumplimiento de las actividades de servicios generales, de seguridad física, de mantenimiento de las instalaciones y seguros, de la Empresa.
- b) Verificar el cumplimiento de los contratos suscritos por el departamento para la prestación de los servicios generales requeridos, y que son de su competencia.
- c) Vigilar el control, uso y funcionamiento del parque automotor;
- d) Comprobar el cumplimiento de la aplicación de Reglamentos internos, instructivos para la compra de bienes muebles, activos fijos, y servicios en general, así como de su administración, a fin de precautelar su uso y destinos.
- e) Controlar el uso y destino adecuado de los vehículos de la Empresa; y mantener un control estadístico individual por vehículo, del consumo de repuestos, combustible, lubricantes y de los siniestros ocurridos en cada uno de ellos.

- f) Preparar y tramitar las bases en coordinación con Asesoría Jurídica y la Dirección de Ingeniería, para la contratación de pólizas de seguros de activos fijos, personal de la Empresa, cauciones, rotura de maquinaria, responsabilidad civil, robo y asalto, riesgos especiales, vehículos, equipo electrónico, incendio, transporte de dinero, accidentes personales, riesgos especiales y transporte de importaciones.
- g) Realizar un reconocimiento, avalúo comercial y evaluación de todos los bienes asegurables, tanto materiales de daño emergente, lucro cesante y personales.

Funciones Específicas

- a) Identificar con el personal del área correspondiente la máxima pérdida probable de mercado y la pérdida catastrófica en un predio asegurable.
- b) Identificar con el personal del área correspondiente los principales peligros y amenazas a que está expuesto el interés asegurable y recomendar las coberturas adecuadas para proteger debidamente el riesgo.
- c) Realizar el debido análisis de eventos incidentales o accidentales que se presentan y establecer si gozan del amparo del seguro.
- d) Realizar estudios respecto de siniestros negados por la aseguradora, o los no amparados para la adopción de medidas correctivas.
- e) Investigar las causas de todos los siniestros importantes.
- f) Tramitar ante la aseguradora el pago por los siniestros que se presentan, estableciendo una política de comités de una manera periódica.
- g) Establecer un calendario de re-inspecciones al predio y su contenido, ya sea para constatar si se han cumplido recomendaciones anteriores o para ratificar el estado de riesgo.
- h) Establecer las mejores alternativas económicas y de coberturas para los seguros del personal que labora en la Empresa y determinar la suma asegurable del conjunto.
- i) Definir la modalidad de los valores asegurables, el valor de reposición o el valor real comercial.
- j) Incorporar a las coberturas de seguros los activos que se adquieran y el personal que ingrese a la Empresa.

- k) Mantener una política fija de revalorización de activos y sumas aseguradas a fin de evitar infra-seguros.
- l) Participar en la elaboración de proformas en lo que respecta a seguridad externa, industrial y mantenimiento.
- m) Coordinar con la unidad de Contabilidad en la actualización y mantenimiento de la base de datos en lo que respecta a los costos de activos fijos, maquinaria y equipos.
- n) Administrar las pólizas de seguros en coordinación con la empresa asesora de seguros;
- o) Controlar, monitorear y manejar los siniestros que se presenten en la vigencia de los programas de seguros de la EPMAPAP, así como también todos los trámites que sean necesarios para el buen manejo del programa.
- p) Medir los resultados obtenidos en las actividades desarrolladas por la unidad de Servicios Generales, obteniendo los índices de desempeño para cada actividad, al confrontar dichos resultados con las normas y estándares establecidos; y, proponer las medidas correctivas, para el mejoramiento de las técnicas de servicios generales que, garanticen una eficiente gestión administrativa.
- q) Coordinar con la Departamento de Desarrollo Humano la organización de conferencias sobre seguridad y los amparos de las principales coberturas de seguros contratados.

4.8 Actividades de Control Interno aplicables al área de servicios generales

La Contraloría General del Estado emitió las Normas de Control Interno fundamentadas en disposiciones legales y normativas profesionales, con el objetivo de que los funcionarios responsables tengan la posibilidad de desarrollar controles internos a través de principios y fundamentos, asegurando el correcto manejo de los fondos públicos y la evaluación de las actividades.

La función principal de implantar un control interno dentro de la institución, no es solamente es garantizar el sostenimiento básico de un método adecuado para procesar la

información y así realizar una buena gestión, sino también de proteger a la organización de posibles pérdidas, por fraude o error.

Los controles básicos aplicables a todo procedimiento, operación se refieren fundamentalmente a:

Procedimientos de Autorización

Son las medidas principales que se adoptarán para asegurar que sólo las transacciones legítimas y apropiadas sean procesadas y se rechace otra que no cumpla con los requisitos.

Procedimientos de Registro

Los movimientos que se originen de las operaciones que realice una entidad pública deberán ser registrados en los libros para una adecuada clasificación y exposición conforme a la naturaleza de las operaciones o actividades.

Procedimientos de Custodia

Este tipo de control estará orientado a conseguir una custodia sobre el acceso y uso de activos y registros, además de la seguridad de las instalaciones y el acceso a programas y archivos de computación.

Procedimientos de Revisión

Este es un control aplicable a la revisión independiente sobre la ejecución y evaluación adecuada de las operaciones registradas.

5. Desarrollo del diseño de investigación

5.1 Tipo de Investigación

La investigación fue de tipo descriptiva, porque describe de modo sistemático las características de la evaluación, se recogieron los datos sobre la base del orgánico funcional y la descripción de los atributos de referencia que relaciona la teoría con la práctica, resumiendo la información de manera cuidadosa, luego analizándola minuciosamente, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento continuo del control interno.

Las metodologías cuantitativas basadas en un número elevado de observaciones pueden ser descriptivas y explicativas, por cuanto se muestran adecuadas para el uso de técnicas estadísticas de carácter descriptivo.

Las metodologías útiles para la fase heurística o de descubrimiento son las cualitativas, mientras que las utilizadas para la fase de justificación-confirmación son las metodologías cuantitativas.

Este trabajo presento el método del caso como herramienta principal de la investigación, desde el diseño hasta la presentación de sus resultados, los método está estrechamente vinculado con la teoría.

5.2 Métodos

Los métodos que se utilizaron fueron:

Descriptivo

El análisis de caso se llevó a cabo mediante este método porque nos permitió identificar y describir los distintos factores que ejercen influencia en el fenómeno estudiado.

Deductivo

Se establecieron definiciones, principios, conceptos, políticas y reglamentos que nos permitieron determinar las conclusiones respectivas al análisis de los servicios generales de la EPMAPAP.

Campo

Utilizamos dentro de nuestro análisis de caso el método de campo porque obtuvimos información de primera mano.

Documental Bibliográfico

El análisis de caso tuvo como propósito comparar y analizar los hechos reales, puesto que estos reposan en las dependencias de la Entidad.

5.3 Técnicas

Se utilizaron las siguientes técnicas de auditoría:

Entrevista

Las cuales fueron aplicadas a la Jefa de Servicios Generales – Ing. Isabel Farías.

Observación

Observaciones directas para obtener información verídica, confiable y comprobable.

5.4 Recursos Utilizados

Talento Humano

- Egresados de la Carrera de Contabilidad y Auditoría.
- Tutora y Revisora del Trabajo de Titulación
- Funcionarios de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado EPMAPAP

Recursos Económicos

Nombres y Apellidos	Cargo	Tiempo (Días)	Subsistencia	Movilización	Total
Lcda. Pamela Vélez Mendoza	Supervisor	6	\$15.00	\$10.00	\$150.00
Sr. Iván Sabando Zambrano	Jefe de Eq.	21	\$20.00	\$15.00	\$735.00
Sr. Eduardo Delgado Quijiye	A Operativo	21	\$20.00	\$15.00	\$735.00
Total		48	\$55.00	\$40.00	\$1620.00

Recursos Tecnológicos

- Equipos de computación
- Proyector
- Memorys
- Cámara Digital
- Servicios de Internet

Sres.

Delgado Quijije Eduardo Javier; y

Sabando Zambrano Iván Andrés

EGRESADOS DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Ciudad.-

De mi Consideración:

En conformidad al El Honorable Consejo Directivo en sesión del martes 27 de octubre de 2015, consideró el Oficio **N. 0049-CTEF-UTM** de octubre 19 de 2015, enviado por el Presidente de la Comisión de Titulación Especial de la Facultad, sírvase realizar una Evaluación al Sistema de Control Interno Administrativo en el Área de Servicios Generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo EPMAPAP durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

El objetivo principal será:

- Evaluar el Sistema de Control Interno en el área administrativa de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo, EPMAPAP; durante el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

Los objetivos específicos serán:

- Conocer los preceptos teóricos y normativos que sigue el Control Interno en el sector público (caso EPAMAPAP).
- Evaluar el Sistema de Control Interno de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Portoviejo (EPMAPAP).
- Diagnosticar los aspectos críticos en el Sistema de Control Interno de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Portoviejo (EPMAPAP).
- Comunicar los resultados del análisis a las autoridades y directivos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Portoviejo, EPMAPAP.

El equipo de trabajo estará conformado por:

- Sabando Zambrano Iván Andrés– **Auditor Jefe de Equipo**
- Delgado Quijije Eduardo Javier – **Auditor Operativo**

Como **Auditor Jefe de Equipo** el Sr. Sabando Zambrano Iván Andrés y como **Auditor Operativo** el Sr. Delgado Quijije Eduardo Javier, quienes en forma periódica informarán sobre el avance del trabajo.

El tiempo estimado para la ejecución de esta acción de control es de Cuarenta y Ocho (48) días laborables que incluye la elaboración del borrador del informe y la conferencia final.

Atentamente,

Lcda. Pamela Vélez Mendoza

TUTORA DE TESIS

Eco.

José Santos Mendoza

**GERENTE (E) DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO - EPMAPAP**

Portoviejo.-

De mi consideración:

De conformidad con lo dispuesto en análisis de caso de la Universidad Técnica de Manabí, esta dirección de Auditoría informa a usted que en conformidad al El Honorable Consejo Directivo en sesión del martes 27 de octubre de 2015, consideró el Oficio N. **0049-CTEF-UTM** de octubre 19 de 2015, enviado por el Presidente de la Comisión de Titulación Especial de la Facultad, se ha procedido a emitir la respectiva Orden de Trabajo N. **001-FCAE-ECI-PVM-2015** del 11 de Diciembre del 2015, para que se efectúe una Evaluación al Control Interno en el Área de Servicio Generales de la **Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo**, en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

El objetivo principal será:

- Evaluar el Sistema de Control Interno en el área administrativa de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Portoviejo, EPMAPAP; durante el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014.

Los objetivos específicos serán:

- Conocer los preceptos teóricos y normativos que sigue el Control Interno en el sector Público (caso EPMAPAP).
- Evaluar el sistema de Control Interno de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo (EPMAPAP).
- Diagnosticar los aspectos críticos en el sistema de Control Interno de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo (EPMAPAP).
- Comunicar los resultados del análisis a las autoridades y directivos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo (EPMAPAP).

Para esta acción de control el equipo estará conformado por: Sr. Delgado Quijije Eduardo Javier – **AUDITOR OPERATIVO** y Sr. Sabando Zambrano Iván Andrés – **AUDITOR JEFE DE EQUIPO**, por lo que se servirá disponer se preste la colaboración necesaria para la ejecución del trabajo indicado.

Particular que informo a usted con la finalidad de que por su intermedio se comunique por escrito a los Directores, Jefes de Departamentos y de Sección el inicio de la Auditoría como también para que se nos facilite la información y documentación pertinente. Además se solicita el espacio físico apropiado para el trabajo de los Auditores.

Atentamente,

Lcda. Pamela Vélez Mendoza

TUTORA DE TESIS

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014**

Plan de Trabajo

1. ANTECEDENTES

Provincia:	Manabí
Cantón:	Portoviejo
Tipo de auditoria:	Evaluación al Control Interno
Periodo a auditar:	1 de enero al 31 de diciembre de 2014

2. RESUMEN DEL MOTIVO DE LA EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO

La Evaluación al Control Interno a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, se realiza en cumplimiento del Plan anual del año 2015, aprobado por el Honorable Consejo Directivo en sesión del martes 27 de octubre de 2015, mediante Oficio N. **0049-CTEF-UTM** de octubre 19 de 2015, enviado por el Presidente de la Comisión de Titulación Especial de la Facultad, se ha procedido a emitir la respectiva Orden de Trabajo N. **001-FCAE-ECI-PVM-2015** del 11 de Diciembre del 2015.

3. OBJETIVO DE LA EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

- Conocer los preceptos teóricos y normativos que sigue el Control Interno en el sector público (caso EPMAPAP).
- Evaluar el Sistema de Control Interno del Área de Servicios Generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Portoviejo (EPMAPAP).
- Diagnosticar los aspectos críticos en el sistema de Control Interno de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo (EPMAPAP).
- Comunicar los resultados del análisis a las autoridades y directivos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Portoviejo, EPMAPAP.

4. ALCANCE DE LA EVALUACION DE CONTROL INTERNO

4.1 PERIODO

Evaluación al Control Interno a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo cubrirá el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

4.2 ÁREAS A EXAMINAR

- Servicios Generales

5. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORIA

- Informe de Evaluación de Control Interno

6. RECURSOS A UTILIZARSE

6.1 HUMANOS

Auditor Jefe de Equipo: Sr. Sabando Zambrano Iván Andrés
Auditor Supervisor: Sr. Delgado Quijije Eduardo Javier
Tutor: Lcda. Vélez Mendoza Pamela

6.2 MATERIALES

- 2 remas de Hojas bond tamaño A4
- 4 Esferos
- 4 Lápices
- 2 Equipos de Computación
- 1 Impresoras

6.3 FINANCIEROS

Nombres y Apellidos	Cargo	Tiempo (Días)	Subsistencia	Movilización	Total
Lcda. Pamela Vélez Mendoza	Supervisor	6	\$15.00	\$10.00	\$150.00
Sr. Iván Sabando Zambrano	Jefe de Eq.	21	\$20.00	\$15.00	\$735.00
Sr. Eduardo Delgado Quijije	A Operativo	21	\$20.00	\$15.00	\$735.00
Total		48	\$55.00	\$40.00	\$1620.00

7. UNIDAD DE APOYO

Lcda. Pamela Vélez Mendoza - TUTORA

8. PRODUCTO A OBTENER

- Conclusiones
- Recomendaciones
- Informe de Evaluación de Control Interno

9. TIEMPO ESTIMADO

9.1 DÍAS LABORABLES

48 Días Laborables

9.2 DÍAS CALENDARIO

60 Días Calendario

10. BASE LEGAL

- Constitución Política de la República del Ecuador – R.O. No. 449 del 20 de Octubre de 2008
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas – R.O Suplemento No. 306 del 22 de octubre de 2005
- Código de Trabajo – R.O Suplemento No. 167 del 16 de diciembre de 2005
- Código Civil – R.O Suplemento No. 46 del 24 de junio de 2005
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) – R.O No. 294 del 06 de octubre de 2010
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado – R.O. Suplemento No. 595 del 12 junio de 2002
- Ley Orgánica de Defensa del Consumidor - R.O. No. 116 del 10 de julio de 2000

8. FECHA DE INICIO DE LA EVALUACIÓN

11 de diciembre de 2015

9. FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN

12 de febrero de 2016

ELABORADO POR:

ELABORADO POR:

Sr. Iván Sabando Zambrano

Sr. Eduardo Delgado Quijije.

AUDITOR JEFE DE EQUIPO

AUDITOR OPERATIVO

SUPERVISADO POR:

Lcda. Pamela Vélez Mendoza

SUPERVISORA

FECHA: 14 de Diciembre de 2015

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014**

Guía de Procedimiento para Visita Previa

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Nombre: Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo (EPMAPAP).
Dirección: Av. Urbina, en la ciudadela El Maestro
Teléfono: 053-701-960
E-mail: info@epmapap.gob.ec
Horario: 08:00 – 17:00

2. BASE LEGAL

La empresa municipal de agua y alcantarillado EPMAPAP, fue creada mediante Ordenanza de 26 de noviembre de 1996 publicada en el Registro Oficial 91 de 18 de diciembre de 1996, reformada el 11 de noviembre de 1997 y el 14 de junio de 1999.

En el Registro Oficial de 17 de diciembre del 2008 se expidió la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza y Creación de la EPMAPAP.

Con Ordenanza Sustitutiva de 8 de abril de 2010 cambia la denominación a Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo utilizando las siglas EPMAPAP, en todas las actividades y actos jurídicos.

3. ORGANIGRAMA VIGENTE EN EL PERIODO EXAMINADO

La siguiente estructura organizacional por procesos es:

Directorio:

Gerencia general

Auditoria

Coordinador de Planificación de Control y Gestión,
Procurador Jurídico,
Secretaria General,
Contratación Pública,
Comunicación.

Dirección Técnica de Infraestructura:

Diseño e Ingeniería,
Construcción y Fiscalización

Dirección Financiera:

Contabilidad,
Presupuesto,
Tesorería.

Dirección de operación y Mantenimiento:

Saneamiento,
Agua Potable,
Medio Ambiente.

Dirección Administrativa:

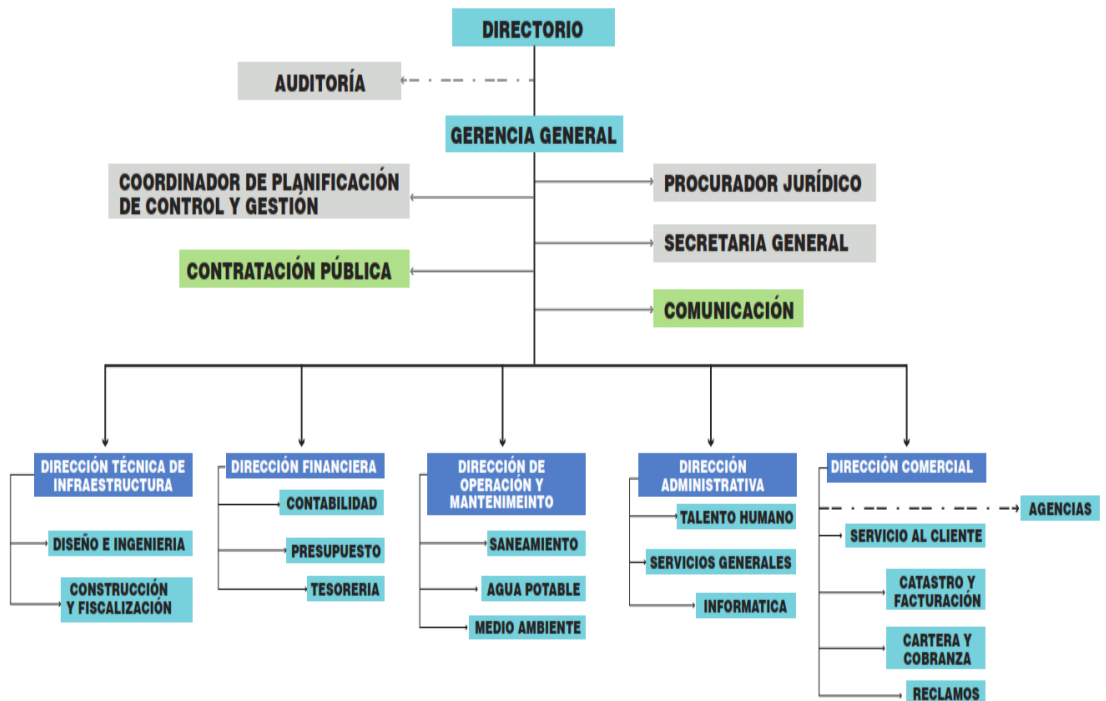
Talento Humano
Servicios Generales
Informática

Dirección Comercial:

Agencias
Servicio al Cliente
Catastro y Facturación
Cartera y Cobranza
Reclamos

Fuente: Archivo de la Institución

Elaborado por: Autores



Fuente: Archivo de la Institución

Elaborado por: Autores

4. FUNCIONARIOS PRINCIPALES DE LA INSTITUCIÓN

- Eco. José Santos Mendoza – Gerente General (E)
- Ing. Francisco Alencastro Aguilar – Dirección Comercial
- Ing. Gladys Macías – Auditoría Interna
- Sra. Susana Centeno Delgado – Directora Administrativa
- Ing. Katerine Villafuerte Chilán – Dirección Financiera
- Ing. Iván Gonzales Valdivieso - coordinador de Planificación de control y Gestión
- Ing. María Ponce Carvajal – Contratación Pública
- Ing. Francy Bernal Chancay – Dirección Técnica de Infraestructura
- Ing. Frank Mendoza Hidalgo – Dirección de Operación y Mantenimiento

5. FUNCIONES DE LOS FUNCIONARIOS PRINCIPALES

Gerente general

- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa pública;
- Cumplir y hacer cumplir la ley, reglamentos y demás normativas aplicables, incluidas las resoluciones emitidas por el Directorio;
- Suscribir las alianzas estratégicas aprobadas por el Directorio;
- Administrar la empresa pública, velar por su eficiencia empresarial e informar al Directorio trimestralmente o cuando sea solicitado por éste, sobre los resultados de la gestión de aplicación de las políticas y de los resultados de los planes, proyectos, y presupuestos. En ejecución o ya ejecutados;
- Presentar al Directorio las memorias anuales de la empresa pública y los estados financieros;
- Preparar para conocimiento y aprobación del Directorio el Plan General de Negocios, Expansión e Inversión y el Presupuesto General de la empresa pública;
- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) en los plazos y formas previstos en la ley;
- Designar al Gerente General Subrogante;
- Resolver sobre la creación de agencias y unidades de negocio;
- Designar y remover a los administradores de las agencias y unidades de negocios, de conformidad con la normativa aplicable;

Secretaría general

- Legalizar y tramitar las resoluciones del Directorio de la EPMAPAP;
- Mantener la actualización y custodia del libro de actas de las sesiones del Directorio de la EPMAPAP;
- Coordinar el desarrollo de las sesiones del Directorio de la EPMAPAP;
- Llevar el libro de posesión de todas las autoridades Directivas de la EPMAPAP;
- Ejercer la custodia del archivo general y del sello oficial de la EPMAPAP;

- Llevar el archivo de todas las normas y reglamentos que gobiernan la vida de la institución;
- Organizar los actos solemnes de la EPMAPAP y el cumplimiento de su normativa y protocolo;
- Dirigir, supervisar y controlar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y,
- Las demás que le sean delegadas por el Gerente General o su Delegado.

Comunicación social

- Coordinar los planes de desarrollo institucional con los medios de comunicación social;
- Manejar en coordinación con la Gerencia General su agenda informativa, así como la elaboración de un listado de vocería oficial para atender solicitudes de información de medios de comunicación colectiva;
- Realizar acciones de Lobby estratégico con medios de comunicación públicos y privados para fomentar y fortalecer la imagen institucional;
- Proponer líneas de acción estratégica y técnica relacionadas al impacto que los actos institucionales generan ante la opinión pública;
- Planificar, dirigir e implementar herramientas de comunicación e información para difusión al público externo e interno;
- Dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual de su unidad;
- Realización de jornadas pedagógicas y de asesoría sobre uso racional de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y alcantarillado; y,
- Las demás que le sean asignadas por el Gerente General o su Delegado

Dirección Administrativa

- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes, programas del área;
- Apoyar al Gerente General en lo relacionado a la gestión administrativa de la institución;
- Establecer directrices administrativas en función de las políticas;
- Organizar, dirigir y supervisar las actividades que tienen relación con la provisión, registro, custodia, mantenimiento, cuidado, preservación, traspaso y baja de los bienes y servicios;
- Controlar de manera oportuna los movimientos efectuados en la Bodega de la institución y sus respectivos respaldos y referencias;
- Establecer lineamientos y políticas generales para el uso y utilización de bienes y servicios de la empresa;
- Establecer procedimientos que permitan contar con un sistema de mantenimiento preventivo de los bienes institucionales;
- Organizar, coordinar y controlar las actividades inherentes a la provisión de servicios generales (limpieza, vehículos, guardianía) en la empresa;
- Supervisar la eficiencia y eficacia de los servicios brindados a nivel interno de la empresa;
- La demás que le asigne el Gerente General o su Delegado.

Dirección Financiera

- Apoyar al Gerente General en lo relacionado con la gestión financiera de la empresa;
- Dirigir y supervisar la ejecución de los planes y programas del área;
- Liderar y responsabilizarse de la gestión financiera;
- Entregar oportunamente el proyecto de presupuesto de la Empresa;
- Establecer estrategias en las áreas a su cargo para asegurar el registro oportuno de las transacciones financieras, con sujeción a las normas y procedimientos técnicos;
- Establecer procedimientos de control interno previo y concurrente del desembolso de los recursos y velar por su correcto cumplimiento verificando que el gasto esté de acuerdo con los planes y programas proyectados;
- Realizar el seguimiento de los financiamientos internos y externos, gestionados por la administración;
- Presentar anualmente al Directorio y al Gerente General, el informe de resultados de los estados financieros de la empresa para su respectiva aprobación;
- Coordinar la presentación periódica de los informes requeridos a las Instituciones Gubernamentales;
- Coordinar los trámites de pagos y transferencias bancarias;
- Aprobar los Estados Financieros de la empresa;
- Legalización de las actas de baja de bienes de la empresa, de acuerdo a normas legales vigentes;

Dirección General

- Proponer estrategias y políticas de procedimientos específicos para la gestión comercial, a fin de alcanzar las metas y objetivos propuestos en coordinación con la Dirección de Planificación;
- Dirigir, supervisar y evaluar los programas de comercialización de los servicios de agua potable y alcantarillado;
- Dirigir la elaboración en consenso con el personal de la Dirección Técnica, enmarcado en los proyectos de agua potable y alcantarillado sanitario y/o pluvial el plan operativo anual del área y ponerlo a consideración de la Dirección de Planificación;
- Efectuar conjuntamente con la Gestión Financiera los estudios y análisis de costos reales de la producción y comercialización del agua potable para la aplicación correcta del cobro tarifario, en coordinación con la Dirección de Planificación;
- Dirigir la eficiente administración del sistema de atención al cliente en materia de solicitudes de servicios, facturación y cobranzas de las prestaciones, reclamos o consultas respecto a los servicios prestados;
- Dirigir la correcta administración del sistema de detección, control y sanción del uso fraudulento de los servicios, así como la gestión de micro medición de la Empresa;

- Revisar y dar a conocer previa aprobación de las autoridades los proyectos relacionados con la tarifa, consumos, proyección de clientes y estadísticas de censos catastrales;
- Coordinar permanentemente con las Direcciones: Técnica y de Planificación la atención oportuna de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario y/o pluvial;

Coordinación de planificación de control y gestión

- Dirigir y asesorar la formulación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, Plan Plurianual Institucional y Planes Operativos Anuales Institucional, en concordancia con los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir, del Plan Zonal 4 y Plan de Ordenamiento Territorial;
- Dirigir y coordinar la consolidación del Plan Anual de Inversiones en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, la normativa legal vigente y lineamientos sobre la materia;
- Participar en la elaboración de la preforma presupuestaria institucional;
- Brindar asesoramiento técnico en la formulación de POA y proyectos a las diferentes unidades administrativas de la EPMAPAP;
- Elaborar el Plan de Fortalecimiento, Evaluación y de Promoción Institucional;
- Participar en la elaboración de los Planes de Mejora y de Fortalecimiento Institucional;
- Coordinar y dirigir el seguimiento y evaluación de la ejecución de los Planes de Mejora y de Fortalecimiento Institucional;
- Desarrollar, elaborar e implementar el Sistema de Información Estadístico Institucional;
- Coordinar, dirigir, liderar, operativa y dar seguimiento a los procesos de planificación estratégica y operativa de las Direcciones y Unidades de esta empresa, precautelando la gestión y control institucional de EPMAPAP;

Procurador jurídico

- Dirigir el asesoramiento en materia jurídica para la correcta aplicación e interpretación de normas legales, en temas relacionados con la misión institucional, en las áreas de derecho público, constitucional, procesal, administrativo, contratación pública, servicio público y laboral;
- Patrocinar a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo EPMAPAP en todos los procesos judiciales, constitucionales, contenciosos administrativos, laborales que se sustancien y sea parte procesal o interesada; y, además de las quejas contravenciones que se presentaren y sustancien en las Unidades Judiciales y/o Defensorías del Pueblo;
- Revisar y proponer proyectos de ordenanza, resoluciones y reglamentos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo EPMAPAP;
- Elaborar y revisar contratos, convenios u otros instrumentos jurídicos que prepare la EPMAPAP, en relación a la misión institucional;
- Emitir directrices para la ejecución de procesos pre-contractuales y contractuales;

- Analizar y emitir criterios de carácter jurídico sobre licitaciones, contrataciones y más procedimientos legales;
- Asesorar en las licitaciones y concurso de ofertas que realice la empresa en concordancia con la ley;

Contratación Pública

- Elaborar y publicar el plan anual de contrataciones y sus reformas, de conformidad a lo establecido en la LOSNCP, su Reglamento General y las Resoluciones emitidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública;
- Coordinar con las unidades requirentes a fin de contar con la información respectiva para la elaboración de los pliegos precontractuales;
- Administración y Manejo del portal de compras públicas;
- Ejecutar procedimientos precontractuales establecidos en la LOSNCP y su Reglamento General;
- Coordinar actividades con las comisiones técnicas designadas para los diferentes procedimientos de contratación;
- Mantener copias de expedientes completos hasta la fase precontractual de todos los procesos de contratación;
- Elaborar proyectos de Resoluciones de aprobación de pliegos, declaratoria de procedimientos desiertos, adjudicaciones, etc...;
- Asesorar y capacitar en materia de contratación pública a la unidades administrativas de la EPMAPAP;
- Proponer proyectos de instrumentos normativos internos competentes a su área; y,
- Las demás que le sean designadas por el Gerente General o su Delegado.

Dirección Técnica de Infraestructura

- Desarrollar una Planificación Técnico que cuente con los estudios de los proyectos necesarios para su ejecución, por cuenta de la Empresa o a través de terceros;
- Dirigir y evaluar la elaboración de proyectos de agua potable y alcantarillado;
- Actualizar el banco de proyectos de infraestructura, en concordancia con la factibilidad técnica y económica, de prioridad y de impacto que permitirá la elaboración de la planificación técnica de la Empresa;
- Evaluar los planes de manejo ambiental y fichas ambientales de infraestructura sanitaria, previamente para la aprobación del MAE;
- Supervisar la elaboración de los diseños de obras de saneamiento o de agua potable de instituciones públicas o entidades autónomas, cuando éstas lo soliciten previo a la aprobación del Gerente General o su Delegado;
- Impulsar la permanente actualización técnica del personal de su Dirección, fomentando la actualización de nuevas tecnologías en los diseños y construcción de infraestructura hídrosanitaria, para facilitar su eficiente operación y mantenimiento;
- Supervisar la actualización permanente y periódica de los costos de mercado de rubros de materiales y mano de obra;

- Preparar las bases y especificaciones técnicas requeridas para los procesos contractuales de estudios y ejecución de obras, prescritos por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;
- Coordinar y colaborar con las demás áreas técnicas en la elaboración de programas de trabajo de corto, mediano y largo plazo a desarrollarse en la Empresa;

Dirección de operación y mantenimiento

- Dirigir y evaluar la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de agua potable y alcantarillado;
- Identificar y definir las oportunidades de mejora de los procesos operativos y disponer las acciones pertinentes para su aplicación;
- Informar a la Dirección Técnica de Infraestructura sobre oportunidades de mejora identificadas durante los procesos operativos, con el fin de que estas, sean incorporadas en los procesos de estudios y de construcción de nueva infraestructura sanitaria;
- Coordinar con la Dirección Técnica de Infraestructura el desarrollo y ejecución de los proyectos de agua potable y saneamiento;
- Formular planes. a corto, mediano y largo plazo para la reposición de infraestructura que hayan superado su vida útil;
- Preparar planes de operación y mantenimiento de corto y mediano plazo de la infraestructura hídrosanitaria, garantizando su eficiente funcionamiento;
- Participar con la Gerencia General, Dirección de Planificación Institucional y Dirección Técnica de Infraestructura en la definición de objetivos, estrategias y recursos necesarios para la ampliación de la cobertura de servicios así como la optimización de la capacidad de conducción, producción y distribución de agua potable y de la recolección, tratamiento y disposición final de aguas servidas;

Auditoría Interna

- Poner en conocimiento de las unidades administrativas el plan anual de control;
- Evaluar semestralmente el cumplimiento y avance de actividades contempladas en el Plan anual de control;
- Asesoramiento en materia de su competencia;
- Supervisar y aprobar los trabajos de su unidad; y,
- Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente.

6. NÚMERO DE FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN

Dos cientos cuarenta funcionarios

7. OBJETIVO DE LA ENTIDAD

En la prestación de los servicios públicos de agua potable y de alcantarillado sanitario y pluvial del cantón Portoviejo, constituido por las parroquias urbanas y rurales que la

conforman, basados en los principios de universalidad de los servicios, calidad, eficiencia en su gestión, así como los principios de responsabilidad, rendición de cuentas y solidaridad.

8. PERIODO CUBIERTO POR EL ULTIMO EXAMEN O AUDITORIA

En el año 2012 la Contraloría General del Estado realizó dos exámenes especiales:

1. Examen Especial proceso precontractual, contractual, ejecución y pago de la adquisición de bienes de larga duración.
2. Examen Especial recaudación, depósito y recuperación de la cartera vencida.
3. Examen Especial Administración de Talento Humano

ELABORADO POR:

Sr. Iván Sabando Zambrano
AUDITOR JEFE DE EQUIPO

ELABORADO POR:

Sr. Eduardo Delgado Quijije.
AUDITOR OPERATIVO

SUPERVISADO POR:

Lcda. Pamela Vélez Mendoza

SUPERVISORA

FECHA: 14 de Diciembre de 2015

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

Programa General para la Planificación Preliminar

N°	Procedimientos	Ref.	Hecho por
1	Conocimiento sobre el orgánico estructural y funcional de la entidad, área específica a evaluar.	PP/A1	IASZ /EJDQ
2	Programe y confirme entrevista con la jefa de Servicios Generales de la Institución.	PP/A2	IASZ /EJDQ
3	Solicite y revise leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros documentos relacionados con el funcionamiento de la entidad y del área a evaluar.	PP/A3	IASZ /EJDQ
4	Verificar y observar la atención personalizada que realizan las cajeras a los usuarios.	PP/A4	IASZ /EJDQ
5	Solicite misión y visión de la institución.	PP/A5	IASZ /EJDQ
6	Verifique que exista la respectiva guía de control para el parque automotor de la empresa.	PP/A6	IASZ /EJDQ
7	Solicite el objetivo de la empresa.	PP/A7	IASZ /EJDQ
8	Solicite el POA	PP/A8	IASZ /EJDQ

9	Elabore, analice y determine el cuestionario de control interno con su respectiva determinación del nivel de riesgo/confianza	PP/A9	IASZ /EJDQ
----------	---	-------	---------------

ELABORADO POR:

ELABORADO POR:

Sr. Iván Sabando Zambrano

Sr. Eduardo Delgado Quijije.

AUDITOR JEFE DE EQUIPO

AUDITOR OPERATIVO

SUPERVISADO POR:

Lcda. Pamela Vélez Mendoza

SUPERVISORA

FECHA: 14 de Diciembre de 2015

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

Programa General para la Planificación Específica

N°	Descripción	Ref.	Hecho por
	<p>OBJETIVO</p> <p>En la prestación de los servicios públicos de agua potable y de alcantarillado sanitario y pluvial del cantón Portoviejo, constituido por las parroquias urbanas y rurales que la conforman, basados en los principios de universalidad de los servicios, calidad, eficiencia en su gestión, así como los principios de responsabilidad, rendición de cuentas y solidaridad</p>		IASZ /EJDQ
1	Recopile información adicional solicitada de la planificación preliminar de los funcionarios de la entidad y de las unidades responsables.	PE/A1	IASZ /EJDQ
2	Revisar la normativa interna vigente referente a los servicios generales.	PE/A2	IASZ /EJDQ
3	Elaboración del cuestionario del control interno y determinación de la matriz riesgo confianza correspondiente a los sistemas generales.	PE/A3	IASZ /EJDQ
4	Elaboración del programa de trabajo correspondiente a los servicios generales.	PE/A4	IASZ /EJDQ
5	Elaboración de la hoja de hallazgo correspondiente a los servicios generales.	PT/01	IASZ /EJDQ

ELABORADO POR:

Sr. Iván Sabando Zambrano
AUDITOR JEFE DE EQUIPO

ELABORADO POR:

Sr. Eduardo Delgado Quijije.
AUDITOR OPERATIVO

SUPERVISADO POR:

Lcda. Pamela Vélez Mendoza
SUPERVISORA

FECHA: 14 de Diciembre de 2015

6. Definición y selección de la muestra

Población y Muestra

Población

La población que se tomó en cuenta para el desarrollo de esta evaluación comprende a todo el personal del área de servicios generales, que corresponde a 20 empleados y/o operarios y 3 directivos.

Cálculo de la Muestra

La muestra fue considerada en base a la siguiente formula:

$$n = \frac{N}{E^2(N - 1) + 1}$$

En donde n es igual a la muestra extraída; N es igual a la población o universo de la empresa; E es igual al error técnico de la medición.

$$n = \frac{N}{E^2(N - 1) + 1}$$

$$n = \frac{220}{(0.02)^2(220 - 1) + 1}$$

$$n = \frac{220}{(0.04)(219) + 1}$$

$$n = \frac{220}{8.76 + 1}$$

$$n = \frac{220}{9.76}$$

$$n = 22.541688654$$

$$n = 23 \text{ personas del área de Servicios Generales}$$

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					
ENTIDAD: Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo EPMAPAP					
COMPONENTE: SERVICIOS GENERALES					
FECHA: 2 DE FEBRERO DE 2016					
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A	
1	¿Se realiza la supervisión en base a un manual de funciones del cumplimiento de las actividades de servicios generales?		X		
2	¿La institución cuenta con una Dirección o Departamento de Personal o Recursos Humanos que hacen verificaciones al cumplimiento de los contratos?	X			
3	¿Se han definido sistemas de control y evaluación para el correcto funcionamiento del parque automotor?	X			Solo existe el sistema de control, no se evalúa el correcto funcionamiento del parque automotor
4	¿Se examina con regularidad los manuales, reglamentos, procedimientos, políticas y demás normas en materia de administración de personal?		X		No existe actualización de reglamentos y políticas internas.
5	¿Se tiene un mecanismo de registro de salida, destino y llegada de vehículos?	X			Formatos según contraloría general del Estado
6	¿Se cuenta con un seguro para los vehículos?	X			
7	¿Se cuenta con un seguro para el personal?	X			
8	¿Se actualizan constantemente los avalúos comerciales de todos los bienes?	X			Se aplica según la normativa legal vigente
TOTALES		6	2	0	
		ELABORADO POR:			EDQ/ISZ
		REVISADO POR:			PVM
		FECHA:			02/02/2016

CALIFICACIÓN DEL RIESGO		
<p>Fórmula: La fórmula para determinar la calificación porcentual del riesgo (CP), se aplicará de la siguiente manera – se dividirán las respuestas positiva (RP), para el total de preguntas (TP), el resultado de esta operación se multiplicará por cien.</p>		
$CP = \left(\frac{RP}{TP} \right) * 100$		
TABLA DE CALIFICACIÓN		
CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 – 50	BAJO	ALTO
51 – 75	MEDIO	MEDIO
76 - 95	ALTO	BAJO

DETERMINACIÓN DE NIVEL DE RIESGO - CONFIANZA		
$CP = \left(\frac{6}{8} \right) * 100$		
$CP = 75\%$		
EPMAPAP		
Riesgo:		
15% Alto 50% Baja	51% Medio 75% Media	76% Bajo 95% Alta
Confianza:		
<p>Fuente: Servicios Generales Elaborado por: Autores</p>		

Interpretación de los resultados

La evaluación del control interno del área de Servicios Generales se determinó en un grado de efectividad de 75% de los controles aplicables a dicha área además se estableció las siguientes deficiencias:

- El sistema de control está definido por una línea de control manual, que no permite la evaluación del correcto funcionamiento del parque automotor.
- No existe actualización de reglamentos y políticas internas.

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

1. ANTECEDENTES

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, EMAPAP, fue creada mediante Ordenanza de 26 de noviembre de 1996 publicada en el Registro Oficial 91 de 18 de diciembre de 1996, reformada el 11 de noviembre de 1997 y el 14 de junio de 1999. En el Registro Oficial 490 de 17 de diciembre de 2008, se expidió la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Creación de la EMAPAP.

Con Ordenanza Sustitutiva de 8 de abril de 2010, cambia la denominación a Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, utilizando las siglas EPMAPAP, en todas las actividades y actos jurídicos.

La Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo EPMAPAP, es la responsable de administrar los servicios básicos relacionados a producción de Agua Potable y recolección de Alcantarillado Sanitario y Pluvial. Los servicios de Agua Potable y Alcantarillado que proporciona la EPMAPAP, deben ser eficientes, eficaces y tratar de garantizar el servicio a los clientes, aplicando tarifas justas.

En el año 2014 la Contraloría General del Estado realizó tres exámenes especiales clasificados de la siguiente manera:

No.	Número del informe	Tipo de Examen	Nombre del Examen	Periodo analizado	Área o proceso auditado
1	DR5-DPM-AI-0116-2014	Examen Especial	Proceso precontractual, contractual, ejecución y pago de la adquisición de bienes de larga duración.	1 de junio de 2011 y el 31 de diciembre de 2013	Administrativa Financiera

2	DR5-DPM-AI-0117-2014	Examen Especial	Recaudación, depósito y recuperación de la cartera vencida	1 de junio de 2011 y el 28 de febrero de 2014	Dirección Comercial
3	DR5-DPM-AI-0002-2015	Examen Especial	Administración de Talento Humano	1 de junio de 2011 y el 31 de julio de 2014	Talento Humano

2. MOTIVO DEL EXAMEN

El presente análisis de caso sobre Evaluación del Sistema de Control Interno se llevó a cabo en conformidad al El Honorable Consejo Directivo en sesión del martes 27 de octubre de 2015, consideró el Oficio N. 0049-CTEF-UTM de octubre 19 de 2015, enviado por el Presidente de la Comisión de Titulación Especial de la Facultad, se ha procedido a emitir la respectiva Orden de Trabajo N. 001-FCAE-ECI-PVM-2015 del 11 de Diciembre del 2015, para que se efectúe una Evaluación al Control Interno en el Área de Servicio Generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

3. OBJETIVOS DEL EXAMEN

- Conocer los preceptos teóricos y normativos que sigue el Control Interno en el Sector Público (caso EPMAPAP).
- Evaluar el Sistema de Control Interno de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la ciudad de Portoviejo (EPMAPAP).
- Diagnosticar los aspectos críticos en el Sistema de Control Interno de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo (EPMAPAP).
- Comunicar los resultados del análisis a las autoridades y directivos de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo (EPMAPAP).

4. ALCANCE DEL EXAMEN

La Evaluación al Control Interno en el Área de Servicio Generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

5. CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD Y SU BASE LEGAL

5.1 Base Legal

La empresa municipal de agua y alcantarillado EMAPAP, fue creada mediante Ordenanza de 26 de noviembre de 1996 publicada en el Registro Oficial 91 de 18 de diciembre de 1996, reformada el 11 de noviembre de 1997 y el 14 de junio de 1999.

En el Registro Oficial de 17 de diciembre del 2008 se expidió la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza y Creación de la EMAPAP.

Con Ordenanza Sustitutiva de 8 de abril de 2010 cambia la denominación a Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo utilizando las siglas EPMAPAP, en todas las actividades y actos jurídicos.

5.2 Principales Disposiciones Legales

- Constitución Política de la República del Ecuador – R.O. No. 449 del 20 de Octubre de 2008
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas – R.O Suplemento No. 306 del 22 de octubre de 2005
- Código de Trabajo – R.O Suplemento No. 167 del 16 de diciembre de 2005
- Código Civil – R.O Suplemento No. 46 del 24 de junio de 2005
- Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) – R.O No. 294 del 06 de octubre de 2010
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado – R.O. Suplemento No. 595 del 12 junio de 2002
- Ley Orgánica de Defensa del Consumidor - R.O. No. 116 del 10 de julio de 2000

6. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La siguiente estructura organizacional por procesos es:

Directorio:

Auditoría

Gerencia general

Coordinador de Planificación de Control y Gestión,
Procurador Jurídico,
Secretaría General,
Contratación Pública,
Comunicación.

Dirección Técnica de Infraestructura:

Diseño e Ingeniería,
Construcción y Fiscalización

Dirección Financiera:

Contabilidad,
Presupuesto,
Tesorería.

Dirección de operación y Mantenimiento:

Saneamiento,
Agua Potable,
Medio Ambiente.

Dirección Administrativa:

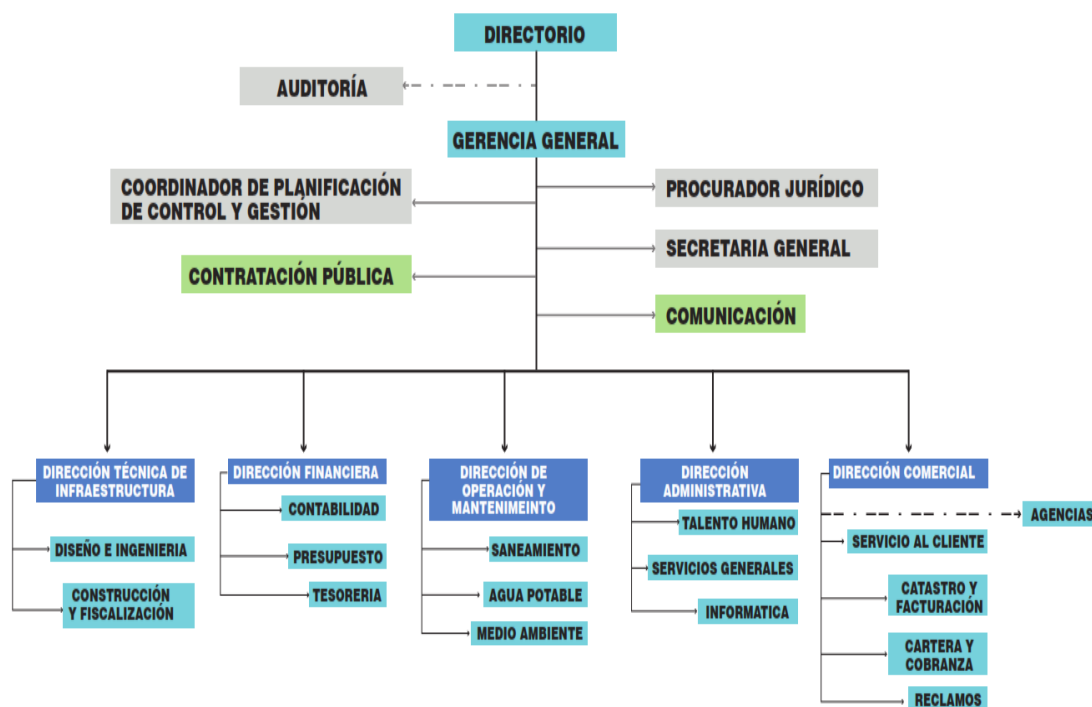
Talento Humano
Servicios Generales
Informática

Dirección Comercial:

Agencias
Servicio al Cliente
Catastro y Facturación
Cartera y Cobranza
Reclamos

Fuente: Archivo de la Institución

Elaborado por: Autores



Fuente: Archivo de la Institución
Elaborado por: Autores

7. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Misión

Servir a la colectividad en el abastecimiento de agua potable y alcantarillado, preservando la salud de la población y el medio ambiente.

Visión

Ser una empresa eficiente y eficaz, que genere rentabilidad social en sus inversiones, capaz de dotar de un servicio de agua potable y alcantarillado continuo, oportuno y de calidad al cantón Portoviejo.

Objetivos

- Incrementar el conocimiento arqueológico de la provincia de Manabí y el conocimiento histórico y alfarista en el Ecuador y el Mundo.
- Incrementar el Patrimonio Cultural de la provincia de Manabí.
- Incrementar y mejorar los espacios públicos versátiles y tecnificados de Corporación Ciudad Alfaro, para la difusión de la Historia del Ecuador, el Patrimonio Alfarista y Arqueológico y, la circulación y consumo de productos artesanales provenientes de industrias culturales.
- Incrementar las capacidades institucionales.

8. PRINCIPALES ACTIVIDADES

Son funciones de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, las siguientes:

Servicios de agua potable que comprende: El sistema de producción, captación, reserva y conducción de agua cruda, tratamiento y conducción de agua tratada; Sistema de distribución; almacenamiento, redes de distribución y proceso de tratamiento de agua; Normativos, entrega al usuario, conexiones domiciliarias, considerando medición, control de clandestinos y otros.

Servicios de alcantarillado sanitario y pluvial, que comprende: Sistema de recolección, conexiones domiciliarias, sumideros, redes y emisores; Sistema de Tratamiento y disposición de las aguas servidas; Sistema de recolección y disposición de aguas lluvias.

Servicios de disposición sanitaria de excretas, sistema de letrinas y fosas sépticas, unidades sanitarias y en general infraestructura sanitaria y en general infraestructura sanitaria Acciones de protección del medio ambiente vinculada a los proyectos que ejecuta la empresa para el cumplimiento de sus objetivos.

9. PRINCIPALES OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y ESTRATEGIAS

9.1 Objetivo Estratégico:

- Comunidad.

Estrategias

- Asegurar la eficiencia (continuidad, cobertura y calidad) en la prestación de los servicios públicos operados por la empresa teniendo en cuenta la sostenibilidad ambiental.

9.2 Objetivo Estratégico:

- Financiero.

Estrategias

- Asegurar la disponibilidad de ingresos mediante la gestión efectiva de los procesos y logros de otras fuentes de financiación Institucional.

9.3 Objetivo Estratégico:

- Formación y Crecimiento

Estrategias

- Contar con personal de servidores y obreros idóneos y capacitados que cumplan los perfiles asignados a los puestos institucionales con un alto sentido de pertenencia, servicio y valoración a esta empresa.

10. FUNCIONARIO PRINCIPAL

Eco. José Vicente Santos Mendoza – **GERENTE GENERAL**

11. IDENTIFICACIÓN DE LOS COMPONENTES Y SUBCOMPONENTES A SER EXAMINADOS EN LA PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA.

COMPONENTE	SUBCOMPONENTE
Servicios Generales	Servicios Generales Mantenimientos y Servicios Transporte

12. MARCO TEÓRICO

Control Interno

(Valencia 2009, 117) Define el control interno como un elemento del control que se basa en procedimientos y métodos, adoptados para una organización de manera coordinada a fin de proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia; promover la exactitud y confiabilidad de informes contables y administrativos; apoyar y medir la eficacia y eficiencia de ésta, y medir la eficiencia de operación en todas las áreas funcionales de la organización.

Mientras que la Norma Ecuatoriana de Auditoría (NEA) 10 lo define como: Las políticas y procedimientos (controles internos) adaptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable. (R. 1992, 201)

Se define el Control Interno como “el sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos. (Winkle. 1996)

En base a la opinión de varios autores podemos llegar a la conclusión de que el Control Interno es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos, esto permite promover y evaluar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía y comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas.

Objetivo del Control Interno

Las Normas de Control Interno, tienen por objeto propiciar con su aplicación, el mejoramiento de los sistemas de control interno y la gestión pública, en relación a la

utilización de los recursos estatales y la consecución de los objetivos institucionales. Constituyen el marco que regula y garantiza las acciones de titulares, servidoras y servidores de cada entidad u organismo según su competencia y en función de la naturaleza jurídica de la entidad para que desarrollen, expidan y apliquen los controles internos que provean una seguridad razonable en salvaguarda de su patrimonio. (C. G. Estado 2009, 2)

Elementos del Control Interno

Para que la administración pueda lograr los objetivos de control interno de la entidad, es necesario aplicar los siguientes elementos:

Ambiente de Control

El ambiente de control está dado por los valores, la filosofía, la conducta ética y la integridad dentro y fuera de la organización. Es necesario que el personal de la Empresa, los clientes y las terceras personas relacionadas con la compañía, los conozcan y se identifiquen con ellos.

El ambiente de control que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad. El ambiente de control tiene un efecto sobre la efectividad de los procedimientos de control específicos. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, pueden complementar en forma muy importante los procedimientos específicos de control. Sin embargo, un ambiente fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de control interno (Cuentas 2013)

Evaluación de Riesgos

Consiste en la identificación de los factores que podrían hacer que la entidad cumpla sus objetivos propuestos. Cuando se identifiquen los riesgos, éstos deben gestionarse, analizarse y controlarse.

Procedimientos de Control

Son emitidos por la dirección y consisten en políticas y procedimientos que aseguran el cumplimiento de los objetivos de la entidad y que son ejecutados por toda la organización. Además de brindar las medidas necesarias para afrontar los riesgos.

Supervisión

Mediante en monitoreo continuo efectuado por la administración se evalúa si los funcionarios realizan sus tareas de manera adecuada o si es necesario realizar cambios. La supervisión comprende supervisión interna (Auditoria Interna) por parte de las personas de la empresa y evaluación externa (Auditoria Externa) que la realizan entes externos de la Empresa.

Tipos de Control Interno

Varios son los autores que dividen el control interno administrativo del contable tratándoles como tipos, sin embargo en el informe COSO se llega a la conclusión que el control interno contable es parte del Administrativo, pero como su tratamiento es totalmente diferente lo dividimos para el correcto entendimiento de su aplicación.

Según (Hidalgo 2009) define el tipo de control interno como:

Control Interno Administrativo

Se enfoca en métodos, medidas y procedimientos que tienen que ver fundamentalmente con la eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las medidas administrativas impuestas por la gerencia.

Control Interno Contable

Comprenden el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables. (Meléndrez 2001, 54)

Principios del Control Interno

(Moreno 2013, 3) Señala los siguientes como principios del control interno:

- Separación de funciones de operaciones, custodia y registro.
- Dualidad de personas en cada operación; es decir, en cada operación de la empresa, cuando menos deben intervenir dos personas.
- Ninguna persona deber tener acceso a los registros contables que controlan su actividad.
- El trabajo de los empleados será de complemento y no de revisión.
- La función de registro de operaciones será exclusiva del departamento de contabilidad.

En base a la opinión de varios autores pudimos llegar a la conclusión de que existen varios criterios que definen cada uno de los principios del control interno, para los cuales tomamos en consideración los siguientes:

División del Trabajo

La división del trabajo hace referencia al número de tareas distintas en que se distribuye el trabajo necesario para la producción de un bien o servicio, tareas que han de ser realizadas por distintos trabajadores especializados en cada una de ellas.

Las economías modernas están cada vez más enfocadas en aumentar la producción a través de la eficiencia, por lo cual, para lograr realizar una determinada actividad con eficiencia, se hace indispensable, cada vez más, lograr la especialización de las actividades. (Economía 1997)

Autocontrol

Es un término que ha sido aceptado en forma reciente por la Real Academia Española (RAE). Se trata de un concepto que hace referencia al control de los propios impulsos y reacciones, y que supone una serie de técnicas de relajación. (Definicion.de 2008)

Eficacia

Según (Alberto, Auditoría de Control Interno 2009, 37) define la eficacia como: y es que si el control interno no asegura el logro de los objetivos organizacionales, sencillamente no sirve. De ahí que la evaluación básica del control interno sea siempre una evaluación (valoración) de su eficacia. Y ésta, es sustancialmente diferente del control de gestión y resultados.

Componentes del Control Interno

(S.A. 1992, 2) Establece que dentro del marco integrado se identifican cinco componentes de control interno que se relacionan entre si y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

Los componentes de control interno hacen las veces de criterios generales que aseguran la preparación de los estados financieros libre de errores materiales o fraude, dentro de niveles de riesgo aceptables. (Fonseca 2004, 40)

Ambiente de Control

El ambiente de control expresa el tono de una organización, influenciando la conciencia de control de su gente. Es el fundamento de todos los otros componentes del control interno, proveyendo disciplina y estructura. Los factores del ambiente de control interno incluyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la entidad; la filosofía y el estilo de operación de la administración; la manera como la administración asigna autoridad y responsabilidad, y como organiza y desarrolla a su gente, y la atención y dirección prestadas por el consejo de dirección. (Alberto, Control Interno de los Nuevos Instrumentos Financieros 1998, 49)

Evaluación de Riesgo

Según (Meléndrez 2001, 2) indica que al concebir los posibles Riesgos en la ejecución de los diferentes subprocesos de la Auditoría de una organización interna o externa, debe efectuarse la evaluación de los mismos, con el fin de conocer el Impacto, y el tratamiento que este requiere, así como la Probabilidad de Ocurrencia.

Ello nos daría la posibilidad de conocer anticipadamente la valoración y concebir planes que coadyuven a la reducción de pérdidas, que en técnicas de auditoría, serían la extensión de pruebas innecesarias, y gasto de tiempo invertido adicional, lo que implicaría el requerimiento de tratamientos diferenciados, y por supuesto pérdidas financieras. Si se toman las medidas necesarias para disminuir la ocurrencia, entonces estaríamos hablando de reducción de pérdidas en la Auditoría.

Es necesario entonces, luego de conocer los posibles riesgos, tener en cuenta:

- c) Probabilidad de ocurrencia del Riesgo
- d) Impacto ante la ocurrencia del Riesgo.

Para ello:

Las probabilidades de ocurrencia deberán determinarse en:

- Poco Frecuente (**PF**)
- Moderado (**M**)
- Frecuente (**F**)

Poco Frecuente: Cuando el Riesgo ocurre sólo en circunstancias excepcionales.

Moderado: Puede ocurrir en algún momento.

Frecuente: Se espera que ocurra en la mayoría de las circunstancias.

El Impacto ante la ocurrencia sería considerado de:

Leve (**L**)

Moderado (M)

Grande (G)

Leve: Perjuicios tolerables. Baja pérdida financiera.

Moderado: Requiere de un tratamiento diferenciado: Pérdida financiera media.

Grande: Requiere tratamiento diferenciado. Alta pérdida financiera.

La evaluación del Riesgo sería de:

Aceptable: (Riesgo bajo). Cuando se pueden mantener los controles actuales, siguiendo los procedimientos de rutina.

Moderado: (Riesgo Medio). Se consideran riesgos Aceptables con Medidas de Control. Se deben acometer acciones de reducción de daños y especificar las responsabilidades de su implantación y supervisión.

Inaceptable: (Riesgo Alto). Deben tomarse de inmediato acciones de reducción de Impacto y Probabilidad para atenuar la gravedad del riesgo. Se especificará el responsable y la fecha de revisión sistemática.

Actividades de Control

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos. Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas. Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno (Auditoool 2013)

Información y Comunicación

La capacidad gerencial de una organización está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. La entidad debe contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control. (Cuellar 2003, 1)

Los datos pertinentes a cada sistema de información no solamente deben ser identificados, capturados y procesados, sino que este producto debe ser comunicado al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control. La información por lo tanto debe poseer unos adecuados canales de comunicación que permitan conocer a cada uno de los integrantes de la organización sus responsabilidades

sobre el control de sus actividades. También son necesarios canales de comunicación externa que proporcionen información a los terceros interesados en la entidad y a los organismos estatales. (Cuellar 2003, 1)

Monitoreo o Supervisión

(Picado 2009) Define al monitoreo como un proceso continuo y sistemático en el cual verificamos la eficiencia y la efectividad de un proyecto, programa, actividad, etc. Este nos permite identificar logros y debilidades y en consecuencia, recomendamos medidas correctivas para optimizar los resultados esperados.

(Sarmiento 2009) Indica que el monitoreo se centra a lo interno con la eficacia, la eficiencia y la focalización a lo externo a los efectos y el impacto.

Mientras que (Contabilidadcom.py 2012) identifica a la supervisión del control interno evaluando la calidad de su comportamiento. Dicha evaluación consta de actividad de supervisión continua (controles permanentes), de evaluaciones periódicas (auditoría o revisiones) o una combinación de ambas.

Evaluación del Control Interno

La evaluación de control interno, permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes e identificar los asuntos que requieran profundizarse en la fase de ejecución del examen. Según sus resultados, se determinará la naturaleza y el alcance del examen y se calificarán los riesgos de auditoría: inherente, de control, de detección y otros riesgos a los que está expuesta la entidad, conforme a lo que señala la norma ecuatoriana de auditoría gubernamental. (Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión - Acuerdo 047 2011, 16)

Según (Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión - Acuerdo 047 2011, 17) La evaluación de control interno incluirá además, el seguimiento a todos los sistemas o procesos, considerando los siguientes elementos:

- Desarrollo de los objetivos,
- Medición de los resultados,
- Comparación del rendimiento frente a objetivos y metas propuestas,
- Análisis de causas de desviaciones,
- Toma oportuna de acciones correctivas y revisión continua de éstas.

Sistema de Control Interno

El control interno es un proceso llevado a cabo por las autoridades superiores y el resto del personal de la entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos organizacionales (Nación 2013, 8)

Este reconocimiento surgió paulatinamente en las primeras épocas de práctica de la profesión de auditor, de acuerdo a la manera en que los estos fueron descubriendo que en la práctica pocas veces es necesario examinar todas las transacciones para lograr sus objetivos. El Sistema de Control Interno proporcionara garantía razonable del cumplimiento de sus objetivos. Esta garantía hace relación a los riesgos del control interno para alcanzar su objetivo, por lo cual dichos riesgos deben ser identificados y evaluados tanto cualitativa y cuantitativamente.

Originalmente concebido como un mecanismo para proteger los activos de una institución y para garantizar la eficiencia de las operaciones y la confiabilidad de la información financiera, el control interno se ha fortalecido hasta llegar a convertirse en un ingrediente esencial en la gestión de toda organización, pues se ha reconocido su importancia en el cumplimiento de los objetivos a todo nivel. Hay una relación directa entre los objetivos de la entidad y el control interno que la entidad implementa para asegurar el logro de tales objetivos, una vez que se establecen los objetivos es posible identificar y valorar los riesgos potenciales que impedirían el logro de los objetivos. (Alvarado 2011)

Las auditorías internas, denominadas en algunos casos como auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de, la propia organización, para la revisión por la dirección y con otros fines internos. Las auditorías internas pueden constituir la base para la auto declaración de conformidad de una organización (Internacional 2011)

Según (Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión - Acuerdo 047 2011, 18) La evaluación del sistema de control interno, como medio de identificación de los riesgos y áreas críticas, reduce la subjetividad y garantiza la independencia de la acción de auditoría. Para viabilizar de mejor manera la evaluación del sistema de control interno, se considerará la ejecución de las siguientes actividades y la obtención de los productos detallados a continuación, considerando lo que establece el Manual de Auditoría de Gestión vigente:

Actividades

- Aplicar el cuestionario de control interno
- Definir la ponderación de cada una de las preguntas
- Calificar el nivel de confianza y riesgo

Productos

Áreas Críticas

Sobre la base de los resultados de la evaluación del sistema de control interno, se determinarán las áreas críticas, que serán las que presenten deficiencias de control por la ausencia de controles o porque los existentes no funcionan o son innecesarios; seleccionando las de mayor importancia relativa. En la selección de estas áreas, además se considerará: la naturaleza de sus operaciones, su complejidad y los riesgos que involucra, los resultados de otras auditorías; y, el criterio del propio auditor sobre la gestión de la entidad. (Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión - Acuerdo 047 2011, 18)

Determinación del alcance de auditoría.

Según (Estado. 2011, 18) una vez determinadas las áreas y actividades críticas y sus prioridades, de ser necesario, se realizarán modificaciones al alcance del examen, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

Programas de auditoría.

Los programas describen específicamente como se deben llevar a cabo las actividades durante la ejecución de la evaluación, contienen una relación ordenada de forma secuencial y lógica de los diferentes procedimientos a desarrollarse en relación a los objetivos propuestos, en cada uno de los sistemas, proyectos, programas, procesos, actividades o rubros a evaluarse. (Estado. 2011, 19)

13. PORCENTAJE DE TIEMPO UTILIZADO

FASE	f (%)	X (%)	TOTAL
PLANIFICACIÓN Preliminar 10% Específica 20%	30% (11 DÍAS)	5% (3 DÍAS)	35% (14DÍAS)
Ejecución de trabajo	50% (25 DÍAS)	10% (6 DÍAS)	60% (31 DÍAS)
Comunicación de Resultados	0%	5% (3 DÍAS)	5% (3 DÍAS)
TOTAL	80% (36 DÍAS)	20% (12 DÍAS)	100% (48 DÍAS)

ELABORADO POR:

Sr. Iván Sabando Zambrano
AUDITOR JEFE DE EQUIPO

ELABORADO POR:

Sr. Eduardo Delgado Quijije.
AUDITOR OPERATIVO

SUPERVISADO POR:

Lcda. Pamela Vélez Mendoza
SUPERVISORA

FECHA: 05 de febrero de 2016

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
ENTIDAD: Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo EPMAPAP							
COMPONENTE: MANTENIMIENTO Y SERVICIOS							
FECHA: 2 DE FEBRERO DE 2016							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			Pond	Calif	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A			
1	¿Se verifica la existencia de una partida presupuestaria con fondos suficientes para el traslado y mantenimiento de los muebles de la empresa?		X		10	5	No siempre se cumple
2	¿La Entidad ha implementado acciones para fortalecer el Sistema de Control Interno?	X			10	10	
3	¿Se han establecido controles para los trabajos ejecutados por contratistas? ¿Qué tipo de controles?	X			10	10	fiscalizaciones y revisión de planilla
4	¿Se han establecido controles para revisar el cumplimiento de los contratos y de las planillas telefónicas, de energía eléctrica y de radiofrecuencias de la Empresa? ¿Qué tipo de controles?		X		10	5	No existe controles para revisar el cumplimiento de los contratos y de las planillas telefónicas, de energía eléctrica y de radiofrecuencias de la Empresa
5	¿Existen en la Entidad políticas orientadas al proceso de selección, inducción, re inducción, formación, capacitación, compensación y evaluación de los funcionarios?	X			10	10	

6	¿Los funcionarios comparten el criterio que el Control Interno Contribuye al cabal cumplimiento de sus obligaciones?	X			10	10	
7	¿Existe un proceso para la inducción del personal?	X			10	10	No existe un proceso establecido pero cada jefe de área introduce al Personal entrante sobre las funciones que va a Desempeñar.
TOTALES					70	60	
ELABORADO POR:							EDQ/ ISZ
REVISADO POR:							PVM
FECHA:							02/02/2016

CALIFICACIÓN DEL RIESGO		
Fórmula: La fórmula para determinar la calificación porcentual del riesgo (CP), se aplicará de la siguiente manera – se multiplica la calificación total (CT) por cien y se dividirá por la ponderación total (PT)		
$CP = \frac{CT * 100}{PT}$		
TABLA DE CALIFICACIÓN		
CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 – 50	BAJO	ALTO
51 – 75	MEDIO	MEDIO
76 - 95	ALTO	BAJO

DETERMINACIÓN DE NIVEL DE RIESGO - CONFIANZA		
$CP = \frac{60 * 100}{70}$		
$CP = 85.7142857143$		
$CP = 86\%$		
EPMAPAP		
Riesgo:		
15% Alto 50% Baja	51% Medio 75% Media	76% Bajo 95% Alta
Confianza:		
Fuente: Servicios Generales – Mantenimientos y Servicios		
Elaborado por: Autores		

Interpretación de los resultados

La evaluación del control interno del área de Mantenimiento y Servicios se determinó en un grado de efectividad de 75 % de los controles aplicables a dicha área además se estableció las siguientes deficiencias:

No siempre se cumple con la verificación de una partida presupuestaria con fondos suficientes previo al traslado y mantenimiento de los muebles de la empresa.

- No existen controles para revisar del cumplimiento de los contratos y de las planillas telefónicas, de energía eléctrica y de radiofrecuencias de la Empresa
- No existe un proceso establecido inducción del personal pero cada jefe de área introduce al personal entrante sobre las funciones que va a desempeñar.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
ENTIDAD: Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo EPMAPAP							
COMPONENTE: TRANSPORTE							
FECHA: 2 DE FEBRERO DE 2016							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			Pond.	Cali f.	OBSERVACIÓN
		SI	NO	N/A			
1	¿Cuenta la institución con un sistema de información confiable que de alerta oportuna para realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos, maquinaria, equipo pesado y otros medios de transporte de la Empresa?		X		10	5	No cuenta con un sistema actualizado
2	¿Se utiliza algún medio para verificar que el personal responsable del manejo de los medios de transporte, maquinaria, equipo pesado; de uso y mantenimiento adecuado a los mismos?	X			10	10	Registro en bitácora y normas de control
3	¿Se tienen los medios para hacer cumplir el reglamento de movilización de la empresa?	X			10	10	Formulario de Contraloría General del Estado
4	¿Se tienen actualizados los registros plantilla de conductores, accidentes ocurridos y adquisiciones de vehículos, maquinaria y equipo pesado?		X		10	5	No existe controles personalizados
5	¿Existe un control documentado de los bienes que ingresan, egresan del almacén?	X			10	10	Inventario y sistemas en kardex
6	¿Se cumple con todos los requisitos establecidos en la ley de contratación pública y su reglamento?	X			10	10	
7	¿Existen medios administrativos para tramitar el abastecimiento de combustibles en las gasolineras particulares?	X			10	10	No existe un proceso establecido pero cada jefe de área introduce al

						personal entrante sobre las Funciones que va a desempeñar.	
8	¿Se tiene un instrumento se utiliza para controlar el uso vehículos arrendados a terceros?	X			10	10	Registro de uso
9	¿Se utiliza un instrumento para verificar la cantidad del combustible utilizado por el parque automotor?		X		10	5	No existe un proceso establecido
TOTALES					90	75	
ELABORADO POR:							EDQ/ ISZ
REVISADO POR:							PVM
FECHA:							02/02/2016

CALIFICACIÓN DEL RIESGO		
Fórmula: La fórmula para determinar la calificación porcentual del riesgo (CP), se aplicará de la siguiente manera – se multiplica la calificación total (CT) por cien y se dividirá por la ponderación total (PT)		
$CP = \frac{CT * 100}{PT}$		
TABLA DE CALIFICACIÓN		
CALIFICACIÓN PORCENTUAL	GRADO DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
15 – 50	BAJO	ALTO
51 – 75	MEDIO	MEDIO
76 - 95	ALTO	BAJO

DETERMINACIÓN DE NIVEL DE RIESGO - CONFIANZA		
$CP = \frac{75 * 100}{90}$		
$CP = 83.33$		
$CP = 83\%$		
EPMAPAP		
Riesgo:		
15% Alto 50% Baja	51% Medio 75% Media	76% Bajo 95% Alta
Confianza:		
Fuente: Servicios Generales – Transportes		
Elaborado por: Autores		

Interpretación de los resultados

La evaluación del control interno del área de Transportes se determinó en un grado de efectividad de 83 % de los controles aplicables a dicha área además se estableció las siguientes deficiencias:

- No cuenta con un sistema actualizado e información confiable que de alerta oportuna para realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos, maquinaria, equipo pesado y otros medios de transporte de la Empresa.

- No existe controles personalizados para llevar los registros de plantilla de los conductores, accidentes ocurridos y adquisiciones de vehículos, maquinaria y equipo pesado.
- No existe un proceso establecido para verificar la cantidad del combustible utilizado por el parque automotor.

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
MEMORANDO DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA**

1. REFERENCIA DE LA PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

El 05 de febrero de 2016, se efectuó la Planificación Preliminar de la Evaluación del Sistema de Control Interno Administrativo, en el cual se determinó una dirección de la evaluación preliminar de pruebas sustantivas, acogiéndose a las instrucciones detalladas, evaluándose los componentes de servicios generales.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES

- Asegurar la eficiencia (continuidad, cobertura y calidad) en la prestación de los servicios públicos operados por la empresa teniendo en cuenta la sostenibilidad ambiental.
- Asegurar la disponibilidad de ingresos mediante la gestión efectiva de los procesos y logros de otras fuentes de financiación Institucional.
- Contar con personal de servidores y obreros idóneos y capacitados que cumplan los perfiles asignados a los puestos institucionales con un alto sentido de pertenencia, servicio y valoración a esta empresa.

3. RESULTADOS DE EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

La evaluación de control interno efectuada a la EPMAPAP determinó varias debilidades en los componentes anteriormente señalados de los cuales se puede detallar los más relevantes:

3.1 Servicios Generales

La evaluación del control interno del área de Servicios Generales se determinó en un grado de efectividad de 75% de los controles aplicables a dicha área además se estableció las siguientes deficiencias:

- El sistema de control está definido por una línea de control manual, que no permite la evaluación del correcto funcionamiento del parque automotor.
- No existe actualización de reglamentos y políticas internas.

3.2 Servicios Generales de Mantenimiento y Servicios

La evaluación del control interno del área de Mantenimiento y Servicios se determinó en un grado de efectividad de 75 % de los controles aplicables a dicha área además se estableció las siguientes deficiencias:

No siempre se cumple con la verificación de una partida presupuestaria con fondos suficientes previo al traslado y mantenimiento de los muebles de la empresa.

- No existen controles para revisar del cumplimiento de los contratos y de las planillas telefónicas, de energía eléctrica y de radiofrecuencias de la Empresa
- No existe un proceso establecido inducción del personal pero cada jefe de área introduce al personal entrante sobre las funciones que va a desempeñar.

3.3 Servicios Generales de Transporte

La evaluación del control interno del área de Transportes se determinó en un grado de efectividad de 83 % de los controles aplicables a dicha área además se estableció las siguientes deficiencias:

- No cuenta con un sistema actualizado e información confiable que de alerta oportuna para realizar el mantenimiento preventivo de los vehículos, maquinaria, equipo pesado y otros medios de transporte de la Empresa.

- No existe controles personalizados para llevar los registros plantilla de conductores, accidentes ocurridos y adquisiciones de vehículos, maquinaria y equipo pesado.
- No existe un proceso establecido para verificar la cantidad del combustible utilizado por el parque automotor.

4. DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO RECURSOS HUMANOS MATERIALES Y FINANCIEROS

4.1 Recursos Humanos

Para la realización de la evaluación del sistema de control interno se requirieron de 48 días laborables con la participación de un supervisor, un jefe de equipo y un Auditor Operativo, de acuerdo a la siguiente distribución:

RESPONSABLE	ACTIVIDADES	TIEMPO
SUPERVISOR	Planificación y programación	8
	Supervisor	5
	Informe	<u>2</u>
		15
JEFE DE EQUIPO	Planificación y Programación	4
	Análisis de Información	5
	Revisión P/T comentarios conclusiones y	
	Recomendaciones	2
	Comunicación parcial de resultados	5
	Elaboración borrador de informe	<u>2</u>
		18
OPERATIVO	Planificación y Programación	4
	Análisis de la información	8
	Comentarios, conclusiones y recomendaciones	<u>3</u>
		15
TOTAL		48

5. RECURSOS QUE SE UTILIZARON

5.1 Materiales

- 2 remas de Hojas bond tamaño A4
- 4 Esferos
- 4 Lápices
- 2 Equipos de Computación
- 1 Impresoras

5.2 Financieros

Nombres y Apellidos	Cargo	Tiempo (Días)	Subsistencia	Movilización	Total
Lcda. Pamela Vélez Mendoza	Supervisor	6	\$15.00	\$10.00	\$150.00
Sr. Iván Sabando Zambrano	Jefe de Eq.	21	\$20.00	\$15.00	\$735.00
Sr. Eduardo Delgado Quijije	A Operativo	21	\$20.00	\$15.00	\$735.00
Total		48	\$55.00	\$40.00	\$1620.00

6. PRODUCTO A OBTENER

Como resultado de la auditoría se emitirá un informe de auditoría que contenga:

- Comentarios
- Conclusiones
- Recomendaciones

ELABORADO POR:

Sr. Iván Sabando Zambrano

AUDITOR JEFE DE EQUIPO

ELABORADO POR:

Sr. Eduardo Delgado Quijije.

AUDITOR OPERATIVO

SUPERVISADO POR:

Lcda. Pamela Vélez Mendoza

SUPERVISORA

FECHA: 05 de febrero de 2016

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
Programa de trabajo por componente**

A1

COMPONENTE	DESCRIPCION						
<p>Recopile información adicional solicitada de la planificación preliminar de los funcionarios de la entidad y de las unidades responsables.</p>	<p>La información fue recopilada la cual se hace costar en los anexos adjuntos en el trabajo.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>E.J.D.Q-I.A.S.Z</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>P.V.M</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>27-enero-2016</td> </tr> </table>	Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z	Supervisado por:	P.V.M	Fecha:	27-enero-2016
Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z						
Supervisado por:	P.V.M						
Fecha:	27-enero-2016						

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

Programa de trabajo por componente

A2

COMPONENTE	DESCRIPCIÓN						
Revisar la normativa interna vigente referente a los servicios generales.	<p>La información fue revisada bajo el Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, desde la página 55 a la 59 del año 2012.</p> <table border="1"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>E.J.D.Q-I.A.S.Z</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>P.V.M</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>27-enero-2016</td> </tr> </table>	Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z	Supervisado por:	P.V.M	Fecha:	27-enero-2016
Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z						
Supervisado por:	P.V.M						
Fecha:	27-enero-2016						

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

Programa de trabajo por componente

A4

COMPONENTE	DESCRIPCION						
Elaboración del programa de trabajo correspondiente a los servicios generales.	Supervisar y vigilar el cumplimiento de las actividades de servicios generales, de seguridad física, de mantenimiento de las instalaciones y seguros, de la Empresa.						
SUBCOMPONENTES:	Verificar el cumplimiento de los contratos suscritos por el departamento para la prestación de los servicios generales requeridos, y que son de su competencia.						
Servicios Generales	Vigilar el control, uso y funcionamiento del parque automotor.						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por:</td> <td>E.J.D.Q-I.A.S.Z</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>P.V.M</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>03-febrero-2016</td> </tr> </table>	Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z	Supervisado por:	P.V.M	Fecha:	03-febrero-2016
Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z						
Supervisado por:	P.V.M						
Fecha:	03-febrero-2016						

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

Programa de trabajo por componente

A4

COMPONENTE	DESCRIPCION						
Elaboración del programa de trabajo correspondiente a los servicios generales.	Supervisar e inspeccionar los trabajos ejecutados por contratistas, en el ámbito de su actividad.						
SUBCOMPONENTES:	Revisar y controlar el cumplimiento de los contratos y de las planillas telefónicas, de energía eléctrica y de radiofrecuencias de la Empresa, para optimizar éstos servicios.						
Servicios Generales Mantenimientos y servicios	Controlar el desempeño del personal de choferes y operadores de equipos asignados a las diferentes dependencias de la Empresa.						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por:</td> <td>E.J.D.Q-I.A.S.Z</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>P.V.M</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>03-febrero-2016</td> </tr> </table>	Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z	Supervisado por:	P.V.M	Fecha:	03-febrero-2016
Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z						
Supervisado por:	P.V.M						
Fecha:	03-febrero-2016						

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014

Programa de trabajo por componente

A4

COMPONENTE	DESCRIPCION						
Elaboración del programa de trabajo correspondiente a los servicios generales.	<p>Cumplir y hacer cumplir el reglamento de movilización de la Empresa.</p> <p>Verificar la calidad y cantidad del combustible utilizado por el parque automotor, maquinaria y equipo pesado.</p> <p>Efectuar el control y registro periódico del kilometraje de cada vehículo para establecer parámetros comparativos de rendimiento por recorrido, uso y destino de cada automotor.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-left: auto;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por:</td> <td>E.J.D.Q-I.A.S.Z</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>P.V.M</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>03-febrero-2016</td> </tr> </table>	Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z	Supervisado por:	P.V.M	Fecha:	03-febrero-2016
Elaborado por:		E.J.D.Q-I.A.S.Z					
Supervisado por:		P.V.M					
Fecha:	03-febrero-2016						
SUBCOMPONENTES:							
Servicios Generales transportes							

7. Recolección de Datos

Método de recolección de información

La evaluación del control interno del área de Servicios Generales se la realizó a través del método de cuestionarios el cual consiste en una serie de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativa emitida por la Contraloría General del Estado.

7.1 Procedimientos de aplicación de las técnicas

- Solicitar el Manual de Organización.
- Solicitar expedientes del personal.
- Determinar si el requerimiento de personal se realiza basado en los planes institucionales o por solicitud de cada uno de los departamentos.
- Comprobar que el personal contratado en la entidad cumpla los requisitos establecidos en el Manual de Organización.
- Constatar la aplicación de las políticas establecidos
- Revisar documentación de soporte de las compras realizadas en años anteriores.

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
PAPELES DE TRABAJO**

PP/A1

COMPONENTE	DESCRIPCION						
<p>Conocimiento sobre el orgánico estructural y funcional de la entidad, área específica a evaluar.</p>	<p>Los funcionarios que tienen relación directa con la evaluación de control interno son los siguientes:</p> <p>Eco. José Vicente Santos Gerente General de la EPMAPAP</p> <p>Ing. Iván Gonzales Valdivieso Coordinador de planificación de Control y Gestión</p> <p>Ing. Frank Mendoza Hidalgo Director de operación y mantenimiento</p> <p>Ing. Isabel Farías Servicios Generales</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 60%;">Elaborado por:</td> <td>E.J.D.Q-I.A.S.Z</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>P.V.M</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>27-enero-2016</td> </tr> </table>	Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z	Supervisado por:	P.V.M	Fecha:	27-enero-2016
Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z						
Supervisado por:	P.V.M						
Fecha:	27-enero-2016						

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
PAPELES DE TRABAJO**

PP/A2

COMPONENTE	DESCRIPCION						
<p>Programe y confirme entrevista con la jefa de Servicios Generales de la Institución.</p>	<p>Se entrevistó a la Ing. Isabel Farías funcionaria del departamento de Servicios Generales, quien nos ayudó con la información necesaria para nuestra elaboración del trabajo de titulación, para la cual anexamos fotos.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>E.J.D.Q-I.A.S.Z</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>P.V.M</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>27-enero-2016</td> </tr> </table>	Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z	Supervisado por:	P.V.M	Fecha:	27-enero-2016
Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z						
Supervisado por:	P.V.M						
Fecha:	27-enero-2016						

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
PAPELES DE TRABAJO**

PP/A3

COMPONENTE	DESCRIPCION						
<p>Solicite y revise leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y otros documentos relacionados con el funcionamiento de la entidad y del área a evaluar.</p>	<p>Las leyes que rigen el funcionamiento de la entidad son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de la república. • Código Orgánico de planificación y finanzas públicas. • Código de trabajo. • Código civil. • Manual de Contabilidad Gubernamental. • Normas de Control Interno. • Ley Orgánica de Servicios Públicos. • Ley Orgánica de defensa del consumidor. • Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por:</td> <td>E.J.D.Q-I.A.S.Z</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>P.V.M</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>27-enero-2016</td> </tr> </table>	Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z	Supervisado por:	P.V.M	Fecha:	27-enero-2016
Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z						
Supervisado por:	P.V.M						
Fecha:	27-enero-2016						

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
PAPELES DE TRABAJO**

PP/A4

COMPONENTE	DESCRIPCION						
<p>Verificar y observar la atención personalizada que realizan las cajeras a los usuarios.</p>	<p>Mediante la técnica de observación aplicada por nosotros los autores se pudo observar que las señoritas cajeras atienden de manera cordial y amable a los usuarios que se acercan a realizar sus respectivos trámites.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>E.J.D.Q-I.A.S.Z</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>P.V.M</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>27-enero-2016</td> </tr> </table>	Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z	Supervisado por:	P.V.M	Fecha:	27-enero-2016
Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z						
Supervisado por:	P.V.M						
Fecha:	27-enero-2016						

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
PAPELES DE TRABAJO**

PP/A5

COMPONENTE	DESCRIPCION						
Solicite misión y visión de la institución.	<p>Misión</p> <p>Servir a la colectividad en el abastecimiento de agua potable y alcantarillado, preservando la salud de la población y el medio ambiente.</p> <p>Visión</p> <p>Ser una empresa eficiente y eficaz, que genere rentabilidad social en sus inversiones, capaz de dotar de un servicio de agua potable y alcantarillado continuo, oportuno y de calidad al cantón Portoviejo.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Elaborado por:</td> <td style="padding: 2px;">E.J.D.Q-I.A.S.Z</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Supervisado por:</td> <td style="padding: 2px;">P.V.M</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Fecha:</td> <td style="padding: 2px;">27-enero-2016</td> </tr> </table>	Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z	Supervisado por:	P.V.M	Fecha:	27-enero-2016
Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z						
Supervisado por:	P.V.M						
Fecha:	27-enero-2016						

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
PAPELES DE TRABAJO**

PP/A6

COMPONENTE	DESCRIPCION						
<p>Verifique que exista la respectiva guía de control para el parque automotor de la empresa.</p>	<p>De acuerdo al reglamento interno la empresa cuenta con un sistema informático donde se lleva el registro de salida de los vehículos, a parte se les da una hoja de ruta al chofer para que ésta se llene según el recorrido realizado, también el kilometraje recorrido.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>E.J.D.Q-I.A.S.Z</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>P.V.M</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>27-enero-2016</td> </tr> </table>	Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z	Supervisado por:	P.V.M	Fecha:	27-enero-2016
Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z						
Supervisado por:	P.V.M						
Fecha:	27-enero-2016						

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
PAPELES DE TRABAJO**

PP/A7

COMPONENTE	DESCRIPCION						
<p>Solicite los objetivos de la empresa.</p>	<p>Objetivos Estratégicos</p> <p>Comunidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la eficiencia (continuidad, cobertura y calidad) en la prestación de los servicios públicos operados por la Empresa teniendo en cuenta la sostenibilidad ambiental. <p>Financiera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la disponibilidad de ingresos mediante la gestión efectiva de los procesos y logros de otras fuentes de financiación institucional. <p>Formación y Crecimiento:</p> <p>Contar con personal de servidores y obreros idóneos y capacitados que cumplan los perfiles asignados a los puestos institucionales con un alto sentido de pertenencia, servicio y valoración a esta empresa.</p> <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Elaborado por:</td> <td>E.J.D.Q-I.A.S.Z</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>P.V.M</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>27-enero-2016</td> </tr> </table>	Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z	Supervisado por:	P.V.M	Fecha:	27-enero-2016
Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z						
Supervisado por:	P.V.M						
Fecha:	27-enero-2016						

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO EPMAPAP
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014
PAPELES DE TRABAJO**

PP/A8

COMPONENTE	DESCRIPCION						
Solicite el POA	<p>El POA de la empresa está determinado por las actividades de cada una de las acciones operacionales, administrativas y financieras de la empresa. Se hace constar como anexo A8 el respectivo POA.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Elaborado por:</td> <td>E.J.D.Q-I.A.S.Z</td> </tr> <tr> <td>Supervisado por:</td> <td>P.V.M</td> </tr> <tr> <td>Fecha:</td> <td>27-enero-2016</td> </tr> </table>	Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z	Supervisado por:	P.V.M	Fecha:	27-enero-2016
Elaborado por:	E.J.D.Q-I.A.S.Z						
Supervisado por:	P.V.M						
Fecha:	27-enero-2016						

8. Análisis de los datos

El análisis de la información levantada mediante los Cuestionarios, debe permitir al auditor según su experiencia, capacitación y criterio, presentar el análisis de la situación objetivamente determinada y las conclusiones sobre las respectivas áreas.

Las conclusiones sobre las áreas evaluadas permitirán su jerarquización, priorizando y distinguiendo como áreas críticas, las que contribuyen en mayor grado en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

El éxito del desarrollo de este proceso dependerá, en gran parte del Dominio conceptual de los principios básicos de cada área, así como de los Atributos Funcionales de Referencia que integran las sub áreas y de la comprensión de que los Atributos Funcionales de Referencia descritos no son limitativos, por lo cual el evaluador podrá agregar otros ajustados a las características del área y a la realidad de la organización evaluada.

HOJA DE HALLAZGO

INSTITUCIÓN: Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo - EPMAPAP

PERÍODO: Del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014

AUDITORÍA: Evaluación del Sistema de Control Interno

FECHA: 18 de febrero de 2016

COMPONENTE: Servicios Generales

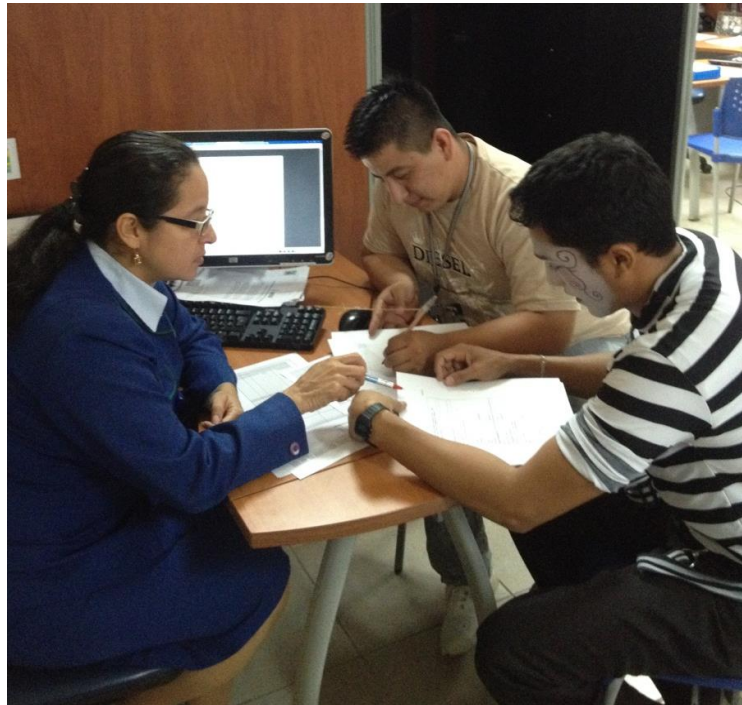
P/T 01

Descripción del hallazgo	Plan de Talento Humano
Condición	En conformidad a lo observado podemos indicar que la EPMAPAP no contó con un plan de talento humano, que establezca políticas y prácticas que permitan realizar una adecuada planificación y administración del talento humano, que garantice el desarrollo profesional, ético y que fortalezca la transparencia en las actividades que cada servidor ejecute.
Criterio	Falta de compromiso para el cumplimiento del Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo
Efecto	Incumplimiento de los Art. 14 y 15 del Reglamento de las Normas Internas de Administración de Talento Humano de la EPMAPAP e inobservaron la Norma de Control Interno 407-01 Plan de Talento Humano.
Causa	Los Jefes de Talento Humano actuantes en el periodo analizado incumplieron el Art. 77

	<p>numeral 2 letra a) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.</p>
<p>Comentario</p>	<p>El sistema de control está definido por una línea de control manual, que no permite la evaluación del correcto funcionamiento del parque automotor.</p> <p>No existe actualización de reglamentos y políticas internas.</p>
<p>Conclusión</p>	<p>La EPMA PAP no contó con un plan de talento debido a la falta de gestión por parte del Jefe de Talento Humano, lo que ocasionó que en el análisis de las cuentas examinadas no se cuente con diagnóstico para el correcto funcionamiento de la entidad.</p>
<p>Recomendación</p>	<p>Al Gerente General</p> <p>Dispondrá al Jefe de Talento Humano la estructuración de un Plan de Talento Humano, en el que se establezcan políticas y prácticas que permitan realizar una adecuada planificación y administración del Talento Humano.</p> <p>Al Jefe de Talento Humano</p> <p>Realizar el respectivo Plan de Talento Humano y presentarlo a la máxima autoridad para su respectiva aprobación.</p>

Evidencias

Recepción de información con la Sra. Priscila Centeno



9. Elaboración del reporte de los resultados

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

**COMISIÓN DE LA TITULACIÓN ESPECIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

FCAE-UTM-0001-2016

EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO - EPMAPAP

INFORME

“Evaluación al Sistema de Control Interno Administrativo en el área de servicios generales de la Empresa Pública Municipal de agua potable y alcantarillado de la ciudad de Portoviejo EPMAPAP durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2014”

**EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE LA CIUDAD DE PORTOVIEJO - EPMAPAP**

ACCIÓN DE CONTROL: “Evaluación al Sistema de Control Interno Administrativo en el área de servicios generales de la Empresa Pública Municipal de agua potable y alcantarillado de la ciudad de Portoviejo EPMAPAP

Por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2014.

**COMISIÓN DE LA TITULACIÓN ESPECIAL DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

Portoviejo – Ecuador

Portoviejo, 22 de Febrero de 2016

Eco.
José Santos Mendoza
Gerente General
EPMAPAP
Portoviejo,

De mi consideración.-

Hemos efectuado la Evaluación al Sistema de Control Interno Administrativo en el área de servicios generales de la Empresa Pública Municipal de agua potable y alcantarillado de la ciudad de Portoviejo EPMAPAP durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2014

La evaluación se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

Lcda. Pamela Vélez Mendoza
TUTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del Examen

La Evaluación al Control Interno a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, se realiza en cumplimiento del Plan anual del año 2015, aprobado por el Honorable Consejo Directivo en sesión del martes 27 de octubre de 2015, mediante Oficio N. **0049-CTEF-UTM** de octubre 19 de 2015, enviado por el Presidente de la Comisión de Titulación Especial de la Facultad, se ha procedido a emitir la respectiva Orden de Trabajo N. **001-FCAE-ECI-PVM-2015** del 11 de Diciembre del 2015.

Objetivos del examen

- Conocer la base legal y normativa vigente de la Corporación Centro Cívico Ciudad Alfaro.
- Evaluar el control interno de las cuentas de ingresos y gastos.
- Revisar las cuentas analizadas para determinar su confiabilidad a través de procedimientos acordes al proceso.
- Comunicar los resultados obtenidos por medio del informe de Examen Especial.

Alcance del examen

La Evaluación al Control Interno en el Área de Servicio Generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Base legal

La Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado, EMAPAP, fue creada mediante Ordenanza de 26 de noviembre de 1996 publicada en el Registro Oficial 91 de 18 de diciembre de 1996, reformada el 11 de noviembre de 1997 y el 14 de junio de 1999. En el Registro Oficial 490 de 17 de diciembre de 2008, se expidió la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza de Creación de la EMAPAP.

Con Ordenanza Sustitutiva de 8 de abril de 2010, cambia la denominación a Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, utilizando las siglas EPMAPAP, en todas las actividades y actos jurídicos.

Estructura orgánica

La unidad de servicios generales de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de la Ciudad de Portoviejo está compuesta por un gerente de servicios generales, un jefe de transportes y un servidor público que se encarga de llevar el control de mantenimiento y demás servicios, por lo tanto son tres personas que direccionan este departamento; a continuación se demuestra el orgánico funcional según la figura Nro. 1.

Figura Nro. 1 Orgánico Funcional área de servicios generales.



Objetivos de la Entidad

En la prestación de los servicios públicos de agua potable y de alcantarillado sanitario y pluvial del cantón Portoviejo, constituido por las parroquias urbanas y rurales que la conforman, basados en los principios de universalidad de los servicios, calidad, eficiencia en su gestión, así como los principios de responsabilidad, rendición de cuentas y solidaridad.

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Plan de Talento Humano

En conformidad a lo observado podemos indicar que la EPMAPAP no contó con un plan de talento humano, que establezca políticas y prácticas que permitan realizar una adecuada planificación y administración del talento humano, que garantice el desarrollo profesional, ético y que fortalezca la transparencia en las actividades que cada servidor ejecute.

Falta de compromiso para el cumplimiento del Reglamento Orgánico Funcional de la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo, incumplimiento de los Art. 14 y 15 del Reglamento de las Normas Internas de Administración de Talento Humano de la EPMAPAP e inobservaron la Norma de Control Interno 407-01 Plan de Talento Humano.

Conclusión

La EPMAPAP no contó con un plan de talento debido a la falta de gestión por parte del Jefe de Talento Humano, lo que ocasionó que en el análisis de las cuentas examinadas no se cuente con diagnóstico para el correcto funcionamiento de la entidad.

Recomendaciones

Al Gerente General

Dispondrá al Jefe de Talento Humano la estructuración de un Plan de Talento Humano, en el que se establezcan políticas y prácticas que permitan realizar una adecuada planificación y administración del Talento Humano.

Al Jefe de Talento Humano

Realizar el respectivo Plan de Talento Humano y presentarlo a la máxima autoridad para su respectiva aprobación.

Presupuesto

Nombres y Apellidos	Cargo	Tiempo (Días)	Subsistencia	Movilización	Total
Lcda. Pamela Vélez Mendoza	Supervisor	6	\$15.00	\$10.00	\$150.00
Sr. Iván Sabando Zambrano	Jefe de Eq.	21	\$20.00	\$15.00	\$735.00
Sr. Eduardo Delgado Quijije	A Operativo	21	\$20.00	\$15.00	\$735.00
Total		48	\$55.00	\$40.00	\$1620.00

Cronograma Valorado

Actividades	octubre				noviembre				diciembre				enero				Febrero				Recursos		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	HUMANOS	MATERIALES	COSTOS
Elaboración y presentación del anteproyecto.																					Investigadores	Documento carpetas y	-
Recopilación de información																					Investigadores	Movilización, hojas	9.00
Aprobación del anteproyecto																					Investigadores	Documento carpetas y	5.00
Elaboración de la introducción																					investigadores	Documento carpetas y	-
Elaboración de antecedentes justificación																					Investigadores	Documentos carpetas y	
Recopilación de información en la EPMAPAP																					Investigadores.	Movilización Textos y carpetas	30.00
Elaboración instrumentos																					Investigadores Director de Tesis	Documentos carpetas y	475.00
Aplicación de cuestionarios																					Investigadores		560.00
Revisión y recomendaciones del trabajo																					Investigadores	Movilización hojas sobres	25.00
Elaboración del reporte de los resultados																					Director de Tesis	Software	15.00
Elaboración del marco teórico y conceptual																							
Elaboración de conclusiones y recomendaciones																					Investigadores y tutor		-
Presentación del informe final																							500
TOTAL																							1620.00

Bibliografía

- Alberto, Mantilla Blanco Samuel. *Auditoría de Control Interno* . Bogotá: Eco. Ediciones, 2009.
- . *Control Interno de los Nuevos Instrumentos Financieros* . Bogotá: Ediciones Ecoe , 1998.
- Alvarado, Tuquiñahui y. *Propuesta de implementación de un sistema de control interno en el modelo COSO*. Tesis, Cuenca: Universidad Politécnica Salesiana, 2011.
- Auditool, Equipo. *Marco de Control Interno COSO*. S/N: Auditool Ediciones, 2013.
- Contabilidadcom.py. *Control Interno: Supervisión - COSO*. 08 de 06 de 2012. http://www.contabilidad.com.py/articulos_78_control-interno-supervisin-coso.html (último acceso: 22 de 02 de 2016).
- Cuellar, Gabriela. *Componentes del Control Interno* . 2 de 01 de 2003. <http://fceca.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse88.html> (último acceso: 10 de 02 de 2016).
- Cuentas, Instituto de Contabilidad y Auditoría de. *Norma Internacional de Auditoría [NIA, 1998]*. Quito: Universidad Central del Ecuador, 2013.
- Definicion.de. *Definición de Autocontrol*. 01 de 03 de 2008. <http://definicion.de/autocontrol/> (último acceso: 22 de 01 de 2016).
- Estado, Contraloría General del. «Normas Técnicas de Control Interno .» 22 de 11 de 2011. <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047-CG-2011GUIAMETODOLIGICAPARAAUDITORIADEGESTION.pdf> (último acceso: 20 de Enero de 2016).
- Estado, Contraloria General del. «Normas Técnicas de Control Interno - Acuerdo 039.» 16 de 11 de 2009. <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/ACUERDO-039-CG-3-Acuerdo-NCI.pdf> (último acceso: 25 de 01 de 2016).
- Estado., Contraloría General del. «Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión - Acuerdo 047.» 22 de 11 de 2011. <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/Acuerdo047-CG-2011GUIAMETODOLIGICAPARAAUDITORIADEGESTION.pdf> (último acceso: 26 de Enero de 2016).

- Fonseca, Oswaldo. *Sistema de Control Interno para Organizaciones* . Lima : Primera Edición, 2004.
- Hidalgo, Ana Carolina Ynoa. *Control Interno*. 06 de 07 de 2009. <http://www.monografias.com/trabajos37/controles-internos/controles-internos.shtml> (último acceso: 01 | 02 de 2016).
- Internacional, Norma. *ISO 19011*. NORMA, S/N: S/N, 2011.
- L., McConnell Campbell R. y Brue Stanley. «Economía .» 22 de 01 de 1997. http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/division_del_trabajo (último acceso: 3 de 02 de 2016).
- Meléndrez, Ederlys Hernández. «Riesgos en Auditoría.» 01 de 11 de 2001. <http://www.monografias.com/trabajos39/riesgos-en-auditoria/riesgos-en-auditoria2.shtml> (último acceso: 18 de 02 de 2016).
- Moreno, Abraham. *Fundamentos de Control Interno* . Bogotá: Nueva Edición , 2013.
- Nación, Sindicatura General de la. «Sistema de Control Interno.» 23 de julio de 2013. [http://www.sindicaturageneralde la nacion.com/\\$sistema\\$control\\$interno](http://www.sindicaturageneralde la nacion.com/$sistema$control$interno) (último acceso: 2016).
- Picado, Dr. Rafael Arana. «Monitoreo y Evaluación: definición, funciones y usos.» 05 de 02 de 2009. http://www.pasca.org/userfiles/M1_T7_ARANA_NI.pdf (último acceso: 06 de Enero de 2016).
- R., Poch. *Manual de Control Interno*. Barcelona : Gestión 2000, 1992.
- S.A., Cooper&Librand. *Informe COSO* . España : Instituto de Auditores Internos , 1992.
- Sarmiento, Félix Rubén García. «Monitoreo y Evaluación: definición, funciones y usos..» 02 de 02 de 2009. http://www.pasca.org/userfiles/M1_T7_ARANA_NI.pdf (último acceso: 22 de 01 de 2016).
- Valencia, Joaquín. *Control Interno un efectivo sistema para la Empresa* . México: Astrillas, 2009.
- Winkle., John W. Cook y Gary M. *Auditoría de Control Interno*. México: Nueva Editorial Interamericana, 1996.

Anexos